



# PHILHARMONIE DE PARIS

## 01 dossier règlement du concours

- 1.1 règlement du concours
- 1.2 pièces jointes
  - 1.2.1 enveloppe et modèle de lettre d'engagement
  - 1.2.2 schéma de disposition des documents graphiques
  - 1.2.3 prescriptions pour la réalisation de la maquette
  - 1.2.4 prescriptions pour le rendu infographique
  - 1.2.5 cadres de présentation
  - note d'intention architecturale
  - note d'intention acoustique et scénographique
  - note d'intention environnementale
  - note sur la sécurité et l'accessibilité
  - mémoire technique
  - tableau des surfaces
  - décomposition du coût prévisionnel

## 1.1 RÈGLEMENT DU CONCOURS



# RÈGLEMENT DU CONCOURS DE MAÎTRISE D'ŒUVRE

Construction d'une grande salle de concert  
dans le Parc de la Villette, Paris, 19<sup>e</sup> arrondissement

Avis de concours publié au JOUE n°222/2006 annonce n° 238435-2006  
et avis rectificatif publié au JOUE n° 225/2006 annonce n° 240662-2006

## **DATE LIMITE DE REMISE DES PRESTATIONS**

15 mars 2007 avant 12 heures *pour le projet*

29 mars 2007 avant 12 heures *pour la maquette et le rendu infographique*

Les Prestations et les correspondances doivent être impérativement adressées à Maître Simonin, huissier de justice, 54, rue Taitbout, 75009 Paris, Téléphone : 01.48.78.96.96 avec la mention « construction d'une grande salle de concert dans le Parc de la Villette / Concours international de maîtrise d'œuvre »

## **ARTICLE 1. CADRE ET OBJET DE LA CONSULTATION**

### **1.1 Cadre de la consultation**

La Philharmonie de Paris, association soutenue par l'Etat et la Ville de Paris, a entrepris la construction d'un équipement musical centré sur une grande salle de concert de 2.400 places environ dans le Parc de la Villette à Paris.

Principalement consacrée à l'accueil de grandes formations symphoniques, la Philharmonie de Paris présente d'autres formes d'expression musicale, faisant notamment appel à la sonorisation, tels que le jazz ou les musiques du monde.

Situé à l'entrée nord-est de la capitale dans un quartier en mutation, inscrit dans un parc à vocation culturelle, visible depuis la périphérie de Paris, cet équipement est servi par une architecture innovante. Sur le plan acoustique, la salle de concert répond aux normes internationales les plus exigeantes. Elle se démarque des modèles strictement frontaux et privilégie un enveloppement de la scène par le public afin de renforcer le sentiment d'intimité entre les interprètes et leur auditoire.

Véritable maison des orchestres, porteuse d'un projet pédagogique et culturel fort, la Philharmonie de Paris accueille plusieurs formations musicales en résidence permanente ou temporaire.

L'équipement se développe sur une superficie d'environ 20.000 mètres carrés utiles. Il comprend, outre la grande salle de concert, ses foyers et ses espaces de répétition, des locaux administratifs pour plusieurs orchestres, Un pôle éducatif, des espaces d'exposition, un restaurant, ainsi que les infrastructures à la logistique et aux équipements techniques et un parc de stationnement.

Exemplaire sur la maîtrise des enjeux environnementaux, La construction s'inscrit dans une démarche de certification reconnue.

L'enveloppe financière prévue par l'ensemble des travaux est fixé à 118.000.000 €HT.



### 1.2 Objet de la consultation

La présente consultation lancée par l'association Philharmonie de Paris est un concours restreint international de maîtrise d'œuvre, sur le fondement de l'ordonnance n°2005-649 du 6 juin 2005 et du décret n°2005-1742 du 30 décembre 2005, en vue de la passation d'un marché de maîtrise d'œuvre relatif à la construction de l'ouvrage décrit au 1.1. ci-dessus.

## **ARTICLE 2. ORGANISATEUR DU CONCOURS**

Le pouvoir adjudicateur, organisateur de la consultation, est l'association Philharmonie de Paris dont le siège est situé 11, rue de Cambrai, Parc du Pont de Flandres - Bâtiment 026 - 3ème étage - locaux SEMAVIP - 75019 Paris.

Le pouvoir adjudicateur, organisme de droit public au sens de la Directive 2004/18/CE du 31 mars 2004, est une association régie par la loi du 1er juillet 1901, soutenue par l'Etat et la Ville de Paris. Il a adopté le présent règlement afin de préciser les modalités d'organisation du concours international de maîtrise d'œuvre mentionné au 1.2. ci-dessus, concours qui est régi également par l'article 41 du décret du 30 décembre 2005 précité.



