



---

## Pratique de la Profession

---

### Concours de conception architecturale

---

### Introduction au document de base pour un concours d'architecture par le CAE

---

Date: 15 Sept 2017 - Ref: 199/17/GA

---

#### 1 Etude de faisabilité

Avant de lancer une procédure d'attribution du marché, le pouvoir adjudicateur / le promoteur doivent préciser et examiner les différents paramètres qui présideront à la réalisation éventuelle du projet envisagé. Lors d'une phase préliminaire, il est important de bien clarifier les besoins, de définir le programme et l'espace nécessaire ainsi que d'évaluer un cadre financier réaliste. A cet effet, le pouvoir adjudicateur doit désigner des professionnels indépendants en vue d'établir la faisabilité du projet envisagé. L'étude de faisabilité peut inclure les éléments suivants :

- Evaluation de différents sites
- Adéquation du site pour le projet envisagé
- Spécification des fonctions
- Clarification des besoins programmatiques et définition des espaces nécessaires
- Définition des exigences de qualité, des normes de construction et des équipements
- Clarification de l'infrastructure existante
- Solutions, connexions en termes de trafic, de transports publics, de parkings, etc.
- Evaluation des paramètres juridiques et du droit de la construction
- Evaluation de l'impact écologique du projet
- Evaluation d'aspects particuliers du site et/ou du projet (tels que la protection du patrimoine historique, les besoins spécifiques en termes de sécurité ou les paramètres sanitaires à respecter)
- Définition du cadre financier nécessaire
- Calendrier pour la procédure, la planification et la réalisation
- Définition des normes énergétiques
- Définition des normes relatives aux matériaux de construction (énergie grise)
- Aspects liés à la durabilité
- Consultations publiques

Comme elle clarifie des aspects fondamentaux, l'étude de faisabilité aide le promoteur à prendre des décisions élémentaires. Il ne s'agit pas d'une obligation mais d'une étape hautement recommandée d'un concours et une preuve de traitement responsable.

#### 2 Vérification financière

Bilan financier du projet.

#### 3 Le dossier

En tant que promoteur, le pouvoir adjudicateur est responsable du cahier des charges du concours. Pour remplir cette mission, il est conseillé au pouvoir adjudicateur de désigner un professionnel compétent en vue de coordonner et de compléter le dossier. Meilleure sera la préparation de la procédure et du dossier, meilleur sera le résultat. Plus les questions sont formulées avec précision et meilleures seront les réponses.

Le dossier doit mentionner les missions, les critères d'évaluation, les documents requis de la part des participants ainsi que la composition du jury.



Sur base de l'étude de faisabilité, le dossier définit des paramètres réalistes et formule le programme détaillé. Les conclusions de l'étude de faisabilité doivent se refléter dans l'avis du concours.

L'étude de faisabilité doit être accessible à tous les participants.

Le travail demandé de la part des participants doit être adapté à la mission et procurer suffisamment d'information pour une bonne compréhension de la soumission.

Seuls les documents garantissant une évaluation professionnelle compétente seront demandés aux participants.

L'avis du concours doit laisser autant de possibilités que possible en vue de réaliser la mission.

Le jury doit être annoncé dans le dossier.

Le jury doit approuver le dossier.

L'avis du concours comporte plus particulièrement les éléments suivants :

#### Règles relatives à la procédure

- a) désignation de l'autorité contractante
- b) indication du type de concours et de la procédure
- c) déclaration de responsabilité relative à la réglementation
- d) référence aux règles applicables en vertu des lois régissant les marchés publics
- e) conditions de participation et mention du délai en vue de satisfaire aux conditions ainsi que les conditions concernant les pouvoirs adjudicateurs en cas d'extension du groupe de participants
- f) montant total des prix (montant des récompenses ainsi que la somme maximale et les conditions des mentions d'honneur éventuelles) ; information concernant la manière dont le montant du prix est calculé et le nombre approximatif de prix à décerner  
<http://www.arching.at/preisgeldrechner/>
- g) intention du pouvoir adjudicateur concernant la manière dont le travail se poursuivra ainsi que le type et la portée du contrat en question
- h) réglementation relative à la procédure en cas de désaccord, règlement de litiges
- i) noms des membres du jury, membres suppléants et experts désignés
- j) noms des participants sélectionnés et/ou invités
- k) calendrier du concours (date d'inscription, délai pour les questions et réponses, heure et lieu de remise des offres)
- l) index des documents remis aux participants
- m) index du travail requis de la part des participants et spécifications concernant la représentation du projet
- n) type de code d'identification pour tous les documents de participation au concours et obligation de déclarer le nom de l'auteur ou des auteurs et de leurs collaborateurs dans une enveloppe scellée en vue de préserver l'anonymat

