



La qualité s'invente et se partage

mission
interministérielle
pour la qualité
des constructions
publiques

avril
2008

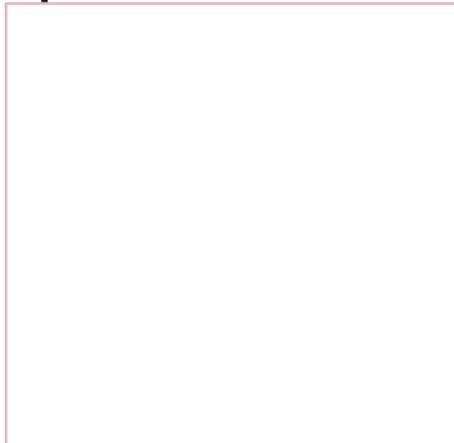
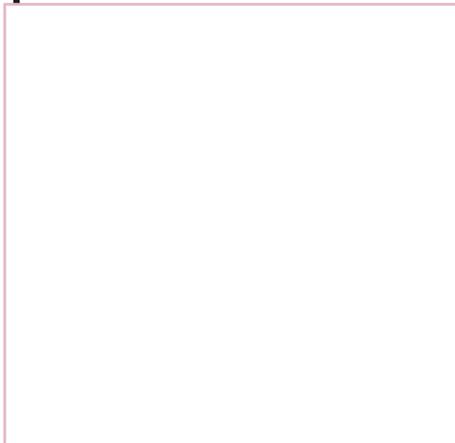
numéro

2

Guider

Outil pratique

Exemple commenté d'avis et de règlement de consultation en procédure adaptée de maîtrise d'œuvre



Le Code des Marchés Publics de 2006 conserve la spécificité des procédures de passation des marchés de maîtrise d'œuvre. Il introduit dans son article 74, dédié à la maîtrise d'œuvre, une disposition nouvelle en procédure adaptée ainsi libellée :

« ...Ils [les marchés de maîtrise d'œuvre] peuvent toutefois être passés selon la procédure adaptée lorsque leur montant est inférieur à ces mêmes seuils. Dans le cas de marchés de maîtrise d'œuvre passés en procédure adaptée, **toute remise de prestations donne lieu au versement d'une prime... ».**

Ainsi cette dernière phrase consacre-t-elle la possibilité de demander des prestations dans le cadre d'une mise en concurrence en procédure adaptée et, si tel est le cas, soumet le maître d'ouvrage à l'obligation de verser une prime pour indemniser le travail remis. Comme pour le concours, aucun texte ne définit le contenu des prestations à remettre lors de la mise en concurrence, il appartient donc au maître d'ouvrage de préciser, pour chaque opération, le niveau des prestations attendu qui lui paraît pertinent pour faire le meilleur choix avant d'engager la négociation.

La MIQCP souhaite guider les maîtres d'ouvrage qui voudraient mettre en œuvre ce nouveau dispositif. Pour ce faire, elle leur propose un exemple d'avis d'appel public à la concurrence et de règlement de consultation pour **une procédure adaptée de maîtrise d'œuvre avec remise d'une prestation de niveau esquisse pour l'extension d'un bâtiment pour hébergement de personnes âgées dépendantes.**

Tout d'abord, la Mission réaffirme que lorsque l'opération envisagée présente des enjeux urbains, architecturaux, paysagers ou encore une complexité certaine, le maître d'ouvrage aura intérêt à se ménager la possibilité de comparer différentes réponses de concepteurs

à la question posée par son programme en recourant à une procédure de mise en concurrence avec remise de prestations.

En procédure adaptée, tout en pouvant s'inspirer du concours, le maître d'ouvrage dispose de souplesse. Il pourra retenir une procédure moins formalisée, plus rapide et fondée sur le dialogue, l'échange.

Pour chacun des documents, a été inséré un commentaire sur les choix proposés au regard des différentes options possibles. Chaque maître d'ouvrage pourra s'inspirer des propositions faites en les adaptant au particularisme de son opération.

La MIQCP rappelle que les documents de consultation des maîtres d'œuvre doivent constituer un ensemble cohérent qui décrit la demande pour passer commande. L'avis d'appel public à la concurrence, comporte les renseignements essentiels relatifs à l'opération, à la mission et à la procédure permettant à la maîtrise d'œuvre de **décider de participer à la consultation et de faire acte de candidature.** L'avis doit avoir pour objectif d'obtenir les meilleures candidatures possibles.

Quant au règlement de la consultation, il explicite précisément les règles du jeu de la mise en concurrence retenues par le maître d'ouvrage quelle que soit l'option prise d'une procédure adaptée avec ou sans remise de prestations. Dans l'exemple choisi de mise en concurrence avec remise de prestations, il précise en particulier le contenu et la forme des prestations à fournir.

Ces documents sont rédigés à l'aune du programme et de l'enveloppe financière prévisionnelle préalablement définis par le maître d'ouvrage et remis dans le dossier de consultation.

1

EXEMPLE COMMENTÉ D'AVIS D'APPEL PUBLIC A LA CONCURRENCE

Pour la présentation du présent exemple d'avis d'appel public à la concurrence, est utilisé le modèle d'avis prévu par l'arrêté du Ministère de l'Economie et des Finances du 28 août 2006.

Celui-ci s'impose aux maîtres d'ouvrage assujettis au Code des Marchés Publics qui recourent à une procédure adaptée pour une commande de services entre 90.000€ H.T. et 133.000€ H.T. (Etat) 206.000€ H.T. (collectivités locales).

Il n'est pas spécifique à la maîtrise d'œuvre et il conviendra donc en conséquence de le remplir avec discernement pour y intégrer les particularités de la maîtrise d'œuvre.

Cet avis est publié dans un Journal d'Annonces Légales ou le BOAMP et si cela s'avère nécessaire pour faire jouer la concurrence, dans la presse spécialisée.

Le modèle comporte des rubriques obligatoires et facultatives. Compte tenu des jurisprudences récentes, la MIQCP propose de remplir l'ensemble des rubriques obligatoires et facultatives sauf si ces dernières sont assorties de la mention « le cas échéant » ou encore ne concernent pas l'objet de la mise en concurrence ou la procédure choisie. Aussi, est-il préconisé de remplir le volet marché soumis à l'Accord Marché Public, financement de l'ouvrage, recours...

Il est à noter que la saisine en ligne au BOAMP se présente différemment du modèle prévu par l'arrêté du 28 août 2006. Dès lors, pour faciliter la tâche des maîtres d'ouvrage, il est joint en annexe de l'avis un tableau de correspondances entre les blocs à remplir en ligne au BOAMP et les rubriques du modèle d'avis.

