

## Étape 1

# Les étapes préalables

**Il faut tout d'abord commencer par se poser les bonnes questions, demander des expertises, discuter autour d'une table avec les parties prenantes, collecter des documents. Puis reconsidérer le tout, ouvrir des pistes... Établir un scénario. L'énergie dépensée au cours de cette phase détermine la qualité du processus, qui elle même détermine la qualité du projet.**

## Renvoi vers les modèles

Tous les éléments de texte soulignés renvoient à un document-type téléchargeable en marge.

# 1. L'aventure commence

La naissance d'un projet d'architecture est difficile à situer dans le temps. Il s'agit le plus souvent d'un processus lent, qui part d'un besoin vague de changement et devient au fur et à mesure plus présent et explicite.

Cette section du **guide pratique** se distingue des autres puisqu'elle ne concerne pas encore la phase 'publique' d'un marché d'architecture, mais aide le Maître d'ouvrage à aborder tous les éléments qui doivent être traités avant de procéder à la publication de l'Avis de marché et, donc, au lancement du marché d'architecture proprement dit.

**Le temps nécessaire à cette étape dépend de la complexité du projet, des missions à effectuer, et de l'implication des parties prenantes, de leur concentration, franchise, sens de la réalité et capacité de projection.**

Le but de cette phase de définition, en résumé, consiste à préciser :

- **Les raisons** pour lesquelles on souhaite un changement physique des lieux
- **L'évolution souhaitée** par l'institution qui occupera les lieux par rapport à ses propres activités
- **Les valeurs** que le projet devrait véhiculer, ou permettre de véhiculer
- **Le fonctionnement** envisagé pour le lieu et pour ses publics
- **Les principaux éléments quantitatifs** utiles pour le projet (personnel, capacité en public, volume du matériel à stocker, etc.)
- L'ampleur du projet à réaliser compte tenu de la situation existante des lieux, sous forme de **programme architectural**
- **L'estimation du budget** nécessaire pour les travaux et les équipements ou l'estimation du budget disponible
- **Le montage juridique et financier** du projet (subsidés, etc.)
- **La mission** à confier aux auteurs de projets qui seront désignés
- **Le montant des honoraires** destinés aux auteurs de projet

- **Le type de procédure de compétition architecturale** adapté au budget, à la nature et aux enjeux du projet
- **Les partenaires** mobilisables tout au long du processus (utilisateurs, experts, accompagnement du marché d'architecture, accompagnement des études, pouvoirs subsidiaires, urbanisme local et régional, ...)
- **Les moyens à mettre en œuvre** pour lancer la procédure de désignation.

On passe ainsi **d'un besoin d'architecture à des décisions pragmatiques**, influencées par la faisabilité technique et financière du projet. Mais, loin d'être un processus linéaire, la définition de ces points se fait par va-et-vient entre les acteurs.

Les paragraphes suivants présentent certains aspects spécifiques de cette phase.

## 2. Qui mettre autour de la table

**Les intervenants dans un tel processus sont multiples**, et le concept de 'parties prenantes' (*stakeholders* en anglais) peut être entendu de plusieurs manières. Pour une école, par exemple, faut-il se limiter aux décideurs politiques et au préfet, ou faut-il inclure aussi le corps enseignant, les assistants techniques, des experts pédagogiques... et pourquoi pas les élèves et leurs parents, voire les voisins et les responsables du trafic routier ?

Si d'une part l'idée d'une très large participation à un projet présente un intérêt démocratique indéniable, d'un point de vue pratique il n'est pas toujours facile ni fructueux de multiplier autant le nombre de personnes autour de la table. Il est donc conseillé de **démarrer en petit comité**, et puis éventuellement d'élargir en ciblant des personnes-ressources, en fonction de l'avancement du projet mais aussi de ses enjeux stratégiques.

