

République Française

Communauté de Communes du KOCHERSBERG

(Département du Bas-Rhin)



**Écoconstruction d'un groupe scolaire,
accueil périscolaire et médiathèque
avec l'aménagement paysager
des cours et du site à Kuttolsheim.**

REGLEMENT
du concours de maîtrise d'œuvre
Novembre 2025

Phases candidature et projet

Sommaire

Table des matières

Section I – Acheteur / Maîtrise d’ouvrage.....	3
Section II – Description de l’opération.....	3
Section III – Régime juridique du concours.....	4
Section IV – Marché de maîtrise d’œuvre attribué à l’issue du concours.....	5
Section V – Dossier de consultation des candidats.....	5
Section VI – Conditions de participation.....	5
Section VII – Composition et transmission du dossier de candidature.....	7
Section VIII – Commission technique.....	9
Section IX - Constitution et fonctionnement du jury.....	9
Section X- Sélection des candidatures.....	9
Section XI – Invitation à participer au concours.....	10
Section XII – Calendrier prévisionnel de la phase projet.....	11
Section XIII – Dossier de consultation des participants.....	11
Section XIV – Composition et remise du projet.....	11
Section XV – Organisation de l’anonymat.....	14
Section XVI – Évaluation des projets.....	14

Section I – Acheteur / Maîtrise d'ouvrage

- Nom et adresses

Communauté de Communes du Kochersberg

Adresse : 32 Rue des Romains, 67370 Truchtersheim

Tél : 03 88 69 76 29

Courriel : isabelle.roehry@kochersberg.fr

Adresse internet : <https://www.kochersberg.fr>

Type de pouvoir adjudicateur : Autorité locale

- Activité principale

Services généraux des administrations publiques

- Les documents du marché sont disponibles gratuitement en accès direct non restreint et complet, à l'adresse : www.marches-securises.fr/
- Les offres ou les demandes de participation doivent être envoyées par voie électronique à l'adresse : www.marches-securises.fr/

Section II – Description de l'opération

2.1 Intitulé :

Concours restreint de maîtrise d'œuvre sur "esquisse +" pour l'écoconstruction d'un groupe scolaire, accueil périscolaire et médiathèque avec l'aménagement paysager des cours et du site à Kuttolsheim.

- Numéro de référence : 00AAA000
- Code CPV principal : 71200000
- Mots descripteur : maîtrise d'œuvre
- Descripteur supplémentaire : Code NUTS : FR421 BAS-RHIN

2.2 Éléments essentiels du programme :

L'opération a pour objet la création d'un groupe scolaire de 8 classes (3 maternelles, 5 élémentaires) pour la scolarisation d'environ 200 enfants, d'un accueil périscolaire ALSH pour 144 enfants de 3 à 11 ans et d'une médiathèque. L'ensemble comprend l'aménagement paysager des cours et du site dans le périmètre d'opération à Kuttolsheim.

Le site de projet est localisé à l'entrée Est de la commune de Kuttolsheim, à proximité immédiate de la salle communale « La Source ». Le projet bénéficiera d'une relation privilégiée avec la nature en limite de zone agricole et ouvert sur le grand paysage.

Le bâtiment vise un niveau de performance passif, allant au-delà des exigences de la RE2020 en vigueur. Le projet devra anticiper sa compatibilité à la RE2028 avec la réduction forte de l'empreinte carbone de l'équipement. Le mode constructif et le recours aux matériaux biosourcés et géosourcés devront permettre de livrer un bâtiment à faible empreinte carbone qui favorise l'économie circulaire et les matériaux locaux, avec un confort d'été/hiver performant et résilient face aux changements climatiques.

Surfaces à construire envisagées : 1 208 m² pour le groupe scolaire, 621 m² pour l'accueil périscolaire et 158 m² associés à la médiathèque, pour un total d'environ 1 970 m² de surfaces utiles y/c circulations. Pour les aménagements extérieurs, il s'agit d'environ 1 770 m² dédiés aux enfants et 870 m² de parvis et abords.

