



**Neuville  
en Ferrain**

Département du Nord - Arrondissement de Lille – Métropole Européenne  
de Lille

**VILLE DE NEUVILLE EN FERRAIN**

**Extrait du Registre des Délibérations du Conseil Municipal**

**Séance du jeudi 27 janvier 2022**

Nombre de conseillers en exercice : 33

Date de la convocation à la réunion : vendredi 21 janvier 2022

Secrétaire de séance : Madame Camille VYNCKIER-LOBROS

L'An deux mil vingt-deux, le vingt-sept janvier à 19h00, le Conseil Municipal s'est réuni à la Mairie sous la présidence de Madame le Maire, à la suite de la convocation qui lui a été faite au moins trois jours à l'avance, laquelle a été affichée à la porte de la Mairie, conformément à la loi.

Présents : (29) Madame le Maire, Monsieur Alain RIME, Madame Marie-Stéphanie VERVAEKE, Monsieur Philippe VYNCKIER-LOBROS, Madame Marylène HEYE, Monsieur Thierry VANELSLANDE, Madame Sylvie DELPLANQUE, Monsieur Jimmy COUPÉ, Madame Maria-Pilar DESRUMEAUX, Monsieur Laurent DEGRYSE, Monsieur Marc DUFOUR, Madame Apolline ARQUIER, Monsieur Éric DOCQUIER, Madame Isabelle VERBEKE, Madame Lilliane DENYS, Monsieur Gérard REMACLE, Madame Claudine HEYMAN, Monsieur Luc LECRU, Monsieur Philippe SIX, Madame Emmanuelle VANDOORNE, Monsieur Jérôme LEMAY, Madame Sophie CANTON, Madame Sophie BELE, Madame Aurélie LAPERE, Monsieur Antoine MEESCHAERT, Madame Coralie PERIER, Monsieur Robin DELPLANQUE, Madame Camille VYNCKIER-LOBROS, Monsieur Gautier MIGNOT.

Excusé(s) ou Absent(s) : (4) Madame Anne VÉRISIMO (pouvoir donné à Mme le Maire), Monsieur Julien DEWAELE (pouvoir donné à Antoine MEESCHAERT), Madame Sandra VANELSLANDE (pouvoir donné à Camille VYNCKIER-LOBROS), Monsieur Clément VERRAEST (pouvoir donné à Alain RIME).

---

**10 - REQUALIFICATION DE LA FERME DU VERT BOIS - CONCOURS DE MAÎTRISE D'ŒUVRE  
- 2<sup>ème</sup> PHASE.**

Rapport de Madame Coralie PERIER, Conseillère municipale chargée des marchés publics,  
du contrôle de gestion et des achats éco-responsables.

Vu en commission générale le lundi 17 janvier 2022.

- Vu le code de la commande publique et notamment les dispositions applicables à l'organisation des concours, mode de sélection adapté aux marchés de prestations intellectuelles.
- Vu la décision du maire n°2021-141 en date du 8 octobre 2021 prise sur le fondement de la délibération n°5 du conseil municipal du 25 mai 2020 l'autorisant notamment en vertu du 4° à « prendre toute décision concernant la préparation, la passation, l'exécution et le règlement des marchés et des accords-cadres ainsi que toute décision concernant leurs avenants, lorsque les crédits sont inscrits au budget ; ».
- Vu la décision du Maire n°2021-146 en date du 23 novembre 2021 relative à la désignation de la liste des candidats admis à présenter une offre,
- Considérant qu'il a ainsi été décidé de lancer une procédure de concours de maîtrise d'œuvre prévu par le code de la commande publique et visant à désigner le maître d'œuvre chargé du programme de requalification de la ferme du Vert Bois et d'adopter le règlement correspondant.
- Considérant l'intérêt d'associer l'ensemble du conseil municipal à cette démarche qui préside au devenir d'un site emblématique de la commune et particulièrement cher au cœur de nombreux Neuvilleois.
- Considérant que le déroulement de ce concours s'appuie sur la constitution d'un jury de 9 membres à voix délibérative dirigé par le maire et composé, outre du Maire, de 5 autres membres élus du conseil municipal représentant la maîtrise d'ouvrage (A. Rime, L. Lecru, C. Heyman, A. Lapère, C. Périer) et de 3 membres au titre des personnes possédant la qualification exigée des candidats, ces derniers, architectes désignés par leur ordre,

percevant de la commune une indemnité fixée à 400.00 € HT + frais de déplacement à l'occasion de leur participation à chacune des deux réunions du jury.

- Considérant que le nombre de candidats admis à poursuivre la phase d'offres a ainsi été fixé à 3.

- considérant que la première phase de ce concours organisée le 23 novembre 2021 a conduit Madame le Maire à retenir les candidats suivants :

- Equipe 1 : Hart Berteloot AAT – Aelia – Becquart – Delesalle.
- Equipe 2 : Agence Houyez – Smagge – Berim – Odile Guerrier.
- Equipe 3 : Blacq - Prospective Patrimoine – TW Ingénierie – Akoustik – Canopée.