Par petit comité on entend donc les personnes à **l'initiative du projet**, les **responsables du bâtiment**, les **représentants des futurs utilisateurs** et les **pouvoirs subsidiaires**. Parmi ces personnes il est important d'identifier un **chef de projet**, de préférence architecte, qui centralise l'information et accompagne toute la procédure.

Les premiers échanges préliminaires donnent lieu :

- à des **réunions de programmation**, éventuellement élargies à d'autres parties prenantes (appelées *Comité de pilotage* ou *Comité d'accompagnement*)
- à des **études techniques** (recherche de documents, relevés, estimatifs, sondages de stabilité)

- éventuellement, à des **visites** de réalisations intéressantes
- enfin, aux **prises de décision** qui permettent de lancer le marché d'architecture.

### Les processus de médiation et de participation

Ces démarches ne seront pas abordées dans ce Guide.

Il s'agit d'actions qui demandent une certaine expertise de la part des pilotes, généralement des professionnels désignés pour l'occasion. S'il est souhaité que de telles démarches soient mises en œuvre, les résultats pourront être utilisés pour définir le marché d'architecture ; elles seront donc effectuées *avant* la publication de l'Avis de marché.

Dans certains cas, surtout en matière d'urbanisme, il est possible d'effectuer ces démarches *après* la désignation des auteurs de projet : ceux-ci seront chargés d'engager un tel processus préalablement ou parallèlement à l'élaboration du projet proprement dit (dans ce cas, il faut évidemment que des honoraires supplémentaires soient dégagés et prévus).

## 3. Définir les grandes lignes du programme

Dès les premiers échanges, il est important de demander aux **futurs utilisateurs** de rédiger une '**Note libre**', comprenant des éléments programmatique et/ou d'intention. Ce sont eux qui connaissent le mieux l'organisation de leurs activités et qui, a priori, ont la capacité d'identifier les nouveaux besoins. Ce sont donc eux qui peuvent définir le projet avec le plus de pertinence.

Il s'agit d'un document d'une page ou plus qui évoque les **enjeux** et les **valeurs** les plus subtils liés au projet ; ceux que l'architecte chef de projet n'est pas susceptible de connaître, mais qu'un directeur de théâtre, un préfet d'école ou un responsable du personnel peuvent très bien cerner. La note contient également toutes les informations concernant le **fonctionnement** envisagé par les utilisateurs (horaires, activités, organigramme) et constitue par conséquent une bonne base de travail pour la rédaction du programme.

Cet exercice permet de faire mûrir en eux l'idée du projet et permet de mettre sur la table une première série d'éléments dont les différentes parties prenantes pourront débattre.

Quant au **Maître d'ouvrage** (à lui reviennent toutes les décisions), il doit s'assurer que le projet défini en dialogue avec les utilisateurs réponde à l'**intérêt général** en matière de **service à la population**, de **gestion du patrimoine immobilier** et de **dépense publique**.

La perspective du Maître d'ouvrage est parfois différente de celle des utilisateurs du

bâtiment. Il doit tout d'abord contenir les dépenses, ce qui l'oblige parfois à revoir des demandes jugées trop coûteuses. Deuxièmement, il doit se soucier du bon fonctionnement et de l'**adaptabilité** du lieu aménagé **pendant toute sa durée de vie** : s'il est important que le projet construit corresponde bien aux besoins de ses premiers utilisateurs, il est tout aussi important qu'il puisse satisfaire à de nouveaux besoins qui se déclareraient dans le futur.

L'intervention de l'**architecte chef de projet** est fondamentale. Il est chargé notamment de la programmation à fixer dans le Cahier des charges. Son rôle est aussi celui d'engager un dialogue serré et 'sans merci' avec les autres parties prenantes pour bien comprendre ce qui est recherché, les contradictions et les informations implicites, en apportant un **regard critique** sur la définition du projet.

