

guide de l'architecte juré



SOMMAIRE

PREAMBULE	5
LE CONTEXTE JURIDIQUE DE L'INTERVENTION DU JURÉ	6
I. Intervention obligatoire d'un jury	6
1. Le concours	6
2. La conception-réalisation	7
3. Les marchés publics globaux de performance	7
II. Intervention facultative d'un jury	8
1. Dispenses en vue de l'attribution d'un marché de maîtrise d'œuvre	8
2. Dispenses en vue de l'attribution d'un marché public global	8
L'ORGANISATION ET LE FONCTIONNEMENT DU JURY	9
I. Composition du jury	9
1. Indépendance des membres du jury avec les candidats	9
2. Désignation des membres de droit	10
3. Désignation d'autres membres que les membres désignés d'office	10
4. Le tiers de membres qualifiés	10
5. Désignation nominative des membres du jury	11
II/ Fonctionnement du jury	12
L'ETHIQUE DU JURÉ	13
I/ Neutralité et impartialité	13
II/ Indépendance	13
LES MISSIONS DU JURÉ	14
I/ Le rôle du juré	14
II / La rémunération du juré	14
III / Contrôler la régularité du choix de la procédure	15
1. S'assurer du respect des seuils de procédure	15
2. Contrôle des motifs de recours au marché public global	15
3. Procédures envisageables en vue de l'attribution d'un marché de maîtrise d'œuvre	16
4. Procédures envisageables en vue de l'attribution d'un marché public global	17
IV / Contrôler les pièces de la procédure	18
1. L'avis de concours et de marché	18
2. Les documents de la consultation	21
3. Le programme	21
V / La sélection des candidats	22
1. Complétude du dossier	22
2. Vérification des capacités des candidats	23
3. Mise en œuvre des critères de sélection	23
4. Le vote (sur les candidatures)	24
5. Le rôle du juré entre la phase de sélection des candidats et la remise des prestations	24
VI / Le jugement des projets	24
1. Les travaux préparatoires d'une commission technique	25
2. La séance de jugement des projets	25
3. La tenue des débats	26
4. Le vote (choix du projet)	27
5. Le procès-verbal	27
6. La phase de dialogue	28
VII / L'après-procédure	28
1. L'après-concours	28
2. Le compte-rendu de l'architecte juré	28
ANNEXES	30

PREAMBULE

Le rôle du juré participant à un jury de maîtrise d'œuvre est essentiel. C'est en effet au cours des séances du jury que l'architecture est débattue et que se décide le choix du projet qui déterminera le cadre de vie de nos concitoyens. Vous comprendrez mieux, dès lors, le souhait de l'ordre des architectes de proposer aux maîtres d'ouvrage des jurés parmi les architectes expérimentés, référencés, compétents et informés. C'est en effet au juré que revient la lourde tâche, à force de persuasion et de négociation, d'obtenir un déroulement serein des débats, et surtout de conseiller le maître d'ouvrage pour que le meilleur projet soit choisi.

Il lui appartient également de démontrer que les architectes sont des conseillers utiles et même indispensables au sein des jurys. Il ne faut pas oublier en effet que l'architecte, proposé par l'Ordre des architectes au sein du collège de tiers de maîtres d'œuvre, n'est présent que par la seule volonté du maître d'ouvrage qui lui reconnaît une aptitude à siéger.

C'est donc sa capacité à faire preuve de professionnalisme, de rigueur, de compétence, qui incitera le maître d'ouvrage public à recourir à nouveau à nos services. C'est la raison pour laquelle il doit éviter tout comportement conflictuel (sauf en cas d'irrégularité flagrante) ou corporatiste et il ne doit pas prétendre être le détenteur exclusif de la capacité de jugement d'un projet d'architecture.

Ainsi, loin de se comporter en censeur, le juré doit au contraire s'efforcer de mettre en exergue son rôle de synthèse, capable d'analyse objective face à une multiplicité de critères, et il doit assumer son devoir pédagogique envers les moins initiés pour faire émerger des choix de qualité. C'est de cette manière que l'on évitera qu'un maître d'ouvrage, échaudé par des comportements inutilement revendicateurs, renonce à l'avenir à désigner un architecte proposé par l'Ordre dans la composition d'un jury, pour préférer des choix plus personnels. Pour ces diverses raisons, vous comprendrez qu'une position uniforme de tous est nécessaire, afin que la politique ordinale soit cohérente dans sa participation aux jurys sur tout le territoire.

C'est dans cet esprit, et avec un souci de cohérence inter régionale que ce guide du juré a été établi. Il définit le cadre d'intervention souhaité par l'Ordre des architectes, pour les jurés qu'il propose, afin de leur donner les moyens d'agir efficacement dans le respect de l'éthique professionnelle.

Principaux objectifs de ce guide

- Permettre à tout juré de concours d'accomplir sa mission auprès des maîtres d'ouvrage.
- Le guider dans certaines démarches en lui livrant quelques conseils.
- Transmettre les recommandations de l'ordre des architectes. Compte tenu du nombre de jurés, de leurs expériences et pratiques différentes, il est utile qu'un langage commun s'instaure et que le message de l'Ordre des architectes soit un message unique, cohérent, sans disparités départementales ou régionales.

Vous trouverez dans ce document les informations nécessaires pour vous permettre d'accomplir la mission qui vous est dévolue.

D'autres outils sont en ligne sur le site <http://www.architectes.org>, et diffusables aux maîtres d'ouvrage, comme « le mini-guide pour bien choisir l'architecte et son équipe ».

LE CONTEXTE JURIDIQUE DE L'INTERVENTION DU JURÉ

Afin de déterminer la procédure applicable et la nécessité de constituer un jury en vue d'attribuer un marché public de maîtrise d'œuvre, il faut au préalable déterminer si l'opération relève du champ d'application de la loi 85-704 du 12 juillet 1985 relative à la maîtrise d'ouvrage publique et à ses rapports avec la maîtrise d'œuvre privée (dite loi MOP).

Celle-ci s'applique aux opérations de construction neuve et de réhabilitation/réutilisation de bâtiments et d'infrastructure pour lesquelles le maître d'ouvrage sélectionne ses intervenants par l'intermédiaire de marchés publics.

Les maîtres d'ouvrage soumis à cette loi sont définis à son article 2 :

- L'Etat et ses établissements publics ;
- Les collectivités territoriales, leurs établissements publics, les établissements publics d'aménagement de ville nouvelle créés en application de l'article L. 321-1 du code de l'urbanisme, leurs groupements ainsi que les syndicats mixtes visés à l'article L. 166-1 du code des communes ;
- Les organismes privés mentionnés à l'article L. 124-4 du code de la sécurité sociale, ainsi que leurs unions ou fédérations (organismes de sécurité sociale) ;
- Les organismes privés d'habitations à loyer modéré, mentionnés à l'article L.411-2 du code de la construction et de l'habitation, ainsi que les sociétés d'économie mixte, pour les logements à usage locatifs aidés par l'Etat et réalisés par ces organismes et sociétés

Une fois l'opération caractérisée au regard du champ d'application de la loi MOP, la nécessité de constituer un jury est dictée par les procédures applicables issues des textes régissant la commande publique.

I. Intervention obligatoire d'un jury

L'ordonnance 2015-899 du 23 juillet 2015 et le décret 2016-360 du 25 mars 2016 prévoient l'intervention obligatoire d'un jury dans trois cas :

1. Le concours (article 8 de l'ordonnance du 23 juillet 2015, articles 30, 88 à 90 du décret du 25 mars 2016, et article 5-1 de la loi du 3 janvier 1977 sur l'architecture)

L'article 8 de l'ordonnance du 23 juillet 2015 définit le concours comme un mode de sélection par lequel l'acheteur choisit, après mise en concurrence et avis d'un jury, un plan ou un projet, notamment dans le domaine de l'aménagement du territoire, de l'urbanisme, de l'architecture et de l'ingénierie ou du traitement de données.

L'acheteur négocie ensuite avec le ou les lauréats du concours les termes du marché de maîtrise d'œuvre consécutif, passé sans mise en concurrence ni publicité préalable, conformément aux dispositions des articles 30-6° et 88 du décret du 25 mars 2016.

Pour les acheteurs soumis à la loi 85-704 du 12 juillet 1985 relative à la maîtrise d'ouvrage publique et à ses rapports avec la maîtrise d'œuvre privée, l'organisation d'un concours est **obligatoire** si le marché de maîtrise d'œuvre :

- concerne une opération de construction neuve de bâtiment **et**
- répond à un besoin dont le montant est égal ou supérieur à 135 000 € (Etat et ses établissements publics à caractère autre qu'industriel et commercial, organismes de sécurité sociale) ou 209 000 € HT (collectivités territoriales, leurs établissements publics et leurs groupements, établissements publics de santé, organismes privés d'habitation à loyer modéré et sociétés d'économie mixtes)

L'organisation d'un concours est **facultative** pour l'attribution d'un marché de maîtrise d'œuvre :

- relatif à la réutilisation ou à la réhabilitation d'ouvrages existants ou à la réalisation d'un projet urbain ou paysager ;
- concernant des ouvrages réalisés à titre de recherche, d'essai ou d'expérimentation ;
- portant sur la réalisation d'ouvrages d'infrastructures ;
- qui ne confie aucune mission de conception au titulaire.

Les acheteurs non soumis à la loi du 12 juillet 1985 peuvent également décider d'organiser un concours dans les mêmes conditions.

Il est toujours possible, et recommandé, d'organiser un concours, quel que soit l'opération et le montant du marché de maîtrise d'œuvre, lorsque l'enjeu architectural, technique, urbain ou paysager nécessite un débat autour de plusieurs solutions.

2. La conception-réalisation (article 5 de l'ordonnance du 23 juillet 2015 et article 91 du décret du 25 mars 2016)

Le marché de conception-réalisation est un marché de travaux permettant à l'acheteur de confier à un opérateur économique une mission portant à la fois sur l'établissement des études et l'exécution des travaux

Les acheteurs soumis aux dispositions de la loi MOP du 12 juillet 1985 ne peuvent recourir à un marché public de conception-réalisation, quel qu'en soit le montant, que si des motifs d'ordre technique ou un engagement contractuel sur un niveau d'amélioration de l'efficacité énergétique rendent nécessaire l'association de l'entrepreneur aux études de l'ouvrage, conformément aux dispositions de l'article 18 de la loi MOP du 12 juillet 1985, de l'article 33 de l'ordonnance du 23 juillet 2015

Aux termes de l'article 91 du décret du 25 mars 2016, les motifs d'ordre technique sont liés à la destination ou à la mise en œuvre technique de l'ouvrage. Sont concernées des opérations dont la finalité majeure est une production dont le processus conditionne la conception, la réalisation et la mise en œuvre ainsi que des opérations dont les caractéristiques, telles que des dimensions exceptionnelles ou des difficultés techniques particulières, exigent de faire appel aux moyens et à la technicité propres des opérateurs économiques.

Régimes législatifs spéciaux dont bénéficient certains maîtres d'ouvrages soumis à la loi MOP pour recourir à un marché de conception-réalisation sans justifier de motifs techniques ou d'un engagement contractuel sur un niveau d'amélioration de l'efficacité énergétique:

- Pour les immeubles affectés à la police nationale, à la gendarmerie nationale, aux armées ou aux services du ministère de la défense (article 3 de la loi 2002-1094 du 29 août 2002 dite loi LOPSI) ;
- Pour les établissements pénitentiaires (article 3 de la loi 2002-1138 du 9 septembre 2002 dite loi LOPJ) ;
- Pour les bâtiments ou équipements affectés à la santé (article 21 de l'ordonnance 2003-850 du 4 septembre 2003 portant simplification de l'organisation et du fonctionnement du système de santé) ;
- Jusqu'au 31 décembre 2018, pour la réalisation de logements locatifs aidés par l'Etat financés avec le concours des aides publiques mentionnées au 1° de l'article L. 301-2 du Code de la construction et de l'habitation, soumis à la loi MOP lorsque ces opérations sont réalisées par des organismes d'habitations à loyer modéré (mentionnés à l'article L. 411-2 du code de la construction et de l'habitation) et des sociétés d'économie mixte de construction et de gestion de logements sociaux (Article 110 de la loi n° 2009-323 du 25 mars 2009 de mobilisation pour le logement et la lutte contre l'exclusion).

Dans ces cas, par dérogation aux dispositions des articles 7 et 18 de la loi MOP, le maître d'ouvrage peut confier une mission portant à la fois sur la conception et la réalisation de l'ouvrage, sans justifier de motifs particuliers.

