

Etablissements et organismes de l'enseignement supérieur, de la recherche et de  
l'innovation  
**CLERMONT AUVERGNE INP**



Numéro de la consultation : **Marché 202601SIGCOMOE**

**Prestation de maîtrise d'oeuvre portant sur la  
construction / extension de l'école SIGMA Clermont  
d'une plateforme de laboratoires de chimie**

**Règlement de concours**

Mode consultation	Marché de service en concours en application du code de la commande publique et du CCAG MOE 2021
Service gestionnaire	Direction de l'Immobilier et de la Logistique (DIL)
Services coordonnateurs	Direction des Affaires Financières Gestion des marchés publics Bâtiment SPA 3 <sup>ème</sup> étage
Remise des candidatures et des offres	<b>Le lundi 9 mars 2026 à 12h</b>



# Règlement du concours

## Sommaire

PHASE CANDIDATURE .....	3
Article 1 – Acheteur / Maîtrise d’ouvrage .....	3
Article 2 – Description de l’opération .....	3
Article 3 – Régime juridique du concours.....	4
Article 4 – Marché de maitrise d’œuvre attribué à l’issue du concours .....	5
Article 5 – Dossier de consultation des candidats.....	5
Article 6 – Conditions de participation .....	6
Article 7 – Composition et transmission du dossier de candidature .....	8
Article 8 – Commission technique .....	10
Article 9 – Constitution et fonctionnement du jury .....	11
Article 10 – Sélection des candidatures .....	12
Article 11 – Invitation à participer au concours .....	13
PHASE PROJET [Règlement provisoire] .....	14
Article 12 – Calendrier prévisionnel de la phase projet .....	14
Article 13 – Dossier de consultation des participants .....	14
Article 14 – Composition et remise du projet .....	14
Article 15 – Organisation de l’anonymat – Secrétariat du concours.....	16
Article 16 – Evaluation des projets .....	16
Article 17 – Versement de la prime .....	18
Article 18 – Remise de l’offre et négociation du marché de maîtrise d’œuvre .....	18
Article 19 – Publication des projets.....	18
Article 20 – Protection des données personnelles.....	18
Article 21 – Recours .....	19

## PHASE CANDIDATURE

### ARTICLE 1 – ACHETEUR / MAÎTRISE D'OUVRAGE

Acheteur : CLERMONT AUVERGNE INP

Direction : DIRECTION GENERALE

Adresse du siège : 27, rue Roche Genès, 63178 AUBIERE Cédex

Profil d'acheteur / Site internet : PORTAIL DES MARCHES PUBLICS PLACE

La maîtrise d'ouvrage de l'opération est représentée par la Direction de l'Immobilier et de la Logistique (DIL) de CLERMONT AUVERGNE INP

### ARTICLE 2 – DESCRIPTION DE L'OPÉRATION

#### Article 2.1 – Nature de l'opération

Le concours porte sur la construction/extension de l'école SIGMA CLERMONT d'une plateforme de laboratoires de Chimie.

Adresse : 27, rue Roche Genès, 63170 AUBIERE

Parcelle(s) : n° 57, section BC

Surface de l'unité foncière : 31 610 m<sup>2</sup>

Surface utile envisagée : entre 1 300 et 1 400 m<sup>2</sup> (+/- 1 800 m<sup>2</sup> de SDP)

#### Article 2.2 – Eléments essentiels du programme

L'établissement Clermont Auvergne INP a été créé au 1er janvier 2021. C'est un établissement composante de l'Université Clermont Auvergne (UCA). Il regroupe 3 écoles d'ingénieurs : ISIMA, Polytech Clermont, et SIGMA Clermont.

Les locaux de l'école SIGMA CLERMONT se répartissent aujourd'hui sur 4 bâtiments distincts, sur le campus universitaire des Cezeaux, à Aubière :

- Le bâtiment Vessière, composé de laboratoires de Chimie et d'espaces de bureaux,
- Le bâtiment Rambaud, composé de salles de cours et d'un foyer étudiant,
- Le bâtiment « Chimie » composé en « Chimie 1 » d'un amphithéâtre et de salles de cours et en « Chimie 2 » de laboratoires et d'espaces associés,
- Le bâtiment « mécanique », site principal, qui abrite la plateforme mécanique, des amphithéâtres, des salles de cours et de TP, des espaces de bureaux...

L'opération concerne le transfert des salles de TP de Chimie, abritées actuellement et principalement dans les bâtiments Chimie 2 et Vessière sur le site « Mécanique » de l'école SIGMA Clermont-Ferrand. Ces deux sites, localisés sur le Campus des Cezeaux à Aubière, sont distants d'environ 700 mètres et forment aujourd'hui l'école d'ingénieurs SIGMA Clermont.

Les bâtiments « Chimie 1-2 » sont des bâtiments des années 1970 et ne sont plus dans un état technique et à un niveau de sécurité satisfaisants (incendie, ventilation...). Ils sont aussi inadaptés à l'organisation de l'enseignement, de la recherche et de transfert de technologie (taille et distribution des locaux, gestion des flux, manque de communication entre les espaces...). Le bâtiment Vessière a fait l'objet d'une modernisation de 2 salles de TP de Chimie en 2019 avec un changement d'équipements (paillasse, sorbonnes). L'éloignement entre les deux sites réduit le potentiel de synergie au sein de l'école.

Le projet vise à regrouper les salles de TP en Chimie 2 et dans le bâtiment Vessière, avec la plateforme Mécanique afin de constituer un ensemble visible, cohérent et attractif, tourné vers le monde socio-économique et favorisant les échanges entre étudiants, chercheurs, partenaires, entreprises...