Lorsque ce projet 'fonctionnel' – culturel, pédagogique, urbain, sportif, citoyen – est défini, il doit être mis en relation avec les **possibilités techniques et réglementaires** de la situation existante, les **disponibilités budgétaires** pour les travaux et les ressources humaines que le projet nécessitera, etc.

Une certaine distance critique est nécessaire pour vérifier la faisabilité et l'intérêt du projet à la lumière de son contexte proche et lointain.

Les allers-retours entre les besoins en termes de fonctionnement et le potentiel du lieu peuvent mener à un ajustement du programme ou même, dans un cas extrême, à la recherche d'un nouveau site pour le projet, voire à l'abandon de toute l'opération... Au plus tôt la faisabilité du projet sera avérée, tant au niveau institutionnel que technique, au plus vite on pourra évoluer dans le processus, en définissant les derniers éléments importants avant de lancer l'appel à candidatures (voir section 2, 'Avis de marché') et en rédigeant en parallèle le Cahier des charges (section 4).

Par plusieurs tables rondes et suite à des études préalables plus approfondies, on arrive à définir de commun accord l'ampleur du projet à réaliser, **tout en ne sachant toujours pas quelle forme il prendra !**

## Mobiliser une assistance

Tout maître d'ouvrage ne dispose pas en interne des ressources humaines adéquates pour aboutir à la définition de son projet (programme, budget, etc.). Il est alors possible de faire appel à ces compétences à l'extérieur sous forme d'assistance à maîtrise d'ouvrage ("AMO").

Il s'agit alors de passer un marché de services préalable, selon un modèle de cahier des charges spécifique.

Des architectes pourront assumer ce rôle d'accompagner le maître d'ouvrage dans la définition de son projet, mais également si besoin, à d'autres étapes (pour la passation du marché de services d'auteur de projet, voire, dans le cadre de projets plus importants/complexes, pour le suivi de l'exécution de ce marché de services).

Pour une clarté optimale du rôle de chacun, mais également en vue d'assurer une complète équité de traitement lors de la passation du marché d'auteur de projet, ces architectes assistants seront différents des architectes candidats à la mission d'auteur de projet.

## Etudes préalables spécialisées

Dans certains cas, il sera nécessaire de recourir à des spécialistes de certaines matières afin de compléter/affiner la définition du projet.

- des ingénieurs pour établir :
  - l'audit sanitaire d'un site (bâtiment et/ou terrain) et évaluer les éventuels risques (stabilité, pollution, ...);
  - l'audit énergétique d'un bâtiment et évaluer ses performances ;
  - l'audit ré-emploi d'un bâtiment et évaluer le potentiel de réemploi des éléments constructifs existants;
- un muséographe: dans le cadre d'un projet de musée, pour établir le scénario muséographique (synthèse des objectifs et enjeux, récit du parcours muséal et besoins logistiques: accueil, réserves, ...)

Voir modèles de cahiers des charges spécifiques ci contre.

## 4. Les éléments à se procurer

Comme tout projet d'architecture qui démarre, les consignes d'une compétition d'architecture demandent un bon équilibre entre **rigueur et ouverture**, tant dans la demande du Maître d'ouvrage que dans la réponse apportée par les auteurs de projet.

Dans les paragraphes précédents il a déjà été question des éléments programmatiques et philosophiques 'ouverts' ; il s'agit ici d'aborder **les aspects plus techniques** du projet, qui définissent **les contraintes** auxquelles les architectes et leur équipe devront répondre.

Disposer d'un **historique** (synthétique) du bâtiment ou du site du projet peut fournir des informations précieuses pour la suite de la procédure.

De même, il est opportun de commencer déjà à définir le **contexte urbanistique, légal et normatif** du projet. Par exemple, il existe plusieurs décrets et normes qui régissent certains programmes, qu'il s'agisse de lieux de spectacles, d'infrastructures sportives, de bureaux, d'espaces urbains, d'infrastructures scolaires, etc. Au niveau du site, il est important de connaître la présence d'éventuelles servitudes et le statut des terrains voisins.

