



**PRÉFET
DE LA ZONE
DE DÉFENSE
ET DE SÉCURITÉ
EST**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

Secrétariat Général pour l'Administration du Ministère de l'Intérieur Est

Direction de l'Administration Générale et des Finances

Bureau de la Commande Publique

RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

Phase candidature

Marché de décoration de construction publique
Consultation n° 2024SGAMI57012

Procédure du « 1 % artistique »

Construction du LST de la caserne Deflandre de Dijon (21)

Date et heure limites de réception des candidatures : 10/04/2026

L'attention des candidats est attirée sur le fait que la présente procédure se déroule en plusieurs phases :

1° Une première phase de sélection des candidatures ;

2° Une seconde phase de sélection des offres remises par les soumissionnaires admis à présenter une offre à l'issue de la première phase.

À l'issue de la première phase, le règlement de la phase offre ainsi que l'invitation à soumissionner seront adressés aux candidats admis.

[Procédure adaptée]

SOMMAIRE

1	Préambule.....	4
1.1	Objet de la consultation.....	4
2	Dispositions générales.....	4
2.1	Organisation de la maîtrise d’ouvrage.....	4
2.2	Lieu d’exécution.....	4
2.3	Mode de passation et forme du marché.....	4
2.4	Validité du marché.....	5
2.5	Durée d’exécution du marché.....	5
3	Comité artistique.....	5
4	Programme de la commande.....	6
5	Montant de l’enveloppe financière.....	6
6	Modalités de consultation.....	6
6.1	Phases.....	6
	Première phase : candidature.....	6
	Deuxième phase : offre.....	7
6.2	Prime.....	7
6.3	Durée de validité des offres.....	7
7	Modalités de participation à la consultation.....	7
7.1	Dossier de consultation en phase candidature.....	7
7.2	Visite du site.....	8
7.3	Groupements – co-traitance.....	8
7.4	Sous-traitance.....	9
7.5	Sous-traitant de second rang.....	10
7.6	Langue et unité monétaire.....	10
8	Candidatures.....	10
8.1	Transmission des candidatures.....	10
8.2	Copie de sauvegarde.....	11
8.2.1	Copie de sauvegarde adressé par envoi postal ou par porteur.....	12
8.2.2	Copie de sauvegarde adressé par voie dématérialisée.....	12
9	Contenu du pli en phase Candidature.....	13

9.1	Éléments relatifs à la candidature.....	13
9.2	Acceptation/rejet des plis.....	14
10	Analyse des candidatures.....	15
10.1	Critères de sélection des candidatures.....	15
10.2	Sélection des candidats admis à soumissionner.....	15
11	Renseignements complémentaires.....	16
11.1	Questions / Réponses.....	16
11.2	Procédures de recours.....	16

1 PRÉAMBULE

1.1 OBJET DE LA CONSULTATION

Dans le cadre du 1% artistique – marché de décoration de construction publique – concomitant à l'opération de construction d'un bâtiment administratif sur le site de la caserne Deflandre de Dijon, la présente consultation porte sur la commande d'une œuvre artistique.

Et ce, conformément aux articles L 2172-2 et R 2172-7 à 19 du Code de la commande publique et par le décret n°2002-677 du 29 avril 2002 modifié par le décret 2005-90 du 4 février 2005 et sa circulaire d'application du 16 août 2006.

2 DISPOSITIONS GÉNÉRALES

2.1 ORGANISATION DE LA MAÎTRISE D'OUVRAGE

Représentant du pouvoir adjudicateur

Le Préfet, délégué pour la défense et la sécurité de la zone de défense Est
Secrétariat Général pour l'Administration du Ministère de l'Intérieur (SGAMI) EST
Espace Riberpray – Rue Belle Isle
BP 51064
57036 METZ CEDEX 01

Maître d'ouvrage – Conduite d'opération

Secrétariat Général pour l'Administration du Ministère de l'Intérieur (SGAMI) Est
Espace Riberpray – Rue Belle Isle
BP 51064
57036 METZ CEDEX 01

2.2 LIEU D'EXÉCUTION

Caserne Deflandre – 30 Boulevard Maréchal Joffre – 21000 Dijon

2.3 MODE DE PASSATION ET FORME DU MARCHÉ

Il s'agit d'un marché forfaitaire unique, passé selon la procédure adaptée restreinte, conformément aux dispositions des articles L2123-1 et R2142-15 du Code de la commande publique.