SOMMAIRE

Identification du pouvoir adjudicateur/entité adjudicatrice

Catégorie	6
Activité(s) principale(s)	6
Nom et adresse officiels de l'organisme acheteur.....	6

Objet du marché

Caractéristiques principales	8
------------------------------------	---

Conditions relatives au marché	10
--------------------------------------	----

Conditions de participation	10
-----------------------------------	----

Critères d'attribution	12
------------------------------	----

Procédures	14
------------------	----

Renseignements complémentaires.....	14
-------------------------------------	----

Annexe I - Cadre type d'affiche	18
---------------------------------------	----

Annexe II - Tableau de correspondance pour la saisie en ligne BOAMP	19
---	----

 LIBERTÉ • ÉGALITÉ • FRATERNITÉ RÉPUBLIQUE FRANÇAISE																			
MODELE D'AVIS D'APPEL PUBLIC A LA CONCURRENCE																			
Date de réception de l'avis : Numéro d'identification :																			
PARTIE RESERVEE A L'ORGANE DE PUBLICATION																			
.A <input type="checkbox"/> TRAVAUX (1) .B <input type="checkbox"/> FOURNITURES (1) .C <input checked="" type="checkbox"/> SERVICES (1)																			
1	<input checked="" type="checkbox"/> La procédure d'achat du présent avis est couverte par l'accord sur les marchés publics de l'OMC. (2)																		
2	<input type="checkbox"/> Le présent avis correspond à un avis périodique indicatif constituant une mise en concurrence. (2)																		
3	<input type="checkbox"/> Le présent avis correspond à un système de qualification constituant une mise en concurrence. (2) Dans l'affirmative, remplir la rubrique 17.																		
4	IDENTIFICATION DU POUVOIR ADJUDICATEUR / DE L'ENTITE ADJUDICATRICE																		
	CATEGORIE : (1)																		
	.1 <input type="checkbox"/> Etat .2 <input type="checkbox"/> Région .3 <input type="checkbox"/> Département .4 <input type="checkbox"/> Commune .5 <input type="checkbox"/> Etablissement public national .6 <input checked="" type="checkbox"/> Etablissement public territorial .7 <input type="checkbox"/> Autre																		
5	ACTIVITE(S) PRINCIPALE(S) : (3)																		
	<table border="0" style="width: 100%;"> <tr> <td style="vertical-align: top;"> Du pouvoir adjudicateur : .1 <input type="checkbox"/> Services généraux des administrations publiques .2 <input type="checkbox"/> Défense .3 <input type="checkbox"/> Ordre et sécurité publics .4 <input type="checkbox"/> Environnement .5 <input type="checkbox"/> Affaires économiques et financières .6 <input checked="" type="checkbox"/> Santé .7 <input type="checkbox"/> Logement et développement collectif .8 <input type="checkbox"/> Protection sociale .9 <input type="checkbox"/> Loisirs, culture et religion .10 <input type="checkbox"/> Education .11 <input type="checkbox"/> Autre (préciser) : </td> <td style="vertical-align: top;"> De l'entité adjudicatrice : .12 <input type="checkbox"/> Production, transport et distribution de gaz et de chaleur .13 <input type="checkbox"/> Électricité .14 <input type="checkbox"/> Prospection et extraction de gaz et de pétrole .15 <input type="checkbox"/> Prospection et extraction de charbon et d'autres combustibles solides .16 <input type="checkbox"/> Eau .17 <input type="checkbox"/> Services postaux .18 <input type="checkbox"/> Services de chemin de fer .19 <input type="checkbox"/> Services de chemin de fer urbains, de tramway ou d'autobus .20 <input type="checkbox"/> Activités portuaires .21 <input type="checkbox"/> Activités aéroportuaires </td> </tr> </table>	Du pouvoir adjudicateur : .1 <input type="checkbox"/> Services généraux des administrations publiques .2 <input type="checkbox"/> Défense .3 <input type="checkbox"/> Ordre et sécurité publics .4 <input type="checkbox"/> Environnement .5 <input type="checkbox"/> Affaires économiques et financières .6 <input checked="" type="checkbox"/> Santé .7 <input type="checkbox"/> Logement et développement collectif .8 <input type="checkbox"/> Protection sociale .9 <input type="checkbox"/> Loisirs, culture et religion .10 <input type="checkbox"/> Education .11 <input type="checkbox"/> Autre (préciser) :	De l'entité adjudicatrice : .12 <input type="checkbox"/> Production, transport et distribution de gaz et de chaleur .13 <input type="checkbox"/> Électricité .14 <input type="checkbox"/> Prospection et extraction de gaz et de pétrole .15 <input type="checkbox"/> Prospection et extraction de charbon et d'autres combustibles solides .16 <input type="checkbox"/> Eau .17 <input type="checkbox"/> Services postaux .18 <input type="checkbox"/> Services de chemin de fer .19 <input type="checkbox"/> Services de chemin de fer urbains, de tramway ou d'autobus .20 <input type="checkbox"/> Activités portuaires .21 <input type="checkbox"/> Activités aéroportuaires																
Du pouvoir adjudicateur : .1 <input type="checkbox"/> Services généraux des administrations publiques .2 <input type="checkbox"/> Défense .3 <input type="checkbox"/> Ordre et sécurité publics .4 <input type="checkbox"/> Environnement .5 <input type="checkbox"/> Affaires économiques et financières .6 <input checked="" type="checkbox"/> Santé .7 <input type="checkbox"/> Logement et développement collectif .8 <input type="checkbox"/> Protection sociale .9 <input type="checkbox"/> Loisirs, culture et religion .10 <input type="checkbox"/> Education .11 <input type="checkbox"/> Autre (préciser) :	De l'entité adjudicatrice : .12 <input type="checkbox"/> Production, transport et distribution de gaz et de chaleur .13 <input type="checkbox"/> Électricité .14 <input type="checkbox"/> Prospection et extraction de gaz et de pétrole .15 <input type="checkbox"/> Prospection et extraction de charbon et d'autres combustibles solides .16 <input type="checkbox"/> Eau .17 <input type="checkbox"/> Services postaux .18 <input type="checkbox"/> Services de chemin de fer .19 <input type="checkbox"/> Services de chemin de fer urbains, de tramway ou d'autobus .20 <input type="checkbox"/> Activités portuaires .21 <input type="checkbox"/> Activités aéroportuaires																		
6	Le pouvoir adjudicateur agit pour le compte d'autres pouvoirs adjudicateurs (1) <input type="checkbox"/> Oui <input checked="" type="checkbox"/> Non																		
7	Nom et adresse officiels de l'organisme acheteur :																		
ZONE OBLIGATOIRE	<table border="0" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 20px;">.1</td> <td>Nom de l'organisme : EHPAD.XXXXX</td> </tr> <tr> <td>.2</td> <td>Correspondant : Monsieur X, chef du service Construction</td> </tr> <tr> <td>.3</td> <td>Adresse : ... XXXXX</td> </tr> <tr> <td>.4</td> <td>Code postal : X X X X X .5 Ville : XXXXX</td> </tr> <tr> <td>.6</td> <td>Pays (autre que la France) :</td> </tr> <tr> <td>.7</td> <td>Téléphone : XXXXXXXXXXXX .8 Poste :9 Télécopieur : XXXXXXXXXXXX</td> </tr> <tr> <td>.10</td> <td>Courriel : XXXXXXXX@XXXX</td> </tr> <tr> <td>.11</td> <td>Adresse Internet (URL) (le cas échéant) : www.XXXXXXXXX.fr</td> </tr> <tr> <td>.12</td> <td>Adresse du profil d'acheteur (URL) (le cas échéant) :</td> </tr> </table> <p>(Pour formuler des adresses complémentaires, se reporter à l'annexe I, page 7)</p>	.1	Nom de l'organisme : EHPAD.XXXXX2	Correspondant : Monsieur X, chef du service Construction3	Adresse : ... XXXXX4	Code postal : X X X X X .5 Ville : XXXXX6	Pays (autre que la France) :7	Téléphone : XXXXXXXXXXXX .8 Poste :9 Télécopieur : XXXXXXXXXXXX10	Courriel : XXXXXXXX@XXXX11	Adresse Internet (URL) (le cas échéant) : www.XXXXXXXXX.fr12	Adresse du profil d'acheteur (URL) (le cas échéant) :
.1	Nom de l'organisme : EHPAD.XXXXX																		
.2	Correspondant : Monsieur X, chef du service Construction																		
.3	Adresse : ... XXXXX																		
.4	Code postal : X X X X X .5 Ville : XXXXX																		
.6	Pays (autre que la France) :																		
.7	Téléphone : XXXXXXXXXXXX .8 Poste :9 Télécopieur : XXXXXXXXXXXX																		
.10	Courriel : XXXXXXXX@XXXX																		
.11	Adresse Internet (URL) (le cas échéant) : www.XXXXXXXXX.fr																		
.12	Adresse du profil d'acheteur (URL) (le cas échéant) :																		