Communauté de Communes du Kochersberg

Règlement de concours de maîtrise d'œuvre pour l'écoconstruction d'un groupe scolaire, accueil périscolaire et médiathèque avec l'aménagement paysager des cours et du site à Kuttolsheim

- Enveloppe prévisionnelle des travaux : **6 150 000 € HT** (date de valeur nov. 2025)
- Échéancier : Rendu du concours Mai 2026 - APD novembre 2026.
- L'objectif calendaire est une mise en service de l'équipement début 2029.

Lieu d'exécution Kuttolsheim – 67520 – Bas-Rhin

Section III – Régime juridique du concours

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 maîtrise d'œuvre, lancé conformément à l'article L. 2172-1 du CCP et organisé selon les dispositions des articles R. 2162-15 à R. 2162-26 du CCP.

3.2 Déroulement général :

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

Le jury analyse les candidatures et formule un avis motivé sur celles-ci. Au vu de cet avis, l'acheteur retient ensuite **3** participants.

- **Deuxième phase** : les participants remettent anonymement un dossier de projet dont le niveau de conception correspond à une esquisse +. Le jury examine les dossiers présentés sur la base des critères d'évaluation définis dans l'avis de concours 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 maîtrise.

3.3 – Calendrier prévisionnel du concours

- Envoi de l'avis de concours et mise à disposition des documents de la consultation : 21 novembre 2025
- Date et heure limites de réception des candidatures : **16 janvier 2026 à 12h00**
- Première réunion du jury pour avis sur les candidatures et choix des concurrents par l'acheteur : **30 janvier 2026**
- Visite sur site **12 février 2026 - matinée**

A titre indicatif, l'acheteur prévoit une remise des prestations le **19 mai 2026 à 12h**.

3.4 – Primes

Le montant de la prime à verser aux participants est de 28 000€ HT correspondant à des prestations de niveau esquisse plus.

Section IV – Marché de maîtrise d'œuvre attribué à l'issue du concours

4.1 – Missions de maîtrise d'œuvre

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

- de la mission de base dont le contenu est défini aux articles R. 2431-4 et R. 2431-5 du CCP, incluant le visa et les études d'exécution intégrales.
- des autres éléments de mission de maîtrise d'œuvre suivants : OPC éventuel – CSSI
- d'autres missions complémentaires possibles SIGN.

4.2 – Décomposition en tranches

Le marché n'est pas décomposé en tranches.

Section V – Dossier de consultation des candidats

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
- les fiches de présentation des candidats

Section VI – Conditions de participation

Le présent concours s'adresse à un maître d'œuvre ou une équipe de maîtrise d'œuvre disposant de compétences en matière d'architecture, de paysage, de technique et d'économie de la construction nécessaires à l'opération telle qu'envisagée et ayant droit d'exercer en France.

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

6.1 – Conditions propres aux candidatures en groupement

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

6.1.1 – Exigences quant au mandataire

Communauté de Communes du Kochersberg

Règlement de concours de maîtrise d'œuvre pour l'écoconstruction d'un groupe scolaire, accueil périscolaire et médiathèque avec l'aménagement paysager des cours et du site à Kuttolsheim

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.

6.1.2 – 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.

6.2 – Capacités juridiques

Les candidats ne peuvent entrer en aucun des cas d'exclusions prévus aux articles L. 2141-1 à L. 2141-5 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.

6.3 – Capacités économiques et financières

6.3.1 – Garanties économiques et financières

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

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

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

Les chiffres d'affaire du candidat sur les 3 dernières années seront demandés.

6.4 – 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 maîtrise d'œuvre et présentant un niveau de garanties approprié et suffisant pour la mission de maîtrise d'œuvre consécutive au concours.