Lorsqu'il s'agit d'intervenir sur un **bâtiment existant** (ou un site), le nombre de documents techniques à fournir aux auteurs de projet augmente considérablement. Il faut disposer d'un **diagnostic complet**. Certains documents sont fondamentaux dès la phase de compétition, par exemple les plans de la situation existante ; d'autres seront plus utiles pour l'avancement des études, mais s'ils sont joints au Cahier des charges ils peuvent déjà orienter les concurrents de manière importante (par exemple, un rapport de stabilité peut induire à abandonner l'idée de construire sur le toit d'un immeuble, à procéder par construction légère ou à proposer la démolition d'une aile du bâtiment...)

Sans contraintes, difficile de s'engager dans un véritable processus de conception... et demander une étude architecturale sur des bases floues ou inconnues peut conduire à de nombreuses difficultés par après (malentendus, nombreux aller-retours, perte de temps, ...)

D'ailleurs, le **caractère contractuel** du Cahier spécial des charges et de ses annexes implique que l'ensemble de ces documents et prescriptions techniques devrait être connu par les auteurs de projet dès le début, afin d'avoir une vision claire de la mission et des problèmes à traiter, et procéder à leurs propres évaluations en connaissance de cause.

Etant donné que **l'obtention de certains documents peut prendre beaucoup de temps**, il s'agit de faire très rapidement l'état des lieux des documents nécessaires, existants et à produire. À la rigueur il faut commencer par ceux-ci avant de se poser toute autre question sur l'avenir d'un bâtiment !

- Si des plans existent, il faut s'assurer qu'ils sont toujours d'actualité et vectorisés au format .dwg. Si on n'est pas en possession de **plans précis et vectorisés** de la situation existante, il faut commander une étude à un géomètre (ce qui implique un autre marché public: voir CdC type géomètre). Le repérage des impétrants, du niveau de la nappe phréatique, de la composition du sol, etc., sont autant d'opérations à accomplir au plus tôt.
- Il est également important de solliciter un **rapport des pompiers** et d'autres préventionnistes (en application du Code sur le Bien-être au travail), s'ils ne sont pas récents. En plus de remarques ponctuelles, ces experts peuvent indiquer les **normes de sécurité** auxquelles le projet futur devra satisfaire.
- La présence d'**amiante** doit être certifiée dans un rapport par une firme agréée.
- Un **audit énergétique** peut fournir des informations précieuses en vue de fixer les objectifs du projet en termes de performances énergétiques et environnementales.
- Si le bâtiment présente des installations techniques, il est important de rassembler de la **documentation technique** ainsi que des **rapports de contrôle** récents.
- Si le bâtiment est classé ou revêt un certain intérêt patrimonial, il est opportun de lancer une **étude historique** approfondie sur le bâtiment, et éventuellement une **fiche d'état sanitaire**.

- Dans certains cas il est important de faire réaliser une inspection sur la **stabilité du bâtiment**, ou du moins rassembler des informations sur ses structures porteuses que les ingénieurs de chaque équipe pourront interpréter.

En cas d'intervention architecturale ayant un impact volumétrique dans le contexte, il sera idéalement demandé aux auteurs de projet de joindre à leur offre une maquette de travail permettant de visualiser leurs intentions. C'est donc également au stade des étapes préalables que doit être anticipée l'éventuelle réalisation d'une **maquette de contexte** par un maquettiste (voir modèle de cahier des charges maquette). Cette maquette de contexte pourra être utile pour pouvoir visualiser le projet dans son contexte tout en évitant de faire faire le travail de reproduction du contexte par les différentes équipes. Une telle maquette se justifie essentiellement en cas d'échelle très vaste du contexte pertinent à prendre en compte et/ou de la complexité de représentation de ce contexte en maquette (quantité de fronts bâtis, bâtiments remarquables, ...).

