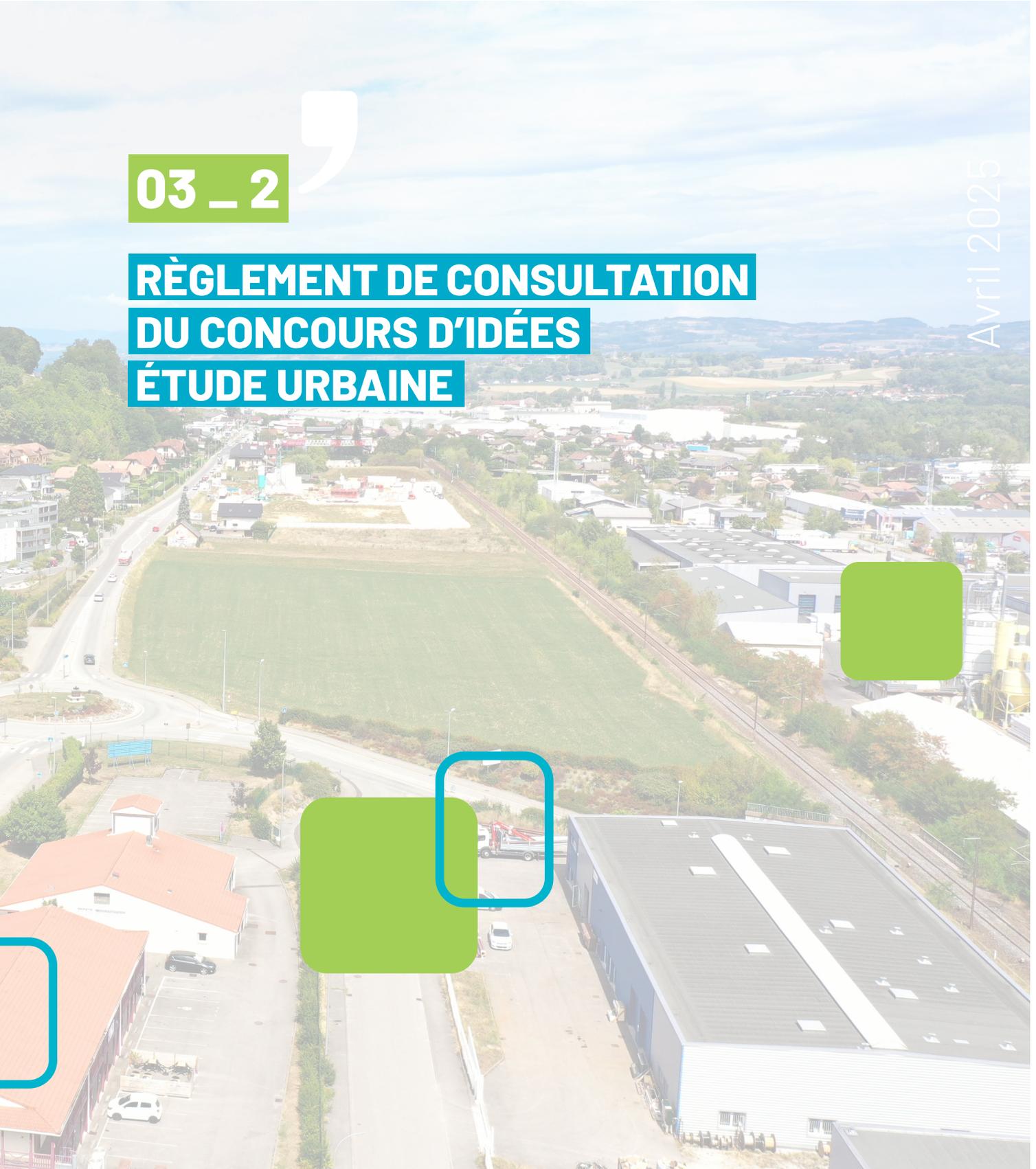


03 _ 2

**RÈGLEMENT DE CONSULTATION
DU CONCOURS D'IDÉES
ÉTUDE URBAINE**

Avril 2025



CONCOURS D'IDÉES MIX'CITE 4 ETUDE URBAINE

Elaboration d'un concept d'optimisation foncière, de mixité fonctionnelle et de requalification de la zone d'activité des Grands Prés à Cluses (Haute-Savoie), dans une perspective d'introduction de logements et d'une réflexion sur le lien emploi-logement-territoire, à l'échelle de la zone d'activités et de son territoire d'implantation

Règlement de la consultation

Marché à procédure adaptée restreinte avec négociation et prestation d'intention

(art. R2123-1, R 2124-3, R2172-5 du Code de la Commande Publique)

