**Modèle de règlement de concours de maitrise d’œuvre**

**Préambule lié à l’utilisation de ce modèle de règlement**

*Les clauses de ce règlement contiennent des éléments à renseigner par le maître d’ouvrage identifiés par des champs surlignés en bleu ainsi que des choix à effectuer marqués par un bouton* ❑

*Ce règlement est décomposé en deux parties comportant d’une part la phase candidature et d’autre part la phase de projet.*

*La deuxième partie est provisoire et pourra faire l’objet d’adaptations, notamment pour définir le calendrier définitif de cette phase et prendre en compte les observations éventuelles du jury, formulées à l’issue de sa première réunion, sur le déroulement et les modalités de la phase projet. Sa version définitive sera mise à disposition des participants retenus, dans le respect des principes d’égalité de traitement et de transparence. Les éventuelles modifications apportées au règlement de la deuxième phase font l’objet d’une information précise dans l’invitation à participer et au plus tard à l’issue de la réunion de présentation de l’opération aux participants.*

*Ces adaptations ne peuvent pas concerner la formulation des critères d’évaluation des projets fixée dans l’avis de concours en application de l’article R. 2162-18 du code de la commande publique, ni remettre en cause le montant de la prime.*

**Sommaire**

[PHASE CANDIDATURE 2](#_Toc61605994)

[Article 1 – Acheteur / Maîtrise d’ouvrage 2](#_Toc61605995)

[Article 2 – Description de l’opération 2](#_Toc61605996)

[Article 3 – Régime juridique du concours 3](#_Toc61605997)

[Article 4 – Marché de maitrise d’œuvre attribué à l’issue du concours 4](#_Toc61605998)

[Article 5 – Dossier de consultation des candidats 4](#_Toc61605999)

[Article 6 – Conditions de participation 5](#_Toc61606000)

[Article 7 – Composition et transmission du dossier de candidature 7](#_Toc61606001)

[Article 8 – Commission technique 9](#_Toc61606002)

[Article 9 – Constitution et fonctionnement du jury 10](#_Toc61606003)

[Article 10 – Sélection des candidatures 10](#_Toc61606004)

[Article 11 – Invitation à participer au concours 12](#_Toc61606005)

[PHASE PROJET [Réglement provisoire] 13](#_Toc61606006)

[Article 12 – Calendrier prévisionnel de la phase projet 13](#_Toc61606007)

[Article 13 – Dossier de consultation des participants 13](#_Toc61606008)

[Article 14 – Composition et remise du projet 13](#_Toc61606009)

[Article 15 – Organisation de l’anonymat – Secrétariat du concours 17](#_Toc61606010)

[Article 16 – Evaluation des projets 17](#_Toc61606011)

[Article 17 – Versement de la prime 19](#_Toc61606012)

[Article 18 – Remise de l’offre et négociation du marché de maîtrise d’œuvre 19](#_Toc61606013)

[Article 19 – Publication des projets 19](#_Toc61606014)

[Article 20 – Protection des données personnelles 19](#_Toc61606015)

[Article 21 – Recours 20](#_Toc61606016)

## PHASE CANDIDATURE

## Article 1 – Acheteur / MaÎtrise d’ouvrage

Acheteur : ………………………………………………

Direction : ………………………

Adresse du siège : ………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………

Téléphone : ………………………

Profil d’acheteur : ……………………… / Site internet : ………………………

❑ La maitrise d’ouvrage de l’opération est déléguée à ………………………………………………………

Le représentant de la maitrise d’ouvrage déléguée est ………………………………………… assurant la fonction de ………………………………

❑ L’acheteur a confié une mission de conduite d’opération à ………………………………………………………

Le représentant de l’AMO est ………………………………………… assurant la fonction de ………………………………

❑ L’acheteur a confié une mission d’assistance à maitrise d’ouvrage à ………………………………………………………

Le représentant de l’AMO est ………………………………………… assurant la fonction de ………………………………

## Article 2 – Description de l’opÉration

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

Le concours porte sur :

❑ la construction neuve …………………………… [*indiquer la catégorie du bâtiment*] ❑ la réhabilitation d’un bâtiment ………………………… [*indiquer la catégorie du bâtiment*]

* Adresse

………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………

* Parcelle(s) : n° …………………
* Surface de l’unité foncière : ………………………m²
* Surface utile envisagée : ……………………… m²