### Budget global

Le tableau "Budget global" permet d'envisager le budget de façon synthétique. Il comprend une vue synthétique et des modules de calcul pour tous les frais attendus:

- travaux préparatoires
- marché de désignation d'auteurs de projet
- honoraires auteurs de projet
- travaux et (le cas échéant) aménagement des abords
- intégration d'oeuvre d'art (obligation décréteale du 10/05/1984) pour des travaux supérieurs à 250.000 .

## 5. Estimer le budget

**L'inadéquation entre le programme, l'ampleur des travaux et l'enveloppe budgétaire mise à disposition est un problème fréquent et embarrassant.** Les auteurs de projet ne savent plus à quoi s'en tenir : faut-il rencontrer tous les desiderata du Maître d'ouvrage, en dépassant le budget ? ou faut-il réduire le projet à ce qui peut être fait avec l'argent disponible, en prenant le risque de remettre une proposition moins attractive que celle d'autres concurrents ? Cette ambivalence n'est bénéfique ni à la compétition d'architecture, ni après : tôt ou tard il faudra soit opérer une adéquation en négatif du programme (ce qui risque de frustrer toutes les parties prenantes et demande un double travail), soit augmenter le budget en trouvant de nouveaux financements. Négliger la cohérence entre ces deux aspects fondamentaux d'un projet d'architecture devient toujours critique à un moment ou un autre.

### Comment calculer ?

À ce stade de la procédure, la manière la plus simple pour avoir une idée du budget



nécessaire pour réaliser les travaux est de se baser sur un **calcul des surfaces brutes**, à multiplier par un **prix au m<sup>2</sup>** qui dépendra du type de travaux (construction neuve, rénovation lourde ou légère, standard passif, bâtiment classé, travaux par phases, etc.) À ce montant il faudra ensuite ajouter des montants pour des **équipements spécifiques** (par exemple la scénographie), pour les **abords**, etc.

Pour un néophyte, calculer la surface brute d'un bâtiment existant est simple ; effectuer un calcul des surfaces en fonction du programme des besoins des utilisateurs est par contre plus compliqué. Des **manuels de programmation** proposent des outils efficaces, comme des mesures unitaires (par exemple, la surface de bureaux habituelle dans un paysager est de 10 m<sup>2</sup> par personne), générales (terrain de volley-ball = 24x15 m, hors réserves), des prix unitaires, etc.

Cela dépend aussi du type de programme, mais généralement la surface brute totale s'obtient en ajoutant à la surface nette 30% pour les murs et les circulations. L'analyse de ce ratio permet d'évaluer les offres du point de vue de la compacité, de l'intelligence du plan, du rapport surface/prix, etc.

### **Le budget pour l'Intégration d'oeuvres d'Art**

En application du Décret du 10 mai 1984, il s'agit de réserver un budget séparé pour l'**Intégration d'une oeuvre d'Art** (IOA). Le montant à prévoir dépend du montant estimé des travaux et peut être calculé à l'aide du tableau "Budget global". À noter que le budget pour l'IOA évolue avec l'évolution du budget affecté pour les travaux, et doit donc être recalculé après l'attribution des marchés de travaux. Ce budget est destiné soit à couvrir les honoraires de l'artiste, soit les honoraires et la production de l'oeuvre.

La Cellule architecture dispose d'une expérience et d'une expertise en la matière.

## **6. Identifier les compétences nécessaires**

Un des principes de la procédure proposée dans ce Guide est de désigner un auteur de projet regroupant **toutes les compétences** nécessaires pour accomplir la mission. Les architectes choisissent donc les ingénieurs en stabilité et en techniques spéciales, les acousticiens, scénographes, paysagistes, urbanistes, etc., avec qui travailler.