Dans le cadre de la procédure visant à attribuer un marché de conception-réalisation, la désignation d'un jury est obligatoire pour les marchés dont le montant est supérieur à 5 225 000 € HT, quelle que soit la procédure restreinte de passation choisie par l'acheteur (Procédure concurrentielle avec négociation, appel d'offres restreint, dialogue compétitif), conformément à l'article 91-II-1° du décret du 25 mars 2016.

3. Les marchés publics globaux de performance (article 34 de l'ordonnance du 23 juillet 2015 et article 92 du décret du 25 mars 2016)

L'article 34 de l'ordonnance du 23 juillet 2015 définit les marchés publics globaux de performance comme ceux qui associent l'exploitation ou la maintenance à la réalisation ou à la conception-réalisation de prestations afin de remplir des objectifs chiffrés de performance définis notamment en termes de niveau d'activité, de qualité de service, d'efficacité énergétique ou d'incidence écologique.

Contrairement aux marchés de conception-réalisation, le recours à un marché global de performance n'est pas conditionné par la justification de motifs d'ordre technique ou d'amélioration de l'efficacité énergétique, mais par la réunion des éléments suivants, quelle que soit la catégorie de l'acheteur :

- la caractérisation par l'acheteur d'objectifs chiffrés de performance dans le marché ;

- la mise en œuvre d'un critère de cout global et d'un ou plusieurs critères relatifs aux objectifs de performance et définis en fonction de l'objet du marché public ;
- la définition des modalités de contrôle des engagements pris par le candidat au moment de la remise de son offre.

La désignation d'un jury est obligatoire pour les marchés publics globaux de performance qui répondent à un besoin dont la valeur estimée est égale ou supérieure à 5 225 000 € HT et qui comprennent la réalisation de travaux relevant de la loi MOP.

II. Intervention facultative d'un jury

1. Dispenses en vue de l'attribution d'un marché de maitrise d'œuvre

Conformément à l'article 91 du décret du 25 mars 2016, pour les marchés de maitrise d'œuvre dont les besoins sont supérieurs aux seuils et hormis les cas où le concours est obligatoire, l'acheteur peut attribuer le marché à l'issue des procédures suivantes et sans constituer de jury :

- l'appel d'offres ouvert ou restreint ;
- la procédure concurrentielle avec négociation ou le dialogue compétitif, à condition que le marché de maitrise d'œuvre comporte des prestations de conception.

L'acheteur peut néanmoins constituer un « jury », sans obligation de formalisme, lorsque le futur marché de maîtrise d'œuvre comprend de la création architecturale. Ce jury pourra utilement l'assister dans ses choix et dans le déroulement de la procédure.

Si le montant du marché public de maitrise d'œuvre est inférieur au seuil, l'acheteur peut passer un marché à procédure adaptée sans constituer de jury. Rien n'interdit néanmoins aux maîtres d'ouvrage, dans le cadre des procédures adaptées, de faire appel aux conseils d'un architecte, pour le choix de candidat ou du projet lauréat, que le maître d'ouvrage ait formellement constitué un jury ou non.

2. Dispenses en vue de l'attribution d'un marché public global

Conformément à l'article 91-II-2° du décret du 25 mars 2016, le jury n'est pas obligatoire pour les opérations de conception-réalisation et les marchés globaux de performance portant sur :

- la réutilisation ou à la réhabilitation d'ouvrages existants ;
- la réalisation d'un projet urbain ou paysager ;
- des ouvrages réalisés à titre de recherche, d'essai ou d'expérimentation
- des ouvrages d'infrastructures.

Le jury est également facultatif si le marché public global est passé selon une procédure adaptée.

Le droit de la commande publique consacre le principe de libre appréciation de l'acheteur pour la composition et la désignation des membres du jury sous réserves des dispositions de l'article 89 du décret du 25 mars 2016.

Cette liberté doit toutefois être encadrée, la régularité de l'intervention du jury restant une condition essentielle à la validité du concours et des procédures d'attribution pour lesquelles il est constitué. Si les dispositions réglementaires apparaissent relativement simples à mettre en œuvre pour l'organisation du jury, il conviendra aussi pour les acheteurs de prêter attention aux grands principes jurisprudentiels en la matière. .

Même s'il bénéficie d'une liberté de principe, l'acheteur doit veiller à décrire avec la plus grande précision dans les documents de la consultation, l'ensemble des éléments ayant trait à la désignation, la composition et au fonctionnement du jury dans le cadre de son obligation de transparence des procédures. La jurisprudence administrative considère que les erreurs commises dans la composition du jury entachent la procédure d'irrégularité¹

I. Composition du jury

La composition du jury est variable en fonction du type d'acheteurs. Il comprend :

- des **membres de droit** (le noyau dur), dont les modalités de désignation d'office sont soit imposées par les textes (Etat, collectivités territoriales et établissements publics) soit prévues en amont par des règles propres à l'acheteur ;
- des **membres supplémentaires** ayant un intérêt particulier pour l'opération ou à même d'éclairer l'acheteur, disposant d'une voix délibérative ou consultative lors des débats ;
- un **tiers de personnes qualifiées** ayant une qualification identique à celle exigée des candidats.

Que les modalités de désignation soient imposées par le décret du 25 mars 2016 ou librement définies, l'ensemble des acheteurs doit respecter les règles suivantes de composition du jury :

- les membres du jury doivent être des personnes indépendantes des participants au concours ;
- pour les membres supplémentaires, l'acheteur doit préciser la portée de leurs voix (délibérative ou consultative) dans les documents de la consultation ;
- si une qualification professionnelle est exigée pour participer au concours ou à la procédure d'attribution, au moins un tiers des membres du jury ayant une voix délibérative doit posséder cette qualification ou une qualification équivalente ;
- les membres du jury doivent avoir été désignés nominativement avant la première réunion du jury et dès la publication de l'avis de concours si ces membres sont connus.
- un juré de concours ne peut relever que d'une seule catégorie : il est soit membre de droit, soit membre supplémentaire, soit personne qualifiée.

1. Indépendance des membres du jury avec les candidats

L'article 89 du décret du 25 mars 2016 pour le concours et l'article 91 pour les marchés publics globaux, précisent que le jury est composé exclusivement de personnes indépendantes des participants.

Cette exigence d'indépendance avec les participants s'applique quelle que soit la nature du membre du jury, qu'il soit désigné d'office ou par l'acheteur, ou qu'il fasse partie des membres supplémentaires ou qualifiés. Elle s'applique auprès de chaque type de participant, qu'il soit entreprise unique, cotraitant, ou sous-traitant présenté dans la candidature.

L'indépendance n'est pas définie dans le cadre des dispositions portant sur le jury mais peut-être rapprochée de la définition du conflit d'intérêts issue de l'article 24 de la directive 2014/24/UE sur les marchés publics disposant que *la notion de conflit d'intérêts vise au moins toute situation dans laquelle des membres du personnel du pouvoir adjudicateur ou d'un prestataire de services de passation de marché agissant au nom du pouvoir adjudicateur qui participent au déroulement de la procédure ou sont susceptibles d'en influencer l'issue ont, directement ou indirectement, un intérêt financier, économique ou un autre intérêt personnel qui pourrait être perçu comme compromettant leur impartialité ou leur indépendance dans le cadre de la procédure de passation de marché.*

¹ CAA de Nantes, 19 juillet 2013, req. n° 13NT00023

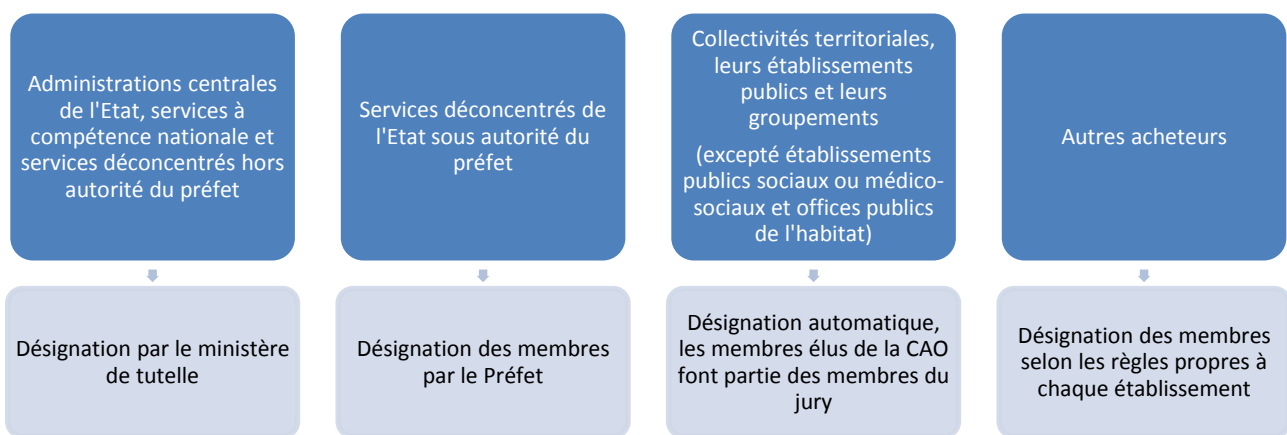
L'acheteur doit ainsi veiller à ce qu'aucun membre du jury ne présente un quelconque lien d'intérêts financier (détenion de parts), économique (salarié, membre d'un même GIE) ou personnel (lien familial ou conjugal) avec un des candidats au concours ou à l'obtention du marché global.

Si l'un de ces liens devait être révélé de manière fortuite au moment de l'ouverture des plis de candidature, l'acheteur devra veiller à retirer le membre du jury.

NB : depuis l'adoption de l'ordonnance du 23 juillet 2015 et du décret du 25 mars 2016, il ne subsiste plus de restrictions quant à la désignation d'agents de l'acheteur public comme membres du jury, aussi bien en concours qu'en marché public global. Précédemment, la circulaire n°95-58 du 9 août 1995 précisait, concernant les procédures de conception-réalisation que « doivent être exclus du jury les maîtres d'œuvre qui seraient des préposés du maître d'ouvrage. »

2. Désignation des membres de droit

Les modalités de désignation des membres de droit du jury sont définies par l'article 89 du décret du 25 mars 2016 en fonction de la nature de l'acheteur :



3. Désignation d'autres membres que les membres désignés d'office

Dans sa réponse ministérielle du 7 juillet 2016, le ministère de l'Economie considère que les textes actuels permettent aux acheteurs des collectivités territoriales de désigner certains élus qui ne seraient pas membres de la commission d'appel d'offres, sous réserve de respecter l'article 89 du décret du 25 mars 2016 et les conditions d'indépendance.

Par extension et conformément au principe de liberté d'organisation, les acheteurs dont les modalités de désignation du jury sont fixées par l'article 89 peuvent aussi faire appel à des membres supplémentaires en fonction de l'objet du concours ou de l'opération.

Il appartient toutefois à l'acheteur qui entend mettre en œuvre cette possibilité de prendre une décision préalable (délibération ou décision) puis de préciser clairement dans les documents de la consultation l'identité de ces membres supplémentaires ainsi que la portée de leur voix (délibérative ou consultative), nécessaire pour procéder au calcul du tiers de membres qualifiés.

Rien n'interdit dans les textes la possibilité pour l'acheteur de s'adjoindre la présence à titre strictement consultatif de membres élus, d'agents ou de tiers. Une nouvelle fois, si l'acheteur opte pour cette possibilité, il le mentionne dans les documents de la consultation.

4. Le tiers de membres qualifiés

Qu'il s'agisse d'un concours ou d'un marché public global, lorsqu'une qualification professionnelle particulière est exigée pour participer à la procédure, au moins un tiers des membres du jury doit posséder cette qualification ou une qualification équivalente (Article 89 du décret du 25 mars 2016).

4.1 - La nature des qualifications

Si la qualification « architecte » est exigée dans l'avis de concours ou l'avis de marché global, ce qui est le cas pour toute opération incluant un dépôt de permis de construire, ce tiers de jury doit inclure des architectes diplômés d'état et titulaires de la HMONP².

La composition du jury n'est pas pour autant illégale si ce tiers ne comporte pas que des architectes. En effet, d'autres qualifications peuvent être demandées (ingénieurs, économistes...) et peuvent faire l'objet d'une représentation dans ce tiers de membres qualifiés.

C'est l'acheteur qui désigne les membres qualifiés. S'il fait appel à l'Ordre des architectes (ou aux syndicats), c'est qu'il n'attend en retour qu'une proposition de l'institution (ou des syndicats), ce qui lui permettra ensuite de procéder à une désignation.