#### Article 2.2 – Eléments essentiels du programme

(Décrire ici les éléments principaux du programme : les objectifs poursuivis, les données du site, les besoins et les exigences de l’acheteur, les contraintes. La description, sans être exhaustive, est suffisamment précise pour permettre aux candidats de mesurer les enjeux de l’opération et dimensionner leurs équipes afin de faire face aux attentes de l’acheteur)

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

La partie de l’enveloppe financière prévisionnelle affectée aux travaux est de …………………………… € HT en date de valeur de MM/AAAA

❑ Cette partie de l’enveloppe financière prévisionnelle n’inclut pas :

………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………

#### Article 2.4 – Calendrier prévisionnel de l’opération

Le démarrage de la mission du maître d’œuvre est prévu en MM/AAAA

La livraison de l’ouvrage objet de l’opération de travaux est souhaitée pour MM/AAAA

La durée globale prévisionnelle d’exécution du marché de maîtrise d’œuvre, incluant les éléments de mission réalisés pendant l’année de parfait achèvement et d’éventuelles missions complémentaires postérieures est estimée à ……………… mois

## Article 3 – RÉgime juridique du concours

#### Article 3.1 – Forme du concours

L’opération relève du champ d’application des dispositions du livre IV de la deuxième partie du code de la commande publique (CCP).

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

#### Article 3.2 – Déroulement général

Le concours est organisé en deux phases :

* **Première phase :** les candidats remettent un dossier de candidature complet permettant de vérifier les conditions de participation et de mettre en œuvre les critères de sélection définis dans l'avis de concours et précisés au point 9.2 ci-après.

Le jury analyse les candidatures et formule un avis motivé sur celles-ci. Au vu de cet avis, l’acheteur retient ensuite XX participants.

* **Deuxième phase :** les participants remettent anonymement un dossier de projet dont le niveau de conception correspond à ❑ une esquisse ❑ une esquisse + ❑ un avant-projet sommaire ❑ Autres (à préciser)

Le jury examine les dossiers présentés sur la base des critères d'évaluation définis dans l'avis de concours et précisés au point 14.1 ci-après puis établit un classement des projets. Après la levée de l’anonymat, sous réserve que le jury ait porté des demandes d’éclaircissements et des questions dans le procès-verbal, un dialogue peut s’établir avec les participants.

L'acheteur choisit le ou les lauréats du concours au vu des procès-verbaux et de l'avis du jury.

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

#### Article 3.3 – Calendrier prévisionnel du concours

❑ Envoi de l’avis de concours et mise à disposition des documents de la consultation : JJ/MM/AAAA

❑ Date et heure limites de réception des candidatures : JJ/MM/AAAA

❑ Première réunion du jury pour avis sur les candidatures et choix des concurrents par l’acheteur : entre MM/AAAA et MM/AAAA

A titre indicatif, l’acheteur prévoit de lancer la phase projet du concours au mois de MM/AA, avec une remise des prestations au mois de MM/AA soit un délai prévisionnel de X semaines pour la remise.

#### Article 3.4 – Primes

Le montant de la prime à verser aux participants est de …………………………… € HT correspondant à des prestations de niveau ❑ esquisse ❑ esquisse + ❑ avant-projet sommaire ❑ autres (à préciser)

[Les stipulations suivantes sont à renseigner dans le cas où la remise de prestations contient des prestations complémentaires en sus de l’élément de mission de maîtrise d’œuvre qui fait l’objet du concours]

❑ Ce montant correspond à :

* …………………………… € HT pour la remise de ❑ l’esquisse ❑ l’esquisse + ❑ l’avant-projet sommaire ❑ Autres (à préciser)
* …………………………… € HT pour la remise des prestations complémentaires suivantes :

❑ [Maquette physique]

❑ [Maquette numérique]

❑ Vidéo d’animation d’une durée de ………… mn

## Article 4 – MarchÉ de maitrise d’œuvre attribuÉ à l’issue du concours

#### Article 4.1 – Missions de maitrise d’œuvre

La mission de maitrise d’œuvre attribuée à l’issue du concours est composée :

* de la mission de base, dont le contenu est défini aux articles R. 2431-4 et R. 2431-5 du CCP, incluant ❑ le visa ❑ le visa partiel et des études d’exécution partielles ❑ les études d’exécution intégrales
* des autres éléments de mission de maitrise d’œuvre suivants :

❑ Diagnostic

❑ OPC

❑ CSSI

* des missions complémentaires suivantes :

❑ mission complémentaire 1 : [à dénommer]

❑ mission complémentaire 2 : [à dénommer]

❑ mission complémentaire X : [à dénommer]

Au-delà de ces éléments, l’étendue de la mission est susceptible d’évoluer dans le cadre de la négociation.