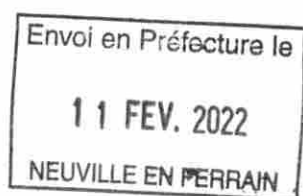
Ces trois équipes ayant eu pour mission de préparer une offre accompagnée d'une esquisse pour le 1<sup>er</sup> mars 2022,

- Considérant que dans le cadre de la deuxième phase du concours actuellement engagée, le jury se réunira le 15 mars 2022 afin d'émettre un avis sur les projets et de proposer un classement, à la suite duquel Madame le Maire désignera le lauréat chargé de prendre en main le projet de requalification de la ferme du Vert Bois.

Il est dès lors demandé au conseil municipal de prendre acte des dispositions ainsi prises pour engager cette opération, et notamment de l'attribution aux candidats ayant remis une esquisse d'une prime de 33 427.28 € HT, conformément aux dispositions du Code de la commande et au règlement du concours annexé à la présente délibération.

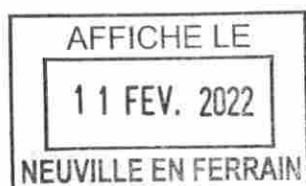
ADOPTE

Pour extrait conforme au Registre des Délibérations



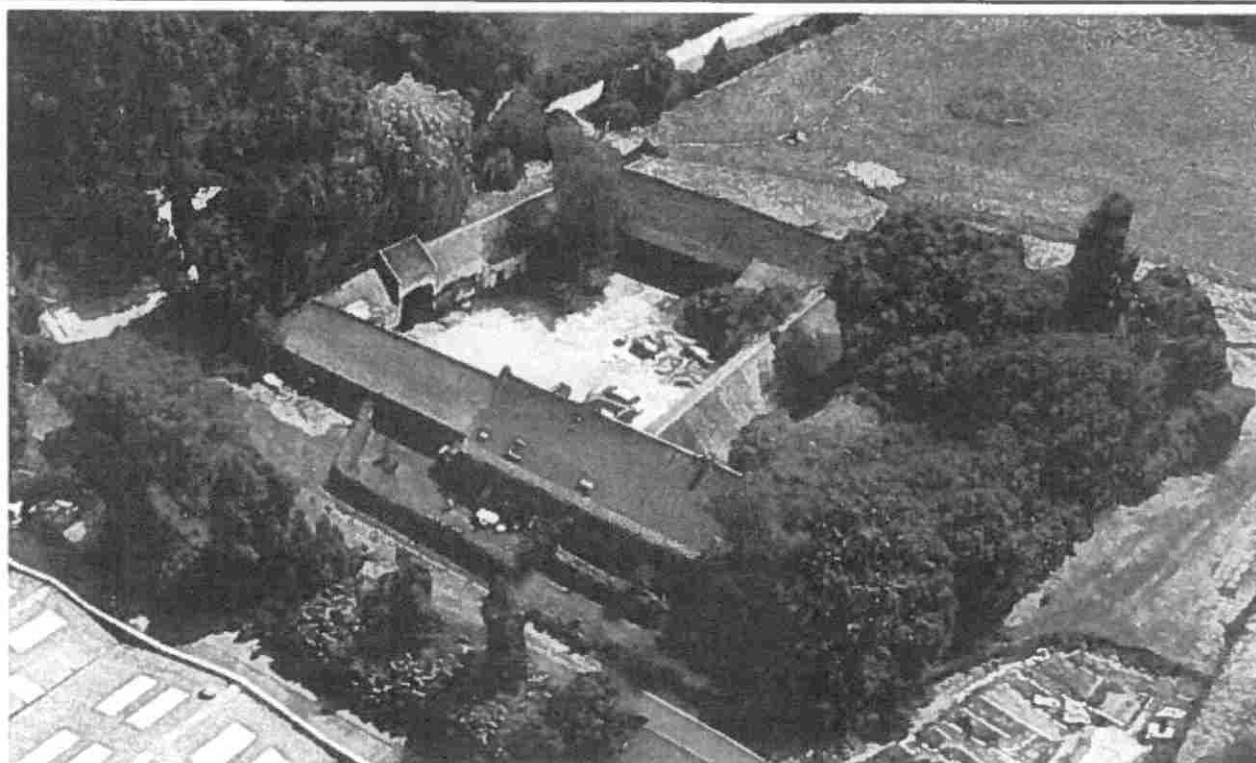
Marie TONNERRE-DESMET

Maire de Neuville-en-Ferrain  
Vice-présidente du Département du Nord  
Conseillère de la Métropole Européenne de Lille



**REGLEMENT DE CONCOURS**

**Concours en vue de l'attribution d'un  
Marché public de maîtrise d'œuvre  
pour la requalification de la ferme du Vert Bois à  
Neuville-en-Ferrain**



**DATE DE REMISE DES OFFRES :**

**LE MARDI 1<sup>ER</sup> MARS 2022 A 12H00**

## PREAMBULE RELATIF A LA DEMATERIALISATION

### **Le profil d'acheteur : outil unique d'échange entre la ville de Neuville-en-Ferrain et les opérateurs économiques**

#### **Questions / réponses avant la date limite de remise des plis**

POUR POSER UNE QUESTION SUR UNE CONSULTATION EN COURS DE PUBLICITE, LES ENTREPRISES DOIVENT UTILISER LA RUBRIQUE EN LIGNE « POSER UNE QUESTION », DISPONIBLE SUR CHAQUE CONSULTATION.