Plus précisément, à ce stade, la volumétrie fonctionnelle de cette extension est calibrée comme suit :

- 4 laboratoires de 150 m<sup>2</sup> de SU chacun équipés de paillasses et de sorbonnes,
- 2 laboratoires de 230 m<sup>2</sup> de SU chacun équipés de paillasses,
- 1 salle de travail de 20 m<sup>2</sup> de SU,
- 1 salle informatique de 20 m<sup>2</sup> de SU,
- Des locaux annexe aux laboratoires (pesée, stockage tampon) de 10 m<sup>2</sup> de SU,
- D'autres locaux annexes aux laboratoires (stockage consommables, produits dangereux, stockage chambre froide, local carbo et machine glace, salle de préparation) de 90 m<sup>2</sup> de SU,
- 2 bureaux de techniciens de laboratoires de 24 m<sup>2</sup> de SU chacun,
- 1 salle back office pour les enseignants de 20 m<sup>2</sup> de SU,
- Salle serveur, sanitaires, local ménage, de 60 m<sup>2</sup> de SU.

### **Article 2.3 – Part de l'enveloppe financière prévisionnelle affectée aux travaux**

La partie de l'enveloppe financière prévisionnelle affectée aux travaux est de 4 122 000 € HT en date de valeur de Janvier 2025.

### **Article 2.4 – Calendrier prévisionnel de l'opération**

Le démarrage de la mission du maître d'œuvre est prévu en septembre 2026.

La livraison de l'ouvrage, objet de l'opération de travaux, est souhaitée pour la rentrée universitaire 2029.

## **ARTICLE 3 – RÉGIME JURIDIQUE DU CONCOURS**

### **Article 3.1 – Forme du concours**

L'opération relève du champ d'application des dispositions du livre IV de la deuxième partie du code de la commande publique (Code la Commande Publique).

La consultation porte sur un concours restreint de maîtrise d'œuvre, lancé conformément à l'article L. 2172-1 du CCP et organisé selon les dispositions des articles R. 2162-15 à R. 2162-26 du Code la Commande Publique.

### **Article 3.2 – Déroulement général**

Le concours est organisé en deux phases :

- **Première phase :** les candidats remettent un dossier de candidature complet permettant de vérifier les conditions de participation et de mettre en œuvre les critères de sélection définis dans l'avis de concours.  
Le jury analyse les candidatures et formule un avis motivé sur celles-ci. Au vu de cet avis, l'acheteur retient ensuite 3 (trois) participants.
- **Deuxième phase :** les participants remettent anonymement un dossier de projet dont le niveau de conception correspond à une esquisse.  
Le jury examine les dossiers présentés sur la base des critères d'évaluation définis dans l'avis de concours et précisés au point 14.1 ci-après puis établit un classement des projets. Après la levée de l'anonymat, sous réserve que le jury ait porté des demandes d'éclaircissements et des questions dans le procès-verbal, un dialogue peut s'établir avec les participants.  
L'acheteur choisit le ou les lauréats du concours au vu des procès-verbaux et de l'avis du jury.

A l'issue du concours, conformément aux articles R. 2122-6 et R. 2172-2 du Code la Commande Publique, l'acheteur lance une procédure sans publicité ni mise en concurrence lui permettant de négocier avec le ou les lauréats, après le dépôt de l'offre, les conditions techniques, administratives et financières du marché de maîtrise d'œuvre décrit à l'article 4 du présent règlement.

### **Article 3.3 – Calendrier prévisionnel du concours**

Envoi de l'avis de concours et mise à disposition des documents de la consultation : Janvier 2026

Date et heure limites de réception des candidatures : 9 mars 2026 à midi

Première réunion du jury pour avis sur les candidatures et choix des concurrents par l'acheteur : MARS 2026

### **Article 3.4 – Primes**

Le montant de la prime à verser aux concurrents sélectionnés est de 14 500 € HT correspondant à des prestations de niveau esquisse.

Ce montant est déterminé à partir d'une estimation du coût des travaux de l'opération, une évaluation du coût de la mission de maîtrise d'œuvre en se référant notamment au "Guide à l'intention des maîtres d'ouvrage publics pour la négociation des rémunérations de maîtrise d'œuvre" édité par la MIQCP ainsi qu'à son simulateur, pondéré par un coefficient de complexité de 1,1.

Dans le cas d'une prestation de niveau "esquisse", le montant de la prime, avant abattement de 20%, représente 4 % du coût d'une mission de base. Cette démarche peut être résumée ainsi : prime du concours sur Esquisse (ESQ) = 80 % de 4% du coût de la mission de base = 3,2% de la mission de base.

## **ARTICLE 4 – MARCHÉ DE MAITRISE D'ŒUVRE ATTRIBUÉ A L'ISSUE DU CONCOURS**

### **Article 4.1 – Missions de maîtrise d'œuvre**

La mission de maîtrise d'œuvre attribuée à l'issue du concours est composée :

- De la mission de base, dont le contenu est défini aux articles R. 2431-4 et R. 2431-5 du CCP, n'incluant aucune étude d'exécution mais comprenant la participation à la cellule de synthèse et le visa des plans d'exécution et de synthèse réalisés par les entreprises.
  - ESQ, études d'esquisse
  - AVP, études d'avant-projet
  - PRO-DCE, études de projet et dossier de consultation des entreprises
  - VISA, examen de la conformité au projet des études d'exécution et leur visa
  - AMT, assistance à la passation des marchés publics de travaux
  - DET, direction de l'exécution des marchés de travaux
  - AOR, assistance aux opérations de réception et pendant la période de GPA

### **Article 4.2 – Décomposition en tranches**

Sans objet

## **ARTICLE 5 – DOSSIER DE CONSULTATION DES CANDIDATS**

### **Article 5.1 – Contenu du dossier**

Le dossier de consultation publié sur le profil d'acheteur du maître d'ouvrage comporte les documents suivants :

- Le présent règlement, décomposé en deux parties et comportant :
  - Les clauses régissant la phase candidature ;

- Les clauses régissant la phase projet, dont les contenus sont susceptibles d'être complétés ou adaptés par l'acheteur, après proposition éventuelle du jury, jusqu'à l'issue de la présentation de l'opération aux participants retenus (émission du compte-rendu de la réunion de présentation de l'opération)
- Le tableau synthétique de la présentation des candidatures

### **Article 5.2 – Modification de détail au dossier**

L'acheteur se réserve le droit d'apporter au plus tard 15 jours avant la date limite fixée pour la réception des plis, des modifications de détail au dossier de consultation. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

Si pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite de réception des candidatures est reportée, la stipulation précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

### **Article 5.3 – Renseignements complémentaires**

Pour obtenir les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires, les candidats peuvent poser des questions relatives à ce concours sur le profil d'acheteur au plus tard 15 jours avant la date limite de réception des candidatures.