#### Article 4.2 – Décomposition en tranches

❑ le marché n’est pas décomposé en tranches

❑ le marché est composé d’une tranche ferme et de X tranches optionnelles :

|  |
| --- |
| **Désignation des tranches** |
|
|
| Tranche ferme  (Identifier les éléments de missions / les tranches de travaux |
| Tranche optionnelle 1  (Identifier les éléments de missions / les tranches de travaux |
| Tranche optionnelle …  (Identifier les éléments de missions / les tranches de travaux |

## Article 5 – Dossier de consultation des candidats

#### Article 5.1 – Contenu du dossier

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

* le présent règlement, décomposé en deux parties et comportant :
* les clauses régissant la phase candidature ;
* les clauses régissant la phase projet, dont les contenus sont susceptibles d’être complétés ou adaptés par l’acheteur, après proposition éventuelle du jury, jusqu’à l’issue de la présentation de l’opération aux participants retenus (émission du compte-rendu de la réunion de présentation de l’opération)

❑ La présentation synthétique du programme de l’opération

❑ le tableau synthétique de présentation des candidatures

❑ pièce X [à dénommer]

❑ pièce X [à dénommer]

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

L’acheteur se réserve le droit d'apporter au plus tard XX jours avant la date limite fixée pour la réception des plis, des modifications de détail au dossier de consultation. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet. Si pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite de réception des candidatures est reportée, la stipulation précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

#### Article 5.3 – Renseignements complémentaires

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

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

## Article 6 – Conditions de participation

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

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

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

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

#### Article 6.1 – Forme juridique du candidat

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

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

##### Article 6.2.1 – Forme du groupement

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

❑ Dans le cas où les soumissionnaires se présenteraient sous la forme d’un groupement ❑ conjoint ❑ solidaire, l’acheteur exigera, après attribution du marché, que la forme du groupement attributaire soit un groupement ❑ conjoint ❑ solidaire.

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

En application de l’article R. 2142-4 du CCP, un opérateur économique ne peut être mandataire que d’un seul groupement

❑ Le mandataire du groupement sera impérativement architecte

❑ En cas de candidature d’un groupement conjoint, le mandataire sera solidaire

##### Article 6.2.3 – Candidatures multiples

En application de l’article R. 2142-21 du CCP, un membre d’un groupement, autre que le mandataire, est autorisé à figurer dans plusieurs groupements.

[Les stipulations suivantes sont réservées aux acheteurs qui souhaiteraient aménager le principe précédent et introduire des conditions d’exclusivité]

❑ Un membre d’un groupement ne peut pas figurer dans un autre groupement, sauf si ce membre est présenté pour justifier la compétence XXXXXXXXXXXX exigée à l’article 6.5.2 du présent règlement, étant précisé que ces conditions limitatives de participation ne s’appliquent pas aux sous-traitants.

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

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

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

#### Article 6.3 – Capacités juridiques

Les candidats ne peuvent entrer en aucun des cas d’exclusions prévus aux articles L. 2141-1 à L2141-5 ou L. 2141-7 à L. 2141-10 du CCP.

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

#### Article 6.4 – Capacités économiques et financières

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

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

❑ la moyenne du CA du candidat sur les 3 dernières années sera au minimum de XXX XXX € HT

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

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

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

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

#### Article 6.5 – Capacités techniques et professionnelles

##### Article 6.5.1 – Aptitude à exercer la profession d’architecte

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

##### Article 6.5.2 – Compétences exigées

Le candidat réunira impérativement les compétences suivantes :

❑ Compétence X à dénommer ici

❑ Compétence X à dénommer ici

❑ Compétence X à dénommer ici

étant précisé en cas de groupement que l’un des membres peut réunir plusieurs compétences.

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

Le candidat devra présenter des moyens techniques et humains adaptés :

* présentation de moyens techniques, notamment numériques (matériels et logiciels), adaptés à la nature de la mission de maitrise d’œuvre ;
* présentation de moyens humains en nombre et niveau suffisants au vu de l’importance et des exigences de la mission de maitrise d’œuvre.