Les personnes désignées par l'acheteur le sont en leur nom personnel et non en tant que représentants d'une institution. Il est recommandé qu'elles soient indépendantes de la maîtrise d'ouvrage et qu'elles n'aient pas de lien de subordination.

Si les textes ne prévoient pas qu'ils peuvent se faire remplacer dans un jury, il est possible de prévoir un suppléant pour chacun d'eux.

4.2 - Le calcul du nombre de membres qualifiés

Par tiers, il faut comprendre le tiers de l'ensemble des membres du jury ayant voix délibérative : les membres désignés de droit, les membres qualifiés et le cas échéant les membres supplémentaires disposant d'une voix délibérative selon la décision prise par l'acheteur lors de leur désignation.

Afin de déterminer le nombre de membres qualifiés, il convient d'appliquer la formule suivante :

Nombre de maître d'œuvre³ = (Nombre de membres de droits + nombre de membres supplémentaires ayant une voix délibérative)/2

Illustration du nombre de membres qualifiés en fonction de différentes configurations de jury				
Nombre de membres de droit	Nombre de membres supplémentaires à voix délibératives	Application de la formule (Résultat à arrondir au nombre entier supérieur)	Nombre minimum de membres qualifiés dans le jury	Nombre total de membres du jury
3	1	$(3+1)/2$	2	6
4	2	$(4+2)/2$	3	9
5	0	$(5+0)/2$	3	8
5	4	$(5+4)/2$	5	14

NB : Si l'acheteur opte pour la désignation de membres du jury présentant un intérêt particulier pour l'objet de l'opération, alors même que l'un ou plusieurs de ces membres présenteraient une qualification équivalente à celle exigée des candidats dans l'avis de concours ou de marché global, ils ne sauraient être considérés comme constitutifs du tiers de personnalités qualifiées⁴.

5. Désignation nominative des membres du jury

La désignation nominative a pour objectif de contrôler la régularité de la composition du jury, notamment au regard du tiers de membres qualifiés.

Il est donc recommandé à l'acheteur de renseigner le nom des membres du jury dans l'avis de concours ou l'avis de marché global s'il en a connaissance au moment de la publication. Dans le cadre du concours, le formulaire d'avis européen prévoit une rubrique permettant à l'acheteur de désigner nominativement les membres du jury.

A minima, l'acheteur doit renseigner la qualité et les qualifications envisagées des membres qualifiés du jury.

La désignation nominative des membres devra impérativement être réalisée par l'acheteur avant la première réunion du jury.

² L'inscription à l'ordre n'est en revanche pas une condition obligatoire

³ Le résultat obtenu doit être arrondi au nombre entier immédiatement supérieur

⁴ CAA Lyon, 27 mars 2014, req. n° 13LY00129

II/ Fonctionnement du jury

Dans une optique de transparence, l'acheteur veillera à publier les règles de fonctionnement qu'il a élaborées en amont concernant le fonctionnement du jury, et qui peuvent porter notamment sur :

- les délais de convocation des membres ainsi que le formalisme adopté ;
- les règles de quorum ;
- les méthodes de vote ;
- les règles de départage en cas d'égalité de voix.

La composition du jury ne doit pas changer : le juré s'assure que le jury soit composé de manière identique tout au long de la procédure. Le juré s'assure également que le jury reste au complet pendant toute la séance.

En principe, la composition du jury doit être identique pour l'ensemble des réunions relatives à une même opération. Cependant, dans une décision du 25 janvier 2006, le Conseil d'Etat du 25 janvier 2006⁵ a apporté quelque souplesse à ce principe. Tout en rappelant le principe de l'intangibilité de la composition du jury en cours de procédure (pour éviter notamment le risque d'une rupture d'égalité entre les candidats), le Conseil d'Etat a admis que : « *la personne publique peut, dans les cas où la procédure se décompose en des phases distinctes de choix des candidatures d'une part et de choix des offres d'autre part, procéder entre ces phases au remplacement du ou des membres jury ayant démissionné ou fait savoir qu'ils ne pourraient siéger* ». Dans cette hypothèse, la personne publique est tenue de s'assurer de la justification de cette impossibilité de siéger.

Le remplacement d'un des membres du jury est possible sous réserve du respect des deux conditions suivantes :

- ce remplacement ne doit avoir lieu qu'entre la phase de sélection des candidatures et celle d'examen des offres ;
- le juré qui doit être remplacé doit soit avoir démissionné, soit se trouver dans l'impossibilité justifiée de siéger.

⁵ Il s'agissait d'un marché de conception-réalisation en vue de la modernisation d'une station d'épuration et le Code des marchés publics applicable était une version antérieure à 2001.

L'ETHIQUE DU JURÉ

Les choix effectués au sein des commissions ou jurys conditionnent la qualité d'une grande partie de la production architecturale en France. Les jurys de concours sont une occasion privilégiée pour mener une action de sensibilisation à la régularité de la passation des marchés de maîtrise d'œuvre, une action pédagogique pour une architecture de qualité et pour veiller au respect de l'éthique.

C'est parce que les conseils régionaux proposeront des architectes reconnus pour leur professionnalisme et la valeur de leur production et ayant l'expérience des marchés publics et des concours, garantie de crédibilité de leurs interventions, que les acheteurs n'hésiteront plus à faire appel à l'Ordre des architectes.

Le collège des maîtres d'œuvre est souvent composé de personnalités venant d'univers différents (MIQCP, CAUE, syndicats d'architectes, syndicats d'économistes, d'ingénieurs, etc.) qui expriment de nombreux avis sur la qualité architecturale, sur les références présentées, sur l'architecture souhaitable, sur les équipes candidates, sur le profil adapté à la situation.

L'architecte juré proposé par l'Ordre doit conserver un certain recul lors de la phase d'analyse des dossiers et œuvrer pour la recherche d'une qualité architecturale, quels qu'en soient les auteurs, quels que soient les modes et quels que soient les mouvements dans lesquels ils s'inscrivent.

Il doit veiller à l'adéquation équipe / projet, discerner le potentiel en terme de moyens. Il lui appartient de mettre en valeur les qualités des candidats plutôt que leurs défauts.

L'architecte juré doit agir avec discernement pour qu'un consensus s'établisse tant au niveau du collège de maîtrise d'œuvre, qu'au niveau du jury. Il évite de laisser s'instaurer un climat de conflit entre les collèges de maîtrise d'œuvre et de maîtrise d'ouvrage.

L'acheteur attend du juré architecte proposé par l'Ordre une attitude sereine, à l'écart d'éventuelles querelles. Il sait qu'il est l'un des principaux interlocuteurs pour l'appréciation de la régularité de la procédure par notre profession.

I/ Neutralité et impartialité

L'architecte juré doit respecter scrupuleusement les exigences du code de déontologie des architectes (décret 80-20 du 20 mars 1980) vis-à-vis des confrères candidats, des architectes membres du jury et de valoriser la profession aux yeux des acheteurs. Il veille notamment lors de l'analyse des candidatures à respecter et faire respecter au sein du jury les dispositions suivantes :

Article 19 : « *Tout propos ou acte tendant à discréditer un confrère sont interdits* »

Article 23 : « *Un architecte appelé à porter une appréciation sur un confrère ou son travail ne doit se prononcer qu'en pleine connaissance de cause et avec impartialité. Les missions de contrôle, de conseil ou de jugement doivent exclure toute attitude arbitraire ; les décisions, avis ou jugements doivent toujours être clairement exprimés et leur auteur doit s'affranchir de ses conceptions* ».

II/ Indépendance

La participation d'un architecte à des jurys de concours ne relève pas uniquement de sa compétence dans le domaine des formes et de l'espace. Son indépendance par rapport au contexte local lui confère une objectivité et un rôle de lien entre la maîtrise d'ouvrage et la maîtrise d'œuvre. C'est la raison pour laquelle il est préférable que l'intervention du juré soit située hors de son contexte quotidien, hors de sa zone géographique d'exercice professionnel. Il n'est pas là pour mettre en avant ses goûts personnels ni pour servir de caution à l'acheteur. Par contre il doit conseiller les membres du jury et aider l'acheteur à organiser une procédure régulière, à faire une bonne analyse architecturale des projets afin de faire prévaloir la meilleure proposition.

L'objectif est que la procédure aboutisse au meilleur choix architectural !

I/ Le rôle du juré

D'une façon générale, le juré doit :

- Rester indépendant du contexte local. C'est la raison pour laquelle le juré interviendra de préférence hors de son département.
- Au cours des débats, rester objectif dans un souci de transparence.
- Faire preuve de pédagogie : présenter de façon claire et accessible les avantages, les inconvénients, les qualités et potentialités intrinsèques de chaque candidature et projet ce qui permettra d'aider les autres membres du jury à se faire une opinion personnelle sur les candidatures et sur les projets.
- Défendre le meilleur projet, quel que soit le parti architectural retenu, en motivant ses choix au regard des critères définis par l'acheteur.
- Veiller à ce que la négociation avec les candidats, lorsque la procédure le prévoit, soit engagée sur plusieurs critères.
- Veiller à la régularité des procédures et considérer toutes les équipes et tous les projets sur un pied d'égalité (dans le respect de l'article 1er de l'ordonnance du 23 juillet 2016). En contrôlant notamment que le cadre de consultation proposé aux concurrents est satisfaisant : transparence de la procédure, montant des indemnités et prestations demandées, délais d'étude et qualité du programme.
- Informer le conseil régional de l'Ordre des architectes de toute irrégularité, que le juré aura pris soin de mentionner dans le procès-verbal de réunion du jury.
- Aider l'institution à répondre aux candidats qui contesteraient ultérieurement la régularité de la procédure et assister l'institution si elle était amenée à introduire une action à l'égard de l'acheteur concerné.

II / La rémunération du juré

Les architectes qui interviennent dans le cadre du collège de maîtrise d'œuvre au sein des jurys de concours le font en leur nom propre et non en qualité de représentants du conseil régional de l'Ordre.

Il ne s'agit donc pas d'une mission de représentation mais d'une véritable prestation que ces architectes jurés accomplissent en apportant leur savoir-faire. Il est donc tout à fait légitime de les indemniser pour le temps passé (pris sur leur temps de production) et les frais engagés (bien qu'aucune disposition des textes régissant la commande publique ne l'impose).

Concernant le montant de l'indemnisation, conformément à l'Ordonnance du 1^{er} décembre 1986 relative à la liberté des prix et de la concurrence, il doit être librement et directement négocié entre l'acheteur et le juré.

Préalablement à la désignation, l'architecte sollicité pour être juré doit transmettre à l'acheteur une proposition d'honoraires. Celle-ci devra faire l'objet d'un accord écrit pour faciliter les opérations de paiement par la suite. Une fois sa mission terminée, l'architecte juré adressera enfin une facture libellée au nom de l'acheteur.

La mission de juré correspondant à une prestation de services rendue à l'acheteur, son indemnisation est soumise à la TVA en vigueur.

III / Contrôler la régularité du choix de la procédure

Afin de réaliser ce contrôle et dès qu'il a été désigné, l'architecte juré sollicitera de l'acheteur l'ensemble des documents de consultation mis à disposition des candidats.

1. S'assurer du respect des seuils de procédure

En premier lieu, le juré doit contrôler la régularité de la procédure choisie, en fonction des seuils définis par le décret n°2015-1904 du 30 décembre 2015.

Les modes de passation diffèrent selon le montant du marché. Il est donc indispensable d'estimer ce montant.

Pour les marchés de services, l'article 21 du décret du 25 mars 2016 précise que pour évaluer le montant des besoins à comparer aux seuils, il est procédé à une estimation de la valeur totale des services qui peuvent être considérés comme homogènes, soit en raison de leurs caractéristiques propres, soit parce qu'ils constituent une unité fonctionnelle.

En maîtrise d'œuvre, il convient d'additionner les montants de tous les éléments de mission (mission de base et missions complémentaires notamment l'OPC) pour déterminer la procédure à suivre.

Pour les marchés de conception-réalisation et les marchés globaux de performance, il s'agit également d'additionner les montants de toutes les prestations réalisées (conception, travaux, le cas échéant maintenance et exploitation) pour déterminer le seuil applicable.

Si l'acheteur a décidé d'organiser un concours alors qu'il n'y est pas obligé (marché en dessous des seuils, opération de réhabilitation, etc.), il faut vérifier que les règles applicables à ce mode de sélection telles que définies par les articles 88 à 90 du décret du 25 mars 2016 sont entièrement respectées.