### **ARTICLE 3. GROUPEMENTS**

S'agissant des candidats constitués sous la forme de groupement, leur composition ne pourra pas être modifiée pendant tout le déroulement de la procédure de concours.

## ARTICLE 4. JURY

### 4.1 Composition du jury

Le jury est composé des membres suivants

#### *Présidents*

Le Ministre de la Culture et de la Communication,  
*Monsieur Renaud Donnedieu de Vabres,*  
Le Maire de la Ville de Paris  
*Monsieur Bertrand Delanoë,*

#### *Autres membres du jury par ordre alphabétique*

Madame Dominique Alba,  
*Architecte, Directrice générale du pavillon de l'arsenal*  
Madame Ann-José Arlot,  
*Architecte, Inspectrice générale des affaires culturelles*  
Le Président de l'association Philharmonie de Paris,  
*Monsieur Laurent Bayle,*  
L'Adjoint au maire de Paris chargé de l'urbanisme  
et de l'architecture, *Monsieur Jean-Pierre Caffet*  
Le Directeur de la musique et de la danse, du théâtre  
et des spectacles (ministère de la culture et de  
la communication), *Monsieur Jean Delpèch de Saint-Guilhem,*  
Monsieur Pascal Dusapin, *Compositeur*  
Monsieur Christoph Eschenbach,  
*Chef d'orchestre, directeur musical de l'Orchestre de Paris,*  
Monsieur Massimiliano Fuksas, *Architecte*  
Le Directeur de l'architecture (ministère de la culture  
et de la communication), *Monsieur Jean Gauthier*  
Monsieur Finn Geipel, *Architecte*  
L'Adjoint au maire de Paris chargé de la culture,  
*Monsieur Christophe Girard,*  
Monsieur Michael Haefliger,  
*Directeur général du festival de Lucerne*  
Monsieur Franck Hammoutène, *Architecte*  
Madame Karine Herman, *Architecte*  
Le Directeur général de l'association Philharmonie de  
Paris, *Monsieur Patrice Januel*  
Madame Françoise Jourda, *Architecte*  
Monsieur Dominique Lyon, *Architecte*  
Le maire du 19<sup>e</sup> arrondissement, *Monsieur Roger Madec*  
Monsieur Emmanuel Maurel,  
*conseiller de la région Ile de France*  
Monsieur Stéphane Martin,  
*Président du musée du quai Branly*  
Monsieur Dominique Perrault, *Architecte*  
Monsieur Bernard Tschumi, *Architecte*





Le Contrôleur général, économique et financier de l'association ou son représentant ainsi que le Directeur général de la concurrence, de la consommation et de la répression des fraudes ou son représentant assistent de droit aux séances de la commission avec voix consultative.

Le jury est assisté par une commission technique dont les rapporteurs assisteront aux réunions du jury à titre consultatif. La composition de la commission technique est décidée par le pouvoir adjudicateur en fonction des questions à traiter.

Assisteront également aux séances de délibérations du jury, un huissier de justice désigné par le pouvoir adjudicateur et un (des) rédacteur(s) de séance et quatre collaborateurs des présidents.

Le jury organise ses travaux et délibère souverainement. A l'issue de chacune des séances de travail, le jury dresse un relevé de décision et un procès-verbal synthétique relatant les débats.

## 4.2 Organisation des travaux du jury

Le quorum est atteint si la moitié des membres du jury, dont au moins un tiers de maîtres d'oeuvre qualifiés, est présente. En cas de partage des voix, celles des présidents du jury sont prépondérantes.

### Le jury a pour mission de

Examiner la recevabilité des Prestations  
(au sens de l'article 7.3 ci-dessous)  
remises par les candidats

Délivrer son avis sur la recevabilité  
des Prestations ; cet avis sera motivé pour celles  
des Prestations qu'il considère comme irrecevables,  
au sens de l'article 8.1 du présent règlement

Analyser les Prestations déclarées recevables

Délivrer un avis motivé au pouvoir adjudicateur sur  
l'analyse et le classement des Prestations recevables

Lever l'anonymat : après adoption de son avis motivé  
dans les conditions ci-dessus,  
les présidents du jury procèdent, en présence  
d'un huissier, à l'ouverture des enveloppes contenant  
les lettres d'engagement, permettant  
de lever l'anonymat des candidats ayant concouru.