Date et heure limite de réception des candidatures

Mercredi 28 mai 2025 à 18h00

CAUE de Haute-Savoie
7 esplanade Paul Grimault
74000 Annecy

SOMMAIRE

| | |
|--|-----------|
| ARTICLE 1 – OBJET ET ETENDUE DE LA CONSULTATION | 4 |
| 1.1 Préambule : le cadre de la démarche Mix'cité 4 | 4 |
| 1.2 Etendue et mode de la consultation | 4 |
| 1.3 Forme du contrat | 5 |
| 1.4 Durée du contrat | 5 |
| 1.5 Décomposition de la consultation | 5 |
| 1.6 Délai de validité des offres | 5 |
| 1.7 Forme juridique du groupement | 5 |
| 1.8 Nomenclature communautaire | 5 |
| ARTICLE 2 – CALENDRIER DE LA CONSULTATION | 5 |
| ARTICLE 3 – CONTEXTE DE L'ETUDE | 5 |
| ARTICLE 4 – COMPETENCES ATTENDUES AU SEIN DES EQUIPES | 6 |
| ARTICLE 5 – CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION | 6 |
| ARTICLE 6 – PRESENTATION DES CANDIDATURES | 6 |
| 6.1 Date de remise des candidatures | 6 |
| 6.2 Envoi des dossiers de candidature | 7 |
| 6.3 Contenu des dossiers de candidature | 7 |
| 6.4 Les renseignements concernant la situation juridique du candidat | 7 |
| 6.5 Les renseignements concernant la capacité technique et professionnelle du candidat | 7 |
| 6.6 Nomenclature des fichiers transmis | 7 |
| ARTICLE 7 – EXAMEN ET ANALYSE DES CANDIDATURES | 8 |
| 7.1 Examen des candidatures | 8 |
| 7.2 Critères de sélection des candidats | 8 |
| 7.3 Décision à l'issue de l'examen des candidatures | 9 |
| 7.4 Documents à fournir par les candidats sélectionnés pour le concours d'idées | 9 |
| ARTICLE 8 – ORGANISATION DU CONCOURS D'IDEES | 10 |
| 8.1 Les différents « temps » du concours d'idées | 11 |
| 8.2 Réunions prévisionnelles | 12 |
| 8.3 Les auditions de restitution des temps du concours d'idées | 12 |
| 8.4 Les livrables attendus | 12 |
| ARTICLE 9 – UTILISATION DES RESULTATS | 14 |
| ARTICLE 10 – OFFRE FINALE | 14 |
| 10.1 Modalités de négociation | 14 |
| 10.2 Analyse à l'issue de l'offre finale | 14 |
| ARTICLE 11 – CLASSEMENT DES OFFRES ET ATTRIBUTION | 15 |
| ARTICLE 12 – INDEMNISATION DES CONCURRENTS | 15 |
| 12.1 Concours d'idées | 15 |
| 12.2 Mission de suite | 15 |
| ARTICLE 13 – CONDITIONS D'ENVOI ET DE REMISE DES CANDIDATURES | 15 |
| 13.1 Contraintes informatiques | 16 |
| 13.2 Dispositions relatives à la signature électronique | 16 |
| 13.3 Dispositions relatives à la copie de sauvegarde (article R.2132-11 du code de la commande publique) | 16 |
| ARTICLE 14 – INFORMATIONS COMPLEMENTAIRES | 17 |
| 14.1 Clause complémentaire | 17 |
| 14.2 Renseignements complémentaires | 17 |
| 14.3 Procédures de recours | 17 |

ARTICLE 1 – OBJET ET ETENDUE DE LA CONSULTATION

La présente consultation concerne :

Démarche expérimentale Mix'cité 4 Concours d'idées « Volet urbain »

▪ Lieu(x) d'exécution

La démarche Mix'cité 4 est conduite en Haute-Savoie. Le territoire d'expérimentation est représenté par la Communauté de communes Cluses Arve et Montagne et la commune de Cluses. La zone d'activité sélectionnée comme site d'expérimentation est la zone d'activités des Grands Prés, située à Cluses.

Des présentations, réunions, ateliers pourront être conduits sur le territoire d'expérimentation ainsi que dans les locaux des maîtres d'ouvrage de l'étude (CAUE de Haute-Savoie basé à Annecy et EPF de Haute-Savoie basé à Allonzier-la-Caille).

▪ Annonce

L'annonce est publiée :

- sur le site Internet du CAUE,
- sur le site internet de l'EPF,
- sur le profil acheteur du CAUE, qui constitue le portail d'échange et de dépôt des candidatures et des offres.

1.1 Préambule : le cadre de la démarche Mix'cité 4

Le cadre de la démarche Mix'cité 4 est décrit dans le document joint à la présente consultation. Le volet urbain de la démarche est décrit dans le cahier des charges dédié, joint à la présente consultation.

1.2 Etendue et mode de la consultation

La consultation du concours d'idées est organisée selon la procédure adaptée avec négociation et prestation d'intention (art. R2123-1, R 2124-3, R2172-5 du Code de la Commande Publique).

Dans le cadre de la démarche expérimentale Mix'cité 4, pour laquelle des solutions et une méthodologie de projet innovantes sont attendues, Le concours d'idées permet de faire appel à l'expertise des équipes pour la définition d'un concept mêlant approche urbaine et mise en œuvre de dispositifs et outils innovants en matière de lien emploi-logement-territoire.

Le concours d'idées est organisé en deux phases :

- Une première phase permettant la sélection des candidatures : le pouvoir adjudicateur examine les candidatures présentées, désigne les candidats admis à participer au concours d'idées.
- Une deuxième phase constituant le cœur du concours d'idées permettant le dialogue avec les candidats admis lors de la première phase.

Conformément aux dispositions des articles R.2142-15 à R.2142-18 du code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur a décidé que **le nombre minimum et maximum de candidats autorisés à participer au concours d'idées est de 3 (trois)**, sous réserve d'un nombre suffisant de candidats satisfaisant aux critères de sélection.

1.3 Forme du contrat

A la suite du concours d'idées, l'équipe lauréate se verra confier une mission d'approfondissement, dite mission de suite.

1.4 Durée du contrat

La mission de suite sera conclue pour une durée de **12 mois** à compter de la date de notification.

1.5 Décomposition de la consultation

Les prestations font l'objet d'un lot unique, au motif que l'allotissement rendrait techniquement plus difficiles les conditions d'exécution des prestations.

1.6 Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 3 mois à compter de la date limite de réception des offres finales.

1.7 Forme juridique du groupement

Le pouvoir adjudicateur ne souhaite imposer aucune forme de groupement à l'attributaire du marché. Toutefois, en cas de groupement conjoint, le mandataire devra être solidaire de ses co-traitants.