Les demandes de renseignement adressées par un autre canal que le profil d'acheteur ne seront pas traitées.

## **ARTICLE 6 – CONDITIONS DE PARTICIPATION**

Le concours s'adresse aux candidats remplissant les conditions de participations définies ci-dessous, en termes d'organisation, de capacités juridique, technique, professionnelle, économique et financière.

Conformément à l'article R. 2142-25 du Code la Commande Publique, en cas de candidature présentée sous la forme d'un groupement, l'appréciation des capacités est globale.

Ne peuvent être admises ni à concourir ni à participer aux missions de maîtrise d'œuvre, les personnes ayant pris part à l'organisation du concours ou à l'élaboration du programme, ainsi que leurs associés ou leurs salariés ou de manière plus générale toute personne susceptible d'être en situation de conflit d'intérêts au sens de l'article 2 de la loi n° 2013-907 du 11 octobre 2013 relative à la transparence de la vie publique et conformément à l'article L. 2141-10 du Code la Commande Publique.

En application de l'article L. 2141-11 du Code la Commande Publique, l'acheteur qui envisage d'exclure un opérateur économique sur le fondement de l'alinéa précédent le met à même de présenter ses observations, afin d'établir dans un délai raisonnable et par tout moyen qu'il a pris les mesures nécessaires pour corriger les manquements précédemment énoncés et, le cas échéant, que sa participation au concours n'est pas susceptible de porter atteinte à l'égalité de traitement.

### **Article 6.1 – Forme juridique du candidat**

Les candidats peuvent répondre à la consultation à titre individuel ou sous la forme d'un groupement momentané d'entreprises.

### **Article 6.2 – Conditions propres aux candidatures en groupement**

#### **Article 6.2.1 – Forme du groupement**

Aucune forme de groupement n'est imposée par l'acheteur.

### **Article 6.2.2 – Exigences quant au mandataire**

En application de l'article R. 2142-4 du Code la Commande Publique, un opérateur économique ne peut être mandataire que d'un seul groupement

Le mandataire du groupement sera impérativement architecte

### **Article 6.2.3 – Candidatures multiples**

En application de l'article R. 2142-21 du Code la Commande Publique, un membre d'un groupement, autre que le mandataire, est autorisé à figurer dans plusieurs groupements.

### **Article 6.2.4 – Recours à la sous-traitance et aux capacités d'autres opérateurs économiques**

En application de l'article R. 2142-3 du Code la Commande Publique, pour justifier de sa capacité et remplir les conditions de participation, le candidat peut recourir à la sous-traitance ou avoir recours aux capacités d'autres opérateurs économiques, quelle que soit la nature juridique des liens qui les unissent.

En application de l'article 37 du code de déontologie des architectes, il est toutefois rappelé aux candidats, que l'architecte ne peut ni prendre ni donner en sous-traitance la mission d'établissement du projet architectural faisant l'objet de la demande de permis de construire, définie à l'alinéa 2 de l'article 3 de la loi sur l'architecture du 3 janvier 1977.

### **Article 6.3 – Capacités juridiques**

Les candidats ne peuvent entrer en aucun des cas d'exclusions prévus aux articles L. 2141-1 à L2141-5 ou L. 2141-7 à L. 2141-10 du Code la Commande Publique.

Lorsque le candidat est en situation de redressement judiciaire, il est dans l'obligation de préciser à quel stade en est la procédure.

### **Article 6.4 – Capacités économiques et financières**

#### **Article 6.4.1 – Garanties économiques et financières**

Le candidat doit présenter des garanties économiques et financières suffisantes en rapport aux prestations confiées dans le cadre du marché de maîtrise d'œuvre consécutif au concours. En application de l'article 3 de l'ordonnance du 17 juin 2020, l'acheteur ne tiendra pas compte des variations de chiffre d'affaires consécutives à la crise sanitaire liée à l'épidémie de Covid-19.

Les analyses relatives au chiffre d'affaires seront réalisées sur la base du montant estimé du marché de maîtrise d'œuvre, rapportée à sa durée prévisionnelle.

Les opérateurs économiques nouvellement créés doivent apporter la preuve de leurs capacités financières par tout moyen de preuve approprié, notamment par une déclaration appropriée de banques.

#### **Article 6.4.2 – Assurances pour les risques professionnels**

Conformément à l'article R. 2142-12 du Code la Commande Publique, l'acheteur exige des candidats qu'ils disposent d'une assurance permettant de couvrir les risques liés à l'exercice de la maîtrise d'œuvre et présentant un niveau de garanties approprié et suffisant pour la mission de maîtrise d'œuvre consécutive au concours.

## **Article 6.5 – Capacités techniques et professionnelles**

### **Article 6.5.1 – Aptitude à exercer la profession d'architecte**

En application de l'article 3 de la loi n° 77-2 du 3 janvier 1977 sur l'architecture, la participation est réservée aux candidats qui présentent, soit à titre individuel, soit à travers un cotraitant du groupement, un architecte ou une société d'architecture répondant aux conditions définies par l'article 2 ou à l'article 10-1 de la loi du 3 janvier 1977 précitée.

