



PRÉFET DE LA RÉGION AUVERGNE-RHÔNE-ALPES

**Marché public à procédure adaptée
(article R2123-1 et suivants du Code de la commande publique (CCP))**

Cahier des charges

Objet du marché

Réalisation d'un cahier de gestion pour le site classé du lac de Nantua et ses abords

Date limite de remise des offres

La date limite de remise des offres est fixée le : 18 septembre 2026 à 12h00.

Pouvoir adjudicateur exerçant la maîtrise d'ouvrage

ÉTAT / DREAL (Direction régionale de l'Environnement, de l'Aménagement et du Logement Auvergne-Rhône-Alpes)

Représentant du Pouvoir adjudicateur (RPA)

Monsieur le Directeur Régional, de l'Environnement, de l'Aménagement et du Logement Auvergne-Rhône-Alpes par délégation de Madame la Préfète de la Région Auvergne-Rhône-Alpes (arrêté préfectoral en vigueur)

représentée par :

Le chef du pôle délégué Stratégie Animation au sein du service Mobilité-Aménagement-Paysages de la DREAL (arrêté préfectoral en vigueur)

Lieu d'exécution des prestations

Lac de Nantua et ses abords.

Personne habilitée à donner les renseignements prévus aux articles R2191-59 à 62 du CCP

Monsieur le Directeur Régional, de l'Environnement, de l'Aménagement et du Logement Auvergne-Rhône-Alpes

Ordonnateur Secondaire

Monsieur le Directeur Régional, de l'Environnement, de l'Aménagement et du Logement Auvergne-Rhône-Alpes, par délégation de Madame la Préfète de la Région Auvergne-Rhône-Alpes (arrêté préfectoral en vigueur)

Comptable public assignataire

Monsieur le Directeur Départemental des Finances Publiques du Puy-de-Dôme

A. RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

La durée de validité des offres est de 180 jours à compter de la date limite de remise des offres.

Les variantes ne sont pas autorisées. Il n'est pas demandé aux candidats de chiffrer des prestations complémentaires ou alternatives.

Nature de l'attributaire, le marché sera conclu :

- soit avec un entrepreneur unique,
- soit avec des entrepreneurs groupés ; dans ce cas indiquer le nom du mandataire. En cas de groupement conjoint, le mandataire doit être solidaire financièrement.

Chaque candidat ne pourra remettre, pour la présente consultation, qu'une seule offre en agissant en qualité soit de candidat individuel, soit de membre d'un groupement.

Le candidat communiquera les pouvoirs de la personne habilitée pour engager le candidat y compris, en cas de groupement, le cas échéant, les habilitations nécessaires pour représenter les entreprises au stade de la passation du marché.

Pour justifier des capacités professionnelles, techniques ou financières d'autres opérateurs économiques sur lesquels le candidat s'appuie pour présenter sa candidature (groupement ou sous-traitance) en application de l'article R2143-12 du CCP, il 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 du marché, le candidat produit un engagement écrit de ce dernier.

Article 1 : Composition de l'offre à remettre par les candidats

Les offres seront remises obligatoirement par échange électronique sur la plate-forme de dématérialisation « <http://www.marchespublics.gouv.fr> » sous la référence dreal-map-2026-nantua.

L'attention du candidat est appelée sur le fait que l'ensemble des échanges au cours de la procédure de passation seront réalisés à l'adresse de courriel indiquée dans l'acte d'engagement.

Cette adresse doit donc être régulièrement consultée et avoir identifié l'adresse du profil acheteur comme expéditeur légitime afin d'éviter l'orientation des messages adressés au candidat par le RPA via le profil acheteur vers les courriers indésirables.

L'offre remise comprendra deux sous-dossiers :

Un premier sous-dossier relatif à la candidature

Les candidats devront fournir les documents exigés à l'article R2143-3 du CCP. Pour y satisfaire, ils utiliseront les documents suivants, téléchargeables sur le site internet du Ministère de l'Économie :

- DC1 (lettre de candidature et habilitation du mandataire par ses co-traitants),
- DC2 (déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement). En cas de groupement, le DC2 doit être produit par chaque membre du groupement.
- DC4 (acte de sous-traitance).

Ils fourniront également :

- le chiffre d'affaires au cours des trois dernières années ;
- la déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat sur les 3 dernières années ;
- une liste des principaux services effectués les 3 dernières années.

Un second sous-dossier relatif à l'offre

Un projet de marché comprenant :

- Le présent cahier des charges rempli valant acte d'engagement, CCAP et Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) ;
- une offre financière détaillée. L'offre du mandataire et de son équipe devra faire apparaître le détail estimatif des jours passés sur la mission.

En cas de groupement à comptes séparés, la répartition des prestations entre chaque membre du groupement doit être précisée dans une annexe à l'offre financière.

Pour l'application de l'article R2132-7 du CCP, les candidats sont tenus d'indiquer une adresse électronique à l'article premier de l'acte d'engagement, adresse exclusive à laquelle leur seront envoyés toutes les communications et tous les échanges relatifs à la présente consultation. Il appartient donc aux candidats de veiller à ce que l'adresse mentionnée soit valide et de prendre toutes les dispositions nécessaires pour que les courriels envoyés par le pouvoir adjudicateur à cette adresse ne soient pas considérés comme indésirables ou supprimés automatiquement. Les courriels transmis par le pouvoir adjudicateur à l'adresse indiquée par le candidat seront réputés valablement envoyés et ne feront pas l'objet d'envoi à toute autre adresse. Si aucune adresse électronique n'est indiquée par le candidat, l'offre sera considérée comme irrégulière.

Les documents explicatifs joints au projet de marché et destinés au jugement de l'offre :

- une note méthodologique, détaillant la compréhension de la mission et la méthodologie proposée (12 pages maximum),
- un planning prévisionnel de travail et un détail estimatif des jours consacrés à la mission, par intervenant et par type de journée,
- une présentation du candidat ou de l'équipe et des références détaillées (projets similaires réalisés) du candidat ou de chaque membre de l'équipe. Le mandataire sera un paysagiste concepteur. La commande s'adresse à des prestataires disposant d'une compétence affirmée tant dans l'analyse paysagère que dans la représentation graphique du paysage (par carte, dessin, croquis, coupes, blocs diagramme). Le candidat devra désigner un interlocuteur principal pour l'ensemble des parties prenantes qui assurera le suivi de la mission du début à la fin.

L'acte d'engagement sera daté et signé par le(s) représentant(s) habilité(s) du/des candidat(s) au stade de l'attribution du marché.

Article 2 : Critères de sélection des offres

Seuls seront ouverts les plis qui ont été reçus au plus tard à la date et l'heure limites de remise des offres.

Les offres devront respecter strictement le cahier des charges techniques et les clauses du présent document sous peine d'irrégularité.

Les offres inappropriées, inacceptables et irrégulières sont définies à l'article L 2152-1 à 4 du CCP et les offres anormalement basses à ses articles L 2152-5 et 6.