1.8 Nomenclature communautaire

La ou les classifications principales et complémentaires conformes au vocabulaire commun des marchés européens (CPV) sont :

| |
|--|
| Classification principale |
| 71410000-5 : Etudes d'urbanisme |
| 71240000-0 : Services d'architecture |
| 71240000-2 : Services d'architecture, d'ingénierie et de planification |
| 71400000-2 : Services d'urbanisme et d'architecture paysagère |
| 71330000-0 Service divers d'ingénierie (sociologie) |

ARTICLE 2 – CALENDRIER DE LA CONSULTATION

- Lancement de la consultation : **mardi 29 avril 2025**
- Remise des candidatures : **mercredi 28 mai 2025 à 18h00**
- Sélection de trois équipes admises à participer au concours d'idée (jury 1) : **mardi 1^{er} juillet 2025**
- Travail des équipes admises (durée 8 mois) : **juillet 2025 à mars 2026**
- Choix d'une équipe lauréate : **mars 2026**
- Mission d'approfondissement du concept lauréat (durée estimée de 3 à 6 mois) : **à partir d'avril 2026** (durée à préciser selon la méthodologie de l'équipe retenue)
- Colloque de restitution de la démarche : **automne 2026**

ARTICLE 3 – CONTEXTE DE L'ETUDE

Le contexte de l'étude et les attentes de la démarche sont explicités dans les documents joints à la présente consultation :

- cadrage de la démarche,
- cahier des charges de l'étude urbaine,
- cahier des charges de l'étude juridique menée en parallèle.

ARTICLE 4 – COMPETENCES ATTENDUES AU SEIN DES EQUIPES

Le sujet implique une approche nécessairement pluridisciplinaire qui croise les domaines de l'activité humaine, de l'aménagement du territoire et de la conduite de projet. Les équipes doivent être constituées en apportant les compétences suivantes :

- Architecture
- Urbanisme
- Paysage
- Programmation urbaine
- Sociologie

Les équipes peuvent apporter d'autres compétences complémentaires de leur choix.

Le jury et la commission technique privilégieront les groupements dont les membres sont exclusifs. La présence de mêmes membres dans plusieurs groupements défavorisera ces derniers. En effet, s'agissant d'un programme d'expérimentation territoriale visant à élaborer des propositions innovantes pour l'évolution des zones d'activités, tant du point de vue de la conception urbaine, architecturale, paysagère, qu'opérationnelle et juridique, il est bénéfique de privilégier la diversité des réponses et donc la diversité dans la composition des équipes.

ARTICLE 5 – CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION

Le dossier de consultation contient les pièces suivantes :

- Le cadrage et les attentes de la démarche expérimentale Mix'Cité 4
- Le cahier des charges du volet urbain du concours d'idées Mix'Cité 4
- Le présent règlement de consultation
- Le cahier des charges de l'étude juridique menée en parallèle (pour information)
- Annexe (trame de présentation des références).

Il est remis gratuitement à chaque candidat.

Aucune demande d'envoi du DCE sur support physique n'est autorisée.

▪ **Modifications de détail au dossier de consultation**

Le CAUE de Haute-Savoie se réserve la possibilité d'apporter des modifications de détail à la présente consultation, au plus tard 6 jours avant la date limite fixée pour la remise des candidatures (soit au plus tard le 22 mai 2025). Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir émettre aucune réclamation à ce sujet.

ARTICLE 6 – PRESENTATION DES CANDIDATURES

6.1 **Date de remise des candidatures**

La date de remise des candidatures est fixée : le **mercredi 28 mai 2025 à 18h00**.

6.2 Envoi des dossiers de candidature

Les dossiers de candidature sont à remettre par voie dématérialisée au CAUE de Haute-Savoie, sur son profil acheteur.

6.3 Contenu des dossiers de candidature

Le dossier de candidature permettra de sélectionner les équipes admises à participer au concours d'idées. Il permettra de juger de la capacité de l'équipe à répondre à la présente demande.

Les candidatures seront entièrement rédigées en langue française ou doivent être accompagnées d'une traduction en français (cette traduction doit concerner l'ensemble des documents remis dans la candidature).

Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes :

6.4 Les renseignements concernant la situation juridique du candidat

01. La Lettre de Candidature (type formulaire DC1 ou équivalent) justifiant que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner. En cas de candidatures groupées, cette lettre de Candidature (unique pour l'ensemble des membres du groupement) portera obligatoirement mention de l'habilitation du mandataire par son ou ses cotraitants (nom et adresse du ou des cotraitants).

En cas de redressement judiciaire, la lettre de candidature devra être complétée d'une copie du jugement prononcé à cet effet.

02. La Déclaration du Candidat (type formulaire DC2 ou équivalent) fournissant les informations sur le candidat individuel ou le membre du groupement (une déclaration est à produire par chaque membre du groupement).

6.5 Les renseignements concernant la capacité technique et professionnelle du candidat

03. Un cahier de présentation portant le nom du groupement ainsi que les expériences des membres de l'équipe : chaque membre expose en une page A4 (recto-verso), son parcours et son expérience en lien avec l'objet de la consultation.

04. Un cahier des références : l'équipe choisit au maximum 5 références illustrées et ciblées, pour des études similaires en zones d'activités économiques (de préférence), qui témoignent de sa capacité à candidater (1 page A3 au format paysage recto par référence).

05. Une note de synthèse de 2 pages au format A4 au maximum présentant le positionnement de l'équipe, sa compréhension de la commande et sa motivation à participer à la démarche expérimentale Mix'Cité 4.

06. Une fiche de présentation de l'organisation des interactions et de la gouvernance au sein de l'équipe.

07. Une fiche de synthèse indiquant la répartition des moyens humains et techniques de l'équipe.

08. Un montage au format PDF regroupant tous les éléments de la candidature.

Pour justifier des capacités techniques et professionnelles et de la capacité économique et financière d'autres opérateurs économiques sur lesquels il s'appuie pour présenter sa candidature, le candidat produit les mêmes documents concernant cet opérateur économique que ceux qui lui sont exigés.