#### **Le dépôt de l'offre**

LES OFFRES DOIVENT OBLIGATOIREMENT ETRE DEPOSEES EN LIGNE, DIRECTEMENT SUR LE PROFIL D'ACHETEUR. IL N'EST PLUS POSSIBLE DE REMETTRE UNE OFFRE PAPIER (EN DEHORS DE LA COPIE DE SAUVEGARDE)



### **Les échanges de courriers entre la ville de Neuville-en-Ferrain et les entreprises**

Les demandes de la ville de Neuville-en-Ferrain sont uniquement envoyées par le profil d'acheteur sur **l'adresse mail du compte utilisateur** de l'entreprise.

Pour répondre à ces demandes de façon électronique, les entreprises utilisent le bouton « répondre au message » présent sur le mail. Elles ont la possibilité, en plus de leur réponse, de joindre les documents demandés.

La seule exception demeure pour l'envoi du marché signé après attribution. En cas de signature manuscrite, la transmission peut se faire par voie postale.

#### **Savoir utiliser le profil d'acheteur :**

Les guides d'utilisation de notre profil d'acheteur <https://marchespublics596280.fr> peuvent être téléchargés dans la rubrique « Guides d'utilisation » du menu « Aide ».

#### **Un problème sur le profil d'acheteur ?**

L'assistance en ligne permet de **recevoir des premiers éléments de réponses** mais également de **déclarer un ticket incident** auprès de l'opérateur qui gère la plateforme.

Une fois le formulaire rempli, les entreprises peuvent également contacter l'opérateur pour des compléments d'informations sur leur ticket incident.



## Démarches préalables

DU FAIT DE L'UTILISATION PRINCIPALE DU PROFIL D'ACHETEUR POUR LEURS DEMARCHES, LES ENTREPRISES VEILLENT A :

- S'assurer du bon fonctionnement de l'environnement informatique.

Conseil : Le profil d'acheteur vous propose de « tester votre configuration » et également de « réaliser une consultation test ». *Il est vivement conseillé d'effectuer ces démarches.*



SE PREPARER A L'AVANCE A REPOUDRE - N'ATTENDEZ PAS LE DERNIER JOUR

⚙️ [Tester ma configuration](#)

» [Consultation de test](#)

- Vérifier l'**adresse mail de leur compte utilisateur**. Celle-ci doit être active et consultable, à tout moment, par les responsables de l'entreprise en charge de la consultation.

👤 Mon compte personnel

- ▶ [Mes coordonnées](#)
- ▶ [Supprimer mon compte personnel](#)

- Vérifier que les alertes du profil d'acheteur ne sont pas filtrées par le dispositif anti-spam de l'entreprise ou redirigées vers les « courriers indésirables ».

## Paramètres à prendre en compte

L'ENVOI DE DOCUMENTS PAR LE BIAIS DE LA PLATEFORME (ENVOI DEMATERIALISE) DEPEND DE PLUSIEURS PARAMETRES (POIDS DES FICHIERS, MATERIEL INFORMATIQUE, QUALITE DU DEBIT INTERNE, TRAFIC SUR LA PLATEFORME,...).

Le **temps de chargement** (et d'envoi) peut ainsi prendre **quelques dizaines de minutes** lors de certains transferts. Les entreprises sont invitées à prendre en considération ces délais pour leurs démarches.

## Article 1 - OBJET DU CONCOURS

Le présent concours a pour objet de sélectionner l'équipe retenue pour réaliser les prestations désignées ci-après :

### **Marché public de maîtrise d'œuvre pour la requalification de la ferme du vert bois et ses extérieurs à Neuville-en-ferrain**

Les trois équipes retenues à l'issue du premier tour de consultation sont (par ordre d'arrivée du plis électronique) :

#### **Equipe 1 :**

HART BERTELOOT AAT  
AELIA  
BECQUART  
DELESALLE

#### **Equipe 2**

AGENGE HOUYEZ  
SMAGGHE  
BERIM  
ODILE GUERRIER

#### **Equipe 3**

BLAQ  
PROSPECTIVE PATRIMOINE  
TW INGENIERIE  
CTB  
AKOUSTIK  
CANOPEE

Enveloppe prévisionnelle attribuée à l'opération : 3 780 000€ HT comprenant :

- Dépose propre des matériaux à réutiliser
- Construction neuve et/ou rénovation de l'existant à partir des matériaux récupérés
- Aménagement VRD et paysagers, notamment aire de jeux et espace culturel extérieur
- Mise en place d'une démarche de chantier participatif - chantier école

## Article 2 - ORGANISATION DE LA MAITRISE D'OUVRAGE

### **Acheteur public :**

Ville de Neuville-en-Ferrain  
HOTEL DE VILLE 1 place du Général de Gaulle - B.P. n° 8  
59531 NEUVILLE-EN-FERRAIN CEDEX

### **AMO:**

Impact Conseils & Ingénierie (Programmation fonctionnelle et technique) - Mandataire  
ARIETUR (Économie de projet)  
ESER (Structure)

### Article 3 - COMPOSITION DU JURY

Le présent marché est lancé sous la forme d'un concours de maîtrise d'œuvre de prestations intellectuelles. Il ne peut se voir attribuer qu'à l'issue d'un jury de concours.