### **Article 6.5.2 – Compétences exigées**

Le candidat réunira impérativement les compétences suivantes :

- Economie de la construction
- BET Structure
- BET Fluides
- BET spécialisé dans les équipements de laboratoire

Étant précisé en cas de groupement que l'un des membres peut réunir plusieurs compétences.

### **Article 6.5.3 – Moyens techniques et humains**

Le candidat devra présenter des moyens techniques et humains adaptés :

- Présentation de moyens techniques, notamment numériques (matériels et logiciels), adaptés à la nature de la mission de maîtrise d'œuvre ;
- Présentation de moyens humains en nombre et niveau suffisants au vu de l'importance et des exigences de la mission de maîtrise d'œuvre.

### **Article 6.5.4 – Expérience professionnelle**

Le candidat doit présenter des garanties relatives à l'expérience professionnelle, en rapport avec les prestations confiées dans le cadre du marché de maîtrise d'œuvre consécutif au concours.

L'acheteur fixe les niveaux minimaux d'expérience professionnelle suivants :

- Réalisation d'au moins un projet d'importance ou de complexité équivalente à l'opération envisagée

Le terme « réalisation » correspond à la conduite de missions effectivement contractualisées, et préférentiellement achevées.

Les opérateurs nouvellement créés peuvent indiquer les expériences des personnels acquises antérieurement, sous réserve d'une présentation explicite et sans équivoque sur les entités contractantes et l'étendue de leur intervention sur les projets présentés.

## **ARTICLE 7 – COMPOSITION ET TRANSMISSION DU DOSSIER DE CANDIDATURE**

### **Article 7.1 – Dossier de candidature**

Les candidats doivent fournir des documents rédigés en langue française ou accompagnés d'une traduction en français certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté.

Les candidats devront produire un dossier complet incluant :



## **Documents communs**

Le candidat individuel fournit l'ensemble de ces documents. **Lorsque le candidat se présente en groupement, ces documents sont fournis pour chaque membre du groupement :**

- une lettre de candidature (DC1) établie par le candidat individuel ou le mandataire en cas de groupement, comportant l'ensemble des indications permettant d'identifier le candidat ou l'ensemble des membres en cas de réponse en groupement.

- un tableau synthétique, selon le modèle joint, établi par le candidat individuel ou le mandataire en cas de groupement, justifiant des compétences et expériences exigées du candidat. Ce tableau est complété d'une note de motivation exposant l'intérêt du candidat pour l'objet du concours en relation avec son expérience, et l'adéquation de ses compétences, moyens, qualifications, organisation et références (2 pages A4 maximum pour chaque membre du groupement).

Lorsque le candidat compte faire appel à des sous-traitants, ceux-ci sont mentionnés dans le tableau.

- un document de présentation de 3 références spécifiques du ou des architectes, en cours ou réalisées, étant précisé que des références de plus de trois ans pourront être produites, incluant :

- La présentation de 3 projets, 1 page A3 par projet, librement composée sous réserves des éléments suivants :
  - Parmi les 3 projets, au titre des exigences d'expérience professionnelle, le candidat identifiera distinctement le projet d'importance ou de complexité équivalente à l'opération envisagée ;
  - Sur la première page de chaque projet figureront impérativement les informations suivantes : lieu de réalisation, nature du programme, maître d'ouvrage, surface de plancher, montant des travaux HT, mission réalisée, identité du mandataire ;
  - Lorsque les projets sont réalisés, des photographies seront préférées aux images de synthèse).

Cette présentation sera conçue en vue d'une projection et d'une impression sur format A4, ou A3, en mode paysage.

- En sus, le candidat pourra compléter le document de présentation par tout moyen de preuves de compétences et qualifications notamment par des CV, certificats de qualification professionnelle, attestations de capacité délivrées par des acheteurs publics et privés, ou attestations de formation.

- le formulaire DC2

- les déclarations sur l'honneur que le candidat ou les membres du groupement n'entrent dans aucun des cas d'exclusions prévus aux articles L. 2141-1 à L2141-5 ou L. 2141-7 à L. 2141-10 du Code la Commande Publique

- pour l(es) architecte(s)uniquement, la copie de l'attestation d'inscription à un tableau régional de l'ordre des architectes du candidat individuel ou membre du groupement concerné, ou pour les architectes étrangers la preuve d'une autorisation d'exercice dans leur pays d'origine

- la copie du ou des jugements prononcés si le candidat est en redressement judiciaire, en application de l'article R. 2143-9 du Code la Commande Publique

- preuve d'une assurance pour les risques professionnels ou une déclaration appropriée de banques

Chacun des éventuels sous-traitants fournit également les documents précédents ainsi qu'un engagement écrit, signé par son représentant légal, indiquant qu'il participera à l'exécution du marché si le candidat est désigné comme titulaire.

## **DUME**

En application de l'article R. 2143-4 du Code la Commande Publique, l'acheteur accepte que les candidats présentent leur candidature sous la forme d'un document unique de marché européen (DUME), rédigé impérativement en français, en lieu et place de l'ensemble des documents et renseignements justifiant de leurs capacités.

Les candidats ne peuvent toutefois pas se limiter à indiquer dans le DUME qu'ils disposent de l'aptitude et des capacités requises sans fournir d'informations particulières sur celles-ci.

Les opérateurs économiques peuvent réutiliser le document unique de marché européen qui a déjà été utilisé dans une procédure antérieure, à condition de confirmer que les informations qui y figurent sont toujours valables.

## **Article 7.2 – Accès de l’acheteur aux documents justificatifs et autres moyens de preuve**

En application de l’article R. 2143-13 du Code la Commande Publique, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents listés à l’article 7.1 du présent règlement s’ils fournissent à l’acheteur dans leur dossier de candidature les informations nécessaires pour accéder gratuitement soit à un système électronique de mise à disposition d’informations administré par un organisme officiel, soit à un espace de stockage numérique, contenant les documents justificatifs et moyens de preuve relatifs à leurs capacités.