(1) Cocher la case correspondante.

(2) Cocher la case, le cas échéant.

(3) Cocher la ou les cases correspondantes.

Rubrique 7

Remplir cette rubrique avec précision.

La personne désignée comme correspondant sera le seul interlocuteur des candidats.

Elle sera compétente pour répondre sur l'opération elle-même et sur la procédure.

Rubrique 8 et 12

Ces deux rubriques se complètent. Elles ont pour objectif de décrire le type d'opération (neuf, réhabilitation / extension...) l'importance, la complexité, la spécificité de l'opération (situation, nombre de bâtiments, espaces connexes...) : cela se traduira souvent par l'indication de nombre de m² à réaliser en précisant le type de m² (utile, SHON...).

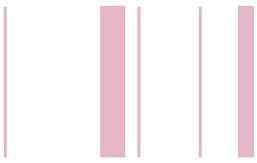
Les candidats devraient pouvoir apprécier l'adéquation entre la part de l'enveloppe financière prévisionnelle affectée aux travaux et le programme proposé.

Les indications fournies doivent permettre aux maîtres d'œuvre de se déterminer pour faire acte de candidature. Le cas échéant, dans la description de l'opération, l'attention sera attirée sur les objectifs majeurs du maître d'ouvrage (HQE...) afin que les candidats potentiels composent leur équipe en conséquence. Il appartient au maître d'ouvrage de réfléchir aux qualités de l'ouvrage souhaité pour définir les compétences à requérir.

S'agissant de la mission à confier à la maîtrise d'œuvre, dans l'exemple retenu, le choix a été d'intégrer la mission OPC dans le marché « mission de base ».

En raison de la taille de l'opération, il convient de ne pas multiplier les acteurs.

C'est aussi pour cela et pour des motifs de cohérence d'ensemble que sont prévues en missions complémentaires le mobilier et la signalétique.



Rubrique 16

Ne disposant pas encore du projet, le maître d'ouvrage ne peut connaître l'ensemble des compétences, notamment spécifiques, qui seront éventuellement nécessaires pour mener à bien son opération.

Seules les compétences essentielles seront demandées, les compétences non encore identifiées ou complémentaires pourront être apportées **par la suite** par la voie de la sous-traitance. La compétence « OPC » peut ainsi être apportée en sous-traitance. Concernant le dossier de références à fournir, le maître d'ouvrage pourra utilement se référer au guide de la MIOCP « La sélection des candidatures », en particulier au chapitre « le dossier de candidature » pour définir sa demande de dossier d'œuvres et éventuellement un cadre de dossier type fourni aux candidats afin de leur faciliter la tâche et celle du maître d'ouvrage.

Ce guide doit être actualisé dans son volet juridique, mais il demeure pertinent sur cette question. Il est disponible sur le site de la MIOCP. Le guide propose en particulier une présentation simplifiée des candidatures sous forme d'affiches pouvant être facilement dupliquées pour être consultées à tout instant, par chaque membre de la commission lors des débats. Le cadre type d'affiche figurant dans le guide, et reproduit en annexe, peut être imposé aux candidats, pour autant, il est recommandé de laisser les candidats s'exprimer librement dans la présentation des affiches.

Rubriques 17 et 18

Dans l'exemple choisi, ces rubriques ne sont pas à remplir.

Rubrique 19

L'indemnisation des prestations est obligatoire, la MIOCP recommande dès lors la procédure adaptée restreinte conduisant à sélectionner un nombre limité de candidats admis à remettre une prestation. Il est nécessaire de définir des critères de sélection permettant de choisir les candidats répondant au mieux aux attentes parmi ceux remplissant les capacités minimales.

En procédure adaptée, il n'y a pas de nombre minimum obligatoire de candidats à sélectionner. Ce peut être l'occasion en allégeant le rendu, de retenir un nombre plus important qu'en procédure de concours, notamment en sélectionnant de jeunes équipes. Dans l'exemple donné, retenir 3 candidats permettra au maître d'ouvrage de disposer d'un « panel » suffisant de projets pour opérer son choix.

Rubrique 20

Il convient de rappeler qu'en procédure adaptée avec ou sans remise de prestation, il n'y a aucune obligation de pondérer les critères définis pour choisir le maître d'œuvre attributaire du marché.

Pour la définition des critères, l'avis renverra au règlement de la consultation qui citera et explicitera les critères retenus pour faire son choix.

Dans le cas d'une procédure adaptée avec remise de prestations de niveau esquisse, les critères seront ceux qui sont considérés comme pertinents. La Mission préconise de retenir les critères de qualité de la réponse au programme et celui de l'adéquation du projet avec la partie de l'enveloppe financière prévisionnelle affectée aux travaux.