6.5 – Capacités techniques et professionnelles

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.

6.5.2 – Compétences exigées

Le candidat réunira impérativement les compétences suivantes :

- Compétence d'architecte inscrit à l'ordre ou toute compétence équivalente pour les candidats non français (un architecte sera mandataire du groupement)
- Compétence en aménagement paysager (paysagiste concepteur)
- Compétence de bureau d'études structure, fluides, électricité, coordination SSI
- Compétence de bureau d'études thermiques, génie thermique, énergétique et environnement
- Compétence en économie de la construction
- Compétence en acoustique
- Toute autre compétence jugée utile par le candidat pour le bon accomplissement de la mission, notamment en cas de mise en œuvre d'un mode constructif innovant en filière géosourcée et biosourcée ou énergies renouvelables.

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

6.5.3 – Moyens techniques et humains

Le candidat devra présenter des moyens techniques et humains adaptés :

- Présentation de moyens techniques, notamment numériques (matériels et logiciels), adaptés à la nature de la mission de maîtrise d'œuvre ;
- Présentation de moyens humains en nombre et niveau suffisants au vu de l'importance et des exigences de la mission de maîtrise d'œuvre.
- Adéquation des moyens à la mission : Le candidat remettra une note sommaire ou un organigramme de présentation du groupement de maîtrise d'œuvre sur la manière dont elle prendra en charge collectivement la mission et abordera les enjeux identifiés sur cette opération.

6.5.4 –Expérience professionnelle

Le candidat doit présenter des garanties relatives à l'expérience professionnelle, en rapport avec les prestations confiées dans le cadre du marché de maîtrise d'œuvre consécutif au concours : Références professionnelles en matière d'études et de réalisations d'ouvrages de complexité équivalente.

Section VII – Composition et transmission du dossier de candidature

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 les pièces citées ci-dessous. Aucun document supplémentaire ne sera pris en compte (les références des co-traitants ne sont pas demandées) :

Dossier ADMINISTRATIF :

- Fiches de présentation faisant office de justification quant aux qualités des candidats et à leurs capacités (modèles joints),

- Lettre de candidature identifiant le candidat ou les membres du groupement candidat y compris le mandataire. (DC1)
- Déclaration sur l'honneur (DC2) dûment datée et signée par les candidats
- Copie récente (2025) de l'agrément et de l'inscription à l'ordre des architectes pour le mandataire. Les candidats étrangers devront être titulaires d'un diplôme reconnu au titre de la directive service du 10 juin 1985.

Les attestations de qualification et d'assurances des membres de l'équipe ainsi que les documents justifiant que les équipes ne sont pas dans un cas d'interdiction de soumissionner (attestations fiscales et sociales) seront demandées aux équipes retenues dans un délai d'1 semaine après la notification de leur sélection.

DOSSIER TECHNIQUE :

Sélection d'illustrations de projets ou études récentes **réalisés par le mandataire et/ou les architectes associés** pour l'opération :

- **1 fichier de 4 planches pour 4 projets au maximum dont :**
3 projets de l'architecte mandataire du groupement ou éventuellement de(s) l'architecte(s) associé(s) et 1 projet du paysagiste concepteur du groupement, au format PDF par dépôt dématérialisé - (qualité équivalente à une impression au format A3, poids total de 10 Mo maximum SVP).

Ce fichier de références est destiné à être projeté devant le jury. Sur les planches, seront spécifiées l'année, la nature, le montant HT des travaux, le type et le lieu de chaque opération présentée. Les références graphiques présentées seront identiques à celles indiquées par le mandataire dans les fiches de présentation.

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.

7.2 – Modalités de dépôt des candidatures

7.2.1 – Transmission électronique

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

Chaque envoi comprendra 2 dossiers :

1. Dossier administratif
2. Dossier technique

7.3 – Date limite de transmission des candidatures

Les candidatures doivent être transmises au plus tard le **16 janvier 2026 à 12H00.**

7.4 – 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 identique pour tous.

