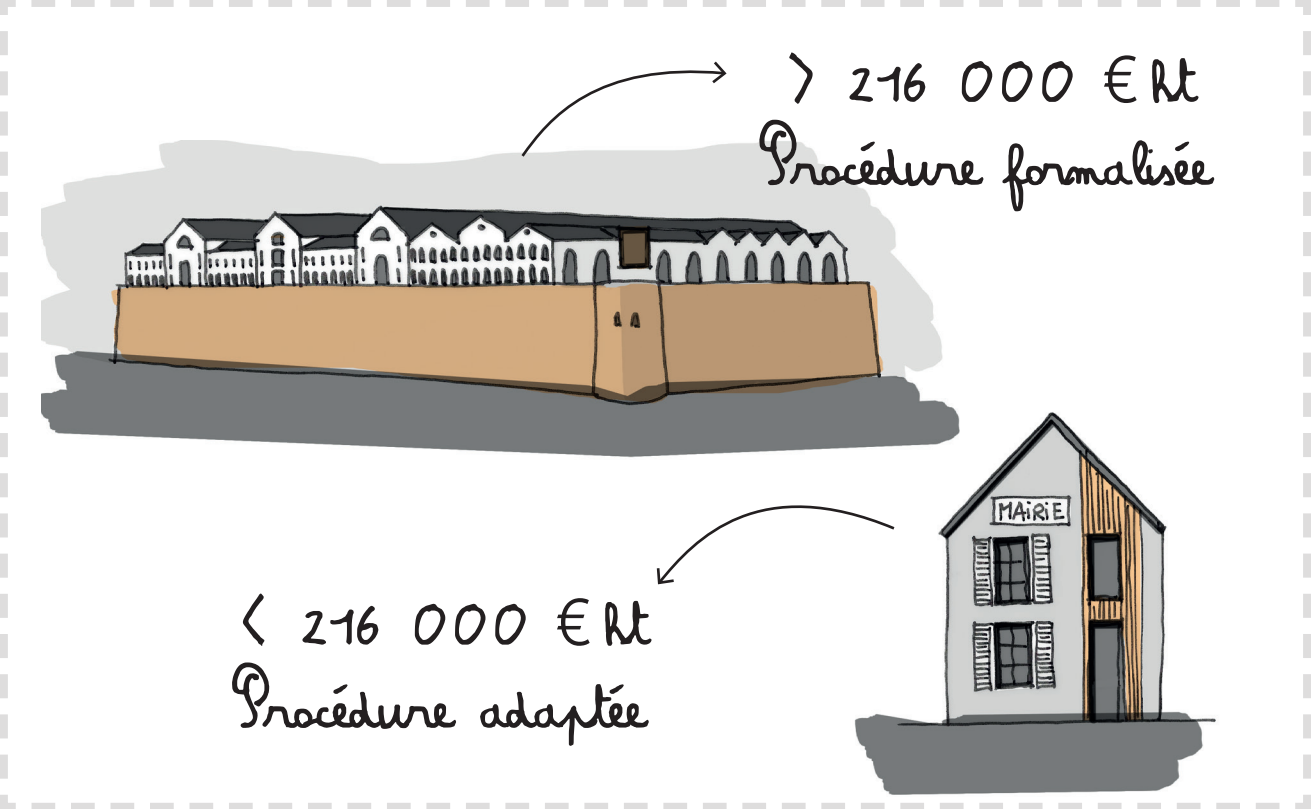


En dessous des seuils, la procédure adaptée

Fiche mise à jour en mai 2026.

C'est une procédure qui permet la plus grande souplesse dans son déroulé. Elle peut être employée en dessous des seuils de procédure formalisée ou concours. C'est la procédure la plus courante pour choisir un architecte dans les projets d'équipements ou autres projets communaux en milieu rural. Le CAUE du Finistère propose un cadre inspiré de la méthode de la MIQCP qui permet d'objectiver le choix d'un maître d'œuvre. Le cadre proposé est une procédure restreinte qui permet de mettre en place un dialogue entre le maître d'ouvrage et les maîtres d'œuvre candidats.