Les offres inappropriées et les offres anormalement basses sont éliminées par le RPA.

Après classement par ordre décroissant des offres conformément aux critères pondérés définis ci-après, l'offre économiquement la plus avantageuse est choisie par le RPA.

Critère d'attribution	Pondération
Compréhension des éléments de la mission au regard du cahier des charges	40,00 %
Méthodologie et organisation de la mission	10,00 %
Compétences et composition du ou des prestataires et références techniques	30,00 %
Le prix des prestations	20,00 %

L'échelle de notation des sous-critères de la valeur technique sur 5 points est notée comme suit :

- La note 0 (sur 5) est attribuée pour une réponse non fournie ou n'apportant aucune information ;
- La note 1 (sur 5) est attribuée à une réponse insuffisante ;
- La note 2 (sur 5) est attribuée à une réponse peu satisfaisante ;
- La note 3 (sur 5) est attribuée à une réponse suffisante ou satisfaisante ;
- La note 4 (sur 5) est attribuée à une réponse très satisfaisante ;
- La note 5 (sur 5) est attribuée à une réponse excellente.

Article 3 : Coordonnées du service pouvant fournir des renseignements d'ordre technique ou administratif

Pour obtenir tous les renseignements d'ordre administratif ou technique qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront utiliser les fonctionnalités de la plate-forme de dématérialisation (<http://www.marches-publics.gouv.fr>), ils recevront en retour une réponse par voie électronique par l'intermédiaire de cette plate-forme. Ils devront déposer leurs questions au plus tard 12 jours avant la date limite de remise des offres.

Une réponse sera alors adressée en temps utile à tous les candidats ayant retiré ou reçu le dossier, au plus tard 6 jours avant la date limite de remise des offres.

Article 4 : Conditions d'envoi ou de remise de l'offre

Les offres sont à déposer sur la Plate-forme des Achats de l'État (PLACE)
www.marches-publics.gouv.fr

Lors de la première utilisation de la plate-forme de dématérialisation (<http://www.marches-publics.gouv.fr>), le candidat installera les pré-requis techniques et prendra connaissance du manuel d'utilisation.

La remise d'une offre par voie électronique se fera sur la plate-forme de dématérialisation sous la référence dreal-map-2026-nantua.

En outre, cette transmission le sera selon les modalités suivantes :

- L'offre devra parvenir à destination avant la date et l'heure indiquées dans la page 1 du présent

règlement ;

- La durée de la transmission de l'offre est fonction du débit de l'accès Internet du candidat et de la taille des documents à transmettre, il est invité à s'assurer que tous les documents sont utiles à la compréhension de son offre ;
- Les dossiers qui seraient remis ou dont l'avis de réception serait délivré après la date et l'heure limites fixées ci-dessus ne seront pas retenus, ils ne seront pas renvoyés à leurs auteurs ;
- Les documents à fournir, conformément à l'article 1 ci-dessus, devront l'être sous forme de fichiers informatiques ;
- Seuls les formats de fichiers informatiques de types pdf, dxf, ppt, doc, xls, sxw, sxc, sxi, sxd, odt, ods, odp, odg seront acceptés, ils ne doivent pas comporter de macros et peuvent être compressés dans des fichiers d'archives au format Zip. Leurs noms devront être suffisamment explicites ;
- Les documents pour lesquels une signature est requise sont signés électroniquement selon les modalités de l'annexe 12 du CCP. Un zip signé ne vaut pas signature des documents qu'il contient. En cas de fichier zippé, chaque document pour lequel une signature est requise doit être signé séparément.

Les candidatures et les offres seront entièrement rédigées ou traduites en langue française ainsi que tous les documents de présentation associés.

Les offres seront établies en euros et transmises en une seule fois.

Si plusieurs offres sont successivement transmises par un même candidat, seule est ouverte la dernière offre reçue par le maître de l'ouvrage dans le délai fixé pour la remise des offres. Les autres documents sont refusés sans être ouverts.

Les candidats appliquent le même mode de transmission à l'ensemble des documents qu'ils adressent au pouvoir adjudicateur.

La copie de sauvegarde, prévue à l'article R 2132-11 du CCP, doit être placée dans un pli scellé comportant la mention lisible « copie de sauvegarde » ainsi que les mentions suivantes :

COPIE DE SAUVEGARDE

DREAL Auvergne-Rhône-Alpes / Service Mobilité, Aménagement, Paysages

Pôle Stratégie et Animation

5 place Jules Ferry

69 453 LYON Cedex 06

04 26 28 60 00

Offre pour intitulé de la consultation

Nom du candidat ou des membres du groupement candidat^(*) :

« **NE PAS OUVRIR** »

^(*) En cas de groupement, l'identité du mandataire sera précisée.

Les candidatures ou les offres dans lesquelles un programme informatique malveillant serait détecté par le Pouvoir Adjudicateur ne feront pas l'objet d'une réparation, le cas échéant, la copie de sauvegarde sera ouverte. Si cette dernière comportait elle aussi un programme informatique malveillant, les candidatures ou les offres seront réputées n'avoir jamais été reçues.

Article 5 : Correction des erreurs d'opération du candidat

En cas de discordance constatée dans une offre, les indications portées en lettres sur le prix global et forfaitaire au 4. du B. du présent document, prévaudront sur toute autre indication de l'offre.

Le RPA pourra, à tout moment, ne pas donner suite à la procédure pour des motifs d'intérêt général. Les candidats en seront informés.

Article 6 : Documents à produire dans tous les cas au stade de l'attribution du marché

Pour l'application des articles L.2141-1 à L.2141-14 du CCP, le candidat susceptible d'être retenu devra fournir, dans le délai qui sera fixé par le RPA :

- Des déclarations sur l'honneur, datées et signées par le signataire de l'acte d'engagement et par un dirigeant nommément cité au Kbis, attestant qu'ils ne se trouvent pas dans un cas d'interdictions des articles L.2141-1 à L.2141-14 du CCP. (*voir modèle en annexe 1*) ;
- les certificats fiscaux et sociaux ;
- les pièces prévues aux articles R.1263 (copie de la déclaration de détachement de travailleurs), D. 8222-5 ou D. 8222-7 ou D. 8254-2 à D. 8254-5 (attestation sociale ou documents relatifs aux contractants étrangers ou liste nominative des salariés étrangers) du Code du travail ;
- Le numéro unique d'identification permettant à l'acheteur d'accéder aux informations pertinentes par le biais d'un système électronique mentionné au 1° de l'article R. 2143-13 du CCP (généralement, il s'agit du numéro SIRET) ou, s'il est étranger, produit un document délivré par l'autorité judiciaire ou administrative compétente de son pays d'origine ou d'établissement, attestant de l'absence de cas d'exclusion. Lorsque le candidat est en redressement judiciaire, il produit la copie du ou des jugements prononcés ;