En dehors du pouvoir adjudicateur, des membres  
du jury et des membres de la commission technique,  
de l'huissier de justice, nul ne peut examiner  
les dossiers remis par les candidats avant l'achèvement  
des travaux du jury.

Le personnel de l'Association, les membres du jury  
et les membres de la commission technique seront tenus  
au secret absolu concernant les informations de toute  
nature dont ils auraient eu connaissance en raison de leur  
participation à la procédure de concours. Aucun contact,  
aucun échange de correspondance n'est possible avec les  
candidats jusqu'à l'avis du jury mentionné ci-dessus.



## ARTICLE 5. COMPOSITION DU DOSSIER DE CONCOURS

Le dossier remis aux concurrents comprend les pièces suivantes

### règlement de concours

#### pièces jointes au dossier de concours

- enveloppe et modèle de lettre d'engagement
- schéma de disposition des documents graphiques
- prescriptions pour la réalisation de la maquette
- prescriptions pour le rendu infographique
- cadres de présentation
  - Note d'intention architecturale
  - Note d'intention acoustique et scénographique
  - Note d'intention environnementale
  - Note sur la sécurité et l'accessibilité
  - Mémoire technique
  - Tableau des surfaces
  - Décomposition du coût prévisionnel

### le programme

- Programme général
- Tableau des surfaces
- Fiches d'espace
- Programme acoustique
- Etudes de sol
- Etudes vibratoires
- Etudes environnementales
- Etudes d'impact sur le stationnement et la circulation
- Schéma d'accessibilité des équipements publics relatif aux personnes handicapées

### le dossier documentaire

- Le dossier photographique
- Les documents graphiques
- Urbanisme

### le dossier administratif

- Acte d'engagement
- CCAP
- Annexes au CCAP

### la version électronique des documents

## **ARTICLE 6. MODIFICATIONS DE DETAIL AU DOSSIER DE CONCOURS**

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier initial au plus tard quinze jours avant la première date limite (ou la date reportée le cas échéant) fixée à l'article 7.5 du présent règlement pour la remise des Prestations.

Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

Si la date de remise des projets devait être modifiée pendant l'étude par les candidats, ce délai serait recalculé à partir de la nouvelle date.



## **ARTICLE 7. MODALITÉS DE REMISE DES PRESTATIONS PAR LES CANDIDATS**

### 7.1 - Prestations et documents à fournir par les candidats

Les candidats devront obligatoirement remettre les éléments suivants, composant les Prestations, sous cinq colis numérotés

#### Colis n°1

L'enveloppe contenant la lettre d'engagement, suivant le modèle joint au présent règlement de consultation, ainsi que l'acte d'engagement renseigné (mais non signé) indiquant notamment le montant des honoraires que le candidat entend, le cas échéant, appliquer pour l'exécution du marché de maîtrise d'oeuvre.

#### Colis n°2

Dans un second colis, les Prestations, composées de :  
5 panneaux de présentation du projet sur support rigide de format A0 conformément au schéma de disposition joint au présent règlement :

1. plan de masse au 1/500<sup>e</sup> et schéma fonctionnel et schéma des flux en axonométrie (A0)
2. plans des différents niveaux au 1/500<sup>e</sup> et plans d'espaces spécifiques au 1/200<sup>e</sup> (A0)
3. façades au 1/200<sup>e</sup> (A0)
4. coupes au 1/200<sup>e</sup> (A0)
5. perspectives et expression libre (A0)

Les pièces graphiques ci-dessus seront montées sur 5 panneaux à l'horizontal au format A0 (support de type cadapack, épaisseur 5mm).

### Colis n°3

dossier au format A4 comprenant :

- Les pièces graphiques figurant sur les panneaux (pliées au format A4),
- Une note d'intention architecturale d'une page maximum destinée à être lue au jury qui explicitera les intentions et les choix marquants du projet,
- Une note d'intention acoustique et scénographique de deux pages maximum,
- Une note d'intention environnementale de deux pages maximum,
- Une note sur la sécurité et l'accessibilité d'une page maximum,
- Un mémoire technique de quatre pages maximum,

Ces notes et mémoire pourront contenir des croquis ou des schémas si cela s'avérait nécessaire.

- Le tableau des surfaces suivant le cadre joint en annexe,
- La décomposition du coût prévisionnel suivant le cadre joint en annexe.