Section VIII - 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.

Aucun candidat ne devra entrer en contact avec les membres de la commission technique.

Section IX - Constitution et fonctionnement du jury

9.1 – Composition du jury

En application des articles R. 2162-22 et R. 2162-24 du CCP, le jury est composé de

9 membres à voix délibérative dirigé par un(e) Président(e) et constitué de la façon suivante :

- 5 élus membres de la commission d'appel d'offres ad'hoc à créer spécifiquement pour ce projet au titre des représentants de l'acheteur et de la maîtrise d'ouvrage.
- 2 membres au titre des personnes qualifiées.
- 4 membres au titre des personnes possédant la qualification exigée des candidats ou une qualification équivalente.
- des membres invités à voix consultative. Le jury peut aussi auditionner toute personne susceptible de lui apporter des informations utiles.

9.2 – Fonctionnement du jury

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.

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.

Section X- Sélection des candidatures

10.1 – Recevabilité des candidatures

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

10.2 - Critères de sélection

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

- références professionnelles en matière d'études et de réalisations d'ouvrages de complexité équivalente
- garanties et capacités techniques et financières
- cohérence de l'équipe.

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 consigne ses conclusions dans un procès-verbal des travaux du jury.

10.4 – Processus de sélection des candidats

Après avoir pris connaissance de l'avis motivé sur les candidatures formulées 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 8 jours à compter de la demande de l'acheteur les documents suivants :

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

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.

Section XI – 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 - Règlement provisoire

Section XII – Calendrier prévisionnel de la phase projet

Réunion de présentation de l'opération et visite du site : **jeudi 12 février 2026 - matinée**

Date limite des questions relatives au projet : mercredi 18 mars 2026 12h

Date de rendu des offres **le mardi 19 mai 2026 à 12h00** au siège de la Communauté de communes.

Réunion du jury pour examen des projets et classement : mi-juin 2026

Section XIII – Dossier de consultation des participants

13.1 – Contenu du dossier de consultation des participants

Le dossier de consultation fourni à chaque concurrent est constitué par :

- Le présent règlement du concours,
- Le programme fonctionnel et architectural de l'opération,
- Des documents annexes (fiches espace, extrait du PLU applicable au terrain d'implantation du projet dans la commune, plan topographique, etc.).

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.

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 à la date fixée ci-dessus 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.

Section XIV – Composition et remise du projet

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.

Important : En vue de préserver l'anonymat des candidats, l'ensemble des documents à fournir portera un code à deux lettres et un chiffre, en noir et blanc ; (format 4x10 cm pour les panneaux de concours). Tout signe permettant d'identifier le nom de l'équipe est éliminatoire.

14.1.1 Prestations sur support physique

Sous emballage :

1. 3 planches de rendu sur format A0 vertical, le nord placé vers le haut

- 1 exemplaire rendu sur support rigide couleur,
- 1 exemplaire rendu couleur ou noir et blanc plié.,
- 1 clé USB avec, en .pdf, les planches en A0 et A3 + le mémoire + la note de synthèse + **un cahier comprenant les extraits de plans, coupes, façades et document annexes.**

La liste limitative des prestations à fournir par les concurrents pour le concours est :

Planche n°1 : « Aménagement du site et insertion paysagère »

- **1 plan masse d'ensemble** au 1/500 (plan de toiture du projet et principes d'aménagement du site, des accès et des stationnements, usages et fonctions) sur l'ensemble du site et le périmètre de réflexion
- **1 schéma, dessin libre** ou croquis non photoréaliste nécessaire à la compréhension du projet et des ambiances paysagères de la cour d'école associé à une brève description conceptuelle de l'aménagement du site et de l'insertion urbaine et paysagère de l'équipement.
- **Palette** des végétaux, mobiliers et matériaux envisagés.
- **1 perspective extérieure** de la façade principale de l'équipement et de son parvis, (*point de vue libre, en regardant vers le parvis de l'équipement, avec vue sur les points d'entrée*).