2.4 VALIDITÉ DU MARCHÉ

Le marché débute à compter de la date de notification, via PLACE, de l'acte d'engagement (ATTR11) signé.

2.5 DURÉE D'EXÉCUTION DU MARCHÉ

La durée d'exécution des prestations est fixée à quatre (4) mois.

L'exécution des prestations débute à la date de la notification du marché.

3 COMITÉ ARTISTIQUE

Par décision de composition du comité artistique du 28 novembre 2025, le comité artistique est composé des membres suivants :

Membres du comité ayant voix délibérative :

- Le préfet de département, ou son représentant, qui assure la présidence du comité artistique,
- le maître de l'ouvrage ou son représentant,
- un représentant des utilisateurs du bâtiment,
- le maître d'œuvre ou son représentant,
- la directrice régionale des affaires culturelles ou son représentant,
- une personne qualifiée dans le domaine des arts plastiques désignée par le maître d'ouvrage,
- deux personnes qualifiées dans le domaine des arts plastiques désignées par la directrice régionale des affaires culturelles dont l'une choisie sur une liste établie par les organisations professionnelles d'artistes

Membres éventuels du comité ayant voix consultative :

- un représentant de la ville de Dijon,
- le directeur de l'immobilier du SGAMI ou son représentant.

En phase de sélection des candidatures, le comité est chargé de proposer au maître d'ouvrage une sélection d'artistes appelés à remettre une offre. Le comité évalue les candidatures au regard des critères d'analyse énoncés dans le présent règlement de la consultation.

4 PROGRAMME DE LA COMMANDE

Le détail du programme artistique de la commande figure à la pièce du DCE intitulée **24-012 Programme phase candidature.**

5 MONTANT DE L'ENVELOPPE FINANCIÈRE

L'enveloppe globale consacrée au 1 % artistique est de 34 386,97 € TTC, conformément à la circulaire du 3 janvier 2024 (NOR : MICD2330209C) du ministère de la Culture relative à l'application du Code de la commande publique et son annexe 3.

Sont inclus dans cette enveloppe :

- Les frais de publicité,
- Les honoraires du ou des artiste-s ou groupement d'artistes lauréat-s,
- La cession des droits d'auteurs,
- Le coût de la réalisation et d'acheminement et d'installation de la commande, les taxes afférentes et frais annexes (expertises, études techniques) jusqu'à sa réception définitive,
- Les indemnités allouées aux deux artistes présélectionnés et non retenus à l'issue de la seconde phase de consultation.
- Les indemnités et défraiements des membres non-fonctionnaires du comité artistique

6 MODALITÉS DE CONSULTATION

6.1 PHASES

La consultation est organisée en plusieurs phases :

- Première phase : candidature

Les artistes remettent un dossier de candidature complet, conforme aux dispositions du présent règlement.

Le comité artistique vérifie la conformité des candidatures reçues au regard des conditions de participation, les analyse sur la base des critères de sélection définis à l'article 9.1, formule un avis motivé sur chaque candidature et propose trois (3) artistes admis à soumissionner.

Si le nombre de 3 artistes ayant satisfait aux critères annoncés n'est pas atteint, le pouvoir adjudicateur poursuivra la procédure avec les artistes ayant les capacités requises.

- Deuxième phase : offre

À l'issue de la première phase, les 3 artistes retenus pour la phase offre se verront mettre à disposition sur le profil acheteur PLACE le dossier de consultation associé à la phase offre. Ces soumissionnaires disposeront d'un délai pour élaborer et remettre leur offre initiale, dont la durée et les échéances seront arrêtés dans le règlement de la phase offre.

Le comité artistique analyse et classe les offres finales au regard des critères d'évaluation établis dans le règlement de consultation de la phase offre.