6.6 Nomenclature des fichiers transmis

Les fichiers de candidature devront être nommés en respectant la nomenclature ci-après :

- « 01 - NOM EQUIPE - Lettre de candidature »
- « 02 - NOM EQUIPE - Déclaration du candidat »
- « 03 - NOM EQUIPE - Cahier des expériences membres de l'équipe »
- « 04 - NOM EQUIPE - Cahier des références membres de l'équipe »

- « 05 - NOM EQUIPE - Note de synthèse »
- « 06 - NOM EQUIPE - Fiche de présentation équipe »
- « 07 - NOM EQUIPE - Fiche de synthèse moyens humains et techniques »
- « 08 - NOM EQUIPE - Dossier global de candidature »

ARTICLE 7 – EXAMEN ET ANALYSE DES CANDIDATURES

7.1 Examen des candidatures

Avant de procéder à l'examen des candidatures, s'il apparaît que des pièces du dossier de candidature sont manquantes ou incomplètes, le pouvoir adjudicateur peut décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou compléter ces pièces dans les conditions fixées à l'article R. 2144-2 du Code de la commande publique.

Les candidatures conformes et recevables seront examinées, à partir des seuls renseignements et documents exigés dans le cadre de cette consultation, pour évaluer leur situation juridique ainsi que leurs capacités professionnelles, techniques et financières.

Si un candidat se trouve dans un cas d'interdiction de soumissionner, ne satisfait pas aux conditions de participation fixées par l'acheteur ou ne peut produire dans le délai imparti les documents justificatifs, les moyens de preuve, les compléments ou explications requis par l'acheteur, sa candidature est déclarée irrecevable et le candidat est éliminé.

Trois équipes au maximum seront retenues pour participer au concours d'idées.

7.2 Critères de sélection des candidats

La sélection des candidatures sera effectuée en fonction de critères ne portant que sur la capacité de l'équipe à conduire les travaux attendus.

Les critères sont notés et conduisent à la production cumulée d'une note sur **20 points** :

Les critères suivants sont évalués :

- **Qualité de la composition de l'équipe - 6 points** - dont :
 - Conformité de la composition de l'équipe au regard des compétences attendues - 2 points
 - Expérience des membres de l'équipe pour des prestations analogues - 2 points
 - Expérience et compétences singulières et conjuguées des membres de l'équipe proposée pour répondre au sujet dans son ensemble - 2 points
- **Qualité et pertinence des références présentées - 5 points**
- **Qualité de la note de synthèse - 6 points**
- **Qualité de l'organisation proposée - 3 points**

Le critère « **qualité de la composition de l'équipe** » sera jugé en fonction des informations contenues dans la synthèse de la composition de l'équipe et les références ciblées ainsi que dans le cahier des expériences (*documents 03*).

Le critère « **qualité des références présentées** » sera jugé en fonction des informations contenues dans le cahier des références (*document 04*).

Le critère « **note de synthèse** » sera jugé en fonction des informations contenues dans la note de synthèse (*document 05*).

Le critère « **qualité de l'organisation proposée** » sera jugé en fonction des informations contenues dans la fiche de présentation de l'équipe (*document 06*).

La commission technique classera les offres par ordre décroissant en fonction de la moyenne pondérée des critères définis ci-dessus.

7.3 Décision à l'issue de l'examen des candidatures

Parmi les candidats ayant fait acte de candidature, un maximum de **TROIS candidats seront admis à participer au concours d'idées organisé** par le pouvoir adjudicateur.

Le choix des 3 équipes se fera lors d'un jury, dont la date prévisionnelle est fixée provisoirement au mardi 1^{er} juillet 2025.

Le pouvoir adjudicateur avisera par écrit les candidats non retenus.

Les candidats autorisés à participer au concours d'idées recevront une invitation écrite et simultanée du pouvoir adjudicateur accompagnée des modalités de téléchargement du dossier de consultation par voie électronique sur le profil acheteur du CAUE de Haute-Savoie. Ils devront par retour de mail confirmer leur participation au concours d'idées et en accepter en conséquence les modalités définies dans le présent règlement de consultation.

Il analysera les candidatures conformes et sélectionnera, sur la base des compétences et critères énoncés, **un maximum de trois équipes** admises à participer au concours d'idées.

Les candidats non retenus seront avisés par écrit.

7.4 Documents à fournir par les candidats sélectionnés pour le concours d'idées

Les candidats sélectionnés à l'issue de la première phase de la consultation devront, dans un délai de **8 jours** après réception du courrier, fournir les documents justificatifs prouvant qu'ils sont en règle au regard de ses obligations fiscales et sociales, tels que fixés aux articles R.2143-6 à R.2143-16 du Code de la Commande Publique, à savoir :

Dans tous les cas :

- Certificat de régularité fiscale, attestant la souscription des déclarations et le paiement des impôts sur le revenu, sur les sociétés et la TVA, délivré par l'administration fiscale dont relève le candidat ;
- Attestation de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale (attestation de vigilance) émanant de l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations et des contributions, datant de moins de 6 mois (articles D.8222-5-1^o du code du travail et D.243-15 du Code de sécurité sociale).
- Les pièces mentionnées à l'article D.8222-5 (ou D.8222-7 pour les candidats établis à l'étranger) du Code du Travail, à savoir :
 - o un extrait K ou Kbis ou une carte d'identification au répertoire des métiers ou un devis ou document publicitaire ou correspondance professionnelle mentionnant la dénomination sociale, l'adresse complète et le numéro d'immatriculation au registre du commerce et des sociétés ou au répertoire des métiers ou à une liste d'un ordre professionnel, ou la référence de l'agrément délivré par l'autorité compétente ;
 - o Pour les personnes en cours d'inscription, un récépissé de dépôt auprès d'un centre de formalités des entreprises.

Pour les entreprises occupant au moins 20 salariés :

- Certificat attestant de la régularité de la situation de l'employeur au regard de l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés (art. L.5212-1 à L.5212-5 du code du travail), délivré par l'AGEFIPH (Association de Gestion du Fonds de Développement pour l'Insertion Professionnelle des Handicapés)

Pour les professions libérales :

- Certificat de souscription et des paiements des cotisations d'assurance vieillesse et d'assurance invalidité-décès

Le cas échéant :

- Pour les employeurs établis hors de France, les pièces mentionnées à l'article R.1263-12 du Code du Travail concernant les travailleurs détachés, à savoir : une copie de la déclaration de détachement effectuée sur le télé-service « SIPSI » ainsi que du document désignant le représentant de l'entreprise sur le territoire national ;
- En cas de redressement judiciaire, la copie du ou des jugement(s) prononcé(s) ;
- La liste nominative des travailleurs étrangers employés pour la réalisation des prestations attendues et qui sont soumis à autorisation de travail, exigée par les articles D.8254-2 à D.8254-5 du Code du Travail. Cette liste doit préciser pour chaque salarié concerné, sa date d'embauche, sa nationalité ainsi que le type et le n° d'ordre du titre valant autorisation de travail.