21	<input type="checkbox"/> Une enchère électronique sera effectuée (2) Dans l'affirmative, renseignements complémentaires sur l'enchère électronique :
22	PROCEDURES
ZONE OBLIGATOIRE	Type de procédure : (1) .1 <input type="checkbox"/> Appel d'offres ouvert .2 <input type="checkbox"/> Appel d'offres restreint .3 <input type="checkbox"/> Concours ouvert .4 <input type="checkbox"/> Concours restreint .5 <input type="checkbox"/> Marché négocié .6 <input type="checkbox"/> Dialogue compétitif .7 <input checked="" type="checkbox"/> Procédure adaptée .8 <input type="checkbox"/> Autre
23	<input type="checkbox"/> Recours à une procédure se déroulant en phases successives afin de réduire progressivement le nombre des solutions à discuter ou des offres à négocier en cas de dialogue compétitif ou de procédure négociée (2)
24	<input type="checkbox"/> Délai d'urgence - Justification : (2) ZONE OBLIGATOIRE SI DÉLAI D'URGENCE
25	Publications communautaires relatives à la même consultation Date d'envoi de l'avis concernant la même procédure d'achat au <i>Journal officiel de l'Union européenne</i> (JOUE) : ____/____/____ (jj/mm/aaaa) ZONE OBLIGATOIRE EN CAS DE PUBLICITE AU JOUE Avis concernant la même procédure d'achat antérieurement publié(s) au JOUE : (le cas échéant) N° ____/S ____ - ____ du ____/____/____ (jj/mm/aaaa) N° ____/S ____ - ____ du ____/____/____ (jj/mm/aaaa) N° ____/S ____ - ____ du ____/____/____ (jj/mm/aaaa)
26	Conditions de délai : ZONE OBLIGATOIRE .1 Date limite de réception des candidatures <u>01</u> / <u>10</u> / <u>2008</u> à <u>17</u> h <u>00</u> (jj/mm/aaaa) (h) (mn) .2 Si elle n'est pas prévue dans le règlement de la consultation : date limite de réception des offres ____/____/____ à ____ h ____ (jj/mm/aaaa) (h) (mn) Procédure restreinte, négociée ou dialogue compétitif : .3 Date prévue pour l'envoi aux candidats sélectionnés de l'invitation à présenter une offre ou à participer au dialogue : ____/____/____ (jj/mm/aaaa) .4 Délai minimum de validité des offres : jusqu'au ____/____/____ (jj/mm/aaaa) ou ____ mois ou ____ jours, à compter de la date limite de réception des offres
27	RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES .1 Numéro de référence attribué au marché par le pouvoir adjudicateur / l'entité adjudicatrice : X X X X 2 Définition des études à effectuer par les candidats lors d'un concours, d'un marché de conception-réalisation ou d'un dialogue compétitif :

	<p>.3 Récompenses et jury :</p> <p><input type="checkbox"/> Une ou des primes seront attribuées (2)</p> <p>Nombre et montant des primes à attribuer : <i>(le cas échéant)</i></p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>Détail des paiements à verser à tous les participants : <i>(le cas échéant)</i></p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.4 Le marché de services faisant suite au concours devra-t-il être attribué au lauréat ou à l'un des lauréats du concours ? <i>(le cas échéant)</i> (1) <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non</p>
	<p>.5 Autres informations :</p> <p><i>(Les mentions figurant habituellement dans le règlement de la consultation peuvent, notamment, être insérées dans l'avis d'appel public à la concurrence (application de l'article 42 du code des marchés publics). En outre, pour les marchés publics qui exigent une publication au Bulletin officiel des annonces des marchés publics et au JOUE, lorsque des renseignements qui sont indiqués dans les avis d'appel public à la concurrence de marchés publics envoyés au JOUE ne trouvent pas de rubrique correspondante pour permettre également leur indication dans le présent modèle d'avis, les pouvoirs adjudicateurs ou les entités adjudicatrices doivent soit regrouper et mentionner ces renseignements à la présente rubrique, soit y mentionner les références de l'avis d'appel public à la concurrence publié au JOUE.)</i></p> <p>Le contenu des prestations à remettre dans cette procédure adaptée est défini dans le règlement de la consultation : il est de niveau esquisse.</p> <p>Le montant des primes allouées aux candidats ayant remis une prestation est fixé dans le règlement de la consultation : il correspond à 80% de la prestation demandée.</p>
28	<p>Instance chargée des procédures de recours et auprès de laquelle des renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction des recours :</p> <p>.1 Nom de l'organisme : Tribunal administratif de XX</p> <p>.....</p> <p>.2 Adresse : XXXX</p> <p>.....</p> <p>.3 Code postal : X X X X X .4 Ville : XXXX</p> <p>.5 Pays (autre que la France) :</p> <p>.6 Téléphone :7 Poste :8 Télécopieur :</p> <p>.9 Courriel :</p> <p>.10 Adresse Internet (URL) <i>(le cas échéant)</i> :</p>
29	<p>Date d'envoi du présent avis à la publication : <i>(mois en toutes lettres)</i></p> <p>Premier septembre deux mille huit</p> <p>.....</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; display: inline-block;">ZONE OBLIGATOIRE</div>

Rubrique 27.5

Hormis le n° de référence du marché à attribuer qui doit figurer au 1 de la rubrique 27, les informations des candidats seront reportées au point 5 « autres informations » afin d'éviter la possible confusion avec la procédure du concours. Les informations consignées dans cette rubrique permettront aux candidats intéressés de connaître le niveau de prestations demandé par le maître de l'ouvrage et d'avoir un ordre de grandeur (80%) de la prime qui sera allouée.

A la différence du concours, le **montant** de l'indemnité ne figure pas obligatoirement dans l'AAPC. Annoncer un pourcentage à la place d'un montant dans l'avis permet de satisfaire au principe de transparence, laisse une marge de manœuvre à la commission pour fixer le montant de la prime dans le règlement de consultation. En l'absence de précision, la MIOCP recommande une indemnité de 80% de la valeur estimée des prestations.