#### Règles pour la formulation des tâches

- a) le dossier contient un résumé de la mission du concours et une indication des domaines d'expertise concernés
- b) les spécifications contraignantes ne seront mentionnées que pour des questions très précises, pour lesquelles toute autre solution est absolument exclue.
- c) les variantes (s'écartant des spécifications<sup>1</sup>) devraient être admises aussi souvent que possible. Il convient d'attirer l'attention sur la nécessité de définir des exigences minimales

---

<sup>1</sup> Voir ci-dessous sous B



à rencontrer avant d'indiquer que des variantes peuvent être proposées (Article 45 de la Directive 2014/24/EU).

- d) Le CAE recommande que des organisations professionnelles au niveau national ou régional proposent une consultation ainsi qu'une évaluation en vue de vérifier que l'avis du concours est conforme à ces recommandations ou non. Une telle évaluation doit figurer dans l'avis du concours.
- e) Visite du site - colloque  
Il convient de prévoir l'option d'une visite du site. Des questions peuvent être soulevées et des discussions peuvent avoir lieu. Les rapports de ces réunions doivent être soumis à tous les participants.
- f) Questions et réponses  
Jusqu'à une date spécifiée, les participants peuvent poser des questions concernant l'avis du concours. Le jury répond par écrit au nom du pouvoir adjudicateur, réunit toutes les questions et réponses endéans le délai prescrit dans un document à disposition de tous les participants (envoyé à tous les participants). Après la transmission des questions et réponses, il convient de laisser un délai suffisant pour la soumission des offres.

**4 Le cahier des charges doit être approuvé par tous les membres du jury lors de sa réunion précédant le lancement du concours.**

**Document de base pour un concours de conception architecturale du Conseil des Architectes d'Europe**

Remarque : ce document peut être utilisé en vue de préparer un concours en conception architecturale conformément au cadre juridique européen (Directive marchés publics)<sup>2</sup> et les recommandations en la matière du CAE relatives aux concours de conception architecturale (9 règles). Ce document fournit un modèle basé sur l'expérience et les recommandations de meilleures pratiques. Un concours basé sur ce modèle livrera les meilleurs projets au client et protégera au mieux les intérêts à la fois du client et des architectes.

Ce document peut être utilisé aussi bien par des clients du secteur public que du secteur privé.

**A Introduction / invitation / généralités**

NOM du concours de conception: .....

**1. Pouvoir adjudicateur / client privé**

Nom .....

Adresse .....

T.....

F.....

E.....

W.....

Personne de contact: .....

Le pouvoir adjudicateur est tenu de respecter la législation relative aux marchés publics /

Le client appartient au secteur privé et n'est pas soumis à la législation sur les marchés publics

**2. Introduction générale et description de la mission.**

.....  
.....

<sup>2</sup> Dans ce cas, le formulaire standard « 12 Avis de concours » doit être utilisé à des fins de publication.



.....  
.....  
.....  
.....

Coût estimé du projet / budget

### 3. Eligibilité

A Le concours est ouvert aux architectes.

(Définition de l'architecte conformément aux articles 46-49 de la Directives « qualifications professionnelles<sup>3</sup>)

.....

B La (les) preuve(s) suivant d'éligibilité est (sont) requise(s):

.....  
.....