## **Article 7.3 – Modalités de dépôt des candidatures**

### **Article 7.3.1 – Transmission électronique**

La remise des dossiers de candidature s’effectue exclusivement de manière dématérialisée sur le profil d’acheteur.

### **Article 7.3.2 – Copie de sauvegarde**

Les candidats peuvent également transmettre, dans le délai imparti, une copie de sauvegarde sur support papier ou support physique électronique (CD-Rom, DVD-Rom, ou clé USB). Cette copie est transmise sous pli scellé et comporte les mentions suivantes :

Copie de sauvegarde – Candidature pour le concours de la construction/extension de l’école SIGMA CLERMONT d’une plateforme de laboratoires de Chimie.

Les conditions d’ouverture et d’utilisation de la copie de sauvegarde par l’acheteur sont définies à l’article 2 de l’annexe n°6 du Code la Commande Publique.

## **Article 7.4 – Date limite de transmission des candidatures**

Les candidatures doivent être transmises au plus tard le 9 mars à midi

## **Article 7.5 – Candidature incomplète**

En application de l’article R. 2144-2 du CCP, si des pièces ou informations dont la présentation était réclamée au titre de la candidature sont absentes ou incomplètes, l’acheteur pourra demander à tous les candidats concernés de compléter leur dossier de candidature dans un délai de 10 jours, identique pour tous.

## **ARTICLE 8 – COMMISSION TECHNIQUE**

L’acheteur constitue une commission technique chargée de préparer les travaux du jury (d’examen des candidatures et d’évaluation des projets).

Pour préparer le jury d’examen des candidatures, la commission technique vérifie notamment le caractère complet des pièces de candidatures au regard du règlement du concours. L’acheteur pourra demander à tous les candidats concernés de compléter leur dossier de candidature dans un délai approprié et identique pour tous.

Pour préparer le jury d'évaluation des projets, la commission technique vérifie le contenu des prestations demandées, examine leur conformité au règlement du concours et procède à une analyse factuelle des projets en vue de leur présentation au jury.

## **ARTICLE 9 – CONSTITUTION ET FONCTIONNEMENT DU JURY**

### **Article 9.1 – Composition du jury**

En application des articles R. 2162-22 et R. 2162-24 du CCP, le jury est composé de 9 membres à voix délibérative dirigé par un(e) Président(e) et constitué de la façon suivante :

3 membres au titre des représentants de l'acheteur et de la maîtrise d'ouvrage

3 membres au titre de personnalités invitées ou ayant un intérêt particulier dans l'objet du concours

3 membres au titre des personnes possédant la qualification exigée des candidats ou une qualification équivalente

Des suppléants seront désignés pour les représentants de l'acheteur et pour les personnalités invitées ou ayant un intérêt particulier dans l'objet du concours.

Le jury peut aussi auditionner toute personne susceptible de lui apporter des informations utiles.

### **Article 9.2 – Fonctionnement du jury**

#### **Article 9.2.1 – Quorum et décision**

Le jury peut valablement délibérer si au moins la moitié des membres à voix délibérative régulièrement convoqués est présente.

En l'absence de consensus, le jury délibère à la majorité des membres présents et à bulletin secret. En cas d'égalité des voix, la voix du président du jury est prépondérante.

#### **Article 9.2.2 – Confidentialité**

Conformément à l'article L. 2132-1 du CCP, les réunions du jury se déroulent à huis-clos et les débats ne font l'objet d'aucune diffusion extérieure, quel qu'en soit le support.

Les membres du jury sont tenus à une obligation de confidentialité durant tout le déroulement du concours.

#### **Article 9.2.3 – Proposition d'adaptation des documents à transmettre aux participants**

Outre ses travaux relatifs à l'analyse des candidatures et son avis sur celles-ci, le jury, après avoir pris connaissance du règlement de la deuxième phase du concours et du contenu du dossier de consultation des participants, peut proposer à l'acheteur les adaptations et précisions nécessaires à apporter à ces éléments préalablement à leur transmission aux participants retenus.

## ARTICLE 10 – SÉLECTION DES CANDIDATURES

### Article 10.1 – Recevabilité des candidatures

Le jury procédera à l'analyse des candidatures en examinant préalablement leur recevabilité en termes de complétude administrative du dossier et de conformité aux conditions de participation.

Pour être recevables, les candidatures doivent répondre aux conditions de participation suivantes :

- Conformité de la candidature au vu des conditions exposées ci-avant en termes de forme du groupement, profil du mandataire, candidatures multiples, situation juridique, niveau des garanties économiques / financières / techniques et professionnelles, assurance professionnelle, et aptitude à exercer la profession d'architecte.

### Article 10.2 - Critères de sélection

Les candidatures recevables seront examinées par le jury sur le fondement des critères suivants :

- Critère 1 - Qualité technique et professionnelle du candidat : appréciée au regard des compétences, de l'expérience, des moyens techniques et humains présentés.

En cas de groupement, l'appréciation portera également sur la cohérence et la complémentarité des membres du groupement entre eux.

Ces éléments sont évalués de manière transversale d'après l'ensemble des éléments fournis dans le dossier de candidature, et notamment le tableau synthétique de justification des compétences et des expériences, incluant la motivation du candidat.

- Critère 2 - Qualité des références : appréciée au regard du document de présentation des 3 références spécifiques et évaluée selon la qualité architecturale et technique des réalisations présentées.

### Article 10.3 – Avis motivé du jury

Le jury est souverain pour définir ses méthodes de choix, dans le respect des conditions de recevabilité et de sélection définies ci-avant.

Le jury formule un avis motivé sur les candidats à retenir en rapport avec les termes du présent règlement, en tenant compte de l'éventualité d'un désistement ou d'un candidat qui se situerait dans un cas d'exclusion prévu à l'article L. 2341-1 du Code la Commande Publique.