2. Contrôle des motifs de recours au marché public global

En cas de procédure de conception-réalisation conduite par un acheteur soumis à la loi du 12 juillet 1985 et ne bénéficiant pas d'un régime dérogatoire, l'architecte juré devra contrôler scrupuleusement les motifs d'ordre technique ou la présence d'un engagement contractuel sur un niveau d'amélioration de l'efficacité énergétique légitimant le recours à cette procédure (article 33 de l'ordonnance du 23 juillet 2015).

Pour les marchés publics de performance, il veillera particulièrement à la présence dans les documents du marché d'objectifs chiffrés de performance (article 34 de l'ordonnance du 23 juillet 2015)

En cas de doute sur la légalité de la procédure, le juré peut préciser que « n'étant pas juriste, il demande que le point problématique soit noté au compte-rendu pour être analysé ultérieurement ». Le juré peut d'ailleurs proposer la consultation des services juridiques ordinaires.

Si la procédure engagée n'est pas conforme, le juré conseille à l'acheteur, lors de la première réunion du jury, de modifier les termes de la consultation et de procéder au lancement d'une nouvelle procédure. Si les autres membres du jury ne tiennent pas compte de ces observations, le juré demande que les réserves qu'il a émises figurent expressément dans le procès-verbal.

Cette première mission du juré a pour objectif d'éviter tout contentieux ultérieur, dans l'intérêt de l'acheteur. Un architecte juré proposé par un Conseil régional qui omettrait de formuler des réserves sur une procédure irrégulière affaiblirait toute action ultérieure de l'Institution, l'irrégularité ayant été validée tacitement par omission.

Le juré doit donc faire preuve d'une extrême vigilance pour ne pas se laisser enfermer dans une procédure irrégulière, et ne pas ainsi la cautionner.

3. Procédures envisageables en vue de l'attribution d'un marché de maîtrise d'œuvre

Tableau récapitulatif des modes de sélection et des procédures de passation

CONSTRUCTION NEUVE			
Acheteurs soumis à la loi MOP			
Montant estimé du marché de maîtrise d'œuvre	25 000 € HT	90 000 € HT (Hors OPH)	135 000 € HT (Etat, organismes de sécurité sociale) 209 000 € (Collectivités territoriales, OPH)
Procédure / Mode de sélection	Procédure adaptée Concours		Concours obligatoire
Publicité	Publicité adaptée	BOAMP ou JAL + presse spécialisée ou JOUE (sauf pour les OPH)	Avis de concours au BOAMP (sauf pour les OPH) et au J.O.U.E.
Jury	Facultatif en dehors du concours		Obligatoire
Autres acheteurs			
Montant estimé du marché de maîtrise d'œuvre	25 000 € HT		209 000 € HT
Procédure / Méthode de sélection	Procédure adaptée Concours		Concours Procédure concurrentielle avec négociation Appel d'offres ouvert ou restreint Dialogue compétitif
Publicité	Publicité adaptée		Avis de concours au JOUE Avis de marché au JOUE
Jury	Facultatif en dehors du concours		Obligatoire si l'acheteur lance un concours

REHABILITATION / REUTILISATION / INFRASTRUCTURES / PROJET URBAIN OU PAYSAGER			
Acheteurs soumis à la loi MOP			
Montant estimé du marché de maîtrise d'œuvre	25 000 € HT	90 000 € HT (Hors OPH)	135 000 € HT (Etat, organismes de sécurité sociale) 209 000 € (Collectivités territoriales, OPH)
Procédure / Méthode de sélection	Procédure adaptée Concours		Concours Procédure concurrentielle avec négociation Appel d'offres ouvert ou restreint Dialogue compétitif
Publicité	Publicité adaptée	BOAMP ou JAL + presse spécialisée ou JOUE	Avis de marché au BOAMP (sauf pour les OPH) et au J.O.U.E.
Jury	Facultatif en dehors du concours		Obligatoire si l'acheteur lance un concours
Autres acheteurs			
Montant estimé du marché de maîtrise d'œuvre	25 000 € HT		209 000 € HT
Procédure / Méthode de sélection	Procédure adaptée Concours		Concours Procédure concurrentielle avec négociation Dialogue compétitif Appel d'offres ouvert ou restreint
Publicité	Publicité adaptée		Avis de concours au JOUE Avis de marché au JOUE
Jury	Facultatif en dehors du concours		Obligatoire si l'acheteur lance un concours

4. Procédures envisageables en vue de l'attribution d'un marché public global

CONCEPTION REALISATION			
Acheteurs soumis à la loi MOP			
Montant estimé du marché	25 000 € HT	90 000 € HT (Hors OPH)	5 225 000 € HT
Procédure / Méthode de sélection	Procédure adaptée		Procédure spécifique de conception-réalisation avec remise de prestations
Publicité	Publicité adaptée	BOAMP ou JAL + presse spécialisée ou JOUE	Avis de marché au BOAMP (sauf OPH) et au JOUE
Jury	Facultatif		Obligatoire
Autres acheteurs			
Montant estimé du marché	25 000 € HT		5 225 000 €
Procédure / Méthode de sélection	Procédure adaptée		Procédure concurrentielle avec négociation Appel d'offres ouvert ou restreint Dialogue compétitif
Publicité	Publicité adaptée		Avis de marché au JOUE
Jury	Facultatif		Facultatif

MARCHÉ PUBLIC GLOBAL DE PERFORMANCE			
Acheteurs soumis à la loi MOP et travaux entrant dans son champ d'application			
Montant estimé du marché	25 000 € HT	90 000 € HT (Hors OPH)	5 225 000 € HT
Procédure / Méthode de sélection	Procédure adaptée		Procédure spécifique de conception réalisation avec remise de prestations
Publicité	Publicité adaptée	BOAMP ou JAL + presse spécialisée ou JOUE	Avis de marché au BOAMP (sauf OPH) et au JOUE
Jury	Facultatif		Obligatoire
Acheteurs soumis à la loi MOP et travaux exclus de son champ d'application			
Montant estimé du marché	25 000 € HT		5 225 000 €
Procédure / Méthode de sélection	Procédure adaptée		Procédure concurrentielle avec négociation Appel d'offres ouvert ou restreint Dialogue compétitif
Publicité	Publicité adaptée		Avis de marché au BOAMP (sauf OPH) et au JOUE
Jury	Facultatif		Facultatif
Acheteurs non soumis à la loi MOP			
Montant estimé du marché	25 000 € HT		5 225 000 €
Procédure / Méthode de sélection	Procédure adaptée		Procédure concurrentielle avec négociation Appel d'offres ouvert ou restreint Dialogue compétitif
Publicité	Publicité adaptée		Avis de marché au JOUE
Jury	Facultatif		Facultatif

NB : Lorsque le montant estimé du marché est proche d'un seuil imposant une formalité de publicité ou une procédure formalisée, il est recommandé d'appliquer les règles les plus formelles pour ne pas prendre le risque d'annulation de la passation du marché.

IV / Contrôler les pièces de la procédure

L'architecte juré doit veiller à ce que les documents remis lors de la première phase permettent de manière effective aux opérateurs économiques de déterminer leur participation à la procédure.

Préalablement à la première réunion du jury, l'architecte juré sollicitera l'acheteur afin de récupérer les documents qui seront mis à disposition des candidats puis des concurrents :

- l'avis de concours ou de marché pour vérifier la présence des mentions minimales destinées à assurer une libre concurrence ;
- le règlement du concours ou de la consultation.

Dès qu'il constate une irrégularité, l'architecte juré en fait part à l'acheteur par écrit. Il alerte l'acheteur sur les mentions éventuellement omises ou si le contenu de certaines pièces n'est pas conforme (mission de base minimum, montant de la prime, critères de sélection, prestations demandées au stade de la candidature etc.).

Suite à cette communication, l'acheteur peut procéder à la modification des documents. S'il s'agit d'éléments substantiels, l'avis de concours ou de marché doit être modifié et faire l'objet d'une publicité rectificative.

Si l'acheteur refuse de modifier l'un des documents de la consultation suite à l'intervention d'un juré, ce dernier s'assure que ses réserves et demandes soient expressément mentionnées dans le procès-verbal de la première réunion du jury.

Il est recommandé de faire également figurer ces réserves sur les procès-verbaux ultérieurs de réunions du jury afin que l'acheteur, les services de contrôle de légalité, et les candidats puissent en avoir connaissance.

En cas de doute, le juré peut soumettre ces documents au CROA, qui intervient uniquement à titre de conseil, l'Ordre des architectes n'étant pas un organe officiel de contrôle de légalité.

1. L'avis de concours et de marché

Au-dessus des seuils de procédures formalisées, l'avis de concours ou l'avis de marché doivent être conformes au règlement d'exécution (UE) 2015/1986 de la Commission du 11 novembre 2015 établissant les *formulaire*s standard pour la *publication* d'avis dans le cadre de la passation de *marchés publics* et abrogeant le règlement d'exécution (UE) n° 842/2011.

En dessous des seuils européens, les acheteurs sont libres de déterminer le contenu de leur avis de d'appel à la concurrence. La publicité doit au moins comporter les éléments d'information suivants :

- l'identité et les coordonnées de l'acheteur ;
- l'objet des prestations envisagées ;
- les critères d'attribution du marché, et, lorsque le prix n'est pas l'unique critère de choix, les conditions de mise en œuvre de ces critères ;
- la mise en place d'une phase de négociations.

1.1 - Les mentions à contrôler impérativement dans l'avis de concours

L'architecte juré doit impérativement procéder au contrôle des éléments suivants :

- La composition du jury et l'évocation du tiers de membres qualifiés, le cas échéant désignés de manière nominative ;
- Le nombre de candidats admis à remettre un projet

Si l'article 88 du décret du 25 mars 2016 se contente de préciser que *le nombre de candidats invités à participer au concours est suffisant pour garantir une concurrence réelle*, il est recommandé à l'acheteur de sélectionner au minimum 3 concurrents, ce qui lui permet à la fois de remplir son obligation et de favoriser l'émergence de projets différents.

- Le montant de l'enveloppe financière dédiée à l'opération

Ce montant permet de s'assurer en partie de la régularité du choix de la procédure mais aussi aux opérateurs économiques de décider de l'opportunité de participer au concours. En plus de l'étendue de la mission confiée et de la complexité de l'opération, il contribue à calculer le montant de la prime à verser aux concurrents admis à remettre des prestations.

- Compétences souhaitées de l'équipe de maîtrise d'œuvre (architectes et autres membres)

Les compétences demandées doivent être proportionnées et conformes à l'objet et au programme de l'opération. Elles ne doivent pas être exigées de manière à artificiellement réduire le nombre potentiel de candidats.

- Les références demandées

Limiter les références à une période récente ne permet pas à l'acheteur d'obtenir la présentation des travaux représentatifs des équipes. Les opérations de construction sont souvent longues et il apparaît plus pertinent pour l'acheteur de solliciter les références les plus significatives par rapport à l'opération à réaliser, plutôt que de les limiter d'un point de vue temporel. L'article 3 de l'arrêté du 29 mars permet d'ailleurs à l'acheteur de demander la production de références datant de plus de 3 ans.

- Niveaux de capacité minimum

Le juré vérifiera notamment les niveaux exigés en matière de capacités économique et financière. Conformément à l'article 44-III du décret du 25 mars 2016, l'acheteur ne peut pas exiger un chiffre d'affaires supérieur à deux fois le montant estimé des honoraires de maîtrise d'œuvre

L'appréciation des capacités d'un groupement d'opérateurs économiques étant globale, le juré alertera l'acheteur sur les difficultés posées par la définition d'exigence spécifique portant sur le mandataire du groupement.

- Critères de sélection des candidatures

Ces critères doivent impérativement figurer dans l'avis.

Les textes n'imposent toutefois pas que l'acheteur indique les conditions de mise en œuvre des critères de sélection des candidatures, sauf dans l'hypothèse où ces conditions, si elles avaient été initialement connues, auraient été de nature à susciter d'autres candidatures ou à retenir d'autres candidats (CE, 10 avril 2015, chambre de commerce et d'industrie territoriale d'Ajaccio et de Corse-du-Sud, n°387128)

- Critères de choix des projets en concours

En concours, les critères d'évaluation des projets doivent figurer dans l'avis de concours.

La pondération des critères n'étant obligatoire qu'en procédure formalisée, l'acheteur n'a pas obligatoirement à pondérer les critères d'évaluation des projets en concours, celui-ci n'étant pas une procédure formalisée mais un mode de sélection.