SEUILS DE PROCÉDURE
(EN FONCTION DU MONTANT DES HONORAIRES) :

< 60 000 €HT	> 60 000 €HT < 216 000 €HT	> 216 000 €HT
Pas de publicité ni de mise en concurrence obligatoire	Procédure adaptée autorisée	Procédure formalisée ou concours obligatoire

DÉROULÉ TYPE D'UNE PROCÉDURE ADAPTÉE

1- AVIS DE MARCHÉ

Un avis de marché est publié sur les plateformes spécialisées (Megalis Bretagne, Bretagne marchés publics…) et/ou dans un journal d'annonces légales ou au BOAMP si le montant du marché de maîtrise d'œuvre est supérieur à 90 000 € HT. Il comprend les informations suivantes : objet du marché, contenu de la mission, montant estimé des travaux, déroulé de la procédure, délai de réception des candidatures, critères de sélection des candidats.

L'avis de marché s'accompagne d'un dossier de consultation à télécharger par les candidats. Le dossier de consultation comprend :

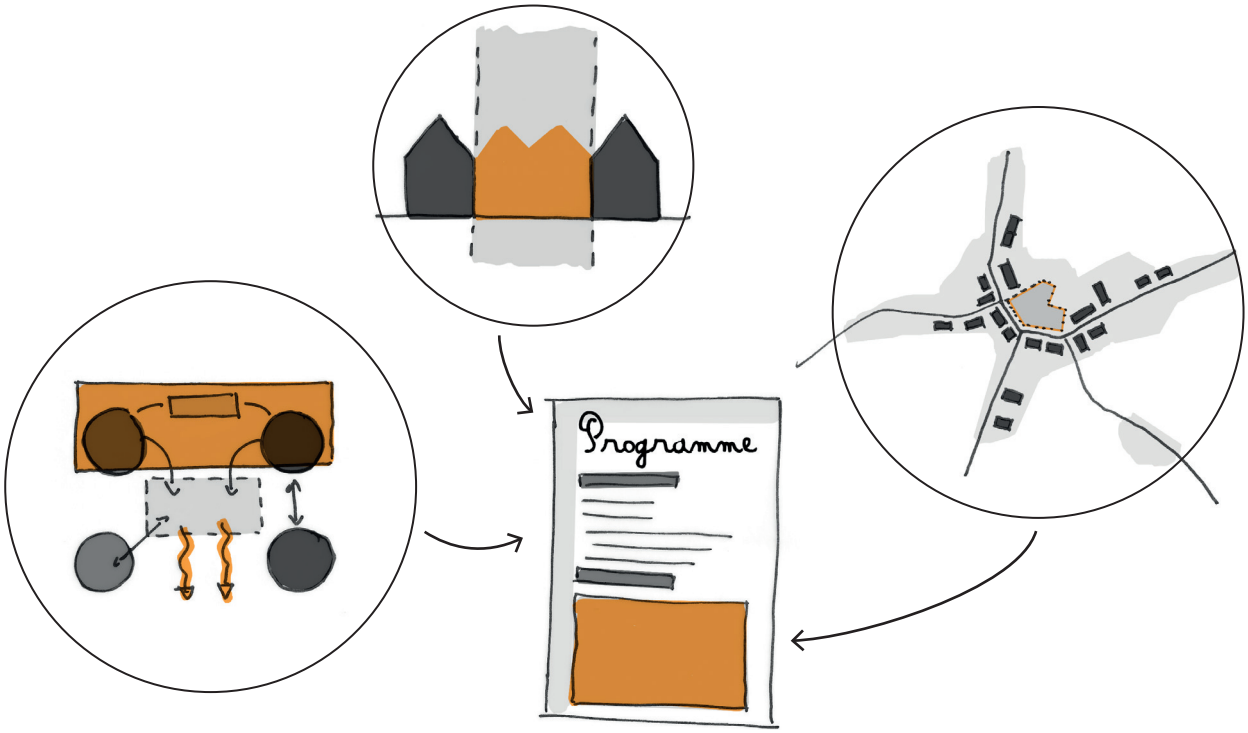
1 - un **programme** de l'opération : enjeux architecturaux et paysagers, contraintes du site, surfaces, fonctions et usages futurs, organigramme, attentes spécifiques de la maîtrise d'ouvrage.

2 - un **Règlement de Consultation** (RC) : objet du marché, montant estimé des travaux, missions, compétences attendues, contenu des candidatures et des offres, délais de réponse, critères d'attribution du marché.

3 - un **Cahier des Clauses Techniques Particulières** (CCTP) : contenu détaillé des différentes missions, attentes et modalités de restitution

4 - un **Acte d'Engagement** (AE) à remplir par les candidats : description de l'équipe de maîtrise d'œuvre, groupement, engagements sur les honoraires et délais d'exécution du marché.

