



**SYNDICAT DES  
ARCHITECTES**  
Bouches-du-Rhône

mise à jour 15 mai 2014

## **RECOMMANDATIONS DU SA13 POUR LES JURYS DE CONCOURS**

### RAPPEL DE QUELQUES PRINCIPES :

- Le juré fera preuve de professionnalisme et s'engage au respect des règles déontologiques.
- Les architectes jurés sont désignés en tant que personnes physiques par la Personne Responsable du Marché et agissent en leur nom propre et en aucun cas ne représentent l'instance qui les propose (Ordre, syndicat,...)
- 1/3 au moins des membres d'un jury de concours doivent avoir la même qualification ou expérience que celle exigée des candidats.
- Les concours de maîtrise d'œuvre sont obligatoirement indemnisés. Le montant de l'indemnité doit figurer dans l'avis d'appel public à concurrence. Ce montant est au moins égal à 80% du prix estimé des études à effectuer par les candidats, pour la phase retenue ESQ, APS ou APD, augmentée des prestations supplémentaires éventuellement demandées (simulation thermique dynamique, étude éclairage naturel, coût global, calcul énergie grise, études approvisionnement en énergie etc...). En cas d'inadéquation entre les prestations demandées et le montant de l'indemnité annoncée dans l'avis, c'est l'ensemble de la procédure qu'il faudra réengager.
- L'indemnisation est obligatoire quand il y a remise de prestation (même dans le cadre d'une procédure négociée)

### AVANT LA SÉANCE :

- Prendre connaissance des documents relatifs à l'opération et relancer le maître d'ouvrage si ces documents ne sont pas adressés.
- Vérifier les seuils : procédure MAPA / CONCOURS
- Une visite du site est primordiale pour se faire une idée de la complexité de l'opération.
- Vérifier la composition du jury

### PREMIÈRE PARTIE DE LA SÉANCE DE SÉLECTION :

- Arriver en avance permet une meilleure connaissance des lieux, de l'organisation générale et des membres qui composent le jury et une meilleure gestion du temps.
- Vérifier que le quorum est atteint ; il est atteint lorsque plus de la moitié des membres ayant voix délibérative sont présents (les votes par procuration sont à proscrire).
- Exiger tous les dossiers dans la salle
- Prendre connaissance de l'opération et clarifier certains points du règlement de concours, du programme, de la composition des équipes et du travail de la commission technique
- Se référer aux critères de sélection des candidats et de jugement des projets annoncés dans l'avis d'appel à candidature
- Vérifier la compatibilité programme / montant des travaux / indemnité / prestations demandées
- Sonder le maître d'ouvrage sur ses attentes en termes de profil de candidat à retenir

## LA SÉLECTION DES CANDIDATS

- Prendre connaissance de l'ensemble des dossiers de candidature
- Définir une méthode de présentation des dossiers au jury permettant que chaque candidature soit examinée et débattue devant l'ensemble des membres du jury
- Privilégier l'affichage et la méthode de sélection dite "méthode des avocats" permettant de concilier débats et rapidité
- Privilégier une sélection par élimination en resserrant le nombre de candidats

## LE JUGEMENT DES PROJETS

- Demander suffisamment de temps pour prendre connaissance des projets
- Veiller à ce que le travail de la commission technique n'empiète pas sur celui du jury
- Définir le caractère du vote et la méthodologie de sélection au préalable
- Se prononcer sur la réduction ou la suppression de l'indemnité dans le cas de prestations incomplètes ou manquantes
- Eviter un classement faisant apparaître 2 lauréats ex æquo

## LES FORMALITÉS

- Consigner les remarques importantes dans le PV
  - Ne pas signer de PV en début de séance et ne pas signer le PV en cas de désaccord
  - Parapher toutes les pages et prendre une copie du PV signé si possible, sinon demander au MO de communiquer le PV (le MO a l'obligation de communiquer le PV après la signature du marché)
  - Si le MO refuse de communiquer le PV, saisir la CADA (commission d'accès aux documents administratifs)
  - Faire remonter les procédures irrégulières et problématiques à l'Ordre et au SA13
- Remplir la « fiche navette jury de concours » (compte-rendu de séance) et la retourner au SA13 pour information des adhérents via le site Internet. En l'absence du retour de la fiche, le juré ne sera plus proposé pour participer à un jury.