A cette fin, le jury complète son avis sur les candidats à retenir en identifiant un candidat suppléant qui pourrait se substituer au candidat défaillant en présence de ce cas de figure.

Le jury consigne son débat, ses propositions et ses conclusions dans un procès-verbal des travaux du jury.

### Article 10.4 – Processus de sélection des candidats

Après avoir pris connaissance de l'avis motivé sur les candidatures formulé par le jury, l'acheteur fixe la liste des participants pressentis.

L'acheteur leur demande de produire les justificatifs exigés pour l'accès à la commande publique.

Les participants pressentis, et chaque membre en cas de groupement, fournissent dans les 15 jours à compter de la demande de l'acheteur les documents suivants :

- En application de l'article L. 2141-2 du CCP, les attestations de régularité fiscale et sociale du candidat et de chaque membre en cas de groupement, dans les conditions définies à l'annexe 4 du CCP ;

- L'un des documents visés par l'article D. 8222-5 du code du travail (extrait K ou K bis, carte d'identification au répertoire des métiers, devis, récépissé du dépôt de déclaration au CFE)
- Une attestation sur l'honneur relative à la régularité des obligations d'emplois au regard des articles L. 1221-10, L. 3243-2 et R. 3243-1 du code du travail ;
- Une attestation d'assurance de responsabilité décennale.

En application de l'article L. 113-13 du code des relations entre le public et l'administration, pour les pièces visées à l'article D. 113-14-I-1° du même code que l'acheteur peut obtenir directement auprès d'une autre administration, le candidat produit, et chaque membre en cas de groupement, une attestation sur l'honneur certifiant de l'exactitude de informations déclarées en lieu et place des pièces justificatives.

Si le participant pressenti ne produit pas ses justificatifs dans les délais ou s'il rentre dans un cas d'exclusion, l'acheteur sollicite le candidat suppléant identifié par le jury en lui demandant de produire à son tour les justificatifs exigés pour l'accès à la commande publique.

L'acheteur informe les candidats non retenus avant de transmettre l'invitation à concourir.

## **ARTICLE 11 – INVITATION À PARTICIPER AU CONCOURS**

Après avoir arrêté définitivement la liste des participants, l'acheteur leur transmettra simultanément par voie électronique une invitation à participer au concours les informant de la date et l'heure limite de transmission des prestations et de toute précision utile quant au déroulement de la deuxième phase du concours.

L'invitation à participer au concours précise également les modalités d'accès au dossier de consultation des participants.

Elle précise également, le cas échéant et au regard des propositions du jury, les adaptations et précisions qui auraient été apportées au règlement de la phase projet du concours

## **PHASE PROJET**

### **ARTICLE 12 – CALENDRIER PRÉVISIONNEL DE LA PHASE PROJET**

Réunion de présentation de l'opération et visite du site : AVRIL 2026

Réunion du jury pour examen des projets et classement : JUILLET 2026

### **ARTICLE 13 – DOSSIER DE CONSULTATION DES PARTICIPANTS**

#### **Article 13.1 – Contenu du dossier de consultation des participants**

L'acheteur met à disposition sur le profil d'acheteur le dossier de consultation des participants contenant les pièces suivantes :

- le présent règlement dans sa version définitive ;
- le programme et ses annexes ;
- le calendrier prévisionnel de l'opération ;
- les plans de relevé topographique du site ;
- Les plans de relevé des constructions existantes, sous format exploitable type *dwg* ou équivalent ;
- Une étude géotechnique préliminaire (G1) ;
- Le projet de marché qui servira de base aux négociations ;

#### **Article 13.2 – Réunion de présentation de l'opération et visite du site**

L'acheteur réunira l'ensemble des participants pour leur présenter l'opération et le programme. Cette réunion sera assortie d'une séance de questions-réponses et d'une visite du site.

Cette réunion fait l'objet d'un compte-rendu publié sur le profil d'acheteur du maître d'ouvrage.

#### **Article 13.3 – Questions des participants et renseignements préalables à la remise du dossier de projet**

Les participants peuvent adresser leurs demandes de renseignements complémentaires et poser leurs questions au plus tard 20 jours avant la date limite de réception du dossier de projet et uniquement par la plateforme de dématérialisation de l'acheteur.

Les réponses aux questions seront publiées par l'acheteur à destination de l'ensemble des participants sur cette plateforme au plus tard 10 jours avant la date limite de réception du dossier.

### **ARTICLE 14 – COMPOSITION ET REMISE DU PROJET**

#### **Article 14.1 – Composition du dossier de projet**

Tous les documents remis seront rédigés ou traduits en langue française.

Les prestations décrites ci-dessous sont remises de manière anonyme. Les participants veillent à ce que toutes les pièces fournies, graphiques comme écrites, respectent l'anonymat et ne comportent aucune mention susceptible de le rompre.

**a. Une lettre synthétique de présentation du projet**

Présentation libre du projet architectural, technique et environnemental (3500 signes maximum, avec une illustration extraite des éléments rendus). Cette lettre est destinée à être lue et remise aux membres du jury

**b. Un mémoire de présentation**

b.1 - Présentation sommaire, éventuellement illustrée, exposant l'approche générale du projet, la justification du parti architectural retenu, les solutions architecturales et fonctionnelles envisagées, les principales dispositions environnementales envisagées ;

b.2 - note de présentation des principes techniques envisagés : mode constructif, ébauche des solutions énergétiques envisagées, principes d'aménagements extérieurs et de raccordements ;

b.3 - tableaux de surfaces avec rappel des surfaces précisées dans le programme ;

b.4 - note sur les réglementations d'urbanisme applicables, identification des principales règles applicables au projet, évaluation de leurs impacts ;

b.5 - note sur la compatibilité du projet avec la partie de l'enveloppe financière affectée aux travaux ;

b.6 - une proposition de calendrier général prévisionnel de l'opération (études, validations, autorisations administratives, travaux ...) ;

b.7 - note sur les éventuelles études complémentaires à faire réaliser par la maîtrise d'ouvrage pour la suite du projet, avec indication de leur niveau de criticité.