5 - un **Projet de Cahier des Clauses Administratives Particulières** (CCAP) : document contractuel qui fixe les clauses administratives propres au marché.



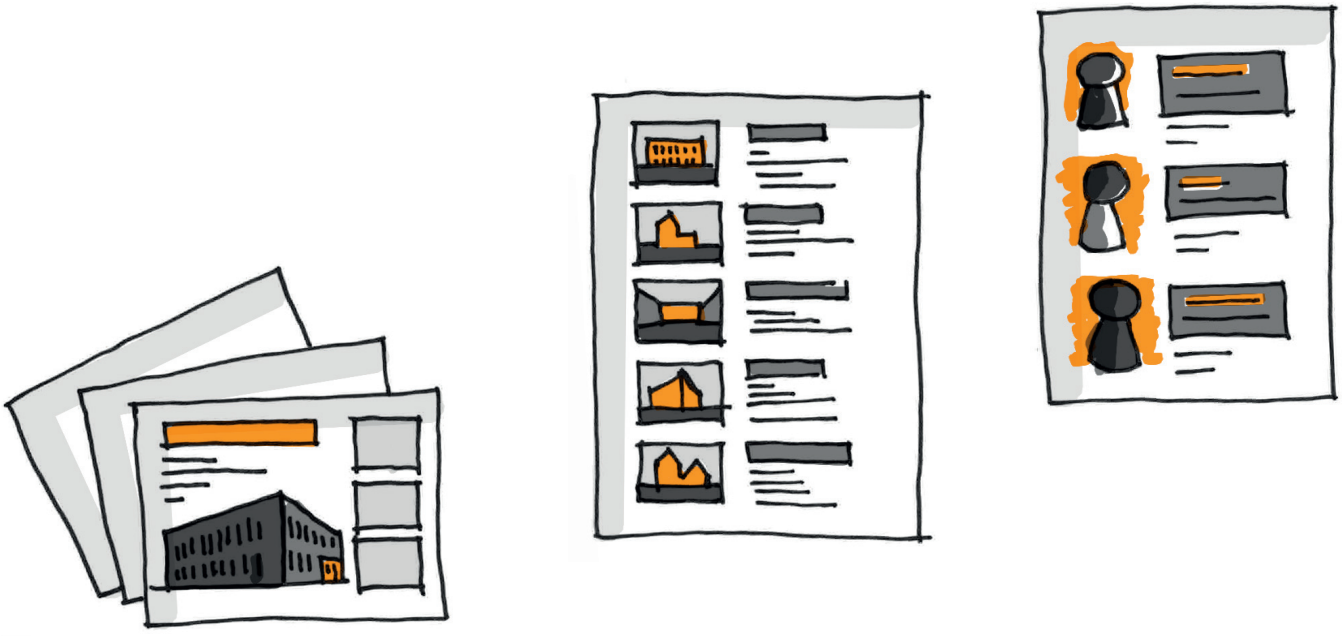
> **L'accompagnement du CAUE** : aide à la définition et rédaction du programme, de l'enveloppe financière allouée aux travaux. Le CAUE ne produit pas les autres pièces, des modèles sont à télécharger sur le site internet de la MIQCP ou de l'ordre des architectes.

2- CANDIDATURES

Idéalement la procédure se déroule en deux temps : le premier consiste à sélectionner un nombre restreint de candidats, 3 suffisent. Ces candidats seront auditionnés dans un second temps.

Les documents à produire par les candidats :

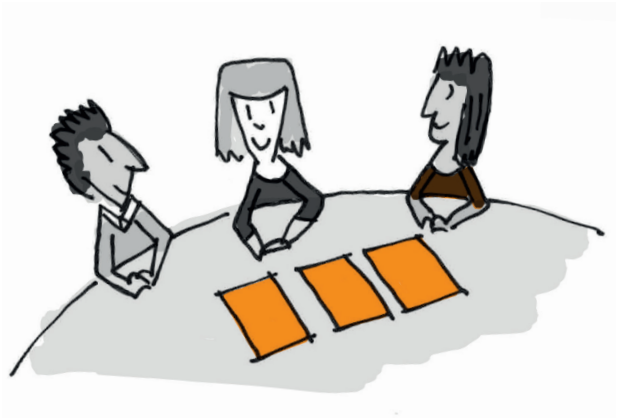
1 - une note succincte de présentation du candidat et/ou de l'équipe (fiche à remplir ou 1 A4 recto/verso)
2 - une liste des principales références, non limitées dans le temps
3 - une sélection de 3 références illustrées sur un format pré-défini (1 A3 par référence)
4 - les documents administratifs de candidature (DC1 / DC2 ou DUME)



Une commission composée comme un jury de concours de maîtrise d'œuvre se réuni une première fois et procède à l'ouverture des plis. Elle sélectionne 3 candidats suivant les critères **moyens, compétences et références**.