Le juré sera particulièrement attentif à l'absence impérative de critère relatif aux honoraires de maîtrise d'œuvre. Les critères ne doivent être fondés que sur l'évaluation des projets et ne peuvent en aucun cas intégrer des considérations liées au coût de la maîtrise d'œuvre de l'opération. Les honoraires feront l'objet d'une négociation une fois le lauréat désigné par l'acheteur.

- Critères de choix des offres pour les marchés globaux

Pour les marchés publics globaux de performance, les critères de choix des offres doivent être pondérés si le marché est passé en procédure formalisée. Ils doivent impérativement comprendre un critère relatif au coût global ainsi qu'un ou plusieurs critères relatifs aux objectifs chiffrés de performance.

- Nature des prestations attendues des concurrents sélectionnés :
 - niveau de rendu,
 - contraintes de mise en forme (nombre et formats, échelles des documents graphiques),
 - délai de remise de prestations
 - le cas échéant dispositions relatives à l'exposition des projets des candidats
- Contenu de la mission confiée :
 - la mission de base inclut-elle les études d'exécution ?
 - quelles sont les missions complémentaires confiées ?

1.2 - Contrôle des mentions relatives aux primes

Le montant de la prime est obligatoirement indiqué dans l'avis. Le règlement de concours ou de la consultation peut préciser les modalités de sa réduction ou de sa suppression éventuelle, sur proposition du jury, et les délais associés à son versement.

En fonction de la nature des acheteurs, le montant de la prime à verser en cas de remise de prestations est soit encadré, soit librement défini.

Tableau récapitulatif des obligations en matière de prime

CONCOURS	
Catégories d'acheteurs	Montant de la prime
Acheteurs soumis à la loi du 12 juillet 1985	Montant est égal au prix estimé des études à effectuer par les candidats affecté d'un abattement au plus égal à 20 %.
Autres acheteurs	Montant librement défini
CONCEPTION-REALISATION (Procédures formalisées)	
Catégories d'acheteurs	Montant de la prime
Acheteurs soumis à la loi du 12 juillet 1985	Montant est égal au prix estimé des études de conception à effectuer par les candidats affecté d'un abattement au plus égal à 20 %.
Autres acheteurs	Montant librement défini
MARCHÉ PUBLIC GLOBAL DE PERFORMANCE (Procédures formalisées)	
Catégories d'acheteurs	Montant de la prime
Ensemble des acheteurs	Montant égal au prix estimé des études de conception à effectuer telles que définies par les documents de la consultation, affecté d'un abattement au plus égal à 20

Un exemple de calcul du montant de la prime est donné en annexe de ce document. En cas de doute, le juré peut soumettre le montant envisagé par l'acheteur au Conseil régional.

NB : Si l'acheteur passe un marché public de conception-réalisation ou un marché public global de performance en procédure adaptée, il doit prévoir le versement d'une prime, d'un montant librement défini, s'il exige des soumissionnaires la remise de prestations à l'appui des offres.

1.3 - Eléments les plus couramment omis, erronés ou inadéquats

- Absence de critères de choix des projets
- Présence d'un critère 'honoraires' au sein des critères de choix des projets
- Montant de la prime trop faible au regard des prestations demandées
- Niveaux de capacité demandés disproportionnés
- Contenu des prestations insuffisamment détaillé ou allant au-delà du contenu défini par l'arrêté du 21 décembre 1993
- Absence de date limite de remise des prestations (cette information est un des éléments déterminants de la décision de se porter candidat, son absence fausse donc la libre concurrence)
- Délai de remise des prestations trop court

2. Les documents de la consultation

En principe, la publicité est complétée par les documents de la consultation définis par l'article 38 du décret du 25 mars 2016 comme *l'ensemble des documents fournis par l'acheteur ou auxquels il se réfère afin de définir ses besoins et de décrire les modalités de la procédure de passation, y compris l'avis d'appel à la concurrence. Les informations fournies sont suffisamment précises pour permettre aux opérateurs économiques de déterminer la nature et l'étendue du besoin et de décider de demander ou non à participer à la procédure.*

La mise à disposition des documents de la consultation relatifs aux procédures lors desquelles intervient un jury se fait généralement en deux temps :

- une première série de documents incluant l'avis de concours ou de marché ainsi qu'un règlement de la consultation pour la phase de candidature ;
- une seconde série incluant le règlement du concours, le programme et les documents contractuels remis aux concurrents admis à remettre des prestations.

Le juré veillera plus particulièrement aux contradictions éventuelles entre l'avis et les autres documents de la consultation.

Il est recommandé de prendre connaissance du dossier de consultation le plus tôt possible soit en amont de la première réunion du jury, soit durant la première réunion du jury, s'il n'a pas été remis avant.

Le juré veille donc à demander une copie de ce dossier à l'acheteur le plus rapidement possible.

Lors de la réunion de sélection, le jury donne son avis sur :

- le règlement du concours (délais, indemnités, niveau des prestations demandées, critères de jugement).

L'avis d'appel public à la concurrence ayant déjà fixé les critères, le montant de l'indemnité et le nombre de candidat retenus, seul le détail des prestations pourra encore être modifié par le jury pour mettre en adéquation ces paramètres. Toute modification d'un paramètre précisé dans l'avis d'appel de candidature donnera lieu à un avis modificatif et au report de la sélection des candidats, notamment si l'indemnité devait être modifiée pour correspondre aux prestations.

- les conditions du respect de l'anonymat

Le concours de maîtrise d'œuvre est un concours restreint, anonyme et indemnisé. Il appartient à l'acheteur de préciser les règles en matière d'anonymat dans l'avis de concours ou le règlement : moyens mis en place pour garantir l'anonymat (mise en place d'un secrétariat de concours, recours éventuel à un huissier, modalités pratiques d'anonymisation des prestations rendues par l'acheteur), conséquences d'une rupture volontaire de l'anonymat par les concurrents...

- le contenu du programme et l'adéquation entre enveloppe financière travaux et caractéristiques générales de l'opération.

3. Le programme

C'est un document contractuel majeur qui engage l'acheteur et sert de fondement aux propositions de la maîtrise d'œuvre.

Il comporte au moins :

- Les attentes d'ordre culturel, social, urbanistique et esthétique (valeur symbolique, image attendue de l'équipement, insertion dans la ville, le quartier), et d'ordre environnemental.
- Les données et les contraintes du site (environnement urbain ou naturel), du terrain (dont les relevés et l'étude de reconnaissance des sols) ou des existants (dont les diagnostics), des réglementations (urbanistiques, techniques, etc.), des servitudes (publiques ou privées), etc.
- Les besoins exprimés sous forme quantifiée : inventaire et typologie des espaces, équipements, performances, etc.
- Les besoins exprimés en terme de fonctionnalité (relations et liaisons hiérarchisées, ergonomie, etc.) et de confort (hygiène, ambiance, air, lumière, bruit, etc.)
- Les exigences concernant les délais et phasages de l'opération, les coûts d'investissement, la maîtrise des dépenses d'exploitation et d'entretien (voire de déconstruction), etc.
- L'annonce de l'enveloppe financière globale que le maître d'ouvrage peut consacrer à cette réalisation

Conseil : le juré veillera à ce que tous ces points soient abordés, et que l'enveloppe financière soit en adéquation avec le programme. Son expérience doit lui permettre d'évaluer la compatibilité de ces deux données.

V / La sélection des candidats

Le processus de sélection des candidats se déroule en 3 temps :

- une première étape d'analyse de la conformité du dossier
- une deuxième étape portant sur la vérification des aptitudes à exercer l'activité professionnelle, et des capacités techniques, financières et économiques des équipes, et non de chacun de ses membres
- une troisième étape portant sur la sélection des candidats fondée sur la mise en œuvre des critères publiés dans l'avis.

Si les services de l'acheteur conduisent généralement un travail préparatoire consistant en vue de réaliser la première étape, il appartient au jury d'examiner chaque dossier et d'émettre un avis motivé sur chacune des candidatures. Son rôle est fondamental pour procéder à la sélection proprement dite des candidats admis à remettre des prestations.

Il faut rappeler la distinction entre l'élimination des candidatures, pour laquelle l'acheteur se contente de renoncer aux candidatures dont les capacités sont jugées insuffisantes, de la phase de réduction, au cours de laquelle l'acheteur ne retient, après classement, que les meilleurs candidats parmi ceux qui se sont présentés.

1. Complétude du dossier

L'examen de la validité administrative des dossiers de candidatures est effectué en amont de la séance du jury, par les services de l'acheteur qui peuvent, conformément à l'article 55 du décret du 25 mars 2016, demander à tous les candidats présentant un dossier incomplet de compléter leur dossier de candidature dans un délai approprié et identique pour tous.

Il s'agit d'une opportunité pour l'acheteur et non d'une obligation. Si l'acheteur a mis en œuvre cette possibilité, l'architecte juré s'assurera qu'elle a concerné l'ensemble des candidats ayant présenté un dossier incomplet. Même si lors de la pré-sélection, l'acheteur a été amené à éliminer des dossiers pour non-conformité administrative, le jury doit pouvoir disposer de la liste exhaustive des candidats. Le jury peut donc, avant que ne débute la réunion de sélection, consulter l'ensemble des dossiers de candidature et se forger un avis sur les éliminations.

1.1 - Cas particulier des interdictions de soumissionner

L'ordonnance du 23 juillet 2015 définit deux catégories d'interdictions, celles obligatoires (article 45) et celles facultatives (article 48) qui peuvent relever de la discrétion de l'acheteur.

Sur le fondement des travaux préparatoires menés par l'acheteur, il appartient au jury de proposer d'écarter les candidatures des opérateurs économiques en situation d'interdiction obligatoire de soumissionner. Le jury peut aussi être amené à proposer à l'acheteur d'écarter les candidatures en situation d'interdiction facultative.

L'architecte juré veillera principalement à la situation des candidats qui auraient participé à des études préalables. L'article 48 de l'ordonnance du 23 juillet 2015 précise que l'acheteur peut exclure de la procédure de passation *les personnes qui, par leur participation préalable directe ou indirecte à la préparation de la procédure de passation du marché public, ont eu accès à des informations susceptibles de créer une distorsion de concurrence par rapport aux autres candidats, lorsqu'il ne peut être remédié à cette situation par d'autres moyens.*

Cette disposition peut ainsi concerner les architectes ou BET qui auraient réalisé des études préalables pour le compte de l'acheteur dans le cadre de la même opération. Le rejet de la candidature ne doit toutefois pas être systématique. Il appartient d'abord à l'acheteur de laisser au candidat concerné la possibilité de prouver qu'il n'a pas bénéficié d'un avantage concurrentiel sur les autres opérateurs économiques. Il lui faudra ensuite, s'il décide de maintenir ce candidat en lice, produire l'ensemble des études qui ont pu être réalisées à l'ensemble des concurrents et laisser un temps de remise des prestations suffisamment long à ces derniers pour faciliter la prise en compte de ces études et garantir l'égalité de traitement.

Le juré attirera également l'attention de l'acheteur qui inclut une interdiction systématique dans l'avis de concours : une telle interdiction systématique risquerait d'entacher la sélection d'illégalité.

Cependant, d'une façon générale, il convient d'être très vigilant sur la participation à une consultation de maîtrise d'œuvre, de personnes ayant contribué à la définition du projet et susceptibles de bénéficier, à ce titre, d'informations privilégiées : l'exclusion éventuelle d'un candidat résulte d'une analyse au cas par cas en fonction des informations dont il a pu disposer.

1.2 - L'élimination par principe d'entreprises d'architecture bénéficiant ou ayant déjà bénéficié d'un marché avec l'acheteur

Écarter par principe ces entreprises de la consultation doit être considéré avec réserve. Cette élimination systématique n'est admissible que si le candidat bénéficie de contrats en cours avec l'acheteur qui procède à la consultation, ce procédé pouvant être considéré comme une ligne de conduite de l'acheteur qui souhaite élargir sa collaboration avec plusieurs cabinets.

Cette demande, si elle émane de la conduite d'opération, de la commission technique ou d'un membre d'un autre collège du jury (personnes compétentes, maîtres d'œuvre) n'est pas admissible. Elle sous-entend en effet la volonté soit de discréditer une agence compétitive, qui aurait eu le tort de produire des projets souvent lauréats soit de porter atteinte à une agence de grande taille dont la fréquence des candidatures est nécessairement à l'échelle du nombre de ses associés et collaborateurs.

2. Vérification des capacités des candidats

L'acheteur doit éliminer les candidats qui ne réunissent pas les capacités professionnelles, techniques, financières et économiques précisées dans l'avis, et ceux qui n'atteignent pas les niveaux minimums de capacité exigés le cas échéant dans la publicité.