Ce mémoire de présentation est limité à 20 pages A4

**c. Pièces graphiques**

c.1 - plan de masse au 1/500 ;

c.2 - plans de niveaux au 1/200 ;

c.3 - une façade significative au 1/200 ;

c.4 - une expression de la volumétrie d'ensemble (1 vue axonométrique et 1 perspective).

**Article 14.2 – Forme et présentation des prestations**

Les prestations sont remises par voie dématérialisée sous réserves des prestations définies à l'article 14.2.2 du présent règlement qui sont remises sur support physique.

**14.2.1 Prestations dématérialisées**

Les prestations sont remises au format PDF

La mention éventuelle des dimensions (A4, A3, A0...) correspond à la possibilité que souhaite avoir le maître de l'ouvrage d'imprimer si nécessaire les documents, et non à une remise sur support physique.

Les participants fourniront l'ensemble des pièces graphiques sous la forme de fichiers aisément imprimables en un cahier de format A3 à l'italienne.

Les fichiers porteront des dénominations suivant les nomenclatures définies à l'article 14.1 du présent règlement.

Tout complément de prestation excédant la demande définie au présent règlement de concours sera écarté par le secrétariat du concours avant sa présentation au jury mais lui sera mentionné.

### **14.2.2 Prestations sur support physique**

Les éléments suivants font l'objet d'une remise sur support physique :

Panneaux de présentation de format A0 sur support rigide et léger (3 panneaux)

Une clé USB est jointe contenant les panneaux au format PDF.

### **Article 14.3 – Date limite de transmission du dossier projet**

Les prestations dématérialisées sont déposées sur le profil d'acheteur avant la date et l'heure limites fixées dans l'invitation à participer visée à l'article 11 du présent règlement et la version définitive du règlement de la phase projet du concours.

## **ARTICLE 15 – ORGANISATION DE L'ANONYMAT – SECRÉTARIAT DU CONCOURS**

L'acheteur a désigné un commissaire de justice comme personne chargée :

- d'assurer la réception et l'enregistrement des dossiers ;
- d'affecter les codes d'anonymat sur les pièces des participants ;
- de vérifier l'absence de mentions susceptibles de violer l'anonymat dans les dossiers de projet, et si nécessaire de prendre toute mesure appropriée pour rendre effectif cet anonymat ;
- de mettre les dossiers de projet à disposition du jury.
- d'assurer les relations avec les participants durant toute la phase où le concours est anonyme, notamment pour les demandes de renseignement et de pièces complémentaires.

Toute violation de la règle de l'anonymat par un participant qui ne peut pas être supprimée par l'acheteur entraînera la non-conformité du dossier de projet et conduira à son élimination par le jury.

L'anonymat sera levé après le classement des projets par le jury et l'établissement de son procès-verbal

## **ARTICLE 16 – ÉVALUATION DES PROJETS**

### **Article 16.1 – Critères d'évaluation des projets**

Les projets des participants seront classés par le jury selon les critères d'évaluation fixés dans l'avis de concours, énoncés par ordre d'importance et détaillés ci-dessous :

- La qualité de la réponse au programme apprécié selon les éléments suivants :
  - la qualité de la réponse architecturale : appréciée au regard de la relation au site, de son esthétique générale, de ses qualités d'usage ;
  - l'adéquation au programme en termes notamment de maîtrise des dimensionnements, de qualité d'organisation et de respect des attentes fonctionnelles et techniques ;
  - la qualité de l'approche environnementale : appréciée au regard de la démarche environnementale d'ensemble du projet du point de vue de son approche architecturale et dans ses dimensions techniques
- La compatibilité du projet avec l'enveloppe prévisionnelle affectée aux travaux : appréciée au regard de l'approche financière présentée par le participant

### **Article 16.2 – Examen des projets par le jury**

Le jury analyse d'abord la conformité administrative et formelle du dossier de projet (complétude du dossier, mention des pièces excédentaires) remis par les participants au regard des exigences du règlement de concours.



Il procède ensuite à l'évaluation des projets d'après les critères fixés dans l'avis de concours et détaillés à l'article 16.1 du présent règlement.

Les règles de fonctionnement du jury sont celles fixées à l'article 9 du présent règlement.

Un procès-verbal, signé par ses membres, est établi. Il comporte :

- le classement des projets ;
- les observations du jury sur les projets ;
- ses propositions sur le versement de la prime aux participants ;
- le cas échéant, tout point nécessitant des éclaircissements et les questions qu'il envisage en conséquence de poser aux candidats concernés.

L'anonymat est levé après la signature de ce procès-verbal complet.

### **Article 16.3 – Proposition du jury sur le versement de la prime**

En application de l'article R. 2172-4 du code de la commande publique (CCP), sur proposition du jury, la prime :

- Ne pourra être supprimée qu'en l'absence de prestations ou si les prestations remises sont inappropriées, c'est-à-dire sans rapport avec l'objet du concours et manifestement pas en mesure de répondre sans modification substantielle aux besoins et aux exigences de l'acheteur ;
- Pourra faire l'objet d'un abattement maximum de 20 %
  - Si le dossier de projet décrit à l'article 14.1 du présent règlement est incomplet ;
  - Si les prestations remises caractérisent un projet inacceptable, soit parce que l'acheteur ne serait pas en mesure de financer sa réalisation, soit parce qu'il contrevient manifestement à la législation en vigueur, sans modification substantielle ;
  - Si les prestations remises ne sont que partiellement conformes au programme et qu'il serait manifestement impossible, sans modifications substantielles, de les adapter lors d'un élément de mission ultérieur pour les rendre conformes.