Dans tous les cas, le soumissionnaire ayant proposé l'offre économiquement la plus avantageuse sera retenu.

6.2 PRIME

Une prime de **1 500 € TTC** est prévue pour indemniser les prestations remises par les soumissionnaires en phase offre.

Les modalités concernant la prime seront fixées au règlement de consultation de la phase offre.

6.3 DURÉE DE VALIDITÉ DES OFFRES

La durée de validité des offres est fixée à 180 jours.

7 MODALITÉS DE PARTICIPATION À LA CONSULTATION

7.1 DOSSIER DE CONSULTATION EN PHASE CANDIDATURE

La participation à la présente consultation vaut acceptation sans restriction du présent règlement de la consultation et des pièces constituant le DCE :

- le présent règlement de la consultation (RC) ;
- le programme de l'opération ;
- un modèle de lettre de candidature (DC1) ;
- un modèle de déclaration du candidat individuel (DC2) ;
- un modèle de déclaration de sous-traitant (DC4) ;

Les documents sont accessibles uniquement par voie électronique, sur la plate-forme des achats de l'État, PLACE (www.marches-publics.gouv.fr).

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications non substantielles au dossier de consultation au plus tard six (6) jours avant la date limite de réception des offres. Ce délai est décompté à partir de la date d'envoi par le pouvoir adjudicateur des modifications aux candidats ayant retiré le dossier initial. 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 offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

7.2 VISITE DU SITE

La visite du site sera obligatoire en phase offre.

Les modalités concernant la visite seront fixées au règlement de consultation de la phase offre.

7.3 GROUPEMENTS – CO-TRAITANCE

Les candidats peuvent se présenter sous forme de groupement dans les conditions prévues aux articles R.2142-19 à R.2142-27 du CCP.

Néanmoins, il est interdit aux candidats de présenter plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de candidat ou de membre d'un ou plusieurs groupements.

En cas de candidature sous forme de groupement, la solidarité est exigée :

- Soit du groupement ;
- Soit du mandataire, et ce à l'égard de chacun des membres du groupement.

Les documents de candidature demandés à l'article 8.1 du présent document sont produits par le mandataire et par chacun des autres membres du groupement.

Les éventuelles habilitations nécessaires au mandataire pour représenter les autres membres du groupement seront fournies au moment de l'attribution du marché.

7.4 SOUS-TRAITANCE

Le titulaire peut sous-traiter l'exécution de certaines parties du marché à condition d'avoir obtenu du représentant du pouvoir adjudicateur l'acceptation de chaque sous-traitant et l'agrément des conditions de paiement de chaque contrat de sous-traitance.

Il est rappelé que la sous-traitance de la totalité des prestations est interdite.

Toute sous-traitance occulte pourra être sanctionnée par la résiliation du contrat aux frais et risques de l'entreprise titulaire.

En cas de sous-traitance, le titulaire demeure personnellement responsable de l'exécution de toutes les obligations résultant du marché.

Lorsque le montant du contrat de sous-traitance est égal ou supérieur à 600,00 € TTC, le sous-traitant de 1er rang a droit au paiement direct.

Dans le cas où la demande de sous-traitance intervient au moment du dépôt de l'offre ou de la proposition, le candidat fournit au représentant du pouvoir adjudicateur :

- ✓ une déclaration (DC4) mentionnant :
 - la nature des prestations sous-traitées ;
 - le nom, la raison ou la dénomination sociale et l'adresse du sous-traitant proposé ;
 - le montant maximum des sommes à verser au sous-traitant ;
 - les conditions de paiement prévues par le projet de contrat de sous-traitance et, le cas échéant, les modalités de variation des prix ;
 - les capacités professionnelles et financières du sous-traitant (DC2) ;
 - la déclaration du sous-traitant indiquant qu'il ne tombe pas sous le coup d'une interdiction d'accéder aux marchés publics ;
- ✓ le cas échéant, la copie du pouvoir de la personne ayant la capacité à engager la société ;
- les attestations fiscales et sociales du sous-traitant ;
- l'attestation d'assurance de responsabilité civile professionnelle du sous-traitant ;
- le relevé d'identité bancaire du sous-traitant.