Planche n°2 : "Architecture de l'équipement, spatialité et fonctionnement"

- **2 plans complets** (Rdc et étage) au 1/200, avec l'ensemble des abords de l'équipement, les aménagements intérieurs, les mobiliers fixes et non fixes, les noms des espaces, ainsi que leurs surfaces. L'illustration des cheminements des différents publics et scénarios d'usage.
- **Un schéma fonctionnel** de l'équipement afin de faciliter la compréhension du projet. (avec codes couleurs, dans la mesure du possible celui proposé au programme)

Planche n°3 : « Approche environnementale et technique »

- **1 schéma, dessin libre** ou croquis non photoréaliste nécessaire à la compréhension de la démarche environnementale du projet (*principes bioclimatiques, gestion des eaux, gestion de l'ensoleillement et protection, gestion de l'air, système de*

rafraîchissement, production d'énergie) et technique (matériaux, techniques constructives ou technologies particulières, etc.).

- **1 coupe de détail** aidant à la compréhension du projet d'ensemble au 1/100 (*par exple, sur un espace spécifique, circulation, continuité vers l'extérieur, principe constructif, etc.*). Coupe avec fond perspective possible.

À répartir librement :

- **1 perspective intérieure significative de l'espace central du projet**, le hall d'entrée mutualisé (*à hauteur d'œil 1,70m, point de vue libre, aidant à comprendre la valeur du projet et son fonctionnement*).
- **1 dessin** non photoréaliste intérieur des **espaces périscolaires** (*à hauteur d'œil 1,70m, point de vue libre, aidant à comprendre les espaces du réfectoire ou des ateliers périscolaires*).
- **1 dessin** non photoréaliste intérieur des **espaces scolaires** (*à hauteur d'œil 1,70m, point de vue libre, aidant à comprendre les espaces de la BCD, de la motricité ou des classes*).
- **4 façades** Nord, Est, Sud, Ouest au 1/200, *en couleur, ombrage et ambiance*.
- **1 dessin libre** ou croquis non photoréaliste, illustrant un rapport particulier qu'auront les enfants avec le lieu (*hauteur d'œil 1,20m, point de vue libre*).
- **1 coupe significative** aidant à la compréhension architecturale et paysagère du projet au 1/200.

Toute illustration supplémentaire peut être éliminatoire.

2. Un mémoire de 15 feuilles maximum (1 feuille=2 pages), pouvant uniquement intégrer des illustrations issues des panneaux et sans illustrations ni dessins supplémentaires. Ce mémoire à caractère à la fois descriptif, explicatif et justificatif au format A4, sera composé de parties suivantes :

- L'exposé et la justification de la solution proposée dans le cadre du programme.
- La justification des choix architecturaux, paysagers et fonctionnels. La description des dispositifs mis en œuvre pour assurer un haut niveau de mutualisation et d'appropriation des locaux et aménagements.
- La présentation de l'approche environnementale développée dans le cadre du projet en réponse aux enjeux et objectifs environnementaux du programme, détaillant notamment :
 - Les mesures prises pour la construction d'un bâtiment résilient face aux changements climatiques, avec un excellent confort d'été/d'hiver, déphasage thermique et perspiration.
 - Les moyens mobilisés pour la maîtrise de l'empreinte carbone du projet, la contribution du projet à l'économie circulaire et au développement des filières locales.
 - L'inscription du projet dans le fonctionnement écologique du site, avec l'économie des ressources, la préservation de l'eau et le développement de la faune et flore.
- La présentation de l'idée constructive et des principes techniques proposés notamment sur l'aspect constructif, fluides et acoustique. Avec la description des principaux systèmes techniques prévus et des matériaux utilisés (façades, couverture, aménagements extérieurs,...) incluant une réflexion autour de la maîtrise des coûts d'exploitation.