##### Article 6.5.4 – Expérience professionnelle

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

❑ L’acheteur fixe les niveaux minimaux d’expérience professionnelle suivants :

❑ réalisation d’au moins un projet d’importance ou de complexité équivalente à l’opération envisagée

❑ réalisation de missions de complexité comparables à l’objet du présent marché

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

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

## Article 7 – Composition et transmission du dossier de candidature

#### Article 7.1 – Dossier de candidature

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

Les candidats devront produire un dossier complet incluant :

***Documents communs***

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

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

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

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

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

* la présentation de 3 projets, 1 page par projet, librement composée sous réserves des éléments suivants :
  + ❑ [en fonction du choix de l’acheteur effectué à l’article 6.5.4] parmi les 3 projets, au titre des exigences d’expérience professionnelle, le candidat identifiera distinctement le projet d’importance ou de complexité équivalente à l’opération envisagée ;
  + sur la première page de chaque projet figureront impérativement les informations suivantes : lieu de réalisation, nature du programme, maître d’ouvrage, surface de plancher, montant des travaux HT, mission réalisée, identité du mandataire ;
  + lorsque les projets sont réalisés, des photographies seront préférées aux images de synthèse).

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

***Documents individuels***

*Pour le candidat individuel, ou pour chaque membre en cas de groupement, et pour chaque sous-traitant éventuel*

- un document libre de présentation de chaque opérateur économique pouvant comporter les informations suivantes :

* une présentation générale de l’opérateur ;
* la description des moyens humains généraux (description, organigramme, …) ;
* la description des moyens matériels et des méthodes ;
* une liste générale de références reflétant l’activité d’ensemble.

Cette première partie du document ne devra pas excéder 5 pages pour les contenus qui précèdent ;

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

*-* le formulaire DC2

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

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

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

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

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

***DUME***

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

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

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

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

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

[Pour les acheteurs qui disposent d’une solution de coffre-fort électronique associée à leur profil d’acheteur, indiquer l’URL aux candidats]

Les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents justificatifs et moyens de preuve qui ont déjà été transmis à l’acheteur lors d'une précédente consultation et qui demeurent valables. S’ils font usage de cette faculté, les candidats précisent dans leur dossier de candidature la consultation lancée par l’acheteur où ces documents seraient disponibles et encore valables.

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

##### Article 7.3.1 – Transmission électronique

La remise des dossiers de candidature s’effectue exclusivement de manière dématérialisée sur le profil d’acheteur dans les conditions particulières suivantes :

*(L’acheteur identifie ici les modalités particulières liées à sa plateforme ou à ses exigences notamment en matière d’organisation et de format des fichiers)…………………………………………………………………………………………………*

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

##### Article 7.3.2 – Copie de sauvegarde

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

‘Copie de sauvegarde – Candidature pour le concours …………………………………………………………

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

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

Les candidatures doivent être transmises au plus tard le JJ/MM/AAAA à XXhXX

#### Article 7.5 – Candidature incomplète

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

## Article 8 – Commission technique

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

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

Pour préparer le jury d’évaluation des projets, la commission technique vérifie le contenu des prestations demandées, examine leur conformité au règlement du concours et procède à une analyse factuelle des projets en vue de leur présentation au jury. La partie du rapport d’analyse de la commission technique le concernant est adressée à chacun des participants par le secrétariat du concours. Les participants pourront faire des observations écrites “anonymes” sur l’analyse de leur projet dans un délai de 6 jours à compter de la réception du rapport précité, celles-ci étant adressées au secrétariat du concours.

## Article 9 – Constitution et fonctionnement du jury

#### Article 9.1 – Composition du jury

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

X membres au titre des représentants de l’acheteur et de la maitrise d’ouvrage

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

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

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

#### Article 9.2 – Fonctionnement du jury

##### Article 9.2.1 – Quorum et décision

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

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

##### Article 9.2.2 – Confidentialité

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

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

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

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

## Article 10 – SÉlection des candidatures

#### Article 10.1 – Recevabilité des candidatures

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

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

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

#### Article 10.2 - Critères de sélection

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

*(Exemples de critères mobilisables)*

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

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

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

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

#### Article 10.3 – Avis motivé du jury

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

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

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

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

#### Article 10.4 – Processus de sélection des candidats

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

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

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

* en application de l’article L. 2141-2 du CCP, les attestations de régularité fiscale et sociale du candidat et de chaque membre en cas de groupement, dans les conditions définies à l’annexe 4 du CCP ;
* l’un des documents visés par l’article D. 8222-5 du code du travail (extrait K ou K bis, carte d’identification au répertoire des métiers, devis, récépissé du dépôt de déclaration au CFE)
* une attestation sur l’honneur relative à la régularité des obligations d’emplois au regard des articles L. 1221-10, L. 3243-2 er R. 3243-1 du code du travail ;
* une attestation d’assurance de responsabilité décennale.