Voir la directive: *Article 58 - Critères de sélection*

*1. Les critères de sélection peuvent avoir trait:*

*a) à l'aptitude à exercer l'activité professionnelle;*

*b) à la capacité économique et financière;*

*c) aux capacités techniques et professionnelles.*

*Les pouvoirs adjudicateurs ne peuvent imposer comme conditions de participation aux opérateurs économiques que les critères visés aux paragraphes 2, 3 et 4. Ils limitent ces conditions à celles qui sont propres à garantir qu'un candidat ou un soumissionnaire dispose de la capacité juridique et financière ainsi que des compétences techniques et professionnelles nécessaires pour exécuter le marché à attribuer. Toutes les conditions sont liées et proportionnées à l'objet du marché. (...)*

*Ces niveaux minimaux figureront dans l'avis de marché.*

C En cas de pré-sélection: critères pour la sélection du candidat

.....  
.....  
.....

Voir la directive: *Article 80*

*L'accès à la participation aux concours n'est pas limité:*

*a) au territoire ou à une partie du territoire d'un État membre;*

*b) au motif que les participants seraient tenus, en vertu de la législation de l'État membre où le concours est organisé, d'être soit des personnes physiques, soit des personnes morales.*

*Lorsque les concours sont limités à un nombre restreint de participants, les pouvoirs adjudicateurs établissent des critères de sélection clairs et non discriminatoires. Dans tous les cas, le nombre de candidats invités à participer aux concours est suffisant pour garantir une concurrence réelle.*

---

<sup>3</sup> Directive 2005/36/CE, amendée par la Directive 2013/55/UE du Parlement européen et du Conseil du 20 novembre 2013 amendant la Directive 2005/36/CE relative à la reconnaissance des qualifications professionnelles et le Règlement (UE) No 1024/2012 sur la coopération administrative par l'intermédiaire du système d'information du marché intérieur (« Règlement IMI »).



Remarque:

Les concours de conception ne sont pas ouverts aux membres du jury, aux experts consultatifs ou au secrétaire du concours. Les associés commerciaux et les relations proches des juges du concours sont aussi exclus du concours. En outre, quiconque ayant participé à la préparation des conditions du concours ou toute personne apparentée à un bailleur de fonds est inéligible dans la mesure où il aurait un avantage manifeste par rapport aux autres soumissionnaires.<sup>4</sup>

#### 4. Description de la procédure concours d'architecture / type de concours

Ouvert, restreint, une / deux phase(s), invité, etc.

.....

Voir la directive: *Article 78*:

*a) concours organisés dans le cadre d'une procédure aboutissant à la passation d'un marché public de services;*

*b) concours avec primes ou paiements versés aux participants.*

#### 5. Règles/lois/réglementation qui s'appliquent:

Droit national sur la passation de marchés

Règles en matière de concurrence de (pays, organisation) .....

.....

.....

Le concours se conforme aux 9 recommandations du ACE ([http://www.ace-cae.org/public/contents/getdocument/content\\_id/818](http://www.ace-cae.org/public/contents/getdocument/content_id/818))

.....

#### 6. Membres du jury

Membres du jury experts

.....(et suppléant)

.....(et suppléant)

.....(et suppléant)

Autres membres du jury

.....(et suppléant)

.....(et suppléant)

.....(et suppléant)

Membres du jury consultatifs (participant aux réunions du jury sans droit de vote)

.....(et suppléant)

.....(et suppléant)

.....(et suppléant)

Voir la directive: *Article 81 - Composition du jury*

<sup>4</sup> En cas de conflit d'intérêt dans le cadre de la Directive 2014/24/UE (Article 24), une exclusion n'est permise que si le conflit d'intérêt ne peut effectivement être résolu par d'autres mesures moins intrusives, voir Article 57 para. 4. e).