La notification du marché emporte acceptation du sous-traitant et agrément des conditions de paiement.

7.5 SOUS-TRAITANT DE SECOND RANG

Un sous-traitant de second rang doit être déclaré selon les dispositions précitées pour la déclaration d'un sous-traitant.

Le formulaire DC4 peut être utilisé pour la déclaration d'un sous-traitant de second rang, sous réserve de son adaptation par le sous-traitant de 1er rang. Ce formulaire doit être signé par le titulaire du marché, le sous-traitant de premier rang et le sous-traitant de second rang qui demande à être agréé.

De plus, l'ensemble des pièces ci-avant listées sont à transmettre avec, en sus, une caution personnelle et solidaire établie par le sous-traitant de 1er rang auprès d'un organisme de crédit, au profit du sous-traitant de second rang garantissant ainsi son paiement, le montant cautionné étant identique au montant sous-traité à ce dernier (TTC).

7.6 LANGUE ET UNITÉ MONÉTAIRE

Les candidatures seront entièrement rédigées en langue française.

Si les candidatures sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français de l'ensemble des documents remis.

8 CANDIDATURES

8.1 TRANSMISSION DES CANDIDATURES

Les candidatures doivent impérativement être transmises par **voie électronique**.

Le dépôt électronique des plis s'effectue exclusivement sur le site (PLACE):
<https://www.marchespublics.gouv.fr>

Toute candidature faite par un autre canal de transmission ou dans un autre format sera systématiquement déclarée irrecevable.

Les fichiers devront être transmis dans des formats communément disponibles listés ci-après :

.doc	.odt	.xls	.calc	.ppt	.pdf	.zip
------	------	------	-------	------	------	------

Chaque document pour lequel une signature est requise doit faire l'objet d'une signature par une personne habilitée à engager sa société.

En cas de dépôts multiples, seul sera ouvert le dernier pli reçu avant les date et heure limites de réception des plis.

Les plis transmis par voie électronique sont horodatés. Tout dossier dont le dépôt se termine après la date et l'heure limite est considéré comme hors délai. Les envois sont acheminés sous la seule responsabilité des candidats. Pour pouvoir respecter la date et l'heure limite de dépôt, les candidats sont invités à prendre en compte les délais de téléchargement nécessaires pour déposer tous leurs documents.

Chaque pièce énumérée ci-dessous doit faire l'objet d'un fichier numérique distinct des autres (les fichiers dans lesquels différents documents sont numérisés à la suite les uns des autres sont difficilement exploitables lors de l'ouverture des plis et de l'analyse des pièces).

Les fichiers seront nommés de façon simple pour permettre d'identifier clairement leur contenu.

Les formulaires renseignés (DC1, DC2 et DC4) seront impérativement ceux fournis dans le dossier de consultation ou leurs dernières versions à jour, disponibles avec leurs notices explicatives sur le site : <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>.

8.2 COPIE DE SAUVEGARDE

Chaque candidat a la possibilité de faire parvenir une copie de sauvegarde, sur support papier, sur support physique électronique (clé USB) ou par voie dématérialisée, dans les délais impartis pour la remise des candidatures.

Attention, le dépôt seul d'une copie de sauvegarde ne peut être assimilé au dépôt d'une candidature.

La copie de sauvegarde peut être adressée :

- Par envoi postal en recommandé avec accusé de réception ;
- Par porteur ou en mains propres, déposées contre récépissé à l'adresse ci-après aux horaires suivants : du lundi au vendredi de 9h00 à 11h30 et de 14h00 à 16h00 ;
- Par voie dématérialisée.

Le candidat devra tenir compte des délais postaux, le représentant du pouvoir adjudicateur ne pouvant être tenu pour responsable des problèmes d'acheminement du courrier. La copie de sauvegarde qui serait reçue ou déposée après les date et heure limites de dépôt ne sera pas exploitée et sera détruite.