### **Article 16.4 – Dialogue éventuel avec les participants**

Conformément à l'article R. 2162-18 du CCP, si le jury a consigné des questions et/ou des demandes d'éclaircissement dans le procès-verbal, un dialogue est établi avec le ou les participants concernés.

Le dialogue pourra se dérouler dans le cadre d'une réunion en présence des membres du jury et des représentants des équipes participantes, ou se dérouler par écrit par voie d'échanges dématérialisés.

Aucune prestation supplémentaire ne sera produite dans le cadre de ce dialogue.

En cas de dialogue, un procès-verbal complémentaire retrace les questions et réponses apportées par les candidats au jury. Ces éléments ne modifient pas le classement qu'il a établi.

### **Article 16.5 – Désignation du lauréat**

L'acheteur choisit le ou les lauréats du concours au vu des procès-verbaux et de l'avis du jury, dans les 30 jours suivant la réunion du jury.

Il informe les participants non lauréats en précisant :

- le classement des projets établis par le jury ;
- le montant de la prime attribuée, et le cas échéant, les raisons qui ont conduit le jury à proposer à l'acheteur de réduire le montant de la prime indiquée dans l'avis de concours ou à ne pas la verser.

Il publie un avis de résultat de concours au BOAMP et au JOUE dans les 30 jours qui suivent le choix du ou des lauréats.

## **ARTICLE 17 – VERSEMENT DE LA PRIME**

La prime est versée par l'acheteur aux participants sur proposition du jury. Les participants peuvent faire parvenir leur demande de paiement dès qu'ils sont informés par l'acheteur des résultats du concours ou à compter de la publication de l'avis de résultat de concours.

Le règlement de la prime s'effectue sur facture émise par le participant et déposée sur le portail public de facturation. Les délais de paiement sont conformes aux dispositions des articles R. 2192-10 et R. 2192-11 du Code de la Commande Publique.

La rémunération de l'attributaire du marché de maîtrise d'œuvre tient compte de la prime qu'il a reçue pour sa participation au concours.

## **ARTICLE 18 – REMISE DE L'OFFRE ET NÉGOCIATION DU MARCHÉ DE MAÎTRISE D'ŒUVRE**

En application de l'article R. 2122-6 du Code de la Commande Publique, l'acheteur sollicite du ou des lauréats la remise d'une offre en vue de la négociation du marché de maîtrise d'œuvre. Cette négociation porte sur les conditions techniques, administratives et financières du marché de maîtrise d'œuvre, à l'exclusion de toute remise de nouvelles prestations.

L'acheteur envoie à publication un avis d'attribution selon les modalités définies à l'article R. 2183-1 du Code de la Commande Publique et dans un délai maximum de 30 jours à compter de la signature du marché.

## **ARTICLE 19 – PUBLICATION DES PROJETS**

Les participants restent propriétaires de l'intégralité des droits de propriété intellectuelle associés à leurs prestations.

Ils permettent toutefois à l'acheteur d'utiliser leurs prestations dans le cadre d'une exposition publique des projets, soit dans le cadre d'une diffusion physique, soit dans le cadre d'une diffusion numérique, après la publication des résultats du concours.

## **ARTICLE 20 – PROTECTION DES DONNÉES PERSONNELLES**

Les traitements de données personnelles réalisés par l'acheteur lors de ce concours sont réalisés conformément à la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, ainsi qu'au règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016, relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données (dit RGPD). Ils ont pour finalité d'assurer le bon déroulement du concours, de permettre à l'acheteur de procéder à l'analyse des candidatures et de communiquer avec les candidats.

Les destinataires exclusifs de ces données sont les personnes en charge de la mise en œuvre du concours ainsi que les membres du jury. En aucun cas, l'acheteur ne peut communiquer ces données à des tiers.

Les destinataires des données à caractère personnel sont exclusivement les personnes chargées de suivre l'exécution de la procédure.

Les données collectées lors du dépôt des candidatures et des projets seront conservées pendant une période minimale de 5 ans à compter de la date de signature du marché public de maîtrise d'œuvre consécutif au concours.

La personne concernée par un traitement de données à caractère personnel dispose à tout moment d'un droit d'accès à ses données, d'un droit de rectification de ses données en les mettant à jour ou en les faisant rectifier, d'un droit à la limitation du traitement en sollicitant sa suspension, d'un droit d'opposition au traitement de ses données à caractère personnel, d'un droit à l'effacement en sollicitant la suppression des données à caractère personnel le concernant et d'un droit à la portabilité en récupérant ses données à caractère personnel afin d'en disposer. La demande relative à l'exercice de ces droits s'effectue par courrier auprès du délégué à la protection des données personnelles (DPO) désigné par l'acheteur :

Délégué à la protection des données : Alexandre Guitton – dpo@clermont-auvergne-inp.fr

## **ARTICLE 21 – RECOURS**

Le tribunal compétent est le tribunal administratif de Clermont-Ferrand

6 cours Sablon - CF 90129, 63033 Clermont-Ferrand Cedex 1

Téléphone : 04.73.14.61.00

Télécopie : 04.73.14.61.22

Courriel : greffe.ta-clermont-ferrand@juradm.fr

Les voies et délais de recours dont dispose le candidat :

- Référé précontractuel prévu aux articles L.551-1 à L.551-12 du Code de justice administrative (CJA) et pouvant être exercé avant la signature du contrat.
- Référé contractuel prévu aux articles L.551-13 à L.551-23 du CJA, et pouvant être exercé dans les délais prévus à l'article R.551-7 du CJA.
- Recours pour excès de pouvoir contre une décision administrative prévu aux articles R. 421-1 à R. 421-7 du CJA, et pouvant être exercé dans les 2 mois suivant la notification ou publication de la décision de l'organisme. Le recours ne peut plus, toutefois, être exercée après la signature du contrat.
- Recours de pleine juridiction ouvert aux concurrents évincés, et pouvant être exercé dans les deux mois suivant la date à laquelle la conclusion du contrat est rendue publique.