

# 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.