Le jury est composé exclusivement de personnes indépendantes des participants au concours.

Il est composé de 9 membres à voix délibérative ci-après détaillés :

- Madame le MAIRE de Neuville-en-Ferrain, présidente du jury
- 5 élus municipaux ou leurs suppléants issus de la Commission d'Appel d'Offres
- 3 Architectes jurés proposés par le Conseil de l'Ordre National des Architectes Hauts-de-France

Le quorum est atteint lorsque plus de la moitié des membres avec voix délibératives est présente.

Une commission technique sera constituée au côté du jury afin de l'éclairer sur le contenu des prestations remises par les concurrents.

Le secrétariat du concours sera assuré par les services administratifs et techniques de la ville de Neuville en Ferrain

### Article 4 - ORGANISATION GENERALE DE LA PROCEDURE

La procédure se déroulera selon calendrier prévisionnel ci-après :

<b>12/11/21 - 12h00</b>	Date limite de réception des candidatures
<b>23/11/21</b>	Réunion du jury pour avis sur les candidatures et choix des trois concurrents retenus à concourir par le maître de l'ouvrage
<b>02/12/21 - 14h30</b>	Présentation de l'opération en mairie et visite du site
<b>03/12/21</b>	Envoi du dossier de consultation des concepteurs
<b>24/01/22 - 12H00</b>	Date limite de réception des demandes de renseignements sur le programme (surfaces, flux, liens fonctionnels, parcelle...)
<b>07/02/22 - 18H00</b>	Date limite de réponses aux demandes de renseignements sur le programme
<b>14/02/22 - 12H00</b>	Date limite de réception des demandes de renseignements d'ordre administratif (règlement concours, rendu...)
<b>22/02/22 - 18H00</b>	Date limite de réponses aux demandes de renseignements d'ordre administratif (règlement concours, rendu...)
<b>01/03/22 - 12h00</b>	<b>Date limite de réception des prestations et propositions</b>
<b>15/03/22</b>	Réunion du jury pour avis sur les projets et classement

## Article 5 - Consistance de la mission de maîtrise d'œuvre

La mission sera confiée au titulaire sur une mission de base dont les éléments constitutifs ainsi que leur contenu sont définis aux articles R2432-1 à R2432-7 du code de la commande publique.

Le marché de maîtrise d'œuvre débutera au jour de sa notification pour se terminer à l'issue de la période de garantie de parfait achèvement.

Mission complémentaire confiées:

- DIAG : notamment concernant les éléments à récupérer, réutiliser ou valoriser
- SSI
- OPC

## Article 6 - SECONDE PHASE - CONCOURS

### 6.1 Documents fournis aux concurrents admis à concourir

Pièces administratives	Acte d'engagement + annexe Cahier des Clauses Administratives Particulières à parapher Cahier des Clauses Techniques Particulières à parapher Règlement de Concours à parapher
Pièces à remettre sous forme anonyme	Canevas de réponses <b>(à remettre complété au format EXCEL)</b>
Dossier Consultation Concepteur	Programme fonctionnel et technique de l'Opération Fiches espaces
Documents techniques	<u>Plans</u> Plan topographique, intérieur et façades (PDF et DWG) Illustration sommaire, provisoire et à titre informatif de l'aménagement des accès proches par la MEL dans le cadre du parc du ferrain <u>Diagnostic</u> APD assainissement non collectif 2006 / SOGETI Pré-DIAG AMO 2009 / IMPACT DIAG géotechnique 2010 / Fondasol DIAG Charpente - Xylophages 2011 / Homexpert DIAG Bâtiment 2011/ HEXA DIAG Plomb et Amiante 2003/ Miralles DIAG Solidité 2014 (?) / Aédifis DIAG Structure 2021 / ESER DIAG Ecologie / Ville de Neuville en Ferrain <u>PPRI</u> Plan Zonage PPRI Plan Hauteur de submersion Règlement

### 6.2 Déroulement du concours



Les dispositions concernant son déroulement figurent à l'article 4 du présent règlement.  
L'ensemble des documents cités au paragraphe 6,1 du présent règlement sera remis aux 3 candidats admis à concourir.

### **6.3 Demande de renseignements**

Toute demande de renseignements d'ordre administratif ou technique fera l'objet d'une demande écrite via la plateforme de dématérialisation.

### **6.4 Secrétariat du concours**

Le secrétariat du concours sera assuré par les services administratifs et techniques de la Ville de Neuville en Ferrain.

### **6.5 Modalités de remise des plis contenant les prestations et propositions de marché**

#### **6.5.1 Remise dématérialisée**

Les projets doivent être envoyées par voie électronique sur le profil acheteur.

<https://marchespublics596280.fr>

Le candidat retenu s'engage à signer le marché public rematérialisé au format papier.