CADRE TYPE D'AFFICHE

Identification du candidat (5 cm x 10 cm)	Moyens du candidat Principales références (4 ou 5) (5 cm x 27 cm)	Numéro d'ordre (5 x 5)
Format A3	Présentation libre de références sous forme de photos, de plans, de dessins, de résumés graphiques, de textes, etc.	
Format A3	Présentation libre de références sous forme de photos, de plans, de dessins, de résumés graphiques, de textes, etc.	
		Rappel n° d'ordre

AAPC

Tableau de correspondance pour la saisie en ligne BOAMP

Saisie en ligne au BOAMP		Modèle d'AAPC issu de l'arrêté du 26 août 2006
Bloc 1	Mode de passation	Rubriques 1 et 22
Bloc 2	Identification de l'organisme qui passe le marché	Rubriques 4, 6 et 7
Bloc 3	Type d'activité	Rubrique 5
Bloc 4	Description du marché	Rubrique 8
Bloc 5	Accord Cadre	Rubrique 11
Bloc 6	Caractéristiques principales	Rubrique 12
Bloc 7	Renseignements relatifs aux lots	Rubrique 13
Bloc 8	Durée du marché ou délai d'exécution	Rubrique 14
Bloc 9	Conditions relatives au marché	Rubrique 15
Bloc 10	Conditions de participation ¹	Rubrique 16
Bloc 11	Justifications	Rubrique 16
Bloc 12	Conditions de participation à un système de qualification	Rubrique 17
Bloc 13	Nombre de candidats	Rubrique 19
Bloc 14	Critères d'attribution	Rubrique 20
Bloc 15	Publications communautaires relatives à la même consultation	Rubrique 25
Bloc 16	Conditions de délai	Rubrique 26
Bloc 17	Autres renseignements	Rubrique 27
Bloc 18	Adresses complémentaires	Rubriques 30 à 34
Bloc 19	Procédures de recours	Rubrique 28
Bloc 20	Classification des produits ²	
Bloc 21	Facturation	

1. Ne pas remplir le volet "critères de sélection des candidatures", ces critères figureront dans le bloc 13.

2. Cocher dans la saisie en ligne la classe 74 : "Services fournis principalement aux entreprises".

2 EXEMPLE COMMENTÉ DE RÈGLEMENT DE CONSULTATION EN PROCÉDURE ADAPTÉE DE MAÎTRISE D'ŒUVRE AVEC REMISE DE PRESTATION

Le présent exemple de règlement de consultation correspond à celui de l'avis d'appel public à la concurrence précédemment présenté pour l'attribution d'un marché de maîtrise d'œuvre en vue de l'extension d'un établissement d'hébergement pour personnes âgées dépendantes.

Les honoraires de maîtrise d'œuvre sont estimés entre 90 000 € H.T. et le seuil européen de 206 000 € H. T.

L'exemple présenté est celui, d'une procédure adaptée avec remise d'une esquisse de projet (cf. Médiations 11-1 point 2.2) tel que le permet désormais l'article 74 du CMP.

Les maîtres d'ouvrage peuvent s'appuyer sur cet exemple pour toute procédure adaptée avec remise de prestations s'inspirant de la procédure formalisée du concours. Les commentaires des articles du présent règlement permettront aux maîtres d'ouvrage de l'adapter pour tenir compte des spécificités de leur opération.

Dans cette procédure, il conviendra en particulier d'**instaurer le dialogue entre la maîtrise d'ouvrage et les auteurs des projets tout au long** de l'examen des prestations.

Les maîtres d'ouvrage pourront également utilement se reporter à la fiche Médiations 11-1 précitée qui décrit la procédure adaptée de maîtrise d'œuvre.

Le présent exemple de règlement est disponible et téléchargeable en fichier texte sur le site de la MIQCP (www.archi.fr/MIQCP), rubrique "Publications - Documents pratiques".

SOMMAIRE

Introduction.....	20
Article 1 ^{er} : Objet de la consultation.....	22
Article 2 : Organisation de la maîtrise d’ouvrage	22
Article 3 : Mise en place d’un comité	22
Article 4 : Organisation de la consultation pour la remise des prestations	24
4.1 : Le dossier de consultation	24
4.2 : Réunion avec les candidats sélectionnés et demande de renseignements ..	24
4.3 : Remise des plis contenant les prestations et les propositions de marché....	24
4.3.1 : Modalités de remise	24
4.3.2 : Contenu de la 1 ^e enveloppe : les prestations	26
4.3.3 : Contenu de la 2 ^e enveloppe : proposition d’honoraires/projet de marché	26
4.4 : Critères d’évaluation des prestations	28
4.5 : Evaluation des prestations par le comité	28
Article 5 : Désignation du candidat à retenir et négociation	28
Article 6 : Attribution du marché	28
Article 7 : Indemnisation des candidats.....	28
Article 8 : Indemnisation des membres du comité	30
Article 9 : Droit de publicité et de représentation des projets	30
Article 10 : Mission confiée au titulaire du marché.....	30
Article 11 : Calendrier prévisionnel du concours	30

EXTENSION D'UN ETABLISSEMENT D'HEBERGEMENT POUR PERSONNES AGEES DEPENDANTES PAR LA COMMUNE DE.....

Règlement de consultation en procédure adaptée de maîtrise d'œuvre avec remise de prestation en vue de l'attribution du marché de maîtrise d'œuvre

ARTICLE 1^{ER} : OBJET DE LA CONSULTATION

La présente procédure adaptée est organisée en vue de l'attribution d'un marché de maîtrise d'œuvre.

Cette procédure adaptée est restreinte, organisée conformément aux dispositions des articles 28 et 74 du CMP.

La partie de l'enveloppe financière prévisionnelle affectée aux travaux est estimée à 900 000 € H.T..

Ce dernier montant ne comprend pas le coût d'éventuelles fondations spéciales ni celui des équipements mobiliers et informatiques.

A titre prévisionnel la mission du maître d'œuvre devrait démarrer en(mois et année) et la fin de l'opération est souhaitée en (mois et année).

ARTICLE 2 : ORGANISATION DE LA MAITRISE D'OUVRAGE

Le maître d'ouvrage est l'EHPAD.....représentée par le directeur.

La conduite d'opération est assurée par.....(conduite d'opération externe)

ARTICLE 3 : MISE EN PLACE DU COMITE

Le maître d'ouvrage met en place un comité composé :

- du président du Conseil d'Administration;
- du directeur de l'Etablissement;
- du chef de projet (service construction);
- du chef de service utilisateur concerné par l'extension;
- d'un architecte du CAUE;
- d'un architecte privé.

Le comité émet un avis sur l'ensemble des candidatures et des prestations remises.

Le comité pourra auditionner toute personne susceptible de lui apporter des informations utiles.

Article 2

Le maître d'ouvrage pourra exercer lui-même l'ensemble des tâches relatives à cette fonction s'il dispose des compétences nécessaires pour mener à bien son projet. Il désignera alors au sein de ses services une personne physique responsable de la conduite de son opération.

Le maître d'ouvrage peut aussi décider de faire appel à un conducteur d'opération ou à un mandataire extérieurs pour l'assister dans sa mission.