Article 7 : Instance chargée des procédures de recours

Palais des Juridictions Administratives

184, rue Duguesclin

69433 Lyon Cedex 03

Téléphone : 04 78 14 10 10

Télécopie : 04 78 14 10 65

greffe.ta-lyon@juradm.fr

B. ENGAGEMENT DU CANDIDAT

1. Candidat se présentant seul

Je soussigné,

Nom prénom

Agissant pour son propre compte ☐ Case à cocher
pour le compte de la société ☐ Case à cocher (à préciser l'exercice)
pour le compte de l'association ☐ Case à cocher

Adresse du siège social :

Téléphone :

Adresse courriel pour les échanges sur PLACE :

Numéro de SIRET :

Adresse de l'établissement qui réalise la prestation (si différent du siège)

Compte à créditer :

(joindre un RIB)

Avance : ☐ Case à cocher à percevoir l'avance prévue à l'article C6
☐ Case à cocher ne pas percevoir l'avance prévue à l'article C6

2. Groupement d'entreprises^(*)

Nous soussignés,

☐ Cas groupés en joints
☐ Cas groupés solidaires

Nom prénom (cotraitant 1, mandataire du groupement)

Agissant pour le compte de la société ☐ Case à cocher (à préciser l'exercice)

Adresse du siège social :

Téléphone :

Adresse courriel pour les échanges sur PLACE :

Numéro de SIRET :

Adresse de l'établissement qui réalise la prestation (si différent du siège)

Compte à créditer :

Nom prénom (cotraitant 2)

Agissant pour le compte de la société ☐ ~~Case à cocher~~ ☐ ~~Case à cocher~~ (à cocher)

Adresse du siège social :

Téléphone :

Numéro de SIRET :

Adresse de l'établissement qui réalise la prestation (si différent du siège)

Compte à créditer :

Nom prénom (cotraitant 3)

Agissant pour le compte de la société ☐ ~~Case à cocher~~ ☐ ~~Case à cocher~~ (à cocher)

Adresse du siège social :

Téléphone :

Numéro de SIRET :

Adresse de l'établissement qui réalise la prestation (si différent du siège)

Compte à créditer :

(joindre un RIB)

(*) En cas de groupement, l'identité du mandataire sera précisée.

Avance : ☐ ~~Case à cocher~~ ☐ ~~Case à cocher~~ percevoir l'avance prévue à l'article C6
☐ ~~Case à cocher~~ ☐ ~~Case à cocher~~ pas de percevoir l'avance prévue à l'article C6

3. Durée du marché

Le marché est conclu pour une durée de 15 mois à compter de la date de sa notification.

4. Montant du marché

L'offre de prix est établie sur la base des conditions économiques en vigueur au mois m_0 (M_0 = mois précédent la date de remise des offres).

Les modalités d'actualisation des prix sont fixées à l'article 3 des clauses administratives particulières.

Le détail des prestations attendues est détaillé à l'article 4 des clauses techniques particulières du présent cahier des charges.

Évaluation des prestations

L'évaluation de l'ensemble des prestations, telle qu'elle résulte de l'offre financière, est :

Montant hors TVA :

TVA au taux de %, soit

Montant TVA incluse :

Arrêté en lettres à

Décomposition en tranches

Tranche	Montant hors TVA	Montant TVA	Montant TVA incluse
Ferme			
Optionnelle			
Total du marché			

C. CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIÈRES

Article 1 : Pièces constitutives du marché

La marché est constitué par les documents contractuels ci-dessous énumérés par ordre de priorité :

- le présent document valant acte d'engagement, cahier des clauses administratives particulières (CCAP) et cahier des clauses techniques particulières (CCTP) ;
- le prix global forfaitaire ;
- les avenants et actes spéciaux postérieurs à la signature du marché.

Article 2 : Propriétés intellectuelles

Le marché comprend la cession au pouvoir adjudicateur des droits d'exploitation sur les résultats. Le titulaire du marché cède, à titre exclusif, l'intégralité des droits ou titres de toute nature afférents aux résultats permettant au pouvoir adjudicateur de les exploiter librement. L'utilisation des résultats n'est pas limitée au seul territoire français, y compris dans le cas d'une publication sur internet, ni limitée dans le temps. L'exploitation des résultats pourra également prendre la forme d'une réutilisation des livrables dans le cadre de formations, séminaires ou présentation à destination de publics divers.

En complément de cet article, il est précisé que la cession de ces droits est incluse dans le prix proposé par le titulaire dans son offre.

Article 3 : Confidentialité et RGPD (Règlement Général de Protection des Données)

Le prestataire s'engage à maintenir strictement confidentiels toutes les informations, documents et résultats produits en exécution de la prestation ainsi que les données et informations qui lui auront été communiquées par le maître d'ouvrage.

D'une façon générale le titulaire est responsable du traitement des données personnelles qu'il réalise pour son propre compte et le Maître d'ouvrage est responsable du traitement des données personnelles qu'il communique au titulaire qui doit en assurer la confidentialité et la sécurité dans les conditions particulières définies dans le contrat.

L'exécution du présent marché ne requérant pas pour le titulaire l'accès à des données personnelles détenues par le maître d'ouvrage ni le traitement de telles données, il n'est donc pas prévu de dispositions particulières à cet effet.

Toutefois, si en cours d'exécution du marché, le titulaire devait avoir accès à de telles données ou en assurer le traitement, il devra en alerter le Maître d'ouvrage afin de convenir ensemble des mesures particulières nécessaires à la protection de ces données dans le respect des exigences du règlement de l'Union européenne 2016/679 du 27/04/2016.

En cas de carence du titulaire dans son devoir d'alerte, il sera fait application d'une pénalité forfaitaire de 150 €.

Article 4 : Prix et pénalités

Les répercussions sur les prix du marché des variations des éléments constitutifs du coût des prestations sont réputées réglées par les stipulations ci-après :

Les prix sont fermes actualisables.

Les prix du présent marché sont réputés établis sur la base des conditions économiques du mois précédant la date limite de remise des offres indiquée en page 1 du présent cahier des charges.

Ce mois est appelé "mois zéro" (m0).

L'index de référence *I* choisi en raison de sa structure pour l'actualisation des prix faisant l'objet du marché est : ING : Ingénierie

Il est publié : - sur le site internet de l'INSEE ;

Le coefficient d'actualisation C_n applicable pour le calcul du prix ferme actualisé est donné par la formule ci-après, sous réserve que la date d'effet de l'acte qui emporte commencement d'exécution du marché soit postérieure de plus de 3 mois au mois d'établissement des prix :

$$C_n = I_{d-3} / I_0$$

avec

I_0 = Valeur de l'index de référence *I* prise au mois d'établissement des prix ;

I_{d-3} = Valeur de l'index de référence *I* prise au mois de la date d'effet de l'acte qui emporte commencement d'exécution du marché moins 3 mois.

La monnaie de compte du marché est l'Euro.

Article 5 : Modalités du règlement des comptes du marché

La périodicité des règlements sera fonction de la réalisation des prestations.