Si un candidat sélectionné ne fournit pas ces certificats dans le délai fixé ci-dessus, la Personne Publique l'écartera au profit du candidat suivant classé par la Personne Publique. Celui-ci aura à son tour 8 jours pour fournir les documents exigés.

ARTICLE 8 – ORGANISATION DU CONCOURS D'IDÉES

Le concours d'idée est organisé en 3 temps successifs tels que définis ci-après, et qui permettront aux équipes de présenter leur appréhension de la démarche et du site, leurs partis-pris pour l'évolution urbaine et la mise en œuvre de solutions nouvelles de lien emploi-logement-territoire.

Prévu pour se dérouler sur une durée de 9 mois environ, il doit permettre de débattre en profondeur sur les idées apportées par les équipes professionnelles et de proposer un concept d'évolution de la zone d'activité articulé avec une réflexion sur le lien emploi-logement-territoire.

Les équipes seront jugées pour la pertinence de leurs apports tout au long du concours, conformément au descriptif ci-après détaillant les **3 temps** constituant le concours d'idées. Le descriptif détaillé des temps du concours d'idées est fourni dans le cahier de charges du volet urbain de la démarche Mix'Cité 4.

A chaque temps du concours, le pouvoir adjudicateur se garde la possibilité d'écartier des candidats au regard de l'analyse des propositions.

▪ **Moyens mis en œuvre dans le cadre de la démarche Mix'Cité 4**

Le CAUE de Haute-Savoie, pouvoir adjudicateur de la présente consultation, représente la maîtrise d'ouvrage de la démarche Mix'Cité 4, démarche partenariale dont le pilotage est assuré en parfaite collaboration avec les partenaires du projet.

Le CAUE de Haute-Savoie, en lien avec ses partenaires, organise les conditions juridiques, techniques et financières de la consultation pour garantir l'équité de traitement de tous les candidats.

Une gouvernance spécifique et des modalités de pilotage de la démarche ont été mises en place.

▪ **Maîtrise d'ouvrage** : CAUE et EPF de Haute-Savoie

- **Partenaires techniques et financiers :** CAUE, EPF, CCI, Action Logement, DDT (Etat)
- **Comité de pilotage :** il regroupe la maîtrise d’ouvrage et les financeurs de la démarche (CAUE, EPF, DDT, CCI et Action Logement), ainsi que les collectivités concernées (commune de Cluses et la Communauté de Communes Cluses, Arve et Montagne).
- **Comité partenarial élargi :** partenaires techniques et financiers + acteurs du logement + acteurs de l’économie
- **Commission technique :** elle est composée de quatre personnes (CAUE et EPF de Haute-Savoie). Elle procède au pilotage de la démarche Mix’Cité 4. Dans le cadre de la consultation et du concours d’idées, elle procède à l’analyse des candidatures et organise les réunions du jury.
- **Jury :** il est réuni à toutes les grandes étapes de l’étude. Il est amené à exprimer son vote lors du choix des équipes admises à participer au concours d’idées, puis de la désignation de l’équipe lauréate. Il réunit toutes les instances de gouvernance de la démarche précédemment listées.

Composition : il est composé d’une vingtaine de personnes :

- Les présidents (sous réserve), les directeurs et les services des structures de la maîtrise d’ouvrage et des partenaires techniques et financiers (CAUE, EPF, CCI, DDT, Action Logement)
- Les membres du comité partenariat élargi de la démarche Mix’Cité 4
- Des élus et services représentants des collectivités concernées
- Des représentants de professionnels de l’aménagement (architecte, géomètre, notaire, partenaires institutionnels)

Réunions du jury :

Dans le cadre du concours d’idées, le jury se réunit à 4 reprises :

- La première réunion permettra de choisir, parmi les équipes candidates, trois équipes retenues admises à participer au concours d’idées (juillet 2025)
- Une réunion du jury pour les auditions du temps 1 du concours d’idées (octobre 2025)
- Une réunion du jury pour les auditions du temps 2 du concours d’idées (janvier 2026)
- La dernière réunion du jury pour les auditions du temps 3 du concours d’idées. Le jury propose alors un classement des équipes. Le pouvoir adjudicateur pourra désigner une équipe lauréate sur avis du jury, et se réserve la possibilité de négocier avec les candidats.

Les temps de rencontre entre les équipes et le jury pourront être filmés pour constituer une base de mémoire de la démarche et pour en permettre le partage.

8.1 Les différents « temps » du concours d’idées

Une visite de site initiale constituera le démarrage du concours d’idées. Elle sera organisée en juillet 2025.

Le concours d’idées est prévu en 3 temps successifs, permettant un travail itératif des équipes ponctué par des auditions de restitution, ouvrant chacune le débat avec les partenaires du projet. Le temps 3 sera l’occasion pour les équipes de présenter une synthèse de leur travaux, assortie de leur offre pour la mission de suite, sur la base desquelles le jury votera pour l’équipe retenue. L’équipe retenue se verra confier le marché, dit mission de suite.