La copie de sauvegarde est ouverte dans les cas suivants :

- Lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans les candidatures transmises par voie électronique (la trace de cette malveillance est conservée) ;
- Lorsqu'une candidature électronique est reçue de façon incomplète, hors délais ou n'a pu être ouverte, sous réserve que la transmission de la candidature électronique ait commencé avant la clôture de la remise des candidatures.

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

La copie de sauvegarde qui n'aura pas été ouverte à l'issue de la procédure sera détruite.

8.2.1 Copie de sauvegarde adressé par envoi postal ou par porteur

Le pli extérieur devra être scellé, et porter les informations suivantes :

PRÉFECTURE DE LA ZONE DE DÉFENSE ET DE SÉCURITÉ EST
Secrétariat Général pour l'Administration du Ministère de l'Intérieur Est
Direction de l'Administration Générale et des Finances
Bureau de la Commande Publique
Espace Riberpray – Rue Belle Isle
B.P. 51 064 – 57 036 METZ CEDEX 01

NE PAS OUVRIR – Consultation n°2024SGAMI57012

Procédure du 1 % artistique
Construction du LST de la caserne Deflandre de Dijon (21)

COPIE DE SAUVEGARDE

Société

8.2.2 Copie de sauvegarde adressé par voie dématérialisée

Compte tenu du volume important des pièces jointes pour un envoi par courrier électronique, il est préconisé de procéder au dépôt de la copie de sauvegarde sur l'espace de téléchargement en ligne « France transfert » :

<https://francetransfert.numerique.gouv.fr/upload>

Le candidat renseignera l'adresse ci-dessous pour transmettre sa copie de sauvegarde :

sgami-est-marches-publics@interieur.gouv.fr

L'objet devra préciser : COPIE DE SAUVEGARDE – Consultation 2024SGAMI57012 – Phase candidature – Nom de la société

Les messages transmis qui ne respecteraient pas ces modalités ne seront pas pris en compte.

9 CONTENU DU PLI EN PHASE CANDIDATURE

9.1 ÉLÉMENTS RELATIFS À LA CANDIDATURE

Dossier administratif

- ✓ La **lettre de candidature** et d'habilitation du mandataire par ses co-traitants (formulaire **DC1**) mentionnant si le candidat se présente seul ou en groupement et, dans ce dernier cas, faisant apparaître tous les membres du groupement ;
- ✓ Une **déclaration sur l'honneur**, attestant de la régularité du candidat au regard du droit d'accès à la commande publique, pour justifier qu'il n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles L.2141-1 à L.2141-11 du CCP, ou la déclaration sur l'honneur figurant à la rubrique F de la déclaration du candidat (formulaire **DC1**) ;
- ✓ La **déclaration du candidat** (formulaire **DC2**) à fournir par chaque membre du groupement en cas de candidature groupée, mentionnant les renseignements ou accompagnée des éléments permettant d'évaluer les capacités professionnelles, techniques et financières des candidats ;
- ✓ Une attestation sur l'honneur de non-condamnation pénale ;
- ✓ La **justification de la qualité d'artiste et les garanties professionnelles** par un des documents suivants :
 - attestation d'affiliation ou d'assujettissement à la Maison des artistes ou d'affiliation à l'AGESSA pour l'année en cours ;
 - récépissé de déclaration de début d'activité délivré par la Maison des artistes avec copie de la liasse Pzéro ;
 - numéro de SIRET
 - un document équivalent pour les artistes étrangers

- ✓ Toute **assurance détenue utile à l'exercice de la profession** ;

Les formulaires DC1, DC2 et DC4 peuvent être remplacés par le Document unique de marché européen (DUME) en version dématérialisée. Pour le renseigner, il vous suffit de choisir le DUME comme modalité de réponse. Il est notamment pré-rempli sur la base du numéro SIRET.

Pour renseigner le DUME, il suffit de se rendre sur la plate-forme des achats de l'État ,PLACE (www.marches-publics.gouv.fr), et de choisir le DUME comme modalité de réponse. Le DUME est notamment pré-rempli sur la base du numéro SIRET.

