

**Président :**

M. Frédéric Lemarquis

**Siège social :**

**CAP[P]GE**

5, rue Hannong  
67000

**STRASBOURG**

**Courriel :**

[contact@capp-ge.org](mailto:contact@capp-ge.org)

Permanence Strasbourg

Tél : 03.88.22.55.85

Permanence Nancy

Tél : 03.83.17.17.21

## **PETIT GUIDE À L'ATTENTION DES MAÎTRES D'OUVRAGE AU SUJET DES JURYS**

**- spécial COVID / confinement -**

**A la demande de certains maîtres d'ouvrage ne pouvant décaler leurs jury, nous éditons quelques conseils d'organisation pour la tenue de jurys en distanciel.**

**Tout d'abord, il convient de rappeler que tout jury devrait se tenir en présentiel. Les enjeux d'un jury sont importants, et les conditions de la visio trop inadaptées pour s'autoriser le distanciel. La qualité du déroulement du jury, la bonne compréhension des projets, la pertinence des débats, la liberté de tout juré d'approfondir son analyse d'un projet en particulier, ... tout ce qui fait la particularité et la qualité du jury sera gommé par la distanciation d'un écran. C'est pourquoi ces conseils ne s'appliquent que dans les cas expresses d'impossibilité de tenue de jury en présentiel.**

**Le jury en distanciel essayera de conserver les caractéristiques du jury en présentiel, dans son organisation, mais aussi en favorisant les échanges et le débat.**

### **1/ l'organisation**

Pour un bon déroulement, la visio nécessite une préparation et une organisation. C'est particulièrement le cas d'un jury, où le nombre de participants peut facilement atteindre une vingtaine de personnes, et de surcroît ne se connaissant pas entre elles.

Il est donc important que l'organisateur, programmiste, AMO, présente le contexte et les règles propres à la visio : gestion de la parole par l'animateur, demande de prise de parole des participants, modalités du vote...

Il est important que tous se présentent, à la manière du traditionnel « tour de table », pour retrouver au maximum l'esprit du jury et la personnalisation des participants. Pour ces mêmes raisons, nous conseillons que tous les participants activent leur caméra.

### **2/ la prise de connaissance des projets**

Les tenues en visio sont généralement de durée plus courte qu'en présentiel ; qu'il s'agisse de réunions ou de débats, ceux-ci sont souvent plus courts du fait de la distanciation de l'écran, du manque d'implication et d'interactions entre les jurés, auxquels s'ajoutent souvent les problèmes techniques divers et variés.

Or, le temps imparti aux jurys est déjà habituellement trop court pour que les jurés prennent connaissance de l'ensemble des pièces produites par les équipes, et le problème est aggravé par la visio.

Aussi, nous conseillons fortement la mise à disposition des éléments des rendus aux jurés, préalablement à la tenue du jury. Cela permet à chacun d'en prendre connaissance, de réaliser une pré-analyse, qu'un temps limité derrière un écran ne permet pas.

A l'argument qu'avanceraient certains du risque de « fuite », nous répondons que cela est possible quel que soit la forme du jury. Si la volonté est de tricher en prenant connaissance d'un projet préalablement au jury, alors rien n'empêchera que des contacts aient lieu entre un juré et un participant. Nous conseillons, quand cela est possible, de mettre à disposition les éléments graphiques et écrits sur une plateforme sans qu'il soit possible de les télécharger, en consultation simple. Cela évite que ces documents confidentiels ne circulent librement.

### **3/ l'analyse des projets**

En ayant eu le temps de prendre connaissance préalablement des éléments des projets, le juré prendra du recul par rapport aux propositions, ce qui participe déjà à l'analyse des offres. En effet, chaque projet est le fruit d'un travail et cheminement complexe et long, difficilement assimilable en peu de temps, même pour un professionnel de l'architecture. Le juré aura donc eu le temps de « s'imprégner » des différentes propositions, et la présentation qui lui en sera faite sera d'autant plus claire et instructive.