Les trois équipes retenues en phase de candidature et amenées à participer au concours d’idées s’engagent donc à travailler selon le planning et les étapes suivantes :

| CONCOURS D’IDÉES | | |
|-------------------------|------------------------------------|--|
| TEMPS 1 | Juillet à octobre 2025 | |
| | Visite de site | Début juillet |
| | Restitution temps 1 (diagnostic) | Date prévisionnelle : 7 octobre 2025 |
| TEMPS 2 | Octobre 2025 à janvier 2026 | |
| | Restitution temps 2 (concept) | Date prévisionnelle : 13 janvier 2026 |
| TEMPS 3 | Janvier à mars 2026 | |

| | | |
|--|--|---|
| | Restitution temps 3 – jury final (Synthèse et méthodologie) | Date prévisionnelle : 6 mars 2026 |
| MISSION DE SUITE (équipe lauréate) | A partir d'avril 2026 | |
| | Travail en lien avec l'équipe juridique | A partir d'avril 2026 (durée à définir selon proposition méthodologique – entre 3 et 6 mois maximum) |
| | Restitution finale | Entre juillet et septembre 2026 |
| COLLOQUE FINAL | Colloque final de la démarche | Automne 2026 |

8.2 Réunions prévisionnelles

| N° | TYPE DE REUNION / AUDITION | PRESENTIEL / VISIO |
|---|--|-------------------------------|
| Equipes admises à participer au concours d'idées | | |
| 1 | Réunion de lancement et visite de site | présentiel |
| 2 | Restitution temps 1 (audition) | présentiel |
| 3 | Restitution temps 2 (audition) | présentiel |
| 4 | Restitution temps 3 (audition) | présentiel |
| Equipes lauréates du concours d'idées | | |
| 5 | Cadrage méthodologique de la mission de suite | visio |
| 6 | Réunions intermédiaires avec l'équipe juridique | Visio / présentiel (au choix) |
| 7 | Réunion intermédiaire avec la MO + équipe juridique | visio |
| 8 | Ateliers 1 (éventuels selon méthodologie) | présentiel |
| 9 | Réunion intermédiaire avec la MO + équipe juridique | visio |
| 10 | Ateliers 2 (éventuels selon méthodologie) | présentiel |
| 11 | Réunion intermédiaire avec la MO + équipe juridique | visio |
| 12 | Pré-rendu | visio |
| 13 | Rendu final (collectivités + comité partenarial) | présentiel |
| 14 | Réunion avec la MO + équipe juridique (Préparation du colloque) | visio |
| 15 | Colloque de restitution | présentiel |

Liste non exhaustive à réajuster selon la méthodologie mise en œuvre et les propositions des équipes.

8.3 Les auditions de restitution des temps du concours d'idées

Les auditions se déroulent en **présentiel obligatoire** :

Temps 1 : présentation de 40 minutes, échange de 20 minutes.

Temps 2 : présentation 50 minutes, échange de 20 minutes.

Temps 3 : présentation 50 minutes, échange de 20 minutes.

La durée des présentations et des temps d'échange pourra évoluer à la marge. Les modalités précises d'organisation des journées d'audition seront communiquées ultérieurement.

8.4 Les livrables attendus

Les attendus de chacun des temps du concours d'idées sont précisés dans le cahier des charges de l'étude urbaine de la démarche Mix'Cité 4.

- **Livrables temps 1** (diagnostic)

Les équipes produiront :

- un **support de présentation** projeté lors de l'audition,
- un **rapport complet** de l'avancée des réflexions de l'équipe.

La forme de ces rendus est libre et à la discrétion de chacune des équipes. Il est toutefois attendu des éléments illustrés (cartographies, schémas, plans, photomontages, tableaux comparatifs, indicateurs...).

Le rapport écrit sera transmis au format numérique **4 jours** avant la date des auditions.

▪ **Analyse à l'issue du temps 1**

Les critères détaillés ci-dessous seront pris en compte pour le jugement des travaux en fonction de la notation suivante : **20 points** dont,

- Qualité de la compréhension du territoire : 5 points
- Qualité des outils de partage de la lecture du territoire : 5 points
- Pertinence de l'analyse et des premières orientations : 10 points

▪ **Livrables temps 2** (orientations et concepts)

Les équipes produiront :

- un **support de présentation** projeté lors de l'audition,
- un **rapport complet** de l'avancée des réflexions de l'équipe.

La forme de ces rendus est libre et à la discrétion de chacune des équipes. Il est toutefois attendu des éléments illustrés (cartographies, schémas, plans, photomontages, tableaux comparatifs, indicateurs...).

Le **rapport écrit** sera transmis au format numérique **4 jours** avant la date des auditions.

▪ **Analyse à l'issue du temps 2**

Les critères détaillés ci-dessous seront pris en compte pour le jugement des offres en fonction de la notation suivante : **20 points** dont,

- Clarté et pertinence du concept proposé : 15 points
- Qualité des outils de partage du concept : 5 points

La personne publique classera les offres par ordre décroissant en fonction des critères définis ci-dessus.

▪ **Livrables a minima temps 3** (synthèse finale et méthodologie de la mission de suite)

- Un **plan masse au 1/10000e** mettant en évidence l'intégration de la zone dans son environnement.
- Un **plan masse à l'échelle de la zone d'activités** mettant en évidence le fonctionnement global de la zone et des nouveaux espaces créés.
- Des **zooms** à l'échelle des rues et/ou emprises bâties illustrant les concepts urbains, architecturaux et paysagers de densification, d'intensification, de mutualisation des usages. Le nombre de zooms est à la discrétion de l'équipe candidate en fonction de ce qu'elle souhaite valoriser dans sa proposition.
- Une **perspective** (ou vue 3D) permettant d'apprécier l'insertion du projet (optionnel).
- Des **schémas ou détails** au libre choix du candidat.
- Des **données chiffrées** permettant d'apprécier l'évolution de la zone d'activités « état existant – projet » (par exemple, taux d'emprise au sol, nombre de m² d'activités, nombre de m² de logements, nombre et typologie de logements, ... A ce titre, l'équipe pourra proposer des tableaux comparatifs avant-après).
- Une **note de synthèse de 20 pages** au maximum explicitant les grands principes d'évolution de la zone d'activités, les partis-pris urbains, architecturaux, paysagers, la temporalité potentielle du projet d'évolution, la typologie des logements, ..., la réflexion sur le lien emploi-logement.
- 2 **panneaux A0** (portrait) présentant le concept d'évolution de la zone d'activités et la réflexion sur le lien emploi-logement-territoire.
- Une **note méthodologique de 10 pages** présentant l'approche, la méthode envisagée et le contenu de la **mission de suite**. Cette note comprendra, entre autres : des éléments précisant la coordination

envisagée avec l'équipe juridique, la manière d'associer les parties prenantes (collectivité, acteurs locaux, entreprises...), les principales étapes de travail et le planning prévisionnel, le contenu et la forme du rendu final envisagé.