Pour justifier des capacités professionnelles, techniques et financières 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 par le pouvoir adjudicateur. En outre, pour justifier qu'il dispose des capacités de cet opérateur économique pour l'exécution des prestations, le candidat produit un engagement écrit de l'opérateur économique.

En cas de groupement momentané d'entreprises, chaque entreprise membre du groupement remettra un Document Unique de Marché Européen.

En cas de sous-traitance, chaque sous-traitant auquel le candidat a recours remet un Document Unique de Marché Européen.

Le Document Unique de Marché Européen remis par le candidat devra être rédigé en langue française.

Dossier artistique :

- ✓ lettre de motivation (ou lettre d'intention)
- ✓ portfolio artistique comportant une sélection d'œuvres réalisées par l'artiste
- ✓ CV

9.2 ACCEPTATION/REJET DES PLIS

L'absence de l'un des documents exigés dans le dossier artistique (cf article 9.1) est susceptible d'entraîner le rejet de la candidature.

L'administration se réserve le droit de demander aux candidats ayant remis une candidature irrégulière ou inacceptable en l'état, de la préciser ou d'en compléter la teneur.

Toute candidature inappropriée sera éliminée.

Les candidats pourront être sollicités par écrit, via PLACE, pour répondre à des demandes de précisions.

En cas d'inexactitude des renseignements fournis, la candidature ne sera pas retenue par le Représentant du Pouvoir Adjudicateur, aux torts du candidat et sans pouvoir prétendre à une quelconque indemnité.

10 ANALYSE DES CANDIDATURES

10.1 CRITÈRES DE SÉLECTION DES CANDIDATURES

Critères
Lettre de motivation (ou d'intention) : – Compréhension des enjeux et du contexte de l'opération – Orientations que l'artiste souhaite donner à son projet – Intégration de dispositions environnementales
Portfolio artistique de minimum 2 œuvres et maximum 10 (article 9.1 du présent règlement)
Curriculum Vitae détaillé (œuvres majeures réalisées + éventuels liens Armée-Nation)

10.2 SÉLECTION DES CANDIDATS ADMIS À SOUMISSIONNER

La sélection des 3 candidats autorisés à présenter une offre sera établie par le comité artistique, en sélectionnant les candidatures considérées comme les plus satisfaisantes au regard des critères énoncés ci-dessus.

Les candidats seront informés par voie électronique via la plateforme des achats de l'État (PLACE) de leur admission à présenter une offre, ou du rejet de leur candidature.

Les candidats admis recevront une lettre de consultation accompagnée de documents techniques permettant la remise d'une offre conforme au cahier des

charges.

Si le nombre de 3 candidats ayant satisfait aux critères annoncés n'est pas atteint, le pouvoir adjudicateur poursuivra la procédure avec les candidats ayant les capacités requises.

11 RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES

11.1 QUESTIONS / RÉPONSES

Pendant la phase de consultation, les candidats peuvent faire parvenir au plus tard huit (8) jours calendaires avant la date limite de remise des candidatures leurs questions et demandes de renseignements complémentaires **exclusivement via la plate-forme des achats de l'État (PLACE)** : <https://www.marches-publics.gouv.fr>.

Une réponse sera alors adressée à toutes les entreprises ayant téléchargé le dossier de consultation, au plus tard quatre 4 jours calendaires avant la date limite de réception des candidatures.

Aucune demande de précision par téléphone ne sera prise en compte.

11.2 PROCÉDURES DE RECOURS

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

Tribunal administratif de Dijon
22, rue d'Assas
BP 61616
21016 Dijon
tél. : 03 80 73 91 00
greffe.ta-dijon@juradm.fr

Conformément à la réglementation en vigueur, les candidats évincés peuvent exercer les recours suivants :

- un référé précontractuel avant la conclusion du contrat ;
- un référé contractuel après la conclusion du contrat, dans un délai de six mois à compter du lendemain du jour de la conclusion du contrat ;
- un recours en contestation de la validité du contrat, dans un délai de deux mois à compter de la publicité de la date de signature du contrat.