**Le nombre et les compétences de ces partenaires dépendent de la complexité du projet** et devront être identifiées dès la publication de l'Avis de marché. L'existence de ces compétences n'implique pas nécessairement la présence d'un bureau spécialisé : l'un des membres de l'équipe peut en disposer en interne.

## **7. Calculer les honoraires**

Le choix de **ne pas mettre en compétition les honoraires** est motivé par le fait que la concurrence porte sur le concept, les idées, et non sur la quantité de travail à fournir.

Autrement dit, il s'agit de choisir le meilleur projet dans un cadre budgétaire donné, tant au niveau de la rémunération de la prestation des auteurs de projet qu'au niveau du coût du futur investissement. Diminuer le coût de la prestation n'implique pas automatiquement la diminution du coût de l'investissement, au contraire ! Si, d'une part, les différences d'honoraires constituent **une part infime de budget global** de l'opération, les choix conceptuels de départ peuvent, quant à eux, avoir une grande influence sur ces montants. D'où l'importance de **se baser sur des critères qualitatifs plutôt que quantitatifs**.

Une équipe rétribuée correctement accomplira sa mission de manière exhaustive et conseillera le Maître d'ouvrage afin de contenir les coûts de son projet. On pourrait même dire qu'au plus le budget disponible pour le projet est étroit, au plus le travail des concepteurs sera important pour rechercher les solutions adéquates tout en maintenant un niveau de qualité élevé.

Le Conseil francophone et germanophone de l'Ordre des Architectes a par ailleurs émis des recommandations à ce sujet : brader les honoraires, même dans le cadre d'un marché public, est contraire à la déontologie professionnelle.

Pour rappel, deux avis du Conseil d'État confirment que les honoraires ne constituent pas un critère d'attribution obligatoire.

Toutes les professions faisant partie de l'équipe d'auteurs de projet pratiquent des prix courants, qui peuvent être estimés avant la publication de l'Avis de marché. Le but est de définir un **pourcentage global d'honoraires** pour l'ensemble des partenaires de l'équipe, ce qui permet de calculer facilement la valeur estimée du marché de services.

Au stade du dépôt de l'offre, chaque équipe indiquera la répartition de ce pourcentage global entre ses partenaires, en fonction des spécificités de sa proposition (travail important ou moins important en stabilité, par exemple).

Concrètement, **les facteurs** qui influencent la mission sont multiples:

- la complexité du projet (l'Ordre des Architectes a établi 5 catégories, allant du projet très simple à l'intervention sur un bâtiment classé)
- l'estimation du montant total des travaux (le pourcentage est dégressif)
- en rénovation, l'importance des travaux de stabilité et de techniques spéciales

- les autres compétences nécessaires (urbanisme, acoustique, design signalétique, etc.)

Un **tableau de calcul** (onglet du tableau Budget global) à disposition permet d'effectuer des simulations d'honoraires en agissant sur ces paramètres.

Le montant du **dédommagement** à verser aux équipes non retenues à l'issue de la procédure est toujours à confronter avec la complexité du projet et de la demande faite aux équipes concurrentes, notamment en ce qui concerne la quantité de travail et de documents à fournir au stade de la compétition. S'il le montant est inadéquat, peu de bureaux voudront s'investir dans le marché et la concurrence sera trop faible. La Cellule architecture se propose de vous aider à calculer un montant plausible, à l'aide d'un tableau de calcul (onglet du tableau Budget global).

**Chaque équipe reçoit le même montant** : il ne s'agit pas d'un prix d'architecture, mais d'une aide pour couvrir les frais relatifs à la production de l'offre. Ne pas être lauréat ne signifie pas que le travail ou la qualité du projet étaient moindres. Toutes les équipes soumissionnaires reçoivent donc le même dédommagement, au même moment (dès que la présentation orale a eu lieu). L'objectif est qu'elles puissent dédommager au plus tôt les collaborateurs. Pour l'équipe lauréate, ce montant est ensuite déduit des premières factures une fois la mission commencée.