Conformément aux articles L.2192-1 à L.2192-7 du CCP, l'obligation de transmettre les factures sous forme électronique s'impose aux fournisseurs.

La dématérialisation des factures avec Chorus pro peut être opérée selon plusieurs modalités parmi lesquelles la saisie en ligne de la facture et le dépôt en ligne de la facture. Des possibilités sont aussi proposées qui permettent aux opérateurs économiques de mener le raccordement de leur système informatique de facturation directement à Chorus Pro ou par l'intermédiaire d'un portail tiers.

Le point de départ du délai de paiement est le dépôt de la facture sur Chorus Pro.

Le portail Chorus Pro est accessible par internet en se connectant à l'URL <https://chorus-pro.gouv.fr>.

Pour information, le site suivant centralise la documentation sur Chorus Pro : <https://communaute-chorus-pro.finances.gouv.fr/?action=publicPage&uri=intranetOnePage/4003>.

Le délai global de paiement des factures est fixé à 30 jours.

Le défaut de paiement dans ce délai fait courir de plein droit, et sans autre formalité, des intérêts moratoires et l'indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement prévus aux articles L.2192-12 à L.2192-14 et R.2192-31 à R.2192-34 et R.2192-36 du CCP, au bénéfice du titulaire et des sous-traitants payés directement.

Le taux des intérêts moratoires est égal au taux d'intérêt appliqué par la Banque centrale européenne à ses opérations principales de refinancement les plus récentes, en vigueur au premier jour du semestre de l'année civile au cours duquel les intérêts moratoires ont commencé à courir, majoré de huit points de pourcentage.

Le montant de l'indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement est fixé à 40 euros.

Les informations suivantes devront être saisies sur le portail Chorus Pro : n° SIRET de l'État, code service exécutant ainsi que le numéro d'engagement juridique.

Article 6 : Avance

Une avance est accordée au titulaire sauf indication contraire dans l'acte d'engagement.

Son montant est fixé, sous réserve des dispositions des articles L.2191-2 et L.2191-3 et R.2191-3 à R.2191-12 du CCP, à 15 % du montant initial TTC dans les conditions énoncées aux dispositions des articles R.2191-11 à R.2191-12 du CCP. Si le titulaire du marché ou son sous-traitant admis au paiement direct est une PME (petite et moyenne entreprise), le taux de l'avance est porté à 30 %.

Article 7 : Dispositions générales

- En cas de litige, la loi française est seule applicable. Le tribunal administratif de Lyon est seul compétent en cas de litiges.
- Les correspondances relatives au marché sont rédigées en français. Tout document produit en langue étrangère est accompagné d'une traduction émanant d'un traducteur.
- Mesures d'ordre social, application de la réglementation du travail : le titulaire est soumis aux obligations résultant des lois et règlement relatives à la protection de la main-d'œuvre et aux conditions de travail.

D. CLAUSES TECHNIQUES PARTICULIÈRES

Article 1 – Rappel du contexte

Le site :

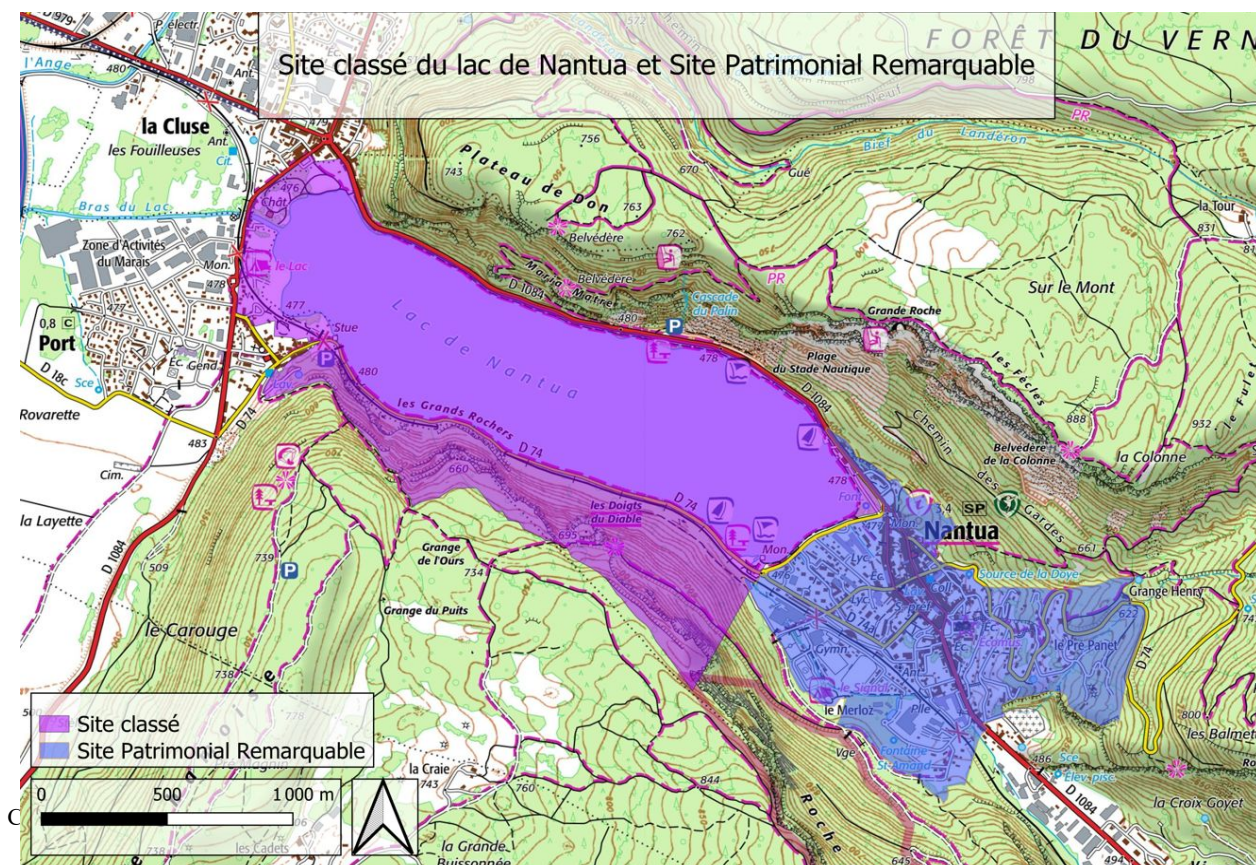
Le lac de Nantua constitue un paysage naturel et patrimonial exceptionnel classé par arrêté du 9 septembre 1936 au titre de la loi du 2 mai 1930 sur la protection des sites et bordé par un Site Patrimonial Remarquable (SPR), classé par arrêté du 14 octobre 1994 au titre du code du patrimoine, couvrant la ville de Nantua.

