

Charte des Partenaires de l'Acte de Bâtir Formulaire d'engagement

Réussir une construction
est avant tout un travail collaboratif
entre maître d'ouvrage, architecte, ingénieurs,
économiste et entreprises.

Cette charte a pour objectif d'aider et d'améliorer
la relation entre partenaires
pour aboutir à des réalisations d'ouvrages de qualité.



CENTRE DE RECHERCHES ET D'ÉDUCATION POUR
L'ARCHITECTURE, L'URBANISME ET LA CONSTRUCTION

- 1** Je définis soigneusement le programme et le niveau qualitatif de l'opération.
- 2** Je réunis toutes les compétences nécessaires au plus tôt. Chaque intervenant a une mission précisément définie.
- 3** Je m'engage à travailler en équipe.
- 4** Je connais, j'accepte et j'assume toutes les tâches de ma mission.
- 5** Je désigne une personne (mandataire) chargée de coordonner les interventions de chacun et je précise l'étendue de sa mission.
- 6** J'envoie aux réunions des personnes responsables et maîtrisant le dossier.
- 7** Je respecte mes engagements sur les délais.
- 8** Je m'engage à respecter les règles d'échange et les types de supports déterminés.
- 9** Je répertorie soigneusement mes documents et les diffuse à tous les participants.
- 10** J'examine toutes les incidences des évolutions du projet et diffuse mes remarques.
- 11** Je communique au mandataire la liste de mes documents (plans et pièces écrites). Je déclare mon dossier clos.

Réponse

Le Maître d'Ouvrage propose la programmation et le niveau de qualité des prestations. La Maîtrise d'œuvre participe à l'adéquation Programme/enveloppe financière.

Le Maître d'Ouvrage, assisté de la Maîtrise d'œuvre, précise :

- les missions (type MOP)
- la grille de répartition des tâches de chaque mission
- la grille d'honoraires correspondante

Dans le respect des partenaires, et de l'objectif commun, chacun apporte ses expériences, son savoir-faire et sa force de proposition.

La délimitation des interfaces est clairement définie et l'accord des partenaires est acté.

- ce coordinateur communique (avancement, date réunion, événements, compte-rendu concis mais complet)
- il est garant de la traçabilité
- il assure le planning étude et son suivi
- il s'assure de la concertation
- il s'assure de la validation des phases

- il prépare la réunion
- il a l'esprit critique mais constructif, et de l'expérience
- il sait anticiper, se projeter
- il s'engage à répondre vite aux questions en suspens
- il est ouvert aux autres disciplines (avec une formation transversale)

- établissement du planning
- évolution concertée

- compatibilité des outils
- structuration des plans
- dans un cabinet : façon UNIQUE de travailler

- protocole de circulation des documents
- gestion documentaire concertée
- alertes sur les évolutions du projet

- conséquences pour moi et pour les autres
- nécessité de la meilleure expertise dans chacun des cabinets
- réévaluation du projet modifié

- je diffuse un dossier afférent à chaque fin de phase
- je participe à la revue de clôture

Actions

- questionner M.O. ou utilisateur pour préciser les besoins
- réponses datées viennent en complément du programme à intégrer aux études

Mise en place contractuelle

- faire la liste des tâches
- intégrer toutes les missions (géomètre, acoustique, VRD, bureau de contrôle...)

- concertation continue
- échange d'information

Liste exhaustive des tâches clairement définies.

- diffuser les informations sur l'avancement, sur les difficultés de tenue des délais (réciprocité)

- organiser des réunions utiles et préparées
- convoquer (ordre du jour précis)
- assister et rédiger rapidement le CR
- répondre rapidement aux questions
- ne convoquer que les personnes indispensables à la réunion

- diffuser les informations sur l'avancement, sur les difficultés de tenue des délais

- définir une hiérarchie des couches
- formation : séminaire d'échange à organiser (CREPAUC)

S'assurer d'avoir été compris (FEED BACK).

- étude approfondie
- échanges
- réunion

Adresser à chacun un compte-rendu de bilan.