### Colis n°4

Maquette d'insertion dans le site au 1/200<sup>e</sup>, rendu infographique

### Colis n°5

un cédérom regroupant l'ensemble des documents remis ;  
les cinq panneaux A0 au format JPEG en basse ou moyenne définition (5 méga par panneau maximum), les pièces écrites au format PDF, les plans au format DWG.



## 7.2 Modalités de sauvegarde de l'anonymat

Tous les documents et les pièces graphiques devront comporter un emplacement réservé à l'huissier de justice lui permettant l'inscription du code d'anonymat.

A la réception des colis contenant les Prestations à fournir par les candidats (conformément à l'article 7.1 du présent règlement de concours), l'huissier de justice désigné par le pouvoir adjudicateur ouvrira chaque Colis (à l'exception de celui comportant la lettre d'engagement) et vérifiera que les documents ne comportent aucune indication de nature à révéler l'identité du ou de l'un des candidats. Il apposera alors un numéro sur chaque document ; il sera le seul à déterminer le code d'anonymat.

Les Prestations soumises au jury ne seront désignées en cours de procédure que par leur seul code d'anonymat. Elles seront présentées au jury dans l'ordre croissant du code d'anonymat.

Les enveloppes scellées contenant les lettres d'engagement des candidats seront conservées par l'huissier et remises aux Présidents du jury le jour de la délibération dudit jury adoptant son avis motivé sur la recevabilité et le classement des Prestations.

Une fois cet avis adopté, les Présidents, en présence de l'huissier de justice, lèveront l'anonymat des Prestations après avoir décacheté les enveloppes remises par l'huissier et contenant les lettres d'engagement des candidats.

### 7.3 Conditions générales de présentation

Seuls les documents demandés par le présent règlement devront être fournis, à l'exclusion de tout autre.

Les Prestations recouvrent l'ensemble des éléments (projets, plans et maquette) remis par les candidats dans les conditions ci dessous.

Les documents remis ne devront comporter ni signe distinctif, ni éléments susceptibles d'en identifier l'auteur, conformément à l'article 7.2 relatif à la sauvegarde de l'anonymat.

De même, les modalités de présentations demandées devront impérativement être respectées.

Les pièces écrites et les indications portées sur les plans, les croquis, les maquettes et les schémas seront rédigées en langue française.





#### 7.4 Questions et demandes d'éclaircissement en cours de consultation

Au plus tard trois semaines avant la première date limite de remise des Prestations (visée à l'article 7.5 ci-après), les candidats pourront poser des questions, exclusivement par écrit (lettre, télécopie) au pouvoir adjudicateur à l'adresse suivante :

Maître Simonin,  
Huissier de justice  
54, rue Taitbout  
75009 Paris  
T. 01 48 78 96 96  
F. 01 48 78 32 36

Une réponse sera éventuellement adressée (par lettre, télécopie ou e-mail) à tous les candidats au plus tard quinze jours avant la première date limite de remise des Prestations (visée à l'article 7.5 ci-après).

#### 7.5 Date limite de remise des Prestations

La date limite de remise des Prestations est fixée au

15 mars 2007 avant 12 heures  
*pour les colis 1, 2, 3*

et

29 mars 2007 avant 12 heures  
*pour les colis 4 et 5*

## 7.6 Conditions d'envoi des Prestations

Les colis visés à l'article 7.1 ci-dessus doivent être remis, avant la date et l'heure requises ci-dessus, par tout moyen permettant de donner une date certaine à leur envoi et de garantir la confidentialité de leur contenu, à l'adresse suivante :

Maître SIMONIN  
Huissier de justice  
54, rue Taitbout  
75009 Paris

Les candidats seront avisés de toute éventuelle modification de l'identité de l'huissier par lettre recommandée.

Les colis peuvent également être remis en main propre contre récépissé, à la même adresse, du lundi au vendredi, de 9:00 à 12:30 et de 14:00 à 17:30.

Chaque colis portera la mention « **Construction d'une grande salle de concert dans le Parc de la Villette - Concours international de maîtrise d'œuvre - NE PAS OUVRIR** »

Le nom et l'adresse de l'expéditeur devront être indiqués sur l'enveloppe extérieure de chaque Colis.

Les Colis parvenus après la date et l'heure fixés ci-dessus seront retournés sans délai à l'expéditeur par décision du pouvoir adjudicateur.

Les envois seront faits sous la seule responsabilité de l'expéditeur jusqu'à réception et enregistrement par l'huissier.



### 7.7 - Assurances et frais de transport

Les candidats assumeront l'intégralité des charges relatives à l'assurance et aux frais de transport de leur Prestations jusqu'à l'enregistrement par l'huissier. Ce dernier ne pourra être tenu responsable des délais de transport entraînant un dépassement de la date de remise des Prestations.