Le site du lac de Nantua et ses abords est un paysage spectaculaire, avec ses parois rocheuses qui « tombent » dans le lac, laissant peu de place pour les constructions. Il y a juste l'espace nécessaire pour une route faisant le tour du lac. Naturellement, les lieux de villégiature historiques sur les bords du lac sont installés sur les replats urbanisés ou aménagés aux deux extrémités.

Sur le replat au sud-est est installée la station balnéaire historique de Nantua. Après son essor au XIX^{ème} siècle, elle apparaît aujourd'hui un peu décrépie, avec quelques commerces fermés et certains aménagements datant des années 70 ou 80 un peu obsolètes.

Un transit routier important provoque des nuisances sonores qui nuisent à la qualité de l'espace vécu, notamment aux abords de la route D1084, côté nord du lac.

La rencontre de la ville et du lac donne lieu à quelques espaces intéressants et emblématiques, des espaces de promenade, de jeux, de rencontre : le quai permettant de longer le bord du lac et de relier les différentes installations nautiques, le mail de platanes offrant un ombrage agréable et de plus en plus nécessaire, mais aussi un tampon, un filtre entre ville et lac rendant sa découverte plus spectaculaire. Quelques installations anciennes sont présentes autour du lac, tels que le club de voile, le monument aux Déportés, la piscine Albert Griot, le Némé, etc.



Le contexte :

Différents projets ont récemment vu le jour pour mettre à profit ce paysage extraordinaire : l'aménagement de plages, des pontons, des nouveaux lampadaires, une nouvelle aire de jeux, une voie douce autour du lac, accompagnée de racks à vélos, de signalisation, des cabanons de points de vente. Une utilisation temporaire de certains secteurs du lac (installation de jeux gonflables) et de l'esplanade (fête foraine, cirque, snack) est effectuée. Le lien entre le lac et la ville (commerces et patrimoine) vise à être renforcé, et l'aménagement d'un cheminement jusqu'à l'Office de tourisme en a été une première étape. Quelques projets sont annoncés prochainement, tels qu'un tronçon supplémentaire de voie douce, un ponton de pêche accessible aux PMR, l'aménagement des abords du monument d'hommage aux victimes de la déportation. Des actions de requalification de l'espace public ont été réalisées, en mettant en place du mobilier urbain, donnant néanmoins, dans l'ensemble, une impression d'hétérogénéité et de discontinuité.

Par ailleurs, ce site fait face à une fréquentation croissante, engendrant une saturation des infrastructures d'accueil (parkings, plages, cheminements), des conflits d'usage entre baigneurs, pêcheurs, pratiquants d'activités nautiques et riverains et des incivilités.

Plusieurs études ont été menées ces dernières années pour améliorer la gestion et l'aménagement des sites, notamment :

- plan de gestion du site classé du lac de Nantua (CAUE – 2009) ;
- aménager ses abords de propriété au bord du lac de Nantua (CAUE – 2019) ;
- plan de gestion et de valorisation Espace Naturel Sensible du lac de Nantua (CD01/HBA – 2024)
- schéma directeur touristique pour la destination « Lac de Nantua » (HBA – 2025) ;

Depuis fin 2025, l'État a relancé le comité de gestion du lac de Nantua (réunions les 10 décembre 2025 et 27 février 2026), instance de dialogue avec l'ensemble des parties prenantes qui permet de coordonner les actions de préservation, de valorisation et de gouvernance du site classé, dont la gestion implique une multiplicité d'acteurs : les communes de Nantua, de Port et de Montréal-la-Cluse, le Conseil départemental de l'Ain, le Syndicat de Rivière Ain Aval Affluents (SR3A), Haut-Bugey Agglomération, les services de l'État, etc.

Lors d'une réunion du comité de gestion, les membres ont validé la volonté de la DREAL d'actualiser le cahier de gestion existant du site classé datant de 2009. L'objectif du cahier de gestion est d'apporter des propositions sur des projets de nature transversale, tel que l'organisation du stationnement autour du lac, et des préconisations précises sur des thématiques (végétation, signalétiques, mobiliers, matériaux de sols, matériaux et couleurs du bâti, clôtures, pontons, murets de soutènement, etc.) afin d'établir une vision d'ensemble qui ambitionne d'améliorer la qualité paysagère de ce site et d'assurer une gestion durable et cohérente du site.

Pour apporter une réelle plus-value, en tenant compte de l'ensemble des études déjà produites, le cahier de gestion devra également intégrer un programme d'aménagement du site par secteur, avec une proposition détaillée des projets et des actions à mettre en œuvre.

Article 2 – Objet du marché

L'objet de cette consultation est la réalisation d'un cahier de gestion pour le site classé du lac de Nantua et ses abords. Celui-ci devra intégrer un programme d'aménagement du site par secteur, avec une proposition détaillée de projets et d'actions à mettre en œuvre.

L'étude porte sur le périmètre du site classé du lac de Nantua et ses abords. Elle pourra également apporter des orientations sur les aménagements en bordure du site classé, tels que ceux situés le long de la route D1084 (côté falaise) ou le long de l'avenue du lac à Nantua.

Le cahier de gestion devra avoir un caractère opérationnel, permettant à chacun, les porteurs de projets comme les instructeurs des demandes d'autorisation de travaux, de disposer d'un guide d'intervention et de gestion sur le site classé dans le respect des qualités paysagères des lieux. Il devra donc proposer, sur la base d'un état des lieux ciblé sur les pratiques et les aspects patrimoniaux et sensibles du site, des orientations et des préconisations concrètes et adaptées.

Le programme d'aménagement du site par secteur permettra de planifier le financement et la réalisation de projets et d'actions visant à améliorer progressivement l'aménagement et la gestion du site. Il est attendu un dimensionnement des projets et des actions, avec les coûts prévisionnels associés, qui sera d'un niveau de précision suffisant. Cette phase est essentielle pour que les collectivités puissent s'engager concrètement dans une série d'actions de natures et d'échelles différentes selon un phasage dans le temps calé sur de possibles demandes de subventions pluriannuelles.

Il s'agit donc de définir un cadre général et des actions spécifiques pour les évolutions futures du site et de ses abords en accord avec l'esprit des lieux, à travers les orientations suivantes :

- la valorisation des éléments remarquables du paysage, des grands points de vue et perspectives et des ensembles à fortes valeurs patrimoniales ;
- l'exploitation des potentialités du site pour renforcer son identité propre et ses caractères paysagers remarquables ;
- l'amélioration de l'intégration des constructions, favorisant notamment la qualité des abords et des futures rénovations et extensions ;
- la gestion et la valorisation du réseau d'itinéraires et des modalités d'accueil du public dans la suite des initiatives déjà engagées ;
- la reconquête de séquences dégradées ou discordantes avec l'esprit du site ;
- l'intégration du changement climatique pour préserver la qualité paysagère et patrimoniale.