- Une **offre de prix** pour la mission de suite : elle devra obligatoirement comporter des éléments permettant d'apprécier le temps alloué par chacun des partenaires/prestataires à la mission.

La note de synthèse, la note méthodologique, les panneaux A0 et l'offre de prix devront être transmis au format numérique, **au moins 10 jours** avant la date de l'audition.

▪ **Analyse à l'issue du temps 3**

Les critères détaillés ci-dessous seront pris en compte pour le jugement des offres en fonction de la notation suivante : **50 points** dont,

- Qualité et pertinence du concept final d'évolution de la zone d'activité : 15 points
- Qualité et pertinence de la réflexion sur le lien emploi-logement-territoire : 5 points
- Qualité et pertinence de la note méthodologique proposée pour la mission de suite : 20 points
- Prix de la mission de suite : 10 points.

ARTICLE 9 – UTILISATION DES RESULTATS

Le titulaire cède au maître d'ouvrage ainsi qu'aux partenaires de la démarche Mix'Cité 4 ses droits de propriété intellectuelle sur la prestation réalisée dans le cadre du présent marché dans les conditions suivantes :

- les droits cédés sont constitués par la totalité des droits de reproduction et de représentation,
- la cession des droits est consentie au maître d'ouvrage et aux partenaires de la démarche Mix'Cité 4 à titre gracieux,
- la cession des droits est consentie pendant toute la durée du marché et pour une durée de trente ans à compter de l'achèvement de ce dernier. Le lieu de représentation et de reproduction est sans limite.

Le maître d'ouvrage et les partenaires de la démarche Mix'Cité 4 resteront propriétaires des éléments fournis par les candidats.

Il n'est pas prévu de suite opérationnelle directe à la démarche expérimentale Mix'Cité 4. Toutefois, il est possible que la collectivité décide de se réapproprier un projet et de lancer une phase opérationnelle afin de le réaliser. Les candidats devront en tenir compte lors de la réalisation de leurs projets.

ARTICLE 10 – OFFRE FINALE

A l'issue du concours d'idées, les candidats restants en lice, produiront une offre finale (livrables du temps 3) qui est l'aboutissement du concours d'idées présenté lors du temps 3 précédemment décrit.

10.1 Modalités de négociation

A l'issue de l'analyse du temps 3, l'acheteur pourra :

- soit avoir recours à une phase négociation avec le ou les candidats de son choix,
- soit attribuer le marché sur la base des offres remises au temps 3 (offres initiales) sans négociation, conformément à l'article Article R2123-5 du CCP.

Les équipes avec qui l'acheteur engagera une négociation proposeront **une mise à jour de leur offre (offre finale)**.

10.2 Analyse à l'issue de l'offre finale

Les critères détaillés ci-dessous seront pris en compte pour le jugement des offres en fonction de la notation suivante : **50 points** dont,

- Qualité et pertinence du concept final d'évolution de la zone d'activité : 15 points
- Qualité et pertinence de la réflexion sur le lien emploi-logement-territoire : 5 points
- Qualité et pertinence de la note méthodologique proposée pour la mission de suite : 20 points
- Prix de la mission de suite : 10 points.

ARTICLE 11 – CLASSEMENT DES OFFRES ET ATTRIBUTION

A l'issue de la présentation des concepts et de l'offre finale formulée, et après analyse, le pouvoir adjudicateur désignera une équipe lauréate.

Les équipes seront avisées par mail et par courrier de leur classement.

L'équipe lauréate sera invitée à approfondir le concept présenté en réalisant une mission de suite, et en approfondissant le volet lien emploi-logement dans une approche juridique, à l'échelle élargie de l'EPCI.

L'équipe lauréate sera invitée à démarrer la mission de suite dès la notification du marché, a priori courant mars 2026. **La durée prévisionnelle de la mission de suite est de 3 à 6 mois** (en fonction de la méthodologie proposée, potentiellement d'avril à septembre 2026).

La restitution finale se fera lors d'une audition en présence de la commission technique et du jury (entre juillet et septembre 2026, selon la durée prévue pour la mission de suite) ainsi que lors d'un colloque final de restitution de la démarche Mix'Cité 4 (automne 2026).

ARTICLE 12 – INDEMNISATION DES CONCURRENTS

12.1 Concours d'idées

Les trois équipes admises à participer au concours d'idées **ayant remis des prestations conformes au règlement percevront une indemnité** de 25 000 € ttc (tous frais inclus, dont frais de déplacement pour les réunions/auditions en présentiel au nombre de 4).

Le pouvoir adjudicateur se réserve cependant la possibilité d'interrompre la démarche avec les équipes en cours de procédure si leurs travaux ne répondent pas aux prestations demandées. Dans cette éventualité il est prévu que l'indemnité se décompose comme suit :

- Aboutissement du temps 1 : 8 000 € ttc
- Aboutissement du temps 2 : 8 000 € ttc
- Aboutissement du temps 3 : 9 000 € ttc.

12.2 Mission de suite

L'équipe lauréate du concours d'idées se verra confier une mission de suite, basée sur la méthodologie élaborée dans le cadre du concours d'idées. L'enveloppe financière prévisionnelle dédiée est estimée à 20 000 € ttc (tous frais inclus, dont frais de déplacement pour les réunions en présentiel au nombre de 4, si des réunions en présentiels additionnelles sont nécessaires, les frais de déplacement seront pris en charge en supplément de la prime).