Le pouvoir adjudicateur sera responsable des Prestations pendant toute la durée de la phase du jugement.

Il conservera pour ses archives les Prestations fournies par les candidats.

## **ARTICLE 8. JUGEMENT DES PRESTATIONS ET CHOIX DU (OU DES) LAURÉAT(S)**

### 8.1 Examen de la recevabilité des Prestations

Les Prestations qui, en tout ou partie, auraient été tardivement déposées seront rejetées.

Le jury procédera, tout d'abord, à l'examen de la conformité des Prestations remises aux dispositions du présent règlement de concours et aux exigences minimales posées par le programme.

Le non respect des dispositions du présent règlement et des exigences minimales du programme entraînera l'irrecevabilité des Prestations remises par le candidat et le non paiement de la prime prévue à l'article 9 du présent règlement de concours.

Au terme de cet examen de recevabilité, le jury donnera au pouvoir adjudicateur son avis sur la recevabilité des Prestations remises. Cet avis devra être motivé s'il préconise le rejet d'une ou plusieurs Prestations pour irrecevabilité.

L'appréciation portée par le jury sur les mérites et le classement des Prestations est effectuée sur la seule base des prestations recevables.



## 8.2 Critères d'évaluation des Prestations

Le jury examinera les Prestations et en proposera le classement, en se fondant sur les critères suivants :

Qualité architecturale et technique en réponse au programme, appréciée sur la base des éléments suivants :

- adéquation des surfaces,
- qualité architecturale de la grande salle,
- fonctionnalité et ergonomie des espaces,
- qualité des réponses acoustiques, scénographiques et environnementales
- faisabilité technique et qualité des réponses apportées aux exigences de sécurité et d'accessibilité.

Pondération : 40%

Qualité architecturale en relation avec l'insertion urbaine, appréciée sur la base des éléments suivants :

- perception d'ensemble,
- relation avec le parc,
- perception depuis le boulevard périphérique,
- qualité des accès.

Pondération : 40%

Adéquation et fiabilité des estimations financières du projet.  
Pondération : 20%.

Le jury notera les Prestations des candidats admis à concourir en application de la pondération mentionnée ci dessus ; cette notation déterminera le classement. L'avis motivé du jury en exposera les raisons.

## 8.3 Choix du (ou des) lauréat(s)

Au vu de l'avis du jury, le pouvoir adjudicateur choisira librement le ou les lauréats.

## **ARTICLE 9. PRIME**

Une prime sera versée aux candidats admis à concourir ayant remis des Prestations recevables au sens de l'article 8.1 du présent règlement, dans les conditions stipulées par l'avis de concours.

Sauf pour l'attributaire du marché, la prime vaudra solde de tout compte, les pièces fournies par les candidats dans le cadre de leurs projets restant propriété du pouvoir adjudicateur, dans les conditions précisées à l'article 10 ci-après et sous réserve de l'application des dispositions régissant le droit moral des auteurs.



## **ARTICLE 10. DROITS DE PROPRIETE, D'EXPOSITION ET DE PUBLICITE DES PRESTATIONS**

Après paiement des primes visées à l'article 9, le pouvoir adjudicateur conservera la pleine propriété des Prestations remises. Il est autorisé à publier les Prestations non retenues et la Prestation choisie, sous réserve d'indiquer les noms de leurs auteurs.

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'exposer les Prestations concurrentes ; ces expositions étant nécessaires au regard des enjeux de l'opération.

Les candidats non retenus et le (ou les) lauréat(s) choisi(s) seront autorisés à publier et exposer leur Prestations avec l'accord préalable du pouvoir adjudicateur.

## **ARTICLE 11. SUITE DONNEE AU CONCOURS**

### 11.1 Le choix du maître d'œuvre

Le pouvoir adjudicateur négociera avec le ou les lauréats désigné conformément à l'article 8.3 du présent règlement de concours. Cette négociation portera sur l'ensemble du contenu de l'offre remise par le ou les lauréats.

En cas de négociations avec plusieurs lauréats, l'offre économiquement la plus avantageuse sera appréciée en fonction des critères énoncés ci-dessous avec leur pondération :

qualité de la réponse architecturale et technique en réponse au programme, qualité architecturale en relation avec l'insertion urbaine, adéquation et fiabilité des estimations financières (pondération 80%),

pertinence de l'offre de services au regard du montant des honoraires et de leur répartition entre co-traitants (pondération : 20%).