Une fois établi de la façon la plus consensuelle possible, le cahier de gestion du site classé constituera une référence pour les services de l'État chargés de la protection des sites et pour les différents intervenants locaux (élus, habitants, acteurs du tourisme, etc.) impliqués dans la vie du site et ses modalités de gestion. Il s'agit ainsi de définir de manière concertée les modes de gestion et les propositions d'aménagements les mieux appropriées à la préservation et la valorisation du site, en explicitant les critères qui seront pris en compte par les acteurs du site dans la définition de leurs projets et par l'administration dans l'instruction des demandes d'autorisation. Enfin, cette démarche pourra également permettre de mieux coordonner les initiatives locales et orienter les actions publiques de mise en valeur du site qui relèvent d'une pluralité d'acteurs.

Article 3 – Contenu de la mission

La mission se déroulera en 3 phases :

- **phase 1** : synthèse de l'état initial du site, des enjeux de paysage et des attentes des acteurs, établissement d'une vision globale à long terme et proposition de rédaction du cahier de gestion adaptée. Une évaluation du cahier de gestion de 2009 est à réaliser ;
- **phase 2** : écriture concertée des recommandations de gestion et principes d'intervention

- pour le maintien des valeurs paysagères et patrimoniales du site classé ;
- **phase 3** : élaboration du programme d'aménagement et de valorisation du site par secteur.

1/ La phase 1 consistera à effectuer, sur la base d'une approche synthétique et condensée, une analyse de l'état initial du site, des valeurs paysagères et patrimoniales, des enjeux d'architecture et de paysage et des attentes des acteurs. Elle se basera sur des visites de terrains et sur la compilation bibliographique des données existantes. Ces données seront approfondies par une analyse des qualités paysagères et patrimoniales du site, ainsi que des grandes dynamiques en cours et principaux enjeux soulevés.

- synthèse des spécificités et qualités paysagères du site et des enjeux associés à partir des éléments d'études déjà existants qui seront approfondis, recensement des perceptions visuelles emblématiques du site, recensement des paysages dégradés ;
- analyse des documents de planification des collectivités concernées ;
- identification et compréhension des différents usages sur le site, des dynamiques en cours et des tendances d'évolution, avec déclinaison des diverses pratiques mises en œuvre et effets positifs ou négatifs sur les paysages, travail qui sera finalisé et complété en phase 2 lors de l'établissement des recommandations détaillées, enrichi des rencontres avec les acteurs du site ;
- écoute des acteurs du site, recensement et description des projets en cours et des attentes vis-à-vis du cahier de gestion ;
- analyse des forces et faiblesses, opportunités et menaces, en termes de qualité paysagères et des usages ; définition des enjeux ;
- établissement des objectifs de qualité paysagère et d'une vision globale de l'avenir du site.

A la fin de la phase 1, il est attendu une préparation de la phase 2 :

- proposition d'une méthode d'élaboration du cahier de gestion et de l'organisation associée (participants, groupes de travail thématiques, etc.) ;
- formalisation d'un relevé cartographique de l'état des lieux et un repérage des enjeux suffisamment exhaustif pour servir de support à l'écriture du cahier de gestion et mobiliser les acteurs du site ;
- identification d'objectifs de gestion pour la préservation des valeurs paysagères et patrimoniales des lieux formalisés dans une vision globale sur l'évolution du site et les objectifs de qualité paysagère fixés ;
- travail sur l'articulation des actions existantes et des actions nouvelles possibles permettant la réalisation des objectifs identifiés.

2/ La phase 2 consistera, sur la base des études de la phase 1 et de la vision globale établie, à élaborer un cahier de gestion visant la préservation, la valorisation et une gestion cohérente du site. Pour cela, une approche thématique est souhaitée dans la définition des principes de gestion et d'intervention sur le site, en vue du maintien des valeurs paysagères et patrimoniales du site classé.

Il est attendu une approche détaillée, concrète, technique et illustrée permettant aux habitants, propriétaires fonciers, acteurs du tourisme et autres porteurs de projets de trouver facilement dans ce cahier de gestion les principes d'intervention recommandés et la procédure administrative associée pour les travaux et interventions les plus courants. Le cahier de gestion devra notamment traiter des thématiques suivantes mais non exhaustives :

- végétation : préconisations à formuler sur les structures végétales à préserver ou à

conforter (y compris les roselières du lac), sur la palette végétale adaptée sur l'ensemble du site, etc. ;

- petits édifices (kiosque, aire de jeux, cabanon, ponton, etc.) : un état des lieux des aménagements existants est à réaliser, des propositions et des prescriptions architecturales, en précisant les teintes, les dimensions et les matériaux sont attendues ;
- revêtements de sol et éléments associés (barrières de sécurité, murets, etc.) : éléments attendus sur les matériaux et les teintes, les mises en œuvre ;
- mur de soutènement et berges : préconisations attendues sur les dispositifs de mur à privilégier, sur le traitement des berges du lac, etc. ;
- clôtures et abords des constructions (barrières, portails, etc.) : préconisations pour les matériaux et les teintes, hauteurs, entretien ;
- signalétique et mobilier (poubelles, luminaires, bancs/tables, racks à vélo, garde-corps/barrières, bacs à fleurs, etc.) : préconisations sur les dimensions, les matériaux, les teintes, ainsi que sur les éléments existants à supprimer. Une charte graphique sera élaborée ;
- bâti : identification des typologies existantes et préconisations sur les volumes, la toiture, les menuiseries, les volets, les façades, les équipements annexes (abri, terrasses, etc.), les équipements (panneaux solaires, etc.). Les dimensions, les matériaux et les teintes sont à définir ;
- événements temporaires : préconisations pour s'assurer de la prise en compte du paysage et de la biodiversité des lieux ;
- circulation et stationnement : réaliser un plan de circulation et de stationnement autour du lac dans un objectif de garantir la qualité des lieux. Étudier par exemple le déplacement des parkings du cœur du site vers des zones plus discrètes en périphérie, la requalification de parkings existants avec des revêtements perméables (stabilisé, graves), etc. ;

Bien que des liens pourront être faits entre les thématiques, pour chacune d'entre elles, les éléments suivants sont attendus :

- les principes d'intervention : les interventions et modalités de gestion « ordinaires » ou spécifiques qui peuvent faire référence, les techniques de création, de réhabilitation et d'entretien adaptées, la requalification. Selon les thématiques, des exemples d'interventions inadaptées pourront également être décrits et expliqués ;
- la procédure administrative associée et notamment la distinction entre ce qui relève de la gestion courante qui ne nuit pas aux valeurs fondamentales du lieu, et ce qui relève du régime des autorisations (il s'agit notamment de donner une valeur « pédagogique » au cahier de gestion, à destination de l'ensemble des acteurs du site).

Ces recommandations et principes d'intervention devront être élaborés par le prestataire en lien avec les principaux usagers du site et partenaires de sa gestion.