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

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

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

## Article 11 – Invitation À participer au concours

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

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

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

## PHASE PROJET [Réglement provisoire]

## Article 12 – Calendrier prÉvisionnel de la phase projet

❑ Réunion de présentation de l’opération et visite du site : XX/XXXX

❑ Réunion du jury pour examen des projets et classement : XX/XXXX

## Article 13 – Dossier de consultation des participants

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

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

* le présent règlement dans sa version définitive ;
* le programme et ses annexes ;
* le calendrier prévisionnel de l'opération ;
* les plans de relevé topographique du site ;
* le règlement d’urbanisme applicable (ou lien vers ce document) ;
* ❑ les plans de relevé des constructions existantes, sous format exploitable type *dwg* ou équivalent ;
* ❑ une étude géotechnique préliminaire ;
* les éventuelles études disponibles sur le site (loi sur l’eau, biodiversité, …) ;
* ❑ le projet de marché qui servira de base aux négociations ;
* ❑ autre pièce [à définir]

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

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

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

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

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

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

## Article 14 – Composition et remise du projet

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

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

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

❑ Concours sur **ESQUISSE**

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

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

1. **Un mémoire de présentation**

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

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

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

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

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

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

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

Ce mémoire de présentation est limité à XX pages.

1. **Pièces graphiques**

c.1 – plan de masse au 1/500 ;

c.2 – plans de niveaux au 1/500 ;

❑ pour les logements, plans de niveaux au 1/200 ;

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

c.4 – une expression de la volumétrie d’ensemble (1 vue axonométrique ou 1 perspective).

❑ Concours sur **ESQUISSE +**

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

Présentation libre du projet architectural, technique et environnemental (3 500 signes maximum, avec une illustration extraite des éléments rendus). Cette lettre est destinée à être lue et remise aux membres du jury

1. **Un mémoire de présentation**

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

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

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

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

b.5 - note sur la compatibilité du projet avec la partie de l’enveloppe financière affectée aux travaux, accompagnée de l’évaluation provisoire du coût prévisionnel des travaux établi par catégories d’ouvrages ;

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

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

Ce mémoire de présentation est limité à XX pages.

1. **Pièces graphiques**

c.1 – plan de masse au 1/500 ;

c.2 – plans des principaux niveaux au 1/200 ;

❑ plans des niveaux subsidiaires au 1/500 ;

c.3 – X façades significatives au 1/200 ;

c.4 – X coupes significatives au 1/200 ;

c.4 – une expression de la volumétrie d’ensemble (1 vue axonométrique ou 1 perspective).

❑ Concours sur **APS**

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

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

1. **Un mémoire de présentation**

b.1 – note de présentation exposant l’approche générale du projet, la justification du parti architectural retenu, les solutions architecturales et fonctionnelles retenues, le traitement des volumes intérieurs, les principales dispositions environnementales retenues, les principales dispositions prises en termes d’hygiène, de sécurité et d’accessibilité, les éventuels écarts de programmation ;

b.2 – note descriptive des principes techniques retenus : modes constructifs, matériaux et finitions extérieures et intérieures, gestion des fluides, solutions énergétiques, principes d’aménagements extérieurs et de raccordements ;

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

b.4 – note adaptée à l’APS sur les réglementations d’urbanisme applicables, identification des principales règles applicables au projet, évaluation de leurs impacts ;

b.5 – note sur la compatibilité du projet avec la partie de l’enveloppe financière affectée aux travaux accompagnée de l’évaluation provisoire du coût prévisionnel des travaux établi par catégories d’ouvrages sur la trame du descriptif technique ;

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

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

Ce mémoire de présentation est limité à XX pages.

1. **Pièces graphiques**

c.1 – plan d’insertion dans l’environnement à l’échelle XXXXXXXXXXX ;

c.2 – les plans de niveaux au 1/200 ;

c.3 – les façades au 1/200 ;

c.4 – XX coupes significatives au 1/200 ;

c.5 – une expression de la volumétrie d’ensemble (1 vue axonométrique ou 1 perspective).