*Le jury est composé exclusivement de personnes physiques indépendantes des participants au concours. Lorsqu'une qualification professionnelle particulière est exigée pour participer à un concours, au moins un tiers des membres du jury possèdent cette qualification ou une qualification équivalente.*

#### Article 82 - Décisions du jury

- 1. Le jury dispose d'une autonomie de décision ou d'avis.*
- 2. Le jury examine les plans et projets présentés par les candidats de manière anonyme et en se fondant exclusivement sur les critères indiqués dans l'avis de concours.*
- 3. Le jury consigne, dans un rapport signé par ses membres, le classement des projets décidé selon les mérites de chacun de ceux-ci, ainsi que ses observations et tout point nécessitant des éclaircissements.*
- 4. L'anonymat est respecté jusqu'à l'avis ou la décision du jury.*
- 5. Les candidats peuvent être invités, si nécessaire, à répondre aux questions que le jury a consignées dans le procès-verbal, afin de clarifier tel ou tel aspect d'un projet.*
- 6. Un procès-verbal complet du dialogue entre les membres du jury et les candidats est établi.*

#### Recommandation:

Plus de la moitié des membres du jury devraient être indépendants vis-à-vis du client et posséder la même qualification que les participants.

La personne présidant le jury doit être choisie parmi le groupe susdit.

Les organisations professionnelles doivent participer à la sélection des membres du jury.

#### **7. Intention du client après le concours / contrats de suivi:**

La décision du jury est contraignante pour le pouvoir adjudicateur / le client (voir annexe VIII directive marchés publics).

Le client a l'intention de négocier avec le lauréat / les lauréats du concours en vue de la planification future / les travaux de planification en général.

La commission comprendra les missions générales d'un architecte ou un contrat de planification général.

#### **8. Rapport du jury**

L'évaluation des offres doit être rapportée par le jury. Le jury doit formuler des recommandations concernant les étapes suivantes qui seront entreprises par le promoteur et le développement ultérieur de l'offre ayant remporté le concours.

#### **9. Prix / indemnisation**

Le montant total à attribuer s'élève à ..... , à diviser en .....

En cas de procédure restreinte, s'il s'agit d'un concours par invitation, chaque participant devrait être indemnisé si son offre est valide.

Les prix suivants seront attribués:

1er prix	€
2ème prix	€
3ème prix	€
X mention d'honneur	€
X mention d'honneur	€



X mention d'honneur €

Globalement:

Si on l'estime nécessaire, le montant total à distribuer sera divisé d'une autre manière sur décision unanime du jury.  
En tout cas, le montant total des prix doit être distribué.

Recommandation:

Dans un concours ouvert, les prix seront proportionnels à (1) la quantité de travail estimée en vue de soumettre l'offre, (2) la préparation des documents requis et (3) la valeur de l'offre pour le commissionnaire, c'est-à-dire l'utilité du concours pour le commissionnaire.

La mission du concours et les documents requis doivent être décrits dans les conditions du concours de manière suffisamment claire pour que les soumissionnaires puissent estimer les prestations requises.

Dans un concours ouvert, trois prix seront normalement prévus et d'autres offres seront récompensées par des mentions d'honneur.

Dans un concours ouvert en deux phases, les offres qui sont soumises conformément aux conditions du concours et qui sont sélectionnées en vue de la deuxième phase seront indemnisées de manière identique. Les prix proprement dits seront décernés une fois la deuxième phase terminée.

## 10. Calendrier

Publication / Annonce du concours.....  
Visite du site / Séminaire.....  
Délai pour les questions écrites .....

Questions et réponses (réunies dans un memorandum anonyme) distribué à tous les participants

Délai pour la remise des offres.....  
Réunion(s) du jury.....  
.....  
Annonce des résultats (événement).....  
Exposition.....

Début du projet.....  
Achèvement du projet.....

## 11. Droits d'auteurs / Copyrights :

Les droits d'auteur de toutes les soumissions dans le cadre du concours appartiennent aux soumissionnaires. Le pouvoir adjudicateur / client ne détiennent les droits d'auteur des soumissions au concours qu'à des fins de publicité et d'exposition.

## 12. Organisation du concours / Secrétariat du concours

Nom (Firme) .....

Adresse.....

T.....

F.....

E.....

W .....



Recommandation:

Le concours devrait être organisé par un architecte / un organisme professionnel qualifié en vue de fournir des services en architecture aux termes de la Directive qualifications professionnelles<sup>5</sup>.