#### **6.5.2 Remise matérialisée**

Les panneaux et les carnets A3 (article 6.6.3) sont à remettre sous plis scellé :

A l'attention du service Marché Public / MAIRIE DE NEUVILLE-EN-FERRAIN  
**HOTEL DE VILLE 1 place du Général de Gaulle - B.P. n° 859531 NEUVILLE-EN-FERRAIN CEDEX**  
Concours restreint

En vue de l'attribution d'un marché de maîtrise d'œuvre pour la  
requalification de la ferme du Vert Bois

#### **PIÈCES POUR JURY**

« EQUIPE + Nom du Mandataire »

**Ne pas ouvrir**

### 6.5.3 Copie de sauvegarde

Le candidat peut doubler son dépôt électronique à titre de copie de sauvegarde, d'une transmission sur support physique électronique ou sur support papier. Dans ce cas, la copie de sauvegarde doit être remise dans les délais impartis pour la remise des offres c'est-à-dire avant la date limite de remise mentionnée sur la page de garde du présent règlement de la consultation. Cette copie de sauvegarde doit être placée dans un pli scellé comportant la mention lisible :

<p>A l'attention du service Marché Public / MAIRIE DE NEUVILLE-EN-FERRAIN</p> <p><b>HOTEL DE VILLE 1 place du Général de Gaulle - B.P. n° 859531 NEUVILLE-EN-FERRAIN CEDEX</b></p> <p>Concours restreint</p> <p>En vue de l'attribution d'un marché de maîtrise d'œuvre pour la requalification de la ferme du Vert Bois</p> <p><b>COPIE DE SAUVEGARDE</b></p> <p>« EQUIPE + Nom du Mandataire »</p> <p><b>Ne pas ouvrir</b></p>
--

Cette copie de sauvegarde peut être transmise sous pli, par voie postale ou par dépôt contre récépissé, en main propre ou par transporteur ou tout autre moyen permettant d'attester de la date et de l'heure de la réception (aux horaires d'ouverture de l'accueil) :

#### **A l'attention du service marché public**

**Ville de Neuville-en-Ferrain**

**HOTEL DE VILLE 1 place du Général de Gaulle - B.P. n° 8  
59531 NEUVILLE-EN-FERRAIN CEDEX**

Horaires

Lundi : 8h30-12h00

Mardi au vendredi : 08h30-12h00 et 13h30-17h30

Samedi : 09h00-12h00

La copie de sauvegarde sera utilisée uniquement en cas de problème informatique malveillant détecté sur l'offre déposée sur la plateforme (si un problème informatique malveillant est également détecté dans la copie de sauvegarde celle-ci sera écartée).

En cas de non-utilisation de la copie de sauvegarde, l'acheteur public doit détruire cette dernière.

Faute de respecter ces dispositions, la copie de sauvegarde sera rejetée et ne pourra pas être examinée en cas de défaillance dans la transmission de la candidature ou de l'offre électronique.

### **6.6 Contenu de l'offre à remettre**

#### **6.6.1 Pièces nominatives dématérialisées**

##### **DOSSIER : 1/PIECES NOMINATIVES**

Le secrétariat du concours conserve les informations contenues dans ce dossier jusqu'à décision du jury. L'ensemble des éléments seront présents dans un dossier « 1/PIECES NOMINATIVES » (enveloppe « 1-pièces nominatives » dans l'éventuelle copie de sauvegarde). Ce dossier contiendra :

- 1) L'acte d'engagement et le cadre de présentation des prix, conforme au modèle fourni, dûment complétés et signés ;
- 2) Le RC, le CCTP et CCAP paraphés

## **6.6.2 Pièces anonymes dématérialisées**

### **DOSSIER : 2/PIECES ANONYMES**

Les prestations contenues ce dossier, y compris panneaux A0, seront rendues **anonymes** par les concurrents.

#### **6.6.2.1 Pièces anonymes écrites**

### **DOSSIER : 2/PIECES ANONYMES/ 1-Pièces écrites**

- **Une note de présentation succincte du projet** - lue au jury lors de la présentation des panneaux -1 feuille maximum en format A4 vertical, (1 recto maximum). Son contenu est laissé à la libre initiative des candidats. Police : Calibri 10

- **Un mémoire architectural, technique, environnemental, économique et méthodologique** comprenant 6 chapitres distincts - 18 pages A4 orientation portrait soit 9 feuilles recto/verso couleur maximum (voir format par chapitre)

#### **Chapitre 1 : mémoire architectural** - 5 pages maximum- soit 2,5 feuilles recto/verso

- . Justification du parti architectural proposé, de la logique de l'inscription sur le site
- . La présentation des ambiances intérieures
- . La présentation des points forts du projet
- . Les dispositions relatives des flux intérieurs et extérieurs (entrée/sortie, flux, ...)

#### **Chapitre 2 : volet paysage** - 2 pages- soit 1 feuilles recto/verso

Ce chapitre présentera les dispositions générales en matière de paysage envisagées et du traitement des espaces urbains notamment la description des espaces extérieurs précisant le traitement minéral (enrobé, pavage, ...) et végétal (quantité et nature des essences plantées,...) des différentes zones du plan masse.