Il sera nécessaire d'être le plus simple et concret possible dans la formulation des propositions en considérant les valeurs et les enjeux du site classé au regard des critères de classement : proposition d'une organisation du cahier par thèmes-clefs et élaboration de quelques fiches-test en fin de phase 1 pour échanges et validation, rencontres des acteurs à adapter au contexte (certains acteurs pourront être rencontrés par groupes, d'autres individuellement, en fonction des enjeux), cahier largement illustré au moyen d'outils de paysagistes : cartographie ciblée, schémas et dessins simples et efficaces (bloc-diagramme, plans, coupes, croquis...), photographies avant/après, etc.

3/ La phase 3 consistera, sur la base des études de la phase 1, de la vision globale établie et des résultats du schéma directeur touristique à élaborer un programme d'aménagement par secteur. Il comportera un plan d'ensemble, mettant en évidence la cohérence d'ensemble des projets, ainsi que des schémas d'aménagement par secteur.

Pour chaque secteur seront détaillées les conditions de mise en œuvre du projet : le périmètre, les objectifs d'aménagement, les propositions d'aménagement, la matérialité des aménagements, les actions de gestion éventuelles (entretien, etc.), le ou les acteurs concernés, la faisabilité technique (contraintes, conditions, durée des travaux, saisonnalité à prendre en compte, etc.), administrative (réglementations à prendre en compte) et économique (coûts), ainsi que la priorité.

Les modalités d'expression de certaines propositions devront permettre leur transcription dans les documents de planification des collectivités concernées, notamment PLUi et SCOT (par exemple les actions sur les clôtures privatives, sur les cheminements à créer, sur les acquisitions prioritaires à envisager, etc).

Article 4 – Déroulé de la mission

La coordination de la réalisation de cette étude sera assurée par la DREAL.

La personne ressource de la DREAL pour ce projet est l'inspecteur des sites de l'Ain avec l'appui technique potentiel de la paysagiste-conseil de l'État (PCE). D'autres services de l'État seront associés au suivi de cette étude (DDT et UDAP de l'Ain).

La mission comprendra notamment les étapes suivantes :

Phase 1 – Diagnostic, valeurs paysagères et patrimoniales et enjeux :

- une rencontre préalable de cadrage avec la DREAL et l'UDAP 01 ;
- une visite de site avec l'inspecteur des sites classés et autres personnes ressources « terrain » dès le lancement de l'étude afin de partager les enjeux et le contexte local ;
- une première réunion de lancement avec présentation de la méthode proposée, et ajustement après échange ;
- des échanges intermédiaires permettant à la DREAL de suivre le travail relatif au diagnostic et à l'analyse sensible ;
- prévoir des séances d'échanges individualisées ou collectifs sous la forme de quelques entretiens ciblés et d'ateliers avec les élus locaux, organismes institutionnels, des acteurs du site ou personnes-ressources préalablement identifiées ;
- une phase de relecture par DREAL et l'UDAP 01 de l'analyse paysagère et du diagnostic sur les principaux enjeux du site en fin de phase 1 ;
- une présentation en comité de gestion du site du rendu de la phase 1 pour validation du diagnostic.

Phases 2 et 3 – Élaboration d'un cahier de gestion visant à la préservation et à la valorisation du site et d'un programme d'aménagement par secteur :

- une réunion avec la DREAL et les principaux acteurs du site pour s'accorder collectivement sur :
 - les intentions de gestion (phase 2) ;
 - les esquisses des projets d'aménagement envisagés par secteur (phase 3) ;
- une réunion de présentation du rapport d'étape, après une phase de relecture des orientations de gestion et du programme d'aménagement par la DREAL et l'UDAP 01 ;
- une présentation du rendu final de l'étude en comité de gestion du site et en CDNPS de

l'Ain.

Le candidat devra développer dans son offre, la manière dont il envisage d'assurer la concertation et l'élaboration partagée de cette étude. L'objectif étant que le projet soit construit avec les acteurs du site et les élus, selon une démarche de participation et d'appropriation partagée, et selon une vision pragmatique de son évolution pour en garantir la réalisation effective à court, moyen et plus long terme.

L'animation de réunions de concertation donnera lieu à un rendu synthétique des éléments soulevés et des réponses apportées qui serviront à enrichir la rédaction des documents finaux.

En sus de ces réunions, des contacts téléphoniques sont à programmer.

L'attention du candidat est attirée sur le fait que cette étude nécessitera de sa part des déplacements et un travail de terrain approfondi, ainsi que des contacts directs avec les différents acteurs du site, les collectivités et services gestionnaires des lieux.

Article 5 – Description des livrables attendus

Le bureau d'étude prestataire s'engage à formaliser, au minimum, à chacune des étapes de la mission, les éléments suivants :

1/ Pour la phase 1 – diagnostic, valeurs paysagères et patrimoniales et enjeux :

- un rapport d'étape rédigé et illustré, répondant aux éléments attendus décrits dans la partie « contenu de la mission » ci-dessus ;
- une note de synthèse concise et illustrée aisément diffusable ;
- un recueil cartographique qui permettent une traduction spatiale et transversale des éléments suivants :
 - la base géographique du site : relief, hydrographie, occupation du sol ;
 - les principaux motifs paysagers et architecturaux ;
 - les effets visuels de composition spatiale du site (les grands points de vue panoramiques, les fenêtres visuelles, etc.) ;
 - les éléments du patrimoine (naturel ou culturel), traces et strates historiques encore lisibles ;
 - les zonages spécifiques : protection (site classé, site inscrit, ENS), inventaires (ZNIEFF, archéologie, Mérimée...), planification (PLU, risques, etc.) ;
 - les enjeux de gestion ;
 - les usages et les modalités de découvertes du site ;

Support : fonds de carte et échelle à adapter au sujet traité et à la lecture des enjeux, allant du A3 au A0. Zooms possibles sur des secteurs particuliers si besoin.

Les fichiers numériques correspondant pourront être compatibles avec le logiciel Qgis et seront libres de droits.

2/ Pour la phase 2 – Élaboration d'un cahier de gestion visant à la préservation et à la valorisation du site :

- une carte des enjeux de paysage et de gestion ;
- un rapport illustré répondant aux éléments décrits dans la partie « contenu de la mission » ci-dessus, accompagné de fiches de recommandations (ou mini cahiers) par thèmes comportant pour chacun les éléments attendus dans la partie « contenu de la

mission » :

- rappels sommaires : contexte et enjeux spécifiques, objectifs, typologie et qualification des éléments de patrimoine, pratiques identifiées, type de public concerné ;
 - le contenu de la recommandation et des principes d'intervention, avec des illustrations simples et pédagogiques et des attendus en termes de mise en œuvre, techniques et matériaux ;
 - le coût des matériaux, des installations, des techniques, etc. ;
 - les modalités d'application possible et exemples concrets issus du site ou d'ailleurs, références exemplaires ;
 - la localisation et typologie spécifique si besoin ;
 - la procédure administrative réglementaire requise au titre du site classé ;
 - pour les thématiques prioritaires (définies en concertation avec le comité) : actions collectives à initier ou à mettre en place, partenariats et aides possibles ;
- une annexe décrivant les étapes à suivre pour le dépôt d'une demande de travaux en site classé, en précisant les pièces attendues pour la constitution du dossier.