Dans cette hypothèse, il fera choix d'un conducteur d'opération ou d'un mandataire en fonction du degré d'implication qu'il veut directement assurer pour réaliser son projet. S'il souhaite une aide très en amont avant d'arrêter son opération sans pour autant se départir de ses choix et décisions, il aura recours à un conducteur d'opération ; s'il entend par contre déléguer une partie de ses attributions, il fera appel aux services d'un mandataire qui, en son nom et pour son compte, assurera une partie de la maîtrise d'ouvrage et lui en rendra compte. (cf. guide de la MIOCP intitulé « guide des maîtres d'ouvrage publics pour le choix d'un conducteur d'opération ou d'un mandataire »).

Dans tous les cas, le maître d'ouvrage devra disposer d'une compétence en interne ou externe de programmation pour mener à bien sa démarche. Pour cela, il pourra se référer à la fiche de la MIOCP Médiations n° 18 « Organiser une consultation de programmistes ».

Article 3

Sans instituer un jury comme dans la procédure du concours, il est fondamental pour la MIOCP que le maître d'ouvrage mette en place un comité composé de représentants de la maîtrise d'ouvrage mais aussi de professionnels, maîtres d'œuvre, voire de personnes concernées par le projet qui représentent notamment les utilisateurs afin d'éclairer le maître d'ouvrage dans son choix. L'architecte privé est de préférence un architecte exerçant sa profession à titre libéral et dont le maître d'ouvrage apprécie les compétences et les qualités pédagogiques.

Dans cette démarche de choix de « son » maître d'œuvre, le maître d'ouvrage est accompagné par le programmiste et le conducteur d'opération . La composition du comité qu'il aura créé pour l'éclairer peut être quelque peu différente selon qu'il s'agit de donner un avis sur les candidatures ou sur les projets. La présence de l'utilisateur (médecin, infirmière...dans l'exemple proposé) est indispensable pour l'analyse des projets alors qu'elle ne l'est pas pour l'examen des candidatures.

La collégialité et la présence de professionnels permettra notamment d'instituer un débat avec les auteurs des prestations proposées qui mettra le maître d'ouvrage en situation de retenir le projet jugé collectivement le meilleur.

Il y a possibilité pour le comité d'auditionner toute personne susceptible de lui apporter des informations, ce qui permettra, par exemple, d'entendre l'architecte des bâtiments de France lorsque le projet relève de son avis afin qu'il puisse faire valoir ses observations sur les projets examinés.

ARTICLE 4 : ORGANISATION DE LA CONSULTATION POUR LA REMISE DES PRESTATIONS

4.1 : Le dossier de consultation

Le dossier de consultation des candidats sélectionnés est remis en un exemplaire . Il comporte :

- le programme et ses annexes (études de sol, levés de géomètre, PLU, note sur les objectifs d'exploitation / maintenance),
- l'enveloppe financière prévisionnelle du maître d'ouvrage et sa méthode de calcul,
- le calendrier prévisionnel de l'opération,
- le projet de marché, qui servira de base pour la future négociation,
- le présent règlement de consultation,
- la copie de l'avis d'appel public à la concurrence.

4.2 : Réunion avec les candidats sélectionnés et demande de renseignements

Le maître d'ouvrage organisera une réunion et visite du site et du bâtiment existant avec les candidats sélectionnés pour présenter l'opération d'extension et pour répondre à l'ensemble des questions posées. La date de cette réunion est fixée le 4 novembre 2008 à 10 H. Rendez-vous à l'adresse suivante EHPAD,

Cette réunion fera l'objet d'un compte rendu adressé aux candidats sélectionnés et aux membres du comité dans un délai de 8 jours suivant la réunion.

Toute demande écrite de renseignements complémentaires devra parvenir au plus tard le 18 novembre 2008 à

Monsieur xxx, Chef du Service Construction EHPAD xxxxx

Une réponse sera adressée à tous les candidats sélectionnés avant la date de remise des prestations et au plus tard le 25 novembre 2008.

4.3 : Remise des plis contenant les prestations et les propositions de marché

4.3.1 : Modalités de remise

- Les plis comporteront une enveloppe contenant les prestations et une enveloppe comportant les propositions de marché.
- Les prestations et propositions seront remises contre récépissé ou seront adressées par pli recommandé avec AR postal à l'adresse suivante :
EHPAD
Service Constructions
.....

Le pli parviendra à l'adresse indiquée avant la date et l'heure limites suivantes :

10 décembre 2008 à 17 heures

Toute réception tardive entraînera l'irrecevabilité et le pli sera renvoyé à son auteur.
Les propositions seront faites en euros.
Tous les documents remis seront rédigés en langue française.

Article 4.1

Il est essentiel de prévoir en introduction du programme une note de présentation de l'opération ciblant les objectifs du maître d'ouvrage et les aspects particuliers de son opération (1 page ou 2 maximum). Le programme **comportera** une note sur les objectifs de développement durable du maître d'ouvrage.

Article 4.2

Il convient à la fois de permettre aux candidats sélectionnés de demander des renseignements dans des délais raisonnables qui permettront à la maîtrise d'ouvrage de répondre dans un délai gérable pour celle-ci tout en laissant un délai suffisant à la maîtrise d'œuvre pour donner suite à l'information au regard de la date « butoir » de remise des prestations et propositions de marché.

4.3.2 : Contenu de la 1^e enveloppe : les prestations à remettre

Les pièces écrites et les pièces graphiques de l'esquisse, seront présentés sous la forme d'un cahier unique de 4 pages A3 «à l'italienne» et dans l'ordre ci-après indiqué.

2 pages de mémoire explicatif constitué des pièces écrites suivantes :

- l'interprétation des enjeux programmatiques tels que perçus. L'explication argumentée du « parti » architectural. (l'inscription dans le site, la valeur d'usage, dimension sensible,...);
- une description des solutions techniques (structures, parois et couverture, second œuvre et principaux équipements), et d'autre part, un mémoire présentant les options prises en faveur de la qualité environnementale et de l'optimisation de la future exploitation-maintenance;
- un tableau récapitulatif des surfaces faisant apparaître les surfaces utiles des entités fonctionnelles et la surface hors-œuvre de l'extension, et une note sur la comptabilité du projet avec la part de l'enveloppe financière consacrée aux travaux (le mode de calcul du maître d'ouvrage est fourni avec le programme).

2 pages de planches graphiques

- Une page A3 sur laquelle on trouvera : un plan-masse au 1/500^e indiquant notamment les dessertes et les principes d'aménagement des espaces extérieurs, un plan du niveau principal au 1/200^e faisant apparaître la liaison avec l'existant, les principes de structure, les éventuelles trames, les espaces de circulation, les espaces réservés aux différentes entités fonctionnelles;
- Une page A3 sur laquelle on trouvera la façade principale au 1/200^e, une coupe significative au 1/200^e aux choix des concurrents, enfin le plan type d'une chambre au 1/50^e.