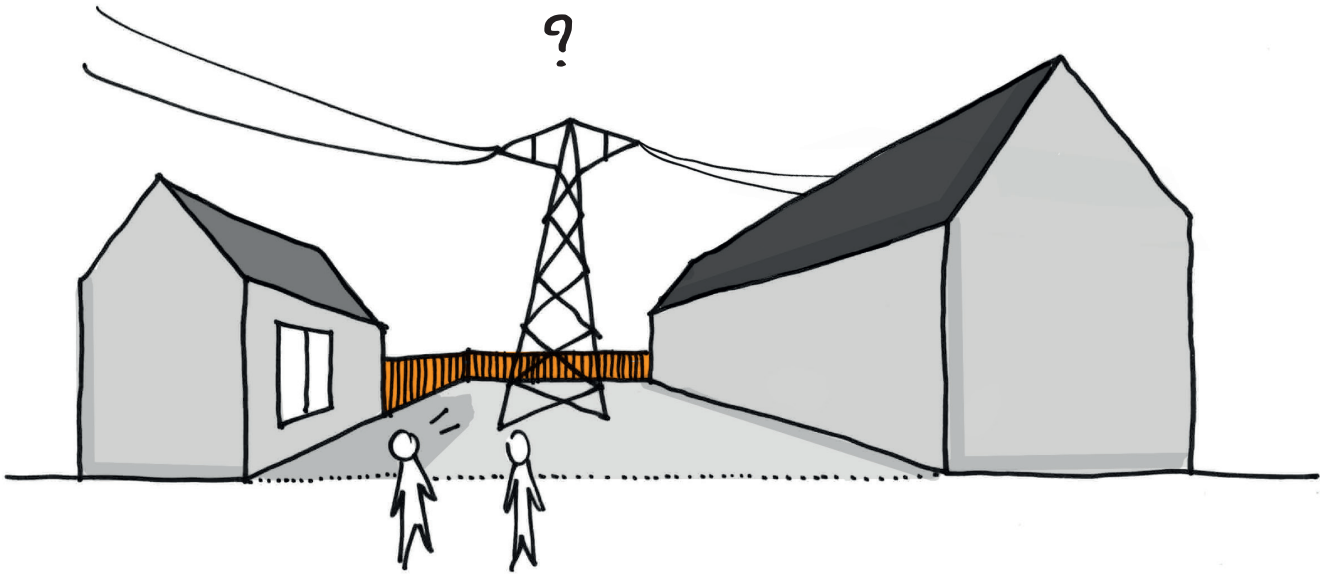
Il n'est pas souhaitable d'appliquer des pondérations aux critères. Bien souvent cela ne fait pas sens et aucune disposition du Code de la commande publique ne le prévoit. La justification du choix se fait par la rédaction d'un procès verbal circonstancié qui traduit les échanges et les conditions de sélection des candidats. Ce procès verbal est signé par chacun des membres de la comission après délibération ce qui atteste du caractère objectif et unanime de la sélection.

> **L'accompagnement du CAUE** : participation à la commission en tant que personne qualifiée (architecte, paysagiste...), avec avis consultatif, conseils pour la rédaction du procès verbal.



3- VISITE DE SITE - OPTION

Si le maître d'ouvrage le juge nécessaire, une visite de site peut être organisée, elle peut être facultative ou obligatoire. Il est intéressant d'organiser une visite de site lorsque le projet est jugé complexe et que la visite vient compléter les éléments du dossier de consultation (restructurations de bâtis existants, travaux en site occupés, sites de grande envergure ou difficile à appréhender en plan, ...).
La visite est idéalement collective pour que chaque candidat entende les questions posées et les réponses du maître d'ouvrage. Dans tous les cas, un procès verbal de visite consigne les questions et réponses et est transmis à tous les candidats.
Cette étape aide les candidats à proposer une offre ajustée au projet.