#### **Des subsides**

**En ce qui concerne les infrastructures culturelles subsidiées par la Fédération Wallonie-Bruxelles, outre les frais de réalisation (travaux), les frais d'organisation du marché (y compris donc les dédommagements aux équipes), d'honoraires et d'intégration d'oeuvre d'art sont éligibles pour le calcul de la subvention.**

## **8. Le choix de la procédure**

Une fois que les grandes lignes du programme ont été établies,  
que la faisabilité technique et budgétaire du projet a été vérifiée,  
que les compétences nécessaires au projet ont été identifiées,  
que le pourcentage global des honoraires a été déterminé,  
qu'un planning prévisionnel a été défini,  
que le montant des dédommagements a été calculé,

il reste à demander l'accord de l'autorité adjudicatrice sur le lancement de la procédure.

Un modèle de texte pour la Décision de lancement du marché est disponible.

Par '**autorité compétente ou adjudicateur**' on entend l'organe du Maître d'ouvrage habilité à passer le marché. Il s'agit, par exemple, du Conseil communal en vertu des dispositions de la loi communale. Pour d'autres pouvoirs publics, la personne ayant délégation est identifiée par un arrêté de délégation qui fixe les compétences des différents niveaux hiérarchiques en fonction des montants du marché et de la procédure choisie. Pour les asbl soumises à la loi sur les marchés publics, les statuts (ou une décision spécifique) doivent indiquer quel organe peut engager valablement l'association : soit un ou plusieurs administrateurs, ou le Conseil d'administration, ou l'Assemblée générale.

Le projet de Décision précisera notamment le **choix de la procédure concurrentielle avec négociation avec publicité belge** (honoraires < 215 000 euros HTVA) **ou européenne** (honoraires > 215 000 euros HTVA). Si les honoraires sont < à 140.000 euros HTVA, la **procédure négociée sans publication préalable** peut-être employée.

### **La délégation**

Les délais nécessaires à l'autorité compétente pour approuver les différentes étapes de la procédure doivent être pris en compte pour une bonne gestion du planning du marché. **Pour réduire ces délais**, des mécanismes de délégation sont parfois possibles. Par exemple, en Fédération Wallonie-Bruxelles, les ministres délèguent souvent l'entière responsabilité du marché à l'administrateur général de l'Infrastructure, y compris l'attribution.

Lorsque c'est légalement autorisé, il est conseillé d'introduire la **demande de délégation expresse** au même moment que la demande d'accord sur la procédure.

Il est en effet paradoxal de s'adjoindre la compétence d'un Jury, dans lequel le Pouvoir adjudicateur est souvent largement représenté, et de multiplier les démarches administratives liées à la succession des niveaux de décision.

**Une fois l'accord sur la procédure obtenu, on peut passer à la publication de l'Avis de marché (section 2 de ce guide).**

## D'autres procédures sont possibles

La Cellule architecture a expérimenté d'autres procédures qui s'adaptent mieux à certains cas particuliers, tout en respectant les objectifs généraux énoncés dans ce Guide.

La Procédure ouverte (anciennement "appel d'offres") et la Procédure négociée sans publication préalable sont deux procédures relativement plus rapides, *pourvu que le Cahier des charges soit déjà finalisé au moment du lancement de la procédure* (ce qui est rarement le cas). Toutefois, la procédure négociée sans publication préalable ne peut être utilisée que pour des petits marchés inférieurs à certains montants, et la procédure ouverte ne permet pas de rémunérer de façon équitable les offres qui seraient produites étant donné le nombre illimité de soumissionnaires.

Enfin, le Concours de projets est sensiblement comparable à la procédure concurrentielle avec négociation, mais au-dessus des seuils européens il prévoit l'anonymat des propositions, ce qui implique l'impossibilité d'organiser une présentation orale des offres.