Dans le cadre des capacités professionnelles, l'architecte juré sera notamment attentif à la présence d'un architecte ou d'une société d'architecture régulièrement inscrits à l'Ordre pour toutes les opérations nécessitant un permis de construire.

Concernant l'examen des niveaux minimums de capacité, l'architecte juré veillera à alerter le jury sur la nécessaire prise en compte de tous les éléments de preuve justifiant de l'atteinte de ces niveaux minimums de capacité par le candidat.

En présence d'une candidature d'un groupement, les capacités doivent être analysées globalement (Article 44-V du décret du 25 mars 2016).

3. Mise en œuvre des critères de sélection

L'objectif d'un acheteur responsable n'est pas de répartir la commande ni de se préoccuper des difficultés de la profession d'architecte. Il doit par contre favoriser l'avènement d'une architecture de qualité. Pour cela, selon le type d'opérations, le bon choix pourra être une équipe expérimentée pour des ouvrages complexes à forte technicité ou des équipes à fort potentiel créatif pour des opérations emblématiques, etc.

Il ne faut jamais appliquer des critères non écrits pour sélectionner les équipes.

Quand le choix sur la base des références architecturales ne permet pas de départager deux équipes, il ne faut pas hésiter à approfondir l'analyse en comparant les principaux cotraitants parmi les bureaux d'étude.

Le juré doit toujours orienter le débat autour des compétences et références présentées par les candidats au regard de l'objet du concours et de son environnement, en évitant les fausses classifications telles que « équipe jeune mais qui a construit » ou « équipe renommée », etc.

- Le choix d'une équipe peu expérimentée

Lorsque la nature du projet et l'état d'esprit du maître d'ouvrage s'y prêtent, le choix d'un jeune (ou d'une équipe de jeunes) architecte peut être intéressant si cela est compatible avec les critères de sélection.

Le juré doit, avec les autres architectes du jury, pouvoir déceler toutes les potentialités d'un candidat exprimées dans son dossier de candidature telles que ses qualifications, premières réalisations prometteuses, études déjà réalisées, composition équilibrée de l'équipe de maîtrise d'œuvre candidate.

Attention cependant de ne pas projeter une telle équipe dans une tâche qui s'avérerait insurmontable et constituerait une contre expérience regrettable (tant pour l'acheteur que pour l'architecte), et de bien apprécier l'adéquation de l'équipe avec le projet, ainsi que l'adhésion de l'acheteur.

- Le choix privilégié de compétences locales

Le critère géographique n'est pas juridiquement admissible puisqu'il aurait pour conséquence de restreindre considérablement la concurrence.

Un acheteur peut cependant légitimement souhaiter privilégier des équipes présentes localement car soit le chantier nécessite une présence continue, soit le projet exige une bonne appréhension du contexte. Dans ce cas, il est recommandé au maître d'ouvrage de prévoir dans l'AAPC un critère de réactivité. Si l'Ordre ne peut pas s'opposer à ce type de préoccupations, le juré rappellera que tout critère ayant pour objet de restreindre la concurrence est interdit.

4. Le vote (sur les candidatures)

C'est un moment particulièrement important qui se déroule en plusieurs étapes successives. La MIQCP et le CNOA préconisent d'adopter la méthode suivante :

- Dans un premier temps, après avoir pris connaissance des dossiers, chaque juré défend les candidatures qu'il considère intéressantes.
- Après avoir pris connaissance des avis de chacun, le jury procède à un vote d'élimination. Par exemple, à l'annonce de chaque nom d'équipe, les jurés désirant conserver ce candidat lèvent la main. Le candidat est conservé si le nombre de mains levées atteint la majorité définie au préalable.

Plusieurs tours peuvent avoir lieu, en augmentant à chaque fois le nombre nécessaire de mains levées pour que le candidat soit maintenu, jusqu'à obtenir un nombre restreint de candidats.

Le ou les derniers tours peuvent avoir lieu à bulletin secret, chaque juré votant pour un nombre d'équipes correspondant au nombre à sélectionner (l'utilisation du vote à bulletin secret s'impose dès lors qu'un seul membre du jury le demande).

D'autres méthodes peuvent être choisies. Il est recommandé au jury de définir préalablement les règles.

5. Le rôle du juré entre la phase de sélection des candidats et la remise des prestations

L'architecte juré peut suggérer à l'acheteur d'organiser une séance de questions/réponses entre les candidats sélectionnés et la maîtrise d'ouvrage et ses représentants.

Cette séance est généralement organisée après la visite des lieux et l'envoi des questions soulevées par les candidats sur le programme et le règlement de la consultation. Elle doit avoir lieu suffisamment tôt avant la date de remise des prestations.

Le contenu des prestations est quelques fois excédentaire. Il faut distinguer les rendus esquisse, esquisse+, APS tels que définis dans le guide de la commande publique ou la brochure de la MIQCP intitulée « le prix des concours ».

Il est préférable que ce soit l'acheteur qui se charge de faire réaliser par un seul prestataire les éventuelles maquettes ou films. Cette méthode permet une unité de rendu qui favorise l'égalité de traitement des candidats.

Le juré veille par ailleurs à ce que le règlement de la consultation prévoit que le rapport de la commission technique soit adressé, pour la partie qui le concerne, à chaque candidat et que celui-ci puisse apporter une réponse écrite sur les points critiques évoqués dans le rapport.

NB : les réponses de chaque candidat doivent être rendues anonymes et transmises au jury le jour de la réunion de choix du projet lauréat.

Il peut s'avérer utile de demander aux candidats de remettre une **note de synthèse** urbanistique, architecturale et technique. Cette note sera lue devant le jury par un « présentateur » et aura pour objet de recentrer les objectifs que l'auteur du projet a souhaité mettre en avant, comme il les aurait lui-même présentés si une prestation orale avait pu avoir lieu (cette note doit être limitée à une ou deux pages, pour ne pas constituer une redite des éléments contenus dans le dossier et pour accentuer la portée des thèmes principaux de la démarche).

VI / Le jugement des projets

1. Les travaux préparatoires d'une commission technique

L'ancien Code des marchés publics (Article 70) prévoyait expressément la possibilité d'une analyse préalable des prestations rendues par les concurrents et destinée à préparer le travail du jury.

L'absence de dispositions particulières concernant cette pratique dans les textes issus de la réforme n'interdit toutefois pas à l'acheteur de procéder à une analyse préalable et d'instituer une commission technique destinée à préparer le travail du jury.

Il est recommandé de créer une commission technique dont le rôle consiste à éclairer et faciliter l'analyse du jury. Un rapporteur doit être désigné qui sera chargé d'établir une synthèse des travaux de la commission et de la présenter au jury lors de la réunion de jugement des projets.

Il est souhaitable qu'un architecte fasse partie de cette commission pour pouvoir analyser les projets de chaque candidat d'un point de vue architectural, urbanistique et technique. La présence d'un économiste indépendant peut s'avérer également utile afin d'évaluer chaque projet.

La commission technique analyse les projets en fonction des données quantitatives du programme. Elle évoque les éléments techniques caractéristiques des projets. **Elle n'a pas à porter de jugement sur la qualité des projets et ne doit pas établir de classement.**

Toute commission technique qui empièterait sur le rôle du jury pourrait entraîner une illégalité de la procédure. Le juré veillera à ce qu'aucun membre du jury ne participe à cette analyse. A fortiori, les membres de la commission technique ne peuvent en aucun cas être membres du jury.

La commission technique examine les points suivants :

- la faisabilité technique des projets de chaque candidat
- les erreurs manifestes d'un point de vue fonctionnel
- la compatibilité des projets avec les coûts annoncés par l'acheteur ou par les candidats. Il est en effet beaucoup plus facile dans ce cas-là d'établir l'échelle des coûts de chaque projet, et ainsi d'écartier toute discussion ultérieure et sans fin sur les coûts réels par rapport aux propositions des candidats
- l'analyse des possibilités d'évolution technique de chaque projet : à ce stade des études (esquisse ou APS), le projet n'est pas abouti et il serait regrettable que des projets soient rejetés sur des problèmes qui seraient ultérieurement résolus.

2. La séance de jugement des projets

Lors de cette séance, les missions du jury sont les suivantes :

- Le jury juge de la recevabilité ou non des prestations anonymes fournies par les concurrents.
- Il examine les projets anonymes, présentés par l'acheteur.
- Il formule sur chacun d'eux un avis motivé qui est consigné au procès-verbal.
- Le jury effectue un classement des projets.
- Un procès-verbal est établi et doit être signé par tous les membres du jury.
- Il estime si les dossiers sont incomplets ou ne répondent pas au règlement du concours et en déduit la réduction ou la suppression de l'indemnité correspondante.

Quelques conseils et points sensibles

- Le rôle essentiel de l'architecte juré

Les architectes du jury devront contribuer à la compréhension de tous les projets par tous les membres du jury. Pour reprendre une définition de la MIQCP : le rôle de l'architecte juré n'est pas simplement de choisir le meilleur projet ; il est plus largement destiné à contribuer, consultation après consultation et compte tenu des choix opérés à faire progresser le jugement porté sur l'architecture en tant qu'art destiné à des valeurs d'usage.

Les obligations d'anonymat ne permettant pas la présentation orale des candidats quand il y a obligation de concours, la qualité du discours des architectes jurés a un intérêt encore accru.

Aucune recette ne peut être proposée. Chaque concours est unique par ses objectifs, son organisation et les acteurs en présence. L'essentiel est de comprendre la situation architecturale et urbaine de l'opération et d'arriver à apprécier le jeu des acteurs en présence.

- Seuls les critères définis par le dossier de consultation doivent être pris en compte

L'architecte juré juge par lui-même sans aucune autre contrainte que celle de choisir le meilleur projet suivant sa propre perception et suivant les critères de choix définis dans le règlement. Pour respecter l'éthique professionnelle, le juré veillera que seuls ces critères soient pris en compte, et que les projets remis soient conformes aux intentions et objectifs de l'acheteur.

Il est utile de poser, en préambule à la séance de jugement, la question de la conformité des documents remis par les candidats.

- Les pièces excédentaires ne peuvent être acceptées

Elles nuisent à l'équité des chances, et le juré devra demander que ces pièces excédentaires ne soient pas prises en compte.

- Cas de l'absence de jugement d'un projet

Les services de l'acheteur ne doivent pas éliminer de projet avant la réunion du jury qui est seul habilité à donner son avis sur leur recevabilité.

Il faut insister sur le fait qu'un projet déclaré irrecevable est un projet qui ne sera pas indemnisé, c'est donc une décision grave, source de contentieux.

- Le non-respect du programme

Le non-respect du programme justifie rarement une irrecevabilité prononcée par le jury. En effet, l'intérêt d'une réponse architecturale vient souvent de l'interprétation du programme. Le respect du programme est un critère de choix et non de recevabilité. L'irrecevabilité indiscutable vient du non-respect du règlement de la consultation.

Le juré doit néanmoins signaler le ou les projets qui se sont manifestement écartés du programme en s'affranchissant des règles d'urbanisme imposées, des tolérances de surfaces ou d'implantations, ou en faisant abstraction de contraintes primordiales dûment exprimées dans ce programme.

En effet, le juré se doit de défendre la meilleure réponse au programme.

- Les indemnités versées aux concurrents

Il appartient au jury, lorsqu'il estime que des offres sont incomplètes ou ne répondent pas au règlement du concours, de décider de la réduction ou de la suppression de l'indemnité prévue pour le ou les concurrents concernés.

Le juré doit rappeler qu'il est impératif de statuer sur ce point en précisant que les indemnités sont versées à parts égales à tous les candidats ayant répondu conformément au règlement et que les réflexions éventuelles à apporter ne peuvent l'être qu'en cas de prestations non conformes.

- Proposition d'honoraires

Il faut rappeler que le jury n'examine que les prestations. La proposition d'honoraires ainsi que la négociation des conditions d'exécution du marché de maîtrise d'œuvre ne sont abordées qu'une fois le lauréat désigné. Ce n'est donc pas un critère de jugement des projets.

3. La tenue des débats

Le débat n'est pas un simple tour de table où chaque juré exprime son choix au risque de s'enfermer dans ses propres conclusions, mais un véritable échange mettant à profit la confrontation des compétences, des points de vue et des valeurs culturelles de chacun.

Il appartient au juré de respecter l'ensemble de ces compétences, de ces points de vue et de ces valeurs culturelles pour que l'analyse du jury ne se limite pas à une opposition de points de vue entre collègue de maîtres d'œuvre et collègue de maîtres d'ouvrage.

