



## RECOMMANDATION POUR LA REDACTION D'UN PROGRAMME

### • LES OBJECTIFS DE DELAIS :

- Tranches fonctionnelles : .....
- Dates impératives : .....
- Délais pour : . Les études (dépôt permis de construire) : .....
  - . La préparation du chantier : .....
  - . La réalisation : .....
  - . La livraison : .....

### • LES INTERVENANTS :

- Service Urbanisme : ..... TEL : .....
- Architecte ou Urbaniste Conseil : ..... TEL : .....
- Architecte Bâtiment de France : ..... TEL : .....
- Bureau de contrôle : ..... TEL : .....
- Coordonnateur SPS : ..... TEL : .....
- Géotechnicien : ..... TEL : .....
- Notaire : ..... TEL : .....
- Géomètre : ..... TEL : .....
- Entreprises : ..... TEL : .....
- Services Concédés et divers : ..... TEL : .....

### • DOCUMENTS REMIS :

Le Club Qualité Construction 35 recommande au maître d'ouvrage, à l'occasion de la remise de son programme, de fournir à l'architecte:

- Une explication orale
- Une note écrite sur ses motivations
- Une approche technique, sociale, économique et financière de son projet.

Le programme comporte par ailleurs:

- I - La présentation de l'opération
- II - Les contraintes
- III - Les attentes
- IV - Les objectifs.

Il peut être synthétisé suivant la fiche programme ci-dessous.

## FICHE PROGRAMME

• **DATE :** .....

• **MAITRE D'OUVRAGE :** .....

✓ Les interlocuteurs :

M	.....	Téléphone : .....	Fax : .....
Mme	.....	Téléphone : .....	Fax : .....
M	.....	Téléphone : .....	Fax : .....

• **MAITRISE D'OEUVRE :** .....

✓ Les interlocuteurs :

Architecte :	.....	Téléphone : .....	Fax : .....
Bureau d'études :	.....	Téléphone : .....	Fax : .....

• **LA PRESENTATION DE L'OPERATION :** .....

- Nom du programme : .....
- Adresse du terrain : .....
- Commune : .....
- Nature de l'opération : .....

• **LE TERRAIN :**

- N° de lot : .....
- Référence cadastrale : .....
- Superficie : .....
- Périmètre du projet (plan joint) : .....
- Accès : .....
- Topographie : .....
- Servitudes foncières : .....
- Analyse géotechnique : .....

• **REGLEMENTATION ADMINISTRATIVE :**

- Plan de situation : .....
- Plan de cadastre : .....
- Plan de ZAC : .....
- Réglementation ZAC – PLU du secteur : .....
- Recommandations architecturales de l'Architecte Conseil : .....
- Secteur ABF : .....
- SHON cessible ou possible sur la parcelle : .....
- SHON souhaitée par le maître d'ouvrage : .....

• **IMAGE SOUHAITEE :**

- Attentes symboliques et morphologiques : .....

• **QUANTITATIF – TYPOLOGIE - SURFACES :**

- Les logements :

TYPE	Surfaces Habitables	Nombre	%	Spécificité par type
1				
2				
2 Bis				
3				
4				
+				

- Les commerces : .....
- Les bureaux : .....
- Les stationnements : .....
- Les annexes : .....
- Les jardins : .....

• **LES ATTENTES FONCTIONNELLES :**

- Aménagement des espaces extérieurs : .....
- Organisation intérieure et caractéristiques des locaux : .....
- Distribution : .....
- Accès : .....

• **LES ATTENTES TECHNIQUES :**

(Spécifications techniques à joindre en annexe)

- Les techniques particulières de construction : .....

• **LES EXIGENCES PARTICULIERES :**

- Qualités de prestations : .....
- Les label (Qualitel, etc ...) : .....
- Les attentes qualitatives :
  - Température : .....
  - Acoustique : .....
  - Sécurité : .....
  - Qualité d'usage : .....
  - Entretien et maintenance : .....
  - Coût d'exploitation pour les lots techniques : .....

• **LES OBJECTIFS DE COUT :**

- Objectif coût bâtiment : .....
- Objectif coût VRD – espaces verts : .....