La Procédure négociée sans publication préalable peut être utilisée pour des marchés inférieurs à 140.000 HTVA d'honoraires. Cette procédure présente l'avantage de ne pas devoir publier d'avis de marché à l'étape de la sélection qualitative : le Maître d'ouvrage, éventuellement conseillé par un ou plusieurs experts, choisit lui-même quelques bureaux d'architecture qui l'intéressent. Pour créer l'émulation, le maître d'ouvrage aussi décide de diffuser un appel à manifestation d'intérêt (voir modèle) pour le marché. Les opérateurs sélectionnés sont invités à former une équipe complète et à remettre une offre.

La phase d'attribution correspond au processus proposé dans ce Guide. L'intérêt de cette procédure est qu'elle permet, par exemple, d'inviter uniquement de jeunes équipes, afin de favoriser leur accès à la commande publique dans un cadre moins compétitif.

La Procédure ouverte et la Procédure négociée directe avec publication préalable, par contre, sont radicalement différentes du processus proposé dans ce Guide en ce qu'il ne prévoit pas de sélection qualitative avant l'envoi du Cahier des charges. Cela implique donc que le nombre de concurrents est illimité (2, 5, 50...) et, par là même, une série de restrictions:

1. Demander une pré-esquisse à un nombre illimité de participants n'est pas recommandable vu la masse de travail que cela représente, tant pour les équipes que pour l'adjudicateur (analyse des offres);
2. Une rémunération équitable des offres étant impossible, on ne peut demander aux équipes que la remise de documents moins onéreux à concevoir, comme par exemple une simple note d'intentions qui exprime l'approche conceptuelle envisagée par l'équipe;
3. Une défense orale des offres devant le Jury est peu raisonnable, car cela pourrait demander plusieurs journées.

En choisissant de procéder par ces procédures "en un seul temps", le Maître d'ouvrage ne met pas en place une véritable compétition d'architecture. Il s'agit plutôt d'une compétition d'idées, ce qui est déconseillé lorsque les enjeux urbanistiques, spatiaux et techniques sur un projet sont importants et s'interpénètrent : les risques sont trop importants. La Procédure négociée directe avec publication préalable, par rapport à la Procédure ouverte, autorise la négociation mais ne peut être employée que sous le seuil de publicité européenne (215 000 euros HTVA).

## 9. Récapitulatif des tâches

- Convoquer une **première réunion** où sont présentes toutes les parties prenantes.
- Demander aux utilisateurs une '**Note libre**' qui explique leur projet, leurs besoins, leur fonctionnement actuel et le fonctionnement souhaitable.
- Rédiger un **historique** du site.
- Obtenir les **plans** de la situation existante au format informatique (dwg).
- Réunir les **rapports** de contrôle récents (stabilité, électricité, médecine du travail, ascenseurs, équipements, etc.).
- Vérifier la **situation urbanistique et patrimoniale** du site.
- Définir les **grandes lignes du programme**.
- Faire une première **estimation budgétaire** des travaux envisagés (au m<sup>2</sup> et par postes spéciaux).
- Identifier les **compétences** à réunir par l'auteur de projet.
- Calculer le **taux d'honoraires global** en fonction de la complexité du projet et des compétences nécessaires.
- Calculer le budget à affecter à l'**Intégration d'une Œuvre d'Art**.
- Choisir et motiver la **procédure**.
- **Rédiger le programme**, en 20 lignes pour l'avis de marché.
- Établir un **planning** prévisionnel.
- Définir les documents à demander aux candidats pour la **sélection qualitative**.
- Choisir **sur quoi évaluer les équipes** (composition des offres et première approche des critères d'attribution).
- Calculer le **dédommagement** aux soumissionnaires.
- Préparer un **document récapitulatif** pour l'accord de l'autorité adjudicatrice.
- Demander éventuellement une **délégation** pour les prochaines étapes du marché.
- Faire **approuver le choix de la procédure** par l'autorité adjudicatrice.