Le juré doit expliquer l'intérêt de chaque projet en s'appuyant sur des éléments d'analyse identifiables et partageables par tous, en relativisant certaines critiques, et en évitant de privilégier d'emblée uniquement la forme pour la forme.

Il faut mettre en avant les potentialités d'évolution des projets, rappeler que l'on est qu'en phase esquisse ou APS, et éviter ainsi que des projets soient rejetés sur des problèmes qui seraient ultérieurement résolus.

Le juré architecte donne des éléments de réflexion pour lancer la discussion et suscite les débats en engageant tous les autres participants à s'exprimer librement car l'objectif du jury est de parvenir à un consensus sur le meilleur projet, le vote venant officialiser ce consensus. Mais il va de soit que le juré se doit de défendre de façon résolue les choix qualitatifs, par référence à la fonctionnalité, au respect du programme, à l'image architecturale, à l'adéquation du projet avec son usage et aux considérations économiques qui sont des critères fondamentaux du choix d'un projet. Ces dernières considérations devant contraindre le juré à ne pas imposer à un maître d'ouvrage un projet qu'il ne saurait assumer financièrement.

Si certains membres du collège de maîtrise d'œuvre argumentent sur un projet dont la qualité plastique s'impose au détriment d'autres critères, le juré devra analyser le respect de toutes les contraintes, d'ordres réglementaire, technique, qualitative et quantitative édictées dans le règlement et le programme.

Ce n'est là que rendre justice au candidat qui a établi son projet en tenant scrupuleusement compte de toutes les données et des règles fixées. Cette argumentation peut s'avérer utile, pour éviter toute erreur de jugement.

Le rôle fondamental du juré est de veiller à ce que le projet lauréat soit la meilleure réponse dans le cadre imposé, et que les auteurs des projets non retenus ne puissent pas se sentir lésés.

4. Le vote (choix du projet)

Le vote se fait souvent par étapes successives :

- Un avis indicatif ou de tendance est prononcé dans un premier temps qui situe les préférences de chacun des jurés pour un ou plusieurs projets.
- On peut ensuite procéder à des votes d'élimination pour ne garder que des projets remarquables.
- Quant au dernier vote décisionnel il doit intervenir le plus tard possible.

La MIQCP est favorable au vote définitif à bulletin secret. Toutefois si les débats se sont déroulés dans un climat de confiance et que le Président du jury propose un vote à main levée, il peut être gênant de s'y opposer par principe.

Il n'est attribué de voix prépondérante au Président du jury que si le règlement en fait état.

La règle de base, compte tenu du caractère très personnel que revêt le vote (chacun s'exprimant en fonction de ses référents culturels et de ses attentes) doit se résumer par l'expression « un homme, une voix ».

Une autre méthode de vote peut consister à ce que chaque juré établisse un classement, le tout étant totalisé avec des points différents pour les premier, deuxième, troisième.

Cette méthode qui tend à favoriser le projet moyen qui aura été dix fois deuxième et que finalement aucun membre du jury ne portait lauréat est donc à éviter au profit du vote sur un seul projet.

Exemple : le jury peut procéder par élimination : il vote pour un projet à éliminer, puis pour un autre projet à éliminer jusqu'à finalement obtenir deux ou trois projets finalistes et un projet lauréat.

Cas où le jury propose des projets ex aequo

Même si le terme « le (ou les) lauréat » n'est apparu qu'en 2001, en référence aux directives européennes, il n'en demeure pas moins que l'objectif reste bien de retenir un lauréat.

Cependant, une égalité flagrante ou une difficulté majeure à départager deux projets pourront conduire le jury à proposer deux ex aequo. Dans ce cas, le juré devra s'assurer de la préparation de questions que l'acheteur pourra poser aux deux lauréats lors de la négociation.

L'acheteur devant décider du ou des lauréats du concours, et négocier avec tous les lauréats, il apparaît impératif que, pour éclairer son choix, le jury ne se limite pas au seul classement des projets, mais suggère également le nombre de lauréats, un de préférence.

Attention, certaines conduites d'opération ou certains acheteurs incitent à retenir plusieurs lauréats pour favoriser le « marchandage » ultérieur. Cette pratique regrettable nie le travail du jury qui doit identifier le meilleur projet.

5. Le procès-verbal

A l'issue du vote, le jury formule un avis motivé et propose un classement à l'acheteur, le concours débouchant en effet sur un marché négocié de maîtrise d'œuvre.

Cet avis et ce classement sont consignés dans un procès-verbal, soumis par l'acheteur à la signature de l'ensemble des membres du jury.

Le procès-verbal doit mentionner :

- toutes les observations et réserves qui auront été émises sur les projets notamment en vue de la séance de dialogue ultérieure si celle-ci a été prévue par le règlement de la consultation
- les modalités de versements des indemnités notamment leur suppression ou réduction.

Le procès-verbal doit être signé par tous les membres du jury.

Communication du procès-verbal : Le procès-verbal du jury est un document administratif communicable de plein droit, dès lors que la procédure est achevée, à toute personne en faisant la demande, en application de la loi du 17/07/1978, relative à l'accès aux documents administratifs.

Il est donc communicable aux candidats, aux membres du jury et aux conseils régionaux de l'ordre des architectes. Certaines mentions peuvent être supprimées dès lors qu'elles concernent des informations à caractère nominatif (respect du secret de la vie privée).

6. La phase de dialogue

Il est possible d'organiser l'audition des concurrents après que le jury ait consigné sur procès-verbal leur classement. Cette audition a pour objet d'éclairer l'acheteur sur certains aspects des projets.

Elle se déroule de la manière suivante :

- les questions que soulèvent les différents projets sont d'abord consignées dans un procès-verbal puis l'anonymat est levé.
- le ou les candidats sont appelé(s) à éclaircir verbalement les points consignés. Leurs réponses permettront d'éclairer l'acheteur avant le choix du lauréat.

Le juré s'assurera que cette audition n'a que pour objet d'éclaircir certains points techniques et ne dérive pas en une pré-négociation ou un deuxième jury remettant en cause les choix initiaux.

Aucune prestation ne doit être demandée et produite par les candidats dans le cadre du dialogue à l'exception des réponses verbales ou écrites aux questions posées par le jury.

A l'issue de cette audition, le jury rédige un second procès-verbal, signé par tous les membres du jury, qui retrace les questions et les réponses apportées par les candidats. Il ne comporte ni nouvel avis, ni nouveau classement.

VII / L'après-procédure

1. L'après-concours

Il est du rôle de l'architecte juré de rappeler, en termes de planification de l'opération, que :

- L'acheteur décide du ou des lauréats, sur avis motivé du jury qui a proposé en amont un ou des lauréats et un classement.
- L'acheteur négocie avec le ou tous les lauréats, le marché qui fait suite au concours étant attribué à l'un des lauréats (s'ils sont plusieurs). Pour les collectivités locales, c'est l'assemblée délibérante qui attribue le marché.

Le marché doit être notifié avant tout commencement d'exécution en application de l'article 103 du décret du 25 mars 2016, ce qui implique que l'acheteur ne peut pas demander de prestations supplémentaires durant la phase de négociation et que l'équipe de maîtrise d'œuvre lauréate doit attendre la notification du marché et l'ordre de service de démarrage pour en commencer l'exécution.

Ces précisions peuvent être utiles envers un maître d'ouvrage peu prévoyant qui aurait manifesté une intention d'extrême rapidité d'exécution.

2. Le compte-rendu de l'architecte juré

L'architecte juré proposé par l'ordre des architectes doit établir, à l'issue de chaque phase (sélection des candidats et jugement des projets) un compte-rendu qui est un document succinct dans lequel est essentiellement abordée la conformité de la procédure.

Ce document qui peut s'avérer utile en cas de procédure ultérieure est composé de deux parties :

- une partie à conserver par le juré tant que la procédure n'est pas achevée et que le marché n'a pas été attribué
- une partie à adresser au conseil régional de l'ordre des architectes.

Un modèle de compte-rendu est proposé en annexe. Dans le cas d'une procédure particulière (conception-réalisation, appel d'offres, etc.), le juré adaptera le contenu de ce document en conséquence.

Première partie à conserver jusqu' à l'issue de la procédure qui comprend les informations suivantes

- Validité de la procédure (composition du jury, montant de l'indemnité en cas de concours), de l'avis d'appel public à la concurrence et du règlement de la consultation
- Le cas échéant, erreurs constatées et modifications demandées par le juré aux documents de la consultation
- Réserves émises par le juré, qui ont en principe été consignées sur le procès-verbal de réunion du jury
- Nom du ou des candidats admis à concours ou du ou des lauréats proposés par le jury
- Commentaire de l'usage éventuel d'une procédure particulière et sa justification.

Le juré veille à conserver tous les documents en sa possession, qui pourraient s'avérer utiles en cas de contentieux ultérieur.

Deuxième partie à adresser au Conseil Régional de l'Ordre qui comprend les informations suivantes

- Description sommaire de l'opération envisagée
- Liste des éventuelles réserves émises par le juré sur la procédure notamment concernant un problème qui pourrait rendre recevable le recours d'un candidat évincé. Dans ce cas, le juré pourra joindre à son compte-rendu un argumentaire permettant le cas échéant au Conseil Régional de l'Ordre des architectes d'intervenir auprès du maître d'ouvrage sur saisine d'un candidat.

Le juré conserve le procès-verbal officiel du jury qui pourra lui être demandé, le cas échéant, si le dossier devait faire l'objet d'une suite ou d'un litige.

- **Exemple de calcul de la prime en concours**
- **Fiche de proposition d'architecte juré**
- **Compte-rendu de juré - Jury de concours - Phase de sélection des candidats admis à concourir (CR1)**
- **Compte-rendu de juré - Jury de concours - Phase de jugement des projets (CR 2)**
- **Compte-rendu de juré - Jury pour procédure particulière**

Exemple de calcul de la prime en concours

Opération :

Maître d'ouvrage :

Marché de maîtrise d'œuvre avec concours

Article 90-III et 88 du décret n°2016-360

ESTIMATION DES PRESTATIONS A FOURNIR

selon le Guide à l'intention des maîtres d'ouvrage publics
pour la négociation des rémunérations des maîtres d'œuvre

Travaux HT	00,00 €
Coefficient de complexité	C (complexité moyenne)
Taux de base	T (%)
Taux mission de base	$C \times T$ (%) = Tmp (%)
Valeur mission de base HT	Tmp (%) x 00,00 = Vmp €
Taux élément de mission ESQ	5 %
5 % Valeur ESQ HT	5 % x Vmp € = VESQ €
Soit indemnité 80 %	80 % x VESQ = IND € HT

A titre d'exemple (à supprimer dans le document adressé au maître d'ouvrage) :

Travaux HT	1 000 000 €
Coefficient de complexité	C = 0,95 (complexité moyenne)
Taux de base	12 %
Taux mission de base	$0,95 \times 12\% = 11,4\%$
Valeur mission de base HT	$11,4\% \times 1\,000\,000\,€ = 114\,000\,€$
Taux élément de mission ESQ	5 %
5 % Valeur ESQ HT	5 % x 114 000 € = 5 700 €
Soit indemnité 80 %	80 % x 5 700 = 4 560 € HT

Fiche de proposition d'architecte juré

Document établi à l'usage du Maître d'Ouvrage chargé de constituer un jury de concours ou une commission composée comme un jury

IDENTITE ET REFERENCES

NOM : _____ Prénom : _____
Adresse professionnelle : _____
Téléphone : _____ Fax : _____ Portable : _____
Formation : _____ Age : _____
(DPLG, DESA, Agréé, etc....)
Inscrit à l'Ordre le : _____ N° National : _____
Forme d'exercice professionnel : _____
(Libéral, Associé, Salarié, Fonctionnaire)
Principaux domaines d'intervention de Maîtrise d'œuvre : _____

références que l'intéressé souhaite faire connaître au Maître d'ouvrage

Réalisations personnelles publiques :

Lauréat de concours d'architecture : _____

Lauréat de consultations sur références : _____

Réalisations personnelles privées :

Etudes particulières réalisées :

Distinctions, projets primés, mentions, etc.... :

Fonctions diverses :

(Elu du Conseil de l'Ordre, Organisation Professionnelle, Consultant, Elu public, etc....)

Participation à des jurys de concours :

date de mise à jour
de la présente fiche

visa de l'institution

PROPOSITION D'INTERVENTION

Je reconnais avoir pris connaissance du mémento du juré établi par le Conseil Régional de l'Ordre des Architectes, et m'engage à respecter les recommandations qui y sont mentionnées.