Ce cahier, ainsi constitué, sera fourni en 1 exemplaire « papier ». En outre, il sera joint une copie sur CD ROM pouvant être facilement restituée et dupliquée sous cette même forme A3.

La couleur est autorisée. Toute prestation excédant la demande ci-dessus définie sera écartée.

4.3.3 : Contenu de la 2^e enveloppe : proposition d'honoraires et projet de marché

Les équipes concurrentes sont invitées à retourner le projet d'acte d'engagement ainsi que le projet de CCAP dûment renseignés et signés. Ces projets seront accompagnés :

- D'une proposition de forfait H.T. d'honoraires qui sera le produit d'une prévision de « journées-hommes » permettant de remplir l'ensemble de la mission de base « bâtiment neuf » avec visa et l'option études d'exécution (en indiquant la ventilation de cette prévision pour chaque élément de mission) et du « prix de vente moyen H.T. » de cette « journée-homme » (En cas de groupement, chaque membre se conformera à cette présentation, celle-ci revêtant alors la forme d'un tableau);
- éventuellement, d'une note faisant part d'observations ou de propositions d'améliorations du projet de CCAP pour optimiser la méthode de travail prévue ou préparer la négociation.

Ces éléments serviront de base à la négociation avec le candidat retenu.

Article 4.3.2

Aucun texte ne définit le niveau de rendu des prestations qui peuvent être demandées en procédure adaptée. Le niveau des prestations à demander aux candidats sélectionnés est librement déterminé par le maître d'ouvrage, il se fera en prenant en compte les paramètres suivants :

- Le niveau nécessaire et suffisant pour faire le bon choix compte tenu de la nature du projet en cause.
- La latitude que veut garder le maître d'ouvrage pour affiner le projet. A ce sujet, il est important que le niveau de rendu exigé ne fige pas trop le projet susceptible d'évoluer dans la phase d'optimisation « programme / projet ».
- Le coût de l'indemnité à verser à chacun des concurrents, pour appliquer la règle des 80%, qui est justifiée quand bien même n'est-elle pas obligatoire.

L'exemple retient un rendu d'un niveau dépassant l'esquisse « MOP » mais jugé nécessaire pour avoir suffisamment d'éléments pour apprécier la qualité des projets présentés : les échelles des plans demandés seront adaptées à la taille de l'opération et à la nécessaire lisibilité des plans rendus. C'est la raison pour laquelle dans l'exemple choisi, pour la façade ou la coupe l'échelle du 1/200^e est retenue et que celle du 1/50^e est demandée pour le plan d'une chambre.

Le maître d'ouvrage, peut décider de définir avec les candidats sélectionnés le « bon niveau de rendu » pertinent au regard du programme tout en tenant compte des moyens financiers dont dispose le maître d'ouvrage pour indemniser correctement le travail fourni.

Le maître d'ouvrage devra mentionner cette option dès l'avis d'appel public à la concurrence. La rédaction suivante pourra alors être retenue : « Le contenu des prestations à remettre et leur indemnisation seront arrêtés avec les candidats sélectionnés ».

Le maître d'ouvrage peut décider d'une remise de prestations plus « légère » consistant en la remise d'une intention architecturale telle que l'évoque la MIQCP dans les Médiations 11-1 et qu'elle a illustrée dans un exemple qui complète ce document . Dans ce dernier cas, la rédaction du règlement doit être modifiée en conséquence.

Il peut éventuellement être demandé une maquette en complément à condition que sa réalisation soit indemnisée.

Article 4.3.3

Le maître d'ouvrage dispose de la possibilité de prévoir un rendu qui ne serait pas accompagné de la 2^{ème} enveloppe contenant la proposition d'honoraires et le projet de marché. Cette dernière sera alors faite et discutée au cours de la négociation (à l'instar de ce qui est prévu en procédure négociée spécifique de maîtrise d'œuvre).

En procédure adaptée, acte d'engagement et CCAP ne sont pas obligatoires. Le marché peut être constitué d'un seul document.

4.4 : Critères d'évaluation des prestations

Les critères sont les suivants :

- **la qualité de la réponse au programme.** Elle sera appréciée en fonction des paramètres suivants : relation au site et au bâtiment existant et parti esthétique, organisation fonctionnelle en articulation avec le bâtiment existant, qualité architecturale des espaces de vie et options proposées en matière de qualité d'usage, qualité environnementale, adaptabilité, prise en compte de l'exploitation/maintenance;

- **la compatibilité du projet avec la partie de l'enveloppe financière prévisionnelle affectée aux travaux :** l'appréciation de celle-ci tiendra le plus grand compte de la part des investissements destinés à réduire les coûts ultérieurs d'exploitation /maintenance.

4.5 : Evaluation des prestations par le comité

- Le comité vérifie en premier lieu la conformité des prestations au règlement de la consultation.
- Chaque projet est présenté par son auteur.
- Le comité analyse alors les prestations dans le cadre d'un débat instauré avec chacun des auteurs des projets.
- Le comité émet ensuite un avis motivé sur chacun des projets au regard des critères d'évaluation retenus.
- Le comité se prononce sur le paiement des primes et leur montant.
- Un procès verbal retraçant l'examen du comité, ses observations, signé de l'ensemble de ses membres est remis au maître d'ouvrage.

ARTICLE 5 : DESIGNATION DU CANDIDAT A RETENIR ET NEGOCIATION

Le maître d'ouvrage, désigne le candidat à retenir et engage la négociation avec l'intéressé.

La négociation porte sur les caractéristiques, les conditions d'exécution du marché et la prise en compte par le candidat des observations éventuelles du comité sur son projet et les honoraires.

ARTICLE 6 : ATTRIBUTION DU MARCHE

Après négociation, le marché sera attribué par le Directeur de l'établissement.

ARTICLE 7 : INDEMNISATION DES CANDIDATS

Calculé conformément à l'avis d'appel public à la concurrence, le montant de la prime à verser à l'ensemble des concurrents ayant remis leur prestation est de 8.000 € H.T. Cette prime sera payée dans un délai maximum de 45 jours à compter de la date d'examen des prestations par le comité et au plus tard dans les 3 mois après la remise des prestations. Lorsque le candidat n'a pas fourni les prestations demandées, elle peut être réduite sur proposition du comité.

Article 4.4

Dans la majorité des opérations, les deux critères choisis pour l'exemple en cause seront les critères pertinents à retenir, leur explicitation, étant adaptée par opération au regard des exigences et priorités du maître d'ouvrage. Le critère qualité de la réponse au programme permet d'apprécier globalement l'ensemble des paramètres de la qualité des projets pour choisir la meilleure réponse au programme. Le respect ou la conformité au programme ne sera pas retenu comme critère d'évaluation car il ne laisse aucune marge d'appréciation (cf. la jurisprudence en la matière).