#### **Chapitre 3 : mémoire technique** - 5 pages maximum- soit 2,5 feuilles recto/verso

Les opérateurs économiques s'appliqueront à mettre en évidence la spécificité de leur approche et des solutions préconisées pour atteindre les objectifs et les performances exposés dans le programme. Le chapitre technique présentera les dispositions générales techniques envisagées au stade Esquisse + (nature, localisations des matériaux, des équipements et des procédés employés) pour les postes suivants :

- . Fondations et ouvrages d'infrastructures
- . Structure
- . Toitures
- . Façades - Vitrages
- . Revêtements de sols, murs, plafonds
- . Installations de chauffage (production / émission), ventilation, plomberie sanitaire, production d'Eau Chaude Sanitaire
- . Installations de courants forts, faibles, la Gestion Technique du Bâtiment
- . Revêtements extérieurs, traitement des eaux pluviales et eaux usées
- . Dispositif d'éclairage extérieur et les raccordements réseaux aux Réseaux Publics.
- . Notice de sécurité indiquant les dispositions prévues pour satisfaire aux prescriptions des règlements de sécurité

**+ Compléter la trame du CANEVAS DE REPONSES CONCOURS.xls (4 onglets) - à remettre format Excel**

**Chapitre 4 : volet environnemental** 2 pages maximum- soit 1 feuille recto/verso (hors canevas)

Ce chapitre présentera les dispositions environnementales envisagées notamment :

- . Choix environnementaux du projet : énergie, matériaux, traitement des eaux, confort, etc..
- . Dispositions proposées pour réduire les coûts et faciliter l'entretien et la maintenance de l'ensemble immobilier

**Chapitre 5 : volet économique** 2 pages maximum- soit 1 feuille recto/verso

. Note sur la compatibilité du projet avec l'enveloppe financière fournie par le maître d'ouvrage indiquant notamment le coût prévisible de l'opération avec une estimation du coût prévisionnel des travaux par corps d'état. Les éventuelles options proposées seront détaillées et chiffrées - 1 page recto A4 ou A3

**Chapitre 6 : méthode et planning-** 2 pages maximum) - soit 1 feuille recto/verso

. Un planning prévisionnel des études et travaux décomposés par phase incluant 2 semaines de validation par la Maîtrise d'Ouvrage après chaque rendu (ESQ mise au point, APS, APD,PRO,DCE, ACT avec négociation) (1 page format A3 paysage)

Le planning devra faire apparaître :

- Les différentes phases de conception
  - L'instruction des permis de construire
  - Le lancement de la consultation des entreprises
  - L'attribution des marchés
  - Le démarrage des travaux
  - La réception des bâtiments, etc....

**6.6.2.2 Pièces anonymes graphiques**

**DOSSIER : 2/PIECES ANONYMES/ Pièces graphiques**

Les pièces graphiques reprises ci-après font partie intégrante des pièces anonymes.

Toutes les pièces graphiques seront en couleurs.

Le candidat s'attachera à ce que toutes les informations portées sur les plans soient lisibles (notamment pour les côtes, surfaces, dénomination des locaux).

Plans :

- o Le plan de masse de l'opération au 1/500ème côtés légendés et orientés avec indication de l'aménagement des espaces extérieurs (voiries, plantations, pâture, jeux, espace repas, espace CIDD, etc....), le traitement des entrées et des limites de prestation ;
- o Les plans de niveaux au 1/200<sup>ème</sup> côtés, légendés et orientés respect des couleurs ci-après :

CENTRE D'INITIATION AU DÉVELOPPEMENT DURABLE :  
Couleur VERT (C56%M0%J84%N0%)  
Circulations en couleur VERT CLAIR (C45%M0%J67%N0%)

PÔLE CULTURE & ART  
Couleur BLEU (C62%M21%J0%N0%)  
circulations en couleur BLEU CLAIR (C57%M0%J2%N0%)

LOGEMENT & ESPACES COMMUNS

Couleur GRIS (C38%M22%J25%N4%)

circulations en couleur GRIS CLAIR (C39%M13%J18%N0%)

- o Les façades significatives au 1/200<sup>ème</sup>, permettant d'apprécier les modénatures, la cohérence et le rythme des ouvertures
- o Les coupes significatives au 1/200<sup>ème</sup> permettant d'apprécier la volumétrie d'ensemble, les éventuelles différences de niveau et toiture et l'existence de plénum

#### Autres éléments graphiques

- o Le plan ou schéma de synthèse des réponses techniques et environnementales du projet
- o 1 perspective aérienne afin d'apprécier le concept extérieur du projet, la volumétrie du/des bâtiment(s) et son dialogue avec l'espace public- emplacement libre - format A1 maximum
- o 1 perspective à hauteur de vue d'homme couleur, permettant d'apprécier l'ambiance et la matérialité depuis l'intérieur de la cour, format A1 maximum
- o Des croquis, coupes, schémas ou tout autres éléments pour assurer la bonne compréhension du projet et qui sont laissés libres (*exemples : axonométrie fonctionnelle, détails significatifs, croquis de conception, croquis d'ambiance intérieure, etc...*)

L'attention des candidats est portée sur le fait que seules 2 perspectives extérieures sont demandées. Les ambiances intérieures peuvent être représentées sous forme de croquis. Toutes perspectives supplémentaires extérieures ou intérieures ne sera pas présentées lors du jury.