3/ Pour la phase 3 – Programme d'aménagement :

- une présentation des objectifs de valorisation et d'aménagement du site et un plan d'ensemble des aménagements projetés ;
- un programme d'actions composé de fiches action : description détaillée des projets et des actions (surfaces, dimensions, principes constructifs, matériaux, installations techniques, végétations), représentation des projets (plans, coupes, croquis, autres illustrations), description de leur faisabilité technique, administrative et économique (estimation des coûts prévisionnels des travaux, calendrier de réalisation, acteurs concernés, contraintes foncières, etc.).

À l'issue des phases 2 et 3, après validation des orientations de gestion et du programme d'aménagement par le maître d'ouvrage et la présentation aux différents acteurs associés, le prestataire mettra en forme un document définitif, corrigé ou complété et de bonne présentation, destiné à tenir lieu de cahier de gestion. Ce dernier devra être largement illustré.

Les documents intermédiaires seront fournis sur support informatique une semaine avant la date des réunions de validation.

Ce délai pourra être modulé en cours d'étude en accord avec le maître d'ouvrage.

La rédaction des comptes-rendus de réunion sera réalisée par le prestataire et la maîtrise d'ouvrage en assurera la diffusion.

Une version informatique de tous les documents (format PDF lisible sous Acrobat Reader et une version au format source modifiable) sera fournie ainsi que toutes les couches SIG réalisées.

Les photos réalisées dans le cadre de cette mission devront être remises au maître d'ouvrage libre de droits sous format électronique en haute définition pour une utilisation externe et en basse définition pour un format interne, triées par thèmes et datées.

Article 6 – Liste des documents pouvant être portés à la connaissance du bureau d'étude :

Cette liste de document est indicative et pourra être complétée :

- schéma directeur touristique pour la destination « Lac de Nantua » (HBA – 2025) ;
- plan de gestion du site classé du lac de Nantua (CAUE – 2009) ;

- aménager ses abords de propriété au bord du lac de Nantua (CAUE – 2019) ;
- avis de la paysagiste-conseil de l'État (2021, 2025) ;
- règlement en vigueur du Site Patrimonial Remarquable ;
- plan guide des circulations et du stationnement (commune de Nantua – 2023)

Article 7 – Planning de travail et conditions de paiement :

Le candidat proposera un planning du travail sachant que le délai d'étude est de 15 mois.

Répartition indicative : phase 1 : 6 mois - phases 2 et 3 : 9 mois

Au regard des études existantes, et notamment des résultats du diagnostic réalisé dans le cadre de la démarche sur le schéma directeur touristique pour la destination « Lac de Nantua » (HBA – 2025), il est envisageable de consacrer moins de temps sur la phase 1 pour en bénéficier davantage sur les phases 2 et 3 qui constituent le cœur de la mission.

Le délai d'exécution pourra être prolongé si des nécessités techniques le justifient.

Le démarrage de la prestation (phase 1) est souhaité en octobre 2026.

Les versements seront effectués auprès du prestataire au fur et à mesure de l'avancée de l'étude.

La DREAL ne pourra pas retenir de prestation dont le montant total dépasserait 60 000 € TTC.

Article 8 – Compétences du prestataire :

La commande s'adresse à des prestataires disposant d'une compétence affirmée tant dans l'analyse paysagère que dans la représentation graphique du paysage (par carte, dessin, croquis, coupes, blocs diagramme). Ils disposeront en outre d'une compétence dans l'analyse des enjeux de grands ensembles paysagers et dans l'établissement des orientations de gestion et de mise en valeur qui en découlent. Des références en sites protégés et en rédaction de guides techniques ou cahiers de gestion seront demandés.

Le prestataire pourra élargir son équipe en s'adjoignant toutes spécialités qu'il juge nécessaire ou pertinente à la parfaite réalisation de sa mission, notamment dans les domaines de l'architecture, des connaissances spécifiques à l'objet de l'étude, de la cartographie et de l'illustration, ou de l'animation.

L'étude devra être conduite dans une démarche participative et dans le cadre d'une concertation partagée entre les élus et l'ensemble des acteurs du territoire.

Article 9 – Détail estimatif des jours consacrés à la mission :

La restitution devra être effective durant le premier trimestre 2028.

L'offre du mandataire et de son équipe devra faire apparaître le détail estimatif des jours passés sur la mission, pour chacune des phases.

Le temps projeté à la réalisation de chaque tâche identifiée devra être précisé ainsi que le ou les coûts journaliers retenus en fonction des compétences et des membres de l'équipe mobilisés. Les temps prévus pour le travail collaboratif au sein de l'équipe devront également être mentionnés.

Article 10 – Contact

DREAL Auvergne Rhône-Alpes :
Romain BRIET

E) NOTIFICATION DU MARCHE AU TITULAIRE

La notification du marché consiste en la remise d'une photocopie du marché au titulaire, l'original étant conservé par le RPA. Cette remise est opérée avec accusé de réception via la plate-forme des achats de l'État.

F) SIGNATURES

A _____, le _____	Accepté à _____, le _____
Le candidat	Le représentant du pouvoir adjudicateur

Entête de l'entreprise

Déclaration sur l'honneur de non interdiction de soumissionner

Je soussigné (**nom, prénom, qualité**) de la société (**dénomination, adresse, et numéro de SIRET**) déclare sur l'honneur n'entrer dans aucun cas d'interdiction de soumissionner mentionné à l'article L. 2141-1 et aux 1° et 3° de l'article L. 2141-4 du code de la commande publique.

Fait pour servir et valoir ce que droit

A XXXXXX
Le XX/XX/XXXX

Signature du déclarant

*Pièce exigée du dirigeant principal de l'entreprise (gérant ou PDG selon les cas) **et** du signataire de l'acte d'engagement. Attention, c'est bien la **personne physique** qui doit s'engager et non la société (cf article L 2141-1 du CCP).*

Annexe 2 : Prix global et forfaitaire

Instructions générales :

Le marché est conclu sous la forme d'un prix global et forfaitaire. Le prix forfaitaire doit pourvoir aux dépenses incidentes, imprévus et risques de toute sorte nécessaires à l'achèvement des prestations sous tous les rapports, le tout en accord avec les pièces du marché. Le prestataire ne pourra réclamer de paiement complémentaire concernant tout travail ou méthode d'exécution qui serait décrite dans le marché. Il est rappelé que le candidat doit fournir à l'appui de ce prix global et forfaitaire, une décomposition fixant notamment le coût du travail (de chaque intervenant), les frais divers (déplacements,...) du forfait.

Phases	Nombre de jours	MONTANT H.T en euro
Phase 1		
Phase 2		
Phase 3		
TOTAL H.T.		
Montant TTC (T.V.A.20%)		