Après négociation, le pouvoir adjudicateur désignera l'attributaire du marché de maîtrise d'œuvre.





## 11.2 La mission du maître d'œuvre

La mission confiée au maître d'œuvre concerne l'équipement dans son ensemble y compris l'intégration d'un orgue, les abords extérieurs et la mise en lumière.

### Elle porte sur les éléments suivants

- esquisse,
- avants-projets sommaires et définitifs,
- projets,
- assistance à la passation des contrats de travaux,
- direction de l'exécution des contrats de travaux,
- assistance aux opérations de réception, jusqu'à l'expiration de la garantie de parfait achèvement,
- coordination générale des Prestations de maîtrise d'œuvre exécutées tant sur le plan architectural que technique et coordination de tous les spécialistes.

### Elle est complétée par les missions suivantes

- mission d'assistance pour la maîtrise des performances environnementales du bâtiment et d'accompagnement d'une démarche de certification de haute qualité environnementale,
- mission d'établissement d'un cadre de décomposition du prix global et forfaitaire établi pour chaque lot de travaux sur la base d'avant-métré,
- mission pour l'élaboration du cahier des charges concernant le 1% artistique,
- mission d'études d'exécution relative à certains lots dont les dispositifs scénographiques et acoustiques et le mobilier structurant,
- mission de conseil relative à la sélection des mobiliers non structurants,
- mission d'organisation et de conception de la signalétique informative et directionnelle,
- mission de coordination des systèmes de sécurité incendie.

### 11.3 Calendrier prévisionnel

Le calendrier prévisionnel des études et des travaux (à titre indicatif) est le suivant

Désignation du maître d'œuvre  
*Avril 2007*

Avant-projet sommaire et permis de construire  
*Novembre 2007*

Lancement des travaux préparatoires  
*Septembre 2008*

Avant-projet définitif  
*Septembre 2008*

Début des études d'exécution et de synthèse  
*Avril 2009*

Début des travaux  
*Septembre 2009*

Livraison du bâtiment  
*Octobre 2012*



## **ARTICLE 12. DECLARATION SANS SUITE DE LA PROCÉDURE DE CONCOURS**

Le pouvoir adjudicateur peut décider de ne pas donner suite au concours pour un motif d'intérêt général.

Dans l'hypothèse où le pouvoir adjudicateur décide de déclarer sans suite la présente procédure de concours, les candidats ne pourront prétendre, de ce seul fait, à aucune indemnité - cette disposition s'applique sans préjudice de celles régissant le versement des primes - .

### **ARTICLE 13. ACCEPTATION DU RÈGLEMENT DE CONCOURS**

Le candidat, du seul fait qu'il remet des Prestations, accepte sans réserve l'ensemble des prescriptions régissant la consultation et le présent règlement. Seront en outre déclarées irrecevables les Prestations dont le contenu et les modalités de dépôt seraient non conformes au présent règlement et aux exigences minimales du programme (cf. article 8-1 du règlement de concours).



## **ARTICLE 14. CONFIDENTIALITÉ**

Toute communication à autrui concernant le contenu ou le déroulement avant, pendant ou après la durée de la procédure du concours, y compris la notification des résultats du concours, ne pourra être faite qu'avec l'autorisation écrite du pouvoir adjudicateur.

Le Directeur Général de la Philharmonie de Paris  
Patrice JANUEL

## **01** dossier règlement du concours

- 1.1** règlement du concours
- 1.2** pièces jointes
  - 1.2.1** enveloppe et modèle de lettre d'engagement
  - 1.2.2** schéma de disposition des documents graphiques
  - 1.2.3** prescriptions pour la réalisation de la maquette
  - 1.2.4** prescriptions pour le rendu infographique
  - 1.2.5** cadres de présentation
  - note d'intention architecturale
  - note d'intention acoustique et scénographique
  - note d'intention environnementale
  - note sur la sécurité et l'accessibilité
  - mémoire technique
  - tableau des surfaces
  - décomposition du coût prévisionnel

## **1.2 PIÈCES JOINTES**



11 rue de Cambrai - Parc du Pont de Flandre  
bâtiment 026 - 3<sup>e</sup> étage - locaux SEMAVIP 75019 Paris  
T. +33 (0)1 53 26 87 00 F. +33 (0)1 42 05 02 96  
[M. patrice.januel@philharmoniedeparis.fr](mailto:M.patrice.januel@philharmoniedeparis.fr)

SIRET 49287771700016