Ces documents sont présentés sur :

- des fichiers individuels, format pdf, avec l'intitulé permettant d'identifier le contenu
- 2 panneaux AQ (format pdf - Portait couleur A0- avec le Nord dans le coin gauche)
- 1 carnet graphique format A3 format paysage format pdt reprenant l'ensemble des éléments de l'article 6.6.2.2 ci-dessus, dans l'ordre indiqué

#### **6.6.3 Pièces anonymes papier**

En complément de la remise de son projet sous forme dématérialisée et pour servir de support à la présentation des projets aux membres du jury, le candidat fournira :

- les 2 panneaux AO, copie de l'offre dématérialisée (carton plume avec protège coins collés au support).
- le carnet graphique format A3 format paysage, copie de l'offre dématérialisée, en 12 exemplaires
- le mémoire A4 de 18 pages maximum, en 12 exemplaires

#### Article 7 - DÉLAI DE VALIDITÉ DES OFFRES

La durée durant laquelle les concepteurs sont engagés par leur offre est fixée à 180 jours à compter de la date limite de remise des offres.

#### Article 8 - ÉTABLISSEMENT DE L'ANONYMAT DES OFFRES

Le secrétariat du concours veillera à faire respecter la règle de l'anonymat des prestations remises par les concurrents. A cet effet, dès réception des plis, il recensera les prestations remises et vérifiera le respect de l'anonymat. Il identifiera ensuite le projet par un code confidentiel, puis le transmettra au service opérationnel du maître d'ouvrage pour analyse factuelle.

Si le secrétariat du concours constate que l'anonymat n'est pas totalement respecté, il prendra toute mesure appropriée pour le rendre effectif. Pour préserver l'anonymat, il conservera le dossier « pièces nominatives » jusqu'à l'avis et le classement des projets par le jury.

A l'issue de l'avis et classement du jury, repris sur PV signé par l'ensemble des membres à voix délibératives, le secrétariat lèvera l'anonymat.

## Article 9 - TRAVAUX DE LA COMMISSION TECHNIQUE

La commission technique procède à l'analyse des projets sous l'angle fonctionnel, technique, environnemental et économique afin de préparer les travaux du jury. En particulier elle vérifie la conformité des propositions au règlement de concours, et au dossier de consultation des concepteurs.

La commission technique ne doit avoir aucun contact avec les concurrents.

La commission technique établit un rapport de synthèse de ses travaux qu'elle présente aux membres du jury lors du jury 2<sup>nd</sup> tour.

## Article 10 - JUGEMENT DES CONCURRENTS

### **10.1 Critères d'appréciation des prestations**

#### **1) Adaptation au site, qualité de l'expression architecturale**

- Inscription dans le contexte bâti et paysagé
- Qualité de l'expression et de l'insertion architecturale extérieure : composition des espaces, orientation, implantation et image architecturale, matériaux et façade, lisibilité de la composition d'ensemble

#### **2) Qualité fonctionnelle et adéquation du projet avec les attentes du maître d'ouvrage**

- Respect du programme des surfaces
- Cohérence dans la conception des espaces par rapport à leur(s) fonction(s)
- Cohérences des entités fonctionnelles (indépendamment et les unes par rapport aux autres)
- Cohérence dans les flux de circulation (externe, interne)

#### **3) Qualité technique et environnementale**

- Cohérence avec les objectifs et prescriptions techniques du programme
- Qualité des prestations techniques et environnementales proposées

#### **4) Coût de réalisation**

- Le coût prévisionnel de réalisation au regard du budget de l'opération

#### **5) Délais d'opérations (études + travaux)**

- Délai d'exécution des différentes phases d'études
- Délai prévisionnel d'exécution des travaux

## **10.2 Organisation des travaux du jury**

Après un temps de prise de connaissance des projets par chacun des membres du jury, le rapporteur de la commission technique présente au jury chaque projet de manière détaillée et commente le rapport de synthèse.

Après débat, le jury émet un avis motivé sur chacun des projets au regard des critères d'appréciations retenus. Cet avis motivé retrace en particulier les questions que s'est posées le jury sur la compréhension et la pertinence des projets.

Chaque membre du jury ayant voix délibérative dispose d'une voix. Les décisions sont prises à la majorité des membres votants à bulletin secret. En cas de partage des voix, la voix de la présidente est prépondérante.

Le jury procède à un classement et rend un avis motivé au regard des critères figurant à l'article 10-1 du présent règlement. Le concurrent qui a recueilli le plus grand nombre de voix est classé premier. Le classement des autres concurrents résulte du nombre de voix qu'ils ont respectivement obtenues lors du vote ayant conduit à la désignation du meilleur projet.

Le jury dresse le procès-verbal de ses délibérations qui sera signé par tous ses membres.

Disposant du procès-verbal du jury et après avoir pris connaissance de l'enveloppe comportant la proposition d'honoraires des concurrents, le maître d'ouvrage, au vu de l'avis du jury, désigne le lauréat du concours. En cas de doute sur le choix du projet à retenir, il peut désigner plusieurs lauréats. Le maître d'ouvrage engage la négociation avec le ou les lauréats qu'il désigne.