**❑ PRESTATIONS COMPLEMENTAIRES**

❑ X vues perspectives supplémentaires présentant :

Vue 1 :

Vue 2 :

❑ Maquette physique blanche, échelle 1/200, dimensions ……………. selon schéma d’implantation annexé

❑ Une maquette numérique ayant pour seul objectif de visualiser le projet dans ses 3 dimensions, d’un niveau de définition correspondant au 1/200, sous format interopérable IFC :

❑ Permettant la visualisation de l’ensemble des aspects extérieurs de la construction

❑ Permettant la visualisation des aspects extérieurs et intérieurs de la construction

❑ Une vidéo d’animation d’une durée maximale de X minutes présentant le projet avec les attendus suivants : ……….. (description des attendus)

❑ Autres : ………….

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

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

**14.2.1 Prestations dématérialisées**

Les prestations sont remises au format …………………………………………………..…….

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

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

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

La remise du dossier de projet s’effectue exclusivement de manière dématérialisée sur le profil d’acheteur dans les conditions particulières suivantes :

*(L’acheteur identifie ici les modalités particulières liées à sa plateforme ou à ses exigences notamment en matière d’organisation et de format des fichiers)…………………………………………………………………………………………………*

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

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

**14.2.2 Prestations sur support physique**

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

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

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

❑ Maquette physique du projet à l’échelle XXXX, de teinte blanche et de dimensions XXX délimitée selon schéma d’implantation annexé, fournie dans une boite de transport de protection en bois

❑ Sans objet

Les participants remettent les prestations matérialisées selon les modalités suivantes : (décrire ici les modalités de dépôt matérialisé et de délivrance d’un récépissé)

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………….

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………….

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………….

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

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

Si une maquette physique ou numérique ou une vidéo d’animation sont exigées des participants, celles-ci sont remises avec un délai supplémentaire de XX jours, les date et heure limites de dépôt étant précisées dans l’invitation à participer et la version définitive du règlement de la phase projet du concours.

## Article 15 – Organisation de l’anonymat – SecrÉtariat du concours

L’acheteur a désigné ❑ un agent (*identifier la fonction/le service ici)* / ❑ un huissier (*identifier l’étude ici*) comme personne chargée :

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

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

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

## Article 16 – Évaluation des projets

**Article 16.1 – Critères d’évaluation des projets**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

* ne pourra être supprimée qu’en l’absence de prestations ou si les prestations remises sont inappropriées, c’est-à-dire sans rapport avec l’objet du concours et manifestement pas en mesure de répondre sans modification substantielle aux besoins et aux exigences de l’acheteur ;
* pourra faire l’objet d’un abattement maximum de ………… %

❑ si le dossier de projet décrit à l’article 14.1 du présent règlement est incomplet ;

❑ si les prestations remises caractérisent un projet inacceptable, soit parce que l’acheteur ne serait pas en mesure de financer sa réalisation, soit parce qu’il contrevient manifestement à la législation en vigueur, sans modification substantielle ;

❑ si les prestations remises ne sont que partiellement conformes au programme et qu’il serait manifestement impossible, sans modifications substantielles, de les adapter lors d’un élément de mission ultérieur pour les rendre conformes.

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

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

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

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

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

**Article 16.5 – Désignation du lauréat**

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

Il informe les participants non lauréats en précisant :

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

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

## Article 17 – Versement de la prime

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

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

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

Si le jury ne s’est pas réuni dans les 3 mois suivant la remise des prestations, un acompte de XX % de la valeur de la prime sera versé aux participants.

## Article 18 – Remise de l’offre et nÉgociation du marché de maîtrise d’œuvre

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

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

## Article 19 – Publication des projets

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

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

## Article 20 – Protection des donnÉes personnelles

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

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

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

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

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

❑ du délégué à la protection des données personnelles (DPO) désigné par l’acheteur dimensions [Identifier le DPO et l’adresse mail],

❑ de [Identifier l’identité de la personne ressource et l’adresse mail],

❑ Les candidats peuvent consulter la politique de confidentialité et de protections des données personnelles de l’acheteur à l’adresse suivante : [Identifier l’URL où le document est accessible],

## Article 21 – Recours

* Le tribunal territorialement compétent est :

Tribunal administratif de XXXXX

Coordonnées postales, téléphoniques, télécopie et courriel

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

Greffe du Tribunal administratif de XXXX

Coordonnées postales, téléphoniques, télécopie et courriel