Ma proposition financière d'intervention, librement établie est la suivante :

1) Indemnités par réunion de jury (taux horaire ou forfait) : _____

2) Indemnités d'analyse de documents, hors réunion (taux horaire ou forfait) : _____

3) Déplacement (prix du remboursement kilométrique et éventuels frais de vie) : _____

Signature de l'architecte : _____

DESIGNATION DU JURE PAR LE MAITRE D'OUVRAGE – LETTRE DE COMMANDE

Maître d'ouvrage : _____

Opération : _____

Sur proposition du Conseil Régional de l'Ordre des Architectes, je soussigné M. _____, représentant _____, accepte la présente candidature et désigne M. _____ - Architecte comme membre du jury de l'opération ci-avant désignée. Les indemnités correspondant à sa mission seront réglées sur présentation d'une facture, dans les conditions financières indiquées ci-dessus dont j'ai pris connaissance.

Date : _____ - Nom : _____ - Signature : _____

CONSEIL REGIONAL DE L'ORDRE DES ARCHITECTES

Compte-rendu de juré – Jury de concours – Phase de sélection des candidats admis à concourir

(en cas de présence de plusieurs jurés proposés par l'Ordre, il ne sera établi qu'un seul compte-rendu par le juré désigné rapporteur)

[CR n° ...]

Partie à conserver par le juré

Maître d'ouvrage :
Opération :
Localisation :
Montant des travaux :
Date(s) de réunion du jury :

Contrôle de la procédure

Montant estimé des honoraires :
 inf. à 207.000 € HT (134.000 € HT pour l'Etat)
 supérieur à 207.000 € HT (134.000 € HT pour l'Etat) (anonymat obligatoire)
Observations du juré sur la procédure retenue :
.....
Décision du jury par rapport à ces observations :
Parution au BOAMP oui non, au JOUE oui non
Date d'envoi à la publication : Autre organe de presse :
Indication des mentions minimales dans l'avis d'appel à la concurrence oui non
Si non, mentions manquantes :
Décision du jury par rapport à ces mentions manquantes :
Critères de choix des candidats indiqués dans l'annonce, et confirmés en réunion du jury :
.....
Compétences souhaitées des équipes :
Critères de choix des projets, indiqués dans l'annonce et confirmés en réunion du jury :
.....

Contrôle de la composition du jury

		Présent	Absent
Collège du maître d'ouvrage :	Président	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	1	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	2	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	3	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	4	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Collège de personnes compétentes :	1	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	2	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	3	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Collège de maîtres d'oeuvre :	1	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	2	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	3	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	4	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	5	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Autres membres :	1	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	2	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	3	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Contrôle 1/3 de maîtres d'oeuvre : respecté non respecté
Observation du juré sur formation du jury :
Mention éventuelle portée sur le PV à ce sujet :
Présence du représentant de la DDCRF : oui non – Nom :
A-t-il porté une observation sur le PV du jury : oui non
Si oui, laquelle :

Indication des mentions minimales dans le règlement du concours : oui non - Si non, mentions manquantes :

Décision du jury par rapport à ces mentions manquantes :

Vérification de l'indemnité : montant de l'indemnité prévue :
Calcul du juré : - Ecart constaté :
En cas d'écart constaté, décision du jury :
Délai prévu :
Est-il compatible avec les prestations demandées : oui non
En cas d'incompatibilité, décision du jury :

Contenu du rendu : Esquisse Esquisse+ APS
Les prestations demandées sont-elles compatibles avec la rémunération ? oui non - Si non, votre proposition de modification de rendu :

Décision du jury sur votre proposition :

Dans le cas d'une modification des points de règlement ci-dessus évoqués en première réunion, le règlement modifié est-il satisfaisant oui non
Si non, sur quels points reste-t-il contestable :

Le programme fourni est-il suffisamment explicite oui non
Si non, que manque-t-il ? :
Décision du jury concernant cet éventuel complément de programme :

Déroulement de la sélection

Nombre de candidats :
Candidatures jugées non recevables par le jury (équipes et raisons) :
.....
.....
Candidats retenus pour concourir :

Partie à adresser au Conseil Régional de l'Ordre des Architectes

Maître d'ouvrage :
Opération :
Localisation :
Montant des travaux :
Date(s) de réunion du jury :

[CR n° 1.] **CADRE RESERVE**
A LA STRUCTURE PERMANENTE

département	année	mois	n° national du juré	dépt du juré
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Département :
Demande reçue le :
Juré(s) désigné(s) :
Rapporteur :
Date désignation :
Compte-rendu reçu le :
Transmission délégué dpal :
Transmission vice-président :
Suite à donner :

Correspondance :
date : - réf. :
date : - réf. :
date : - réf. :
date : - réf. :

Le cas échéant, le règlement et le programme modifiés à l'issue de la première réunion de jury sont-ils satisfaisants ? oui non
Si non, sur quels points restent-ils selon vous contestables :
.....
Y a-t-il, selon vous, dans le déroulement de cette procédure, un dysfonctionnement ou un problème qui puisse rendre recevable un recours d'un candidat écarté, ou faire craindre une observation des services de contrôle de légalité, et qui vous a amené à mentionner une réserve au procès-verbal : oui non
Si oui, laquelle :
.....
Dans ce cas, nous vous demandons de joindre au présent compte-rendu un projet de courrier circonstancié à l'intention de la personne responsable du marché, qui sera soumis au service juridique du CROA, avant envoi pour confirmation de la réserve de l'institution sur la procédure.

Observations

Vos observations à porter à la connaissance de l'institution sur le déroulement de la sélection et le respect des critères :

Etabli le :
Par M., juré ou rapporteur des jurés

Signature

CONSEIL REGIONAL DE L'ORDRE DES ARCHITECTES

Compte-rendu de juré - Jury de concours – Phase de jugement des projets

(en cas de présence de plusieurs jurés proposés par l'Ordre, il ne sera établi qu'un seul compte-rendu par le juré désigné rapporteur)

,CR n°...

Partie à conserver par le juré

Maître d'ouvrage :
 Opération :
 Localisation :
 Montant des travaux :
 Date(s) de réunion du jury :

Vérification de la conformité des projets au RC :

projet 1 :
 projet 2 :
 projet 3 :
 projet 4 :

Contrôle de la procédure

Critères de choix des projets, indiqués dans l'annonce, confirmés en première réunion du jury :

Vérification de la conformité des prestations demandées :

projet 1 :
 projet 2 :
 projet 3 :
 projet 4 :

Décision du jury par rapport à ces observations :

Lecture des notes architecturales des candidats :

oui
 non

Décision du jury par rapport à ces observations :

Droit de réponse des candidats aux conclusions de la Commission technique : oui non

Respect de l'anonymat :

Contrôle de la composition du jury

(doit être la même que pour la phase de sélection)

	Réunion 1 :		Réunion 2 éventuelle :	
	Présent	Absent	Présent	Absent
Collège du maître d'ouvrage :				
Président :				
1	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Collège de personnes compétentes :				
1	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Collège de maîtres d'oeuvre :				
1	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Autres membres :				
.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Contrôle 1/3 de maîtres d'œuvre :
 respecté non respecté

Observation du juré sur formation du jury :

Mention éventuelle portée sur le PV à ce sujet :

Présence du représentant de la DDCRF :
 oui non

Nom :

A-t-il porté une observation sur le PV du jury :
 oui non

Si oui, laquelle :

Projet lauréat ou projets lauréats (à renseigner avec l'accord du Président, indiquer le classement du jury si plusieurs lauréats) :

Un consensus a-t-il été établi sur le lauréat ? oui non ou Un vote a-t-il été effectué : oui non

Si oui, résultat du vote et classement éventuel (à renseigner avec l'accord du Président) :

Partie à adresser au Conseil Régional de l'Ordre des Architectes

Maître d'ouvrage :
 Opération :
 Localisation :
 Montant des travaux :
 Date(s) de réunion du jury :

LCR n° 2. CADRE RESERVE
A LA STRUCTURE PERMANENTE
département année mois n° national du juré dépt du juré

Y a-t-il, selon vous, dans le déroulement de cette procédure, un dysfonctionnement ou un problème qui puisse rendre recevable un recours d'un candidat écarté, ou faire craindre une observation des services de contrôle de légalité, et qui vous a amené à mentionner une réserve au procès-verbal : oui non
 Si oui, laquelle :

Département :
 Demande reçue le :
 Juré(s) désigné(s) :
 Rapporteur :
 Date désignation :
 Compte-rendu reçu le :
 Transmission délégué dpal :
 Transmission vice-président :
 Suite à donner :

Dans ce cas, nous vous demandons de joindre au présent compte-rendu un projet de courrier circonstancié à l'intention de la personne responsable du marché, qui sera soumis au service juridique du CROA, avant envoi pour confirmation de la réserve de l'institution sur la procédure.

Y a-t-il eu une audition après les travaux du jury ? oui non

Si oui, qui a été audité ?

Nature des questions et avis du juré sur le déroulement

Correspondance :
 date : - réf. :
 date : - réf. :
 date : - réf. :
 date : - réf. :

Observations

Vos observations à porter à la connaissance de l'institution sur le déroulement du choix et le respect des critères :

Etabli le :
 Par M., juré ou rapporteur des jurés

Signature

CONSEIL REGIONAL DE L'ORDRE DES ARCHITECTES

Compte-rendu de juré - Commission pour procédure particulière

(appel d'offres, dialogue compétitif, conception-réalisation ou marché global de performance)

(en cas de présence de plusieurs jurés proposés par l'Ordre, il ne sera établi qu'un seul compte-rendu par le juré désigné rapporteur)

Partie à conserver par le juré

Maître d'ouvrage :
Opération :
Localisation :
Montant des travaux :
Date de réunion du de la Commission :

Indication des mentions minimales dans l'avis d'appel à la concurrence oui non
Si non, mentions manquantes :
Décision du jury par rapport à ces mentions manquantes :

Contrôle de la procédure

Type de la procédure :
Observations du juré sur la procédure retenue :
Décision du jury par rapport à ces observations :
Parution au BOAMP oui non, au JOUE oui non
Date d'envoi à la publication : Autre organe de presse :

Critères de choix indiqués dans l'annonce, et confirmés en réunion de la Commission :
Compétences souhaitées de l'équipe :

Contrôle de la composition du jury

Collège du maître d'ouvrage :

Président :	1	Présent	Absent	Réunion 1 :
	2	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Présent
	3	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Absent
	4	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	5	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

Collège de personnes compétentes :

1	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Réunion 2 :
2	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Présent
3	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Absent
4	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
5	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

Collège de maîtres d'oeuvre :

1	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
2	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
3	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
4	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
5	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

Autres membres :

	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

Contrôle 1/3 de maîtres d'œuvre :

respecté non respecté
Observation du juré sur formation du jury :
Mention éventuelle portée sur le PV à ce sujet : ..
Présence du représentant de la DDCRF :
 oui non – Nom :
A-t-il porté une observation sur le PV du jury :
 oui non Si oui, laquelle :

Déroulement de la procédure

Candidats auditionnés :
Candidat retenu par la Commission (à renseigner avec l'accord du Président) :

Observations

Un consensus a-t-il été établi sur le lauréat ? oui non ou Un vote a-t-il été effectué : oui non
Si oui, résultat du vote et classement éventuel :

Partie à adresser au Conseil Régional de l'Ordre des Architectes

Maître d'ouvrage :
Opération :
Localisation :
Montant des travaux :
Date(s) de réunion de la Commission :

CR - CPP CADRE RESERVE
A LA STRUCTURE PERMANENTE

département	année	mois	n° national du juré	dépt du juré
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Département :
Demande reçue le :
Juré(s) désigné(s) :
Rapporteur :
Date désignation :
Compte-rendu reçu le :
Transmission délégué dpal :
Transmission vice-président :
Suite à donner :

Correspondance :
date : - réf. :
date : - réf. :
date : - réf. :
date : - réf. :

Y a-t-il, selon vous, dans le déroulement de cette procédure, un dysfonctionnement ou un problème qui puisse rendre recevable un recours d'un candidat écarté, ou faire craindre une observation des services de contrôle de légalité, et qui vous a amené à mentionner une réserve au procès-verbal : oui non
Si oui, laquelle :

Dans ce cas, nous vous demandons de joindre au présent compte-rendu un projet de courrier circonstancié à l'intention de la personne responsable du marché, qui sera soumis au service juridique du CROA, avant envoi pour confirmation de la réserve de l'institution sur la procédure.

Observations

Vos observations à porter à la connaissance de l'institution sur le déroulement de la sélection et le respect des critères :

Etabli le :,
Par M., juré ou rapporteur des jurés

Signature