**La négociation porte sur les caractéristiques, les conditions d'exécution du marché et la prise en compte par le ou les lauréats des observations éventuelles du jury sur son projet. Au besoin, elle porte également sur les honoraires proposés par le candidat.**

## **Article 11 - COMPTE RENDU DES TRAVAUX DU JURY**

### **11.1 Procès-verbal des délibérations**

A l'issue du concours, dans le procès-verbal de ses délibérations, le jury indique :

- L'organisation et le déroulement des travaux du jury.
- Les indemnités forfaitaires attribuées par l'organisateur du concours aux équipes ayant remis des prestations conformes et les critères et les appréciations ayant conduit à la détermination de leur montant ;

### **11.2 Levée de l'anonymat**

L'anonymat des projets n'est levé, par le secrétariat du concours, qu'après signature, par tous les membres du jury, du procès-verbal de la séance et de l'avis motivé.

Ce Procès-Verbal sera transmis à l'acheteur qui désignera le lauréat après examen de l'enveloppe « offre » contenant le prix de la prestation. A l'issue de ces négociations le marché sera attribué au lauréat par l'acheteur.

### **11.3 Indemnités**

Une indemnité forfaitaire de 33 427,48 € HT sera versée aux concurrents non retenus ayant fourni une étude complète répondant au dossier de consultation des concepteurs. Ce montant n'est ni révisable, ni actualisable.

Le jury se réserve le droit de réduire l'indemnité en cas de proposition insuffisante et de ne pas l'attribuer en cas de mise hors concours.

Des réfections pourront être notamment appliquées à l'indemnité forfaitaire dans les cas suivants :

- a) *Insuffisance dans les documents écrits*
- b) *Insuffisance dans les documents graphiques*

En ce qui concerne l'équipe lauréate retenue, une indemnité forfaitaire, d'un montant identique à celui versé aux concurrents non retenus lui sera versée sous forme d'avance sur le marché de maîtrise d'œuvre, dès l'issue du concours. Cette somme étant à valoir sur le montant des honoraires à percevoir ultérieurement au titre du marché de maîtrise d'œuvre.

### **Article 12 - SUITES DONNÉES A L'ISSUE DU CONCOURS**

Le maître d'ouvrage se réserve la possibilité de ne pas donner suite au concours.

Si le maître de l'ouvrage renonce à l'opération pour quelque motif que ce soit, après délibération du jury ou désignation du lauréat et avant notification du marché de maîtrise d'œuvre, aucune indemnité ne sera versée hormis l'indemnité du concours.

### **12.1 Désignation de l'équipe de maîtrise d'œuvre**

Après délibération de l'assemblée délibérante, le marché sera attribué et les primes seront allouées aux 3 candidats sous réserve des dispositions de l'article 11-3 du présent règlement.

### **12.2 Publicité des résultats du concours**

Conformément aux articles R2183-1 et R2162-19 du CCP, le maître d'ouvrage rendra publics les résultats du concours dans un délai de 30 jours à compter de la signature du marché.

### **Article 13 - ASSURANCE ET FRAIS DE PORT ET DE TRANSPORT**

Les envois sont acheminés sous la seule responsabilité des candidats.

L'organisateur du concours ne peut être tenu pour responsable du dépassement du délai de remise des propositions. Les frais de transport sont à la charge des candidats.

### **Article 14 - APPLICATION DU RÈGLEMENT EN CAS DE MISE HORS CONCOURS**

La remise des prestations par les concurrents comporte l'acceptation des clauses du règlement de concours.



Les divers manquements aux règles du concours sont soumis par le maître d'ouvrage au jury, qui décide de l'exclusion éventuelle des candidats, pour des motifs liés au non respect partiel ou total des dispositions et règles du concours.

En remettant leurs prestations, les concurrents se soumettent aux décisions du jury, seul compétent dans l'application des règles du concours.

#### ARTICLE 10 : PROPRIÉTÉ DES PRESTATIONS ET DES PROJETS

Le maître d'ouvrage conserve la pleine propriété des prestations de l'esquisse lauréate du concours, sous réserve des dispositions législatives et réglementaires sur la propriété artistique

Les prestations de l'esquisse lauréate ne peuvent être utilisées par le maître d'ouvrage que lorsqu'il confie à son auteur une mission de maîtrise d'œuvre.

Les prestations des autres concurrents ne peuvent être utilisées en tout ou en partie par le maître d'ouvrage sans accord de leurs auteurs.

#### ARTICLE 11 : DIFFERENDS

En cas de litige, seul le tribunal administratif de Lille est compétent.

Instance chargée des procédures de recours et auprès de laquelle des renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction des recours:

Nom de l'organisme: Tribunal Administratif  
Adresse: 143, rue Jacquemars Gielée - 59000 Lille  
Téléphone : 03 59 54 23 42

Précisions concernant le(s) délai(s) d'introduction des recours:

- \* Avant la conclusion du marché (Référé précontractuel) article L551-1 du Code de Justice Administrative;
- \* Dans un délai de 2 mois à compter de la notification de la décision de rejet (autres recours) articles R312-11 et R421-3 du Code de Justice Administrative.

#### ARTICLE 12 : MODIFICATIONS ET PRÉCISIONS

Le maître d'ouvrage se réserve le droit d'apporter au programme ayant servi de base au concours les modifications et précisions complémentaires qu'il jugerait utiles avant le début des études d'avant-projet sommaire.

Le Cahier des Clauses Administratives Générales (CCAG) applicable est le dernier CCAG Maitrise d'œuvre en vigueur.