- Un tableau récapitulatif des surfaces (selon tableau de surface joint, à renseigner obligatoirement).
- L'estimation financière des coûts travaux du projet proposé par le MOE détaillée par lots (Cf. fichier Annexe 00), avec la liste des options déterminées par la MOE et des possibles plus-value ou moins-values déjà identifiées par le MOE au regard de l'expérience du groupement. L'estimation sera accompagnée d'une note explicative de 2 pages maximum, qui justifiera le respect de l'enveloppe budgétaire dévolue aux travaux et des moyens mis en œuvre dans ce sens.
- Le calendrier prévisionnel pour les études et les travaux accompagné d'une note justifiant le respect des objectifs.

3. Une réduction au format A3 des 3 panneaux A0, mise à disposition du jury.

4. Une note de synthèse d'intention explicitant le parti architectural et paysager proposé au regard du programme et tout autre information jugée significative. Cette note (1 page recto maximum format A4) sera remise à chacun des membres du jury.

5. Identification des candidats :

Afin de permettre l'identification des candidats, une enveloppe cachetée portant l'inscription : « identification de l'équipe » et le code de l'équipe, contiendra une feuille sur laquelle sera précisée l'identité de l'équipe concernée.

Cette enveloppe ne sera ouverte par le jury qu'après délibération de celui-ci.

6. Sous enveloppe fermée une proposition de taux d'honoraires pour la mission de Maîtrise d'Œuvre DIAG + Base + EXE + SSI en option + mission OPC, SIGN en option.

Sera uniquement ouverte l'enveloppe de ou des équipes lauréates après la désignation par le Conseil Municipal de ou des équipes lauréates. Les enveloppes du ou des candidats non lauréats leur seront retournées cachetées.

14.1.2 Prestations dématérialisées

La note de synthèse en format A4 sera à remettre sur la plateforme dématérialisée

Section XV – Organisation de l'anonymat

L'acheteur a désigné un agent de la Communauté de communes comme personne chargée :

- d'assurer la réception et l'enregistrement des dossiers ;
- 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 de la commission technique.
- d'assurer les relations avec les participants durant toute la phase où le concours est anonyme, notamment pour les demandes de renseignement et de pièces complémentaires.

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

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

Section XVI – Évaluation des projets

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 :

- Respect des objectifs et des contraintes du programme, capacité du projet à évoluer pour y répondre
- Qualité architecturale, fonctionnelle et paysagère du projet
- Insertion dans le site
- Respect des délais et des coûts

16.2 – Examen des projets par le jury

La commission technique : Elle vérifie la recevabilité des dossiers et prépare une analyse factuelle des projets en fonction des critères de classement annoncés. Un de ses membres présente la note de synthèse remise par les candidats et l'analyse des projets au 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.

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 50 % en cas de prestations insuffisantes, avec l'accord des 2/3 de ses membres.

L'indemnité du lauréat est un avoir sur la rémunération du contrat de Maîtrise d'Œuvre.

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.

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 suivants 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.

17 – Versement de la prime

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

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

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.

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.

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 de de Communauté de Communes du Kochersberg, 32 Rue des Romains, 67370 Truchtersheim.

21 – Informations complémentaires

L'absence ou la non-conformité des documents demandés entraîne l'élimination du candidat. Les documents électroniques de candidature ne nécessitent pas de signature. Un fichier reçu contenant un virus ne sera pas réparé et sera considéré comme non reçu.

21.1 Recours

Le tribunal territorialement compétent est :

Tribunal administratif de Strasbourg avenue de la Paix - BP 51038 67070 Strasbourg Cedex
Tél : 03 88 21 23 23 - Fax : 03 88 36 44 66
<http://strasbourg.tribunal-administratif.fr/>

Date d'envoi du présent avis : le 21 novembre 2025