**13. Format des offres soumises:**

Chaque élément de l'offre soumise doit comporter:

- Un numéro à six chiffres
- Le nom de l'offre

L'offre comprend une enveloppe fermée avec le numéro/nom de l'offre qui mentionne le nom de l'auteur.

Les offres récompensées par des prix sont conservées par le client, toutes les autres offres peuvent être prises par l'organisateur et/ou renvoyées aux participants.

**14. Procédure de plainte / Règlement des litiges**

La procédure de règlement des litiges est la suivante:

Organes de recours :.....  
.....  
.....

B Détails du concours (contenu)

**15. La mission**

Description de la mission, de son contexte, de son historique  
Description de l'environnement urbain, de son histoire et de son avenir attendu, planning du trafic, etc.

.....  
.....  
.....

**16. Réservation des salles / organisation des hébergements**

Voir tableau en annexe XX

**17. Cadre juridique (liens vers les réglementations et normes en matière de construction, etc.)**

Description du plan de zoning, du master plan, programme de développement  
.....

<sup>5</sup> Directive 2005/36/CE, amendée par la Directive 2013/55/UE du Parlement européen et du Conseil du 20 novembre 2013 amendant la Directive 2005/36/CE relative à la reconnaissance des qualifications professionnelles et le Règlement (UE) No 1024/2012 sur la coopération administrative par l'intermédiaire du système d'information du marché intérieur





**18. En cas de protection légale existante du bâtiment, bâtiments voisins ayant une pertinence**

.....

**19. Déclaration par le service d'urbanisme local ou similaire**

.....

**20. Aspects énergétiques et aspects relatifs à la durabilité**

.....

**21. Réglementations et besoins concernant le stationnement**

.....

**22. Etude de faisabilité (si elle existe) et / ou d'autres études, propositions, esquisses concernant le projet**

**23. Etude géologique**

**24. Conditions de la soumission**

Plans au sol	1/500 1/200 (projet/projet d'urbanisme)
Sections utiles	1/500 1/200
Façades	1/500 1/200
Autres dessins appropriés	

Tous les dessins doivent être remis en format A0/A1/.. vertical/horizontal.

.....

.....

Modèle à l'échelle 1/1000 1/500 (projet d'urbanisme / projet de conception urbaine)

Les participants doivent fournir un modèle à l'échelle avec la zone avoisinante et la configuration du sol.

Les participants doivent fournir un panneau où le modèle à l'échelle s'insère / prendre conseil sur la manière de réaliser le panneau.

Tableau avec les zones, volumes et autres données pertinentes.

La préparation de ces tableaux est recommandée en vue d'inclure les exigences du projet et pour pouvoir les compléter avec les données connues du projet.

**25. Evaluation / critères d'attribution**

**25.1 Critères urbanistiques**

Tissu urbain  
Conception des espaces extérieurs  
Qualité de la planification du paysage  
Solution de trafic

.....



## 25.2 Critères architecturaux

Beauté  
Approche de la conception  
Idée de la conception  
Structure  
Qualité architecturale des espaces, apparence  
.....

## 25.3 Critères fonctionnels

Système de développement extérieur et intérieur  
Zonage des espaces intérieurs, passages, connexions  
Fonctionnalité de la solution  
Solution du trafic externe et interne  
.....

## 25.4 Critères écologiques

Consommation énergétique  
Facteur zone / volume  
Façades  
Utilisation du matériau de construction  
Entretien  
Durabilité  
Energie grise  
.....  
.....

## 25.5 Critères économiques

Evaluation économique de la soumission, sur la base du coût de construction et des frais  
d'entretien  
Système de construction, facteurs d'ingénierie  
Coûts sur le cycle de vie  
.....  
.....

## **C Documents**

Liste des documents  
Plan du site  
Tous autres plans et documents nécessaires  
.....  
.....  
.....  
.....

## **ANNEXE: Avis du concours de conception**

[http://simap.ted.europa.eu/documents/10184/99173/EN\\_F12.pdf](http://simap.ted.europa.eu/documents/10184/99173/EN_F12.pdf)