ARTICLE 13 – CONDITIONS D'ENVOI ET DE REMISE DES CANDIDATURES

La remise des plis se fera obligatoirement par voie électronique sur le site www.achatpublic.com

Il sera fait application des articles R.2132-7 à R.2132.14 du code de la commande publique concernant les communications et échanges d'informations.

Les candidats ne pourront pas recourir à des modes différenciés de transmission pour la candidature et pour l'offre. Ils présenteront leur réponse dans un fichier comprenant à la fois les documents relatifs à la candidature et ceux relatifs à l'offre.

Les documents relatifs à la candidature comprennent les justifications à produire énumérées à l'article 5 et 6 ci-dessus.

La transmission dématérialisée ne pourra être exécutée que sur le site Internet suivant : www.achatpublic.com

Un mode d'emploi est disponible sur le site. Les frais d'accès au réseau sont à la charge des candidats. Chaque transmission dématérialisée fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique. Le fuseau horaire de référence sera celui de (GMT+01:00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid.

Pour toute question relative au dépôt de réponses électroniques, le numéro à la disposition des soumissionnaires est : 04 50 88 21 10

13.1 Contraintes informatiques

Tout document ou support électronique envoyé par un candidat dans lequel un virus informatique est détecté par la personne publique sera réputé n'avoir jamais été reçu. Aussi, il est conseillé aux candidats d'utiliser un antivirus régulièrement mis à jour.

Par ailleurs, afin d'empêcher la diffusion des virus informatiques, les candidats ne doivent utiliser ni les exécutable (notamment les ".exe"), ni les "macros".

Les formats de fichiers acceptés par la personne publique sont les suivants : Word, Excel, Powerpoint, Winzip et Acrobat Reader. Le candidat doit faire en sorte que sa réponse ne soit pas trop volumineuse. Lorsque le candidat ne peut matériellement pas transmettre des documents (ou des objets) par voie dématérialisée, il est autorisé à utiliser l'une des autres voies de transmission prévues par le présent règlement.

13.2 Dispositions relatives à la signature électronique

Non obligatoire.

Les pièces de la candidature et de l'offre n'ont pas à être signées électroniquement par le candidat, au moment de la remise de l'offre. Seul le candidat retenu sera amené à signer l'acte d'engagement au moment de l'attribution du marché. La signature sera manuscrite. L'acte d'engagement, signé par les deux parties, sera ensuite dématérialisé.

13.3 Dispositions relatives à la copie de sauvegarde (article R.2132-11 du code de la commande publique)

Les candidats et soumissionnaires qui transmettent leurs documents par voie électronique, peuvent adresser à l'acheteur, sur support papier ou sur support physique électronique, une copie de sauvegarde de ces documents établie selon les modalités fixées par arrêté du ministre chargé de l'économie.

La copie de sauvegarde transmise à l'acheteur sur support papier ou sur support physique électronique doit être placée dans un pli comportant les mentions « copie de sauvegarde », « ne pas ouvrir » et doit parvenir dans les délais prévus pour la remise des candidatures ou des offres à l'adresse suivante : **"CAUE de la Haute-Savoie - 7 esplanade Paul Grimault - BP 339 - 74008 ANNECY Cedex"**.

La copie de sauvegarde est ouverte dans les cas suivants :

1° / Lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans les candidatures ou les offres transmises par voie électronique. La trace de cette malveillance est conservée ;

2° / Lorsqu'une candidature ou une offre électronique est reçue de façon incomplète, hors délais ou n'a pu être ouverte, sous réserve que la transmission de la candidature ou de l'offre électronique ait commencé avant la clôture de la remise des candidatures ou des offres.

Lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans la copie de sauvegarde, celle-ci est écartée par l'acheteur.

Lorsque la copie de sauvegarde est ouverte, elle est conservée conformément aux dispositions des articles R.2184-12 et R.2184-13 du code de la commande publique.

Lorsque la copie de sauvegarde n'est pas ouverte ou a été écartée pour le motif de programme informatique malveillant, elle est détruite.

Dans le cas d'une offre présentée par un groupement, le mandataire assure la sécurité et l'authenticité des informations transmises au nom des membres du groupement.

ARTICLE 14 – INFORMATIONS COMPLEMENTAIRES

14.1 Clause complémentaire

Conformément à l'arrêté du 14 décembre 2009, les candidats peuvent accéder à l'ensemble des documents de la consultation en mode anonyme sans identification. Cependant, il est fortement recommandé aux candidats de s'inscrire et s'identifier sur la plate-forme de dématérialisation avant le téléchargement. En effet, pendant la consultation, des modifications ou précisions peuvent être apportées notamment par le biais de questions/réponses, rectificatifs du dossier...

14.2 Renseignements complémentaires

Pour tout renseignement d'ordre technique ou administratif concernant cette consultation, les candidats sont invités à poser leurs questions via la plate-forme d'achat du CAUE de Haute-Savoie, accessible depuis son site Internet : www.caue74.fr dans la rubrique « Correspondre avec l'acheteur » de la consultation considérée.

Une réponse sera adressée sur la plate-forme dans les meilleurs délais à l'ensemble des candidats ayant téléchargé le dossier.

En cas de difficultés d'utilisation de la plate-forme, les candidats pourront s'adresser par téléphone au CAUE de Haute-Savoie : (Chloé Malié Marsh ou Amélie Boudart) au 04 50 88 21 10.

14.3 Procédures de recours

Le tribunal territorialement compétent est :

Tribunal Administratif de GRENOBLE
2 Place de Verdun
BP 1135
38022 GRENOBLE cedex

Tél : 0476429000
Télécopie : 0476422269
Courriel : greffe.ta-grenoble@juradm.fr

Pour obtenir des renseignements relatifs à l'introduction des recours, les candidats devront s'adresser à :

le Greffe du Tribunal Administratif de GRENOBLE

2 Place de Verdun
BP 1135
38022 GRENOBLE cedex

Tél : 0476429000
Télécopie : 0476422269
Courriel : greffe.ta-grenoble@juradm.fr