> **L'accompagnement du CAUE** : présentation du site et des enjeux, réponse aux questions d'ordre technique, architectural ou paysager.

4A- AUDITIONS SANS REMISE DE PRESTATION

Les candidats pré-sélectionnés sont auditionnés à tour de rôle. Chaque audition dure approximativement 45 minutes - 1H et est suivie d'un débat des membres de la commission. Dans un soucis d'équité, le jury et le temps accordé doivent être les mêmes pour chaque candidat. En cas d'indisponibilité, un candidat peut se faire représenter.

Les documents à produire par les candidats :

1 - Un projet de planning, au regard de son carnet de commande en cours, avec l'estimatif du nombre de jours prévus par encadrant, ingénieur, technicien, ...Les jours seront ventilés par mission.
2 - Sous enveloppe : l'acte d'engagement et son annexe 1 (répartition des honoraires par élément de mission et par co-traitant) complétés en distinguant la mission de base des missions complémentaires et des options.

Attention : les honoraires ne doivent pas être présentés à l'oral. Dans un premier temps, il est important de concentrer le débat sur les compétences et capacités de l'équipe. Dans le cadre d'un marché de maîtrise d'œuvre, des honoraires trop bas ne garantissent pas la réussite du projet, encore moins la maitrise des coûts. Les honoraires doivent être à la hauteur de la mission demandée et de la complexité du projet. Pour ces raisons, les honoraires sont présentés sous-enveloppe et consultés seulement après l'audition par le jury.

À la fin des auditions, la comission ouvre les enveloppes et délibère pour choisir l'équipe de maîtrise d'œuvre qui réalisera le projet suivant les critères énoncés dans le règlement de consultation.

Exemple de critères de sélection :

- La pertinence de la méthode et du calendrier
- Les compétences et expériences de l'équipe
- La capacité et la motivation de l'équipe à répondre au programme
- L'adéquation du devis financier avec la méthode de travail proposée et le projet communal

De même que pour la première phase, **il n'est pas souhaitable de pondérer les critères**, un procès verbal est rédigé pendant la délibération de la comission, il est signé par chacun des membres.

> **L'accompagnement du CAUE** : participation à la commission en tant que personne qualifiée (architecte, paysagiste...), avec avis consultatif, conseils pour la rédaction du procès verbal.

4B- AUDITIONS AVEC REMISE DE PRESTATION - VARIANTE

De la même façon des auditions sont organisées, sauf que cette fois il est demandé aux candidats de produire ce qu'on appelle une **« intention architecturale »**. Il s'agit d'une prestation, elle doit être rémunérée (minimum 80% du coût de la prestation). L'intention architecturale ou paysagère sert à exprimer la compréhension d'un programme et d'illustrer une réflexion dans une forme volontairement limitée de prestation, en général : 3 formats A3. Une intention architecturale n'est pas une esquisse.

Exemple de documents à produire par les candidats :

- Un texte de lecture inventive de la commande
- Une planche d'intention architecturale (texte / illustrations) expliquant la démarche
- Une planche de schémas et croquis
- Sous enveloppe :l'acte d'engagement et son annexe 1 (répartition des honoraires par élément de mission et par co-traitant) complétés.

Le choix se fait de la même façon que pour des auditions sans remise de prestation.

Exemple de critères de sélection :

- La compréhension des enjeux du projet et de la commande
- la compatibilité du projet avec l'ambition du maître d'ouvrage
- la capacité et la motivation de l'équipe à répondre au programme

5- NÉGOCIATION ÉVENTUELLE OU MISE AU POINT DU MARCHÉ PUIS NOTIFICATION DU MARCHÉ

Le maître d'ouvrage négocie avec les candidats les termes du contrat consignés dans le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP), puis l'adéquation des propositions d'honoraires avec ces termes, si besoin. Si la négociation aboutit, le marché peut être attribué. La négociation n'est qu'éventuelle et le maître d'ouvrage se garde le droit d'attribuer le marché sans aucune négociation.
Si une offre est rejetée, il faut pouvoir le justifier et, à sa demande, transmettre cette justification au candidat écarté.
Les candidats non retenus peuvent être informés et le marché notifié.

Liens et adresses utiles :

> Site internet de la Mission Interministérielle pour la Qualité des Constructions Publiques (MIQCP)
> Site internet de l'ordre des architectes
> Code de la commande publique