Nous conseillons, en premier lieu, une présentation des projets par :

- le Maître d'Ouvrage, qui pourra initier le débat et parler de son projet, la façon dont il l'imagine et ce qu'il en attend.
- l'AMO ou les AMO si plusieurs interviennent sur l'opération (programmative, environnemental,...), ou à défaut la commission technique ; la présentation qu'ils feront des projets doit être objective, complète, sans interprétation, hiérarchisation ou valorisation des projets. Les jurés doivent pouvoir se faire une opinion par eux mêmes avec les données analytiques qui leur sont données ; les assistants doivent veiller à présenter la conformité des projets aux différents points programmatiques : adéquation des surfaces, des fonctionnalités, des performances, etc...
- les jurés « qualifiés », les architectes en l'occurrence, pourront ensuite prendre le relais de cette présentation, sur un aspect global (architecture, fonctionnalité, intégration, cohérence financière...) Ils sont les plus à même de le faire si ce sont des praticiens habitués à réaliser de tels projets. Il est important qu'un regard professionnel soit porté sur les projets, leur formation d'architecte apportant cet esprit d'analyse globale et hiérarchisation des enjeux nécessaires à l'évaluation et à la décision.

### **4/ les débats**

Il est important de prévoir un temps d'échange libre, chacun pouvant et devant s'exprimer librement. Il faut donc encourager la prise de parole, rendue encore plus difficile par la distanciation de l'écran. Ainsi les débats pourront se dérouler librement, ou autour de thèmes précis, reprenant par exemple les critères de valorisation des projets.

## 5/ les votes

### - l'outil :

Les plate-formes de visioconférences telles que zoom, gotomeeting, easyquorum... proposent l'option de votation de manière anonyme. L'anonymat du vote est à privilégier dans le cadre du jury pour laisser entière liberté à chacun de son opinion, sans jugement ou sans influence d'autres jurés.

Le vote anonyme dans la visio est simplifié par la technique, c'est probablement le seul avantage du mode distanciel. Ainsi chaque juré peut voter librement et anonymement, les résultats étant affichés instantanément en nombre de voix, en pourcentages, ... à l'animateur.

Pour preuve de la présence des participants, il est possible de faire une capture d'écran ou enregistrer l'ensemble de la réunion.

La Cnil a édité une fiche conseils pour utiliser les outils de visioconférence :

<https://www.cnil.fr/fr/covid-19-les-conseils-de-la-cnil-pour-utiliser-les-outils-de-visioconference>

### - la méthode :

Plusieurs méthodes existent, l'important étant d'ouvrir le débat et de ne pas le limiter à un tour de table unique où chaque juré exprimerait son choix au risque de s'enfermer dans ses propres préférences.

Comme en présentiel, et comme le préconise l'Ordre des Architectes, le vote doit se faire par étapes successives, avec un premier « tour de table » pour donner une tendance, puis par votes d'élimination pour ne garder que les projets remarquables, le dernier vote décisionnel devant intervenir le plus tard possible.

**Pour le reste, les règles sont inchangées, et nous conseillons la lecture :**

### - du guide de l'architecte juré édité par l'Ordre des Architectes

[https://www.architectes.org/sites/default/files/atoms/files/20200302\\_guide\\_de\\_larchitecte\\_jure\\_-\\_version\\_mars\\_2020.pdf](https://www.architectes.org/sites/default/files/atoms/files/20200302_guide_de_larchitecte_jure_-_version_mars_2020.pdf)

### - le guide sur le concours de maîtrise d'oeuvre édité par la MICQCP :

[http://miqcp.gouv.fr/images/Guides/documentPDF/Guide\\_Concours\\_2020\\_Web.pdf](http://miqcp.gouv.fr/images/Guides/documentPDF/Guide_Concours_2020_Web.pdf)

### - et enfin, le film, qui, même s'il date un peu, énonce parfaitement les enjeux et les différentes étapes du concours d'architecture

[http://miqcp.gouv.fr/index.php?option=com\\_content&view=article&id=12&Itemid=120&lang=fr](http://miqcp.gouv.fr/index.php?option=com_content&view=article&id=12&Itemid=120&lang=fr)

**Remarque :** cette note concerne le deuxième jury, d'analyse et de choix de projet, et non de sélection des candidatures. Même si celui-ci présente moins d'enjeux que le second, et peut donc plus facilement s'envisager en distanciel, il demande également de la préparation :

- information préalable au jury : envoyer la liste des candidats et leurs références avec l'analyse de la recevabilité des dossiers. Chaque membre pourra ainsi imprimer et consulter les références pendant le jury

- tour de table de présentation de l'ensemble des participants (qui devront être les mêmes qu'au deuxième jury) et prise de parole de tous les jurés qui pourront s'exprimer à tout moment sur les références des candidats.