Le critère compatibilité du projet avec la partie de l'enveloppe financière prévisionnelle affectée aux travaux doit conduire à analyser la crédibilité du projet au regard de l'enveloppe « travaux » estimée par le maître d'ouvrage. Il s'agit d'examiner le cas échéant si le projet est susceptible d'évoluer, sans être dénaturé, pour approcher l'enveloppe « travaux » précitée. Il est rappelé que s'agissant de critères d'évaluation des projets et de surcroît en procédure adaptée, ceux-ci n'ont pas lieu d'être pondérés. La transparence est assurée par leur explicitation. Dans cette procédure avec remise de prestation conduisant à une sélection fondée sur le meilleur projet présenté, le critère prix n'est pas opportun. En tout état cause, la proposition d'honoraires de l'auteur du projet sera discutée lors de la négociation.

Article 4.5

A la différence de la procédure du concours au-dessus des seuils européens, bien entendu, en procédure adaptée, les projets remis ne sont pas rendus anonymes et leurs auteurs sont entendus.

Le travail du comité s'apparente à celui du jury dans la procédure du concours, étant entendu que **s'instaure un dialogue fructueux avec les auteurs des projets qui présentent et explicitent la réponse qu'ils apportent au programme du maître d'ouvrage**. De surcroît le dialogue avec les candidats permet d'apprécier la capacité de chacun à mener à bien son projet.

Article 5

La négociation est menée par le maître d'ouvrage, qui peut se faire assister par un maître d'œuvre, membre du comité. Elle permet en particulier de discuter du projet, du contenu de la mission, de ses conditions d'exécution et de la juste rémunération qui en résulte.

Concernant la rémunération, il convient de souligner qu'il coûte parfois plus cher de prolonger la négociation sur ce point que d'accepter la demande, étant entendu que le niveau de la rémunération n'est pas sans conséquence sur la qualité de la prestation exécutée au titre du marché.

Article 7

L'article 74 du CMP prévoit que la remise de prestations fait l'objet d'un versement d'une prime sans préciser davantage. A la lumière de la règle qui prévaut en matière de concours, il est recommandé de prévoir une prime au moins équivalente à 80% de l'estimation du montant du rendu.

Cette préconisation est fondée sur le travail demandé et fourni par les candidats sélectionnés.

Le maître d'ouvrage peut décider, ainsi que nous l'avons évoqué, que la prestation à rendre et l'indemnisation seront définies d'un commun accord avec les candidats sélectionnés.

La réduction de la prime n'est envisageable que lorsque le candidat n'a pas fourni les prestations demandées et non en raison de la qualité du projet proposé. C'est le comité qui devrait statuer sur cette question comme en procédure de concours.

ARTICLE 8 : INDEMNISATION DES MEMBRES DU COMITE

Les maîtres d'œuvre, membres du comité, exerçant leur profession à titre libéral seront indemnisés pour leur participation à raison de 414 € H.T. par jour, plus frais de déplacement.

ARTICLE 9 : DROIT DE PUBLICITE ET DE REPRESENTATION DES PRESTATIONS

Les candidats autorisent le maître de l'ouvrage à user de leur droit de représentation et de publication de leur projet.

ARTICLE 10 : MISSION CONFIEE AU TITULAIRE

La négociation du marché permettra d'arrêter précisément le contenu de la mission.

Le titulaire se verra confier les éléments de mission suivants tels que définis par l'arrêté du 21 décembre 1993 : ESQ, APS, APD, PRO, visa ou EXE, ACT, DET, AOR, constituant la mission de base exigée par l'article 15 du décret n° 93-1268 du 29 novembre 1993. Cette mission intègrera la coordination SSI.

Elle sera complétée par les éléments de mission suivants :

- L'OPC;
- La signalétique;
- Proposition du choix du mobilier et de son agencement.

ARTICLE 11 : CALENDRIER PREVISIONNEL DE LA PROCEDURE

1 ^{er} septembre 2008	Envoi de l'AAPC
1 ^{er} octobre 2008 à 17h	Date limite de réception des candidatures
1 ^{ère} quinzaine d'octobre 2008	Réunion du comité pour avis sur les candidatures et le choix des candidats à sélectionner
20 octobre 2008 au plus tard	Envoi ou mise à disposition du dossier de consultation des candidats
4 novembre 2008 à 10h00	Réunion, visite du site, présentation du programme, questions/réponses
10 décembre 2008 à 17h00	Date limite de réception des prestations et des propositions de marché
10 janvier 2009	Réunion du comité pour avis sur les projets
2 ^e quinzaine de janvier 2009	Négociation avec le candidat choisi par le maître d'ouvrage
Mars 2009	Attribution du marché de maîtrise d'œuvre

Article 8

Ce montant, relativement bas est celui pratiqué par l'administration pour ses propres architectes conseils pour des prestations de conseil. Il est donné ici à titre indicatif. Il ne correspond bien entendu pas à ce que coûte pour une agence une journée d'architecte lorsqu'il effectue une prestation de maîtrise d'œuvre.

Article 9

Aux termes de l'article L.III-1 du code de la propriété intellectuelle « L'auteur d'une œuvre jouit sur cette œuvre, du seul fait de sa création, d'un droit de propriété incorporelle exclusif et opposable à tous ». Contrairement aux droits moraux, les droits patrimoniaux de représentation et de reproduction de l'œuvre peuvent être cédés.

Article 10

Même en procédure adaptée, la mission de base est obligatoire pour une opération neuve de bâtiment ou de réhabilitation/extension de bâtiment. En effet, la loi MOP ne comporte aucun seuil pour son application. S'agissant d'une extension, il convient de considérer qu'il s'agit d'une mission qui comportera une esquisse comme en neuf. Le maître d'ouvrage assujéti au code des marchés publics étant tenu par principe, d'allotir son opération de travaux, la mission d'ordonnancement, de pilotage et coordination sera nécessaire. Pour autant, celle-ci n'étant pas incluse dans la mission de base requise pour les opérations de bâtiment, le maître d'ouvrage pourra la confier soit au titulaire de la mission de base, soit par marché distinct.

Article 11

Même si en procédure adaptée aucun délai minimum n'est requis, on ne peut que souligner l'importance des délais pour un bon déroulement de la procédure. Il convient en particulier de donner aux candidats le temps nécessaire pour élaborer un début de projet, faire un choix de scénario, l'exprimer et le justifier dans des pièces graphiques et écrites à remettre (= le rendu).



*mission
interministérielle
pour la qualité
des constructions
publiques*

Arche Sud
92055 La Défense Cedex
Téléphone : 01 40 81 23 30
Télécopie : 01 40 81 23 78
www.archi.fr/MIQCP

