

MARCHÉ PUBLIC DE MAÎTRISE D'ŒUVRE



VILLE D'ALBI

CR26ET008

**CONCOURS DE MAÎTRISE D'ŒUVRE POUR LA CONSTRUCTION D'UN
NOUVEL ÉQUIPEMENT GYMNIQUE SUR LE SITE DE GALINOU, ET
AMÉNAGEMENTS URBAINS ET PAYSAGERS DE SES ABORDS IMMÉDIATS
À ALBI**

Date et heure limites de réception des candidatures

Mardi 15 septembre 2026 à 12 Heures 00

[Phase candidature](#)

Règlement de Concours

Règlement de Concours

Article premier : Objet et étendue de la consultation

1.1 - Objet de la consultation

La présente consultation a pour objet la réalisation de la mission de **maîtrise d'œuvre pour la construction d'un nouvel équipement gymnique sur le site de Galinou**. Elle comprend également les aménagements urbains et paysagers des abords immédiats et sur un périmètre élargi.

Le site de Galinou anciennement dédié au stationnement des transports urbains de l'agglomération a été retenu pour l'implantation du projet, en raison de sa maîtrise foncière et de sa proximité avec les équipements sportifs aquatiques d'Atlantis.

Ce nouveau projet fait suite au constat partagé par la collectivité, les clubs Gym salto Albigeois et Albi sports acrobatiques (ASA) ainsi que les groupes scolaires, et les collèges qui pratiquent les activités gymniques au complexe sportif évolutif couvert (COSEC) que ce lieu n'est plus adapté.

En effet, la salle du COSEC, située au stadium d'Albi, présente une surface d'environ 920 m², aujourd'hui trop exiguë pour permettre l'accueil en toute sécurité de l'ensemble des pratiquants, des accompagnants ainsi que l'organisation de compétitions.

Il est à noter que les associations sportives dynamiques représentent plus de six cents licenciés pour le Salto et un peu moins d'une centaine pour l'ASA.

La construction d'un nouvel équipement gymnique sera destinée à répondre aux besoins de la ville d'Albi en matière de développement sportif, d'entraînement, et d'accueil de compétitions de niveau régional. Conçu pour permettre la simultanéité des usages (scolaires, associatifs, événementiels), l'équipement conciliera performances techniques, durabilité, et maîtrise des conditions d'exploitation par la collectivité et les associations.

Le programme s'appuie sur les référentiels de la fédération française de gymnastique (FFGym), tout en intégrant les spécificités locales et les perspectives de développement des clubs.

Au-delà des pratiquants licenciés, la gymnastique s'inscrit également dans le cadre des pratiques scolaires, contribuant à l'accueil de publics variés et favorisant l'accessibilité.

Le programme fonctionnel définit une **surface utile de 2 500 m²** comprenant des espaces sportifs dédiés à chacune des activités, des vestiaires, **une tribune d'une capacité de cinq cents places assises**, une buvette, des bureaux pour les clubs et une salle de réunion, des locaux techniques.

Le bâtiment devra offrir des volumes adaptés aux pratiques gymniques, caractérisés par des besoins importants en hauteur et en emprise au sol.

La conception devra privilégier des volumes simples, lisibles et fonctionnels, permettant :

- une implantation cohérente des agrès et des aires de pratique ;
- une bonne visibilité des espaces ;
- une optimisation des circulations.

Une attention particulière sera portée à la compacité du bâtiment afin de concilier qualité d'usage, performance énergétique et maîtrise des coûts.

L'enveloppe financière prévisionnelle affectée par le maître d'ouvrage aux travaux de l'opération (bâtiments et aménagements extérieurs) est fixée à : **6 594 000 € HT** (valeur avril 2026).

Le calendrier prévisionnel de déroulement du concours est le suivant :

- choix des 3 équipes concurrentes par le jury : octobre 2026 ;
- visite des lieux et questions/réponses : novembre 2026 ;
- remise des prestations : fin janvier 2027 ;
- choix du lauréat, négociation du marché de maîtrise d'oeuvre et attribution : mars 2027.

Les prestations remises dans le présent concours seront conformes au niveau d'études «**esquisse +**» détaillé aux articles R2431-8 du code de la commande publique, et l'annexe I-1 de l'annexe 20 (Arrêté du 22 mars 2019 précisant les modalités techniques d'exécution des éléments de mission de maîtrise d'œuvre confiés par des maîtres d'ouvrage publics à des prestataires de droit privé).

Lieu d'exécution : commune d'Albi

1.2 - Étendue de la consultation

Le présent concours restreint est soumis aux dispositions des articles L2125-1 2° et R2162-15 à R2162-21 ; R2162-21 ; R2162-24 du Code de la Commande Publique.

Le marché est un marché de maîtrise d'œuvre au sens des articles R2172-1 et suivants du Code de la Commande Publique. Il a pour objet d'apporter une réponse architecturale, technique et économique au programme défini par le maître d'ouvrage.

Le présent concours restreint est organisé, par la Ville d'Albi, en vue de sélectionner, après avis motivé d'un jury, un projet parmi les propositions de plusieurs concurrents préalablement sélectionnés, en vue de l'attribution d'un marché de maîtrise d'œuvre architecturale, technique, et paysagère.

Conformément à l'article R2172-2 du code de la commande publique, le concours sera suivi d'un marché sans publicité, ni mise en concurrence en application de l'article R2122-6 du code de la commande publique en vue de l'attribution d'un marché public de maîtrise d'oeuvre au lauréat ou à l'un des lauréats du concours.

La mission confiée au maître d'oeuvre sera une mission de base telle que définie par le livre IV du code de la commande publique et l'annexe 20 du même code précisant les modalités techniques d'exécution des éléments de mission de maîtrise d'œuvre confiés par des maîtres d'ouvrage publics à des prestataires de droit privé. Plusieurs missions complémentaires seront également confiées.

Ainsi, le maître d'ouvrage envisage à l'issue de la consultation de conclure un marché de maîtrise d'œuvre avec l'équipe lauréate avec une mission complète :

- La finalisation des études d'Esquisse (ESQ) dans le respect du programme de l'opération ;
- Les études d'avant-projet sommaire (APS) ;
- Les études d'avant-projet définitif (APD) et l'établissement des dossiers en vue de l'obtention des autorisations administratives en veillant à respecter l'ensemble des contraintes réglementaires applicables au regard du code de l'urbanisme, du code de la construction et de l'habitation, du code de l'environnement ainsi que toute mesure susceptible de s'appliquer au projet (permis de construire / permis de démolir ; démarches auprès de la DREAL avec demande d'examen au cas par cas préalable à la réalisation d'une évaluation environnementale d'un projet, ...) ;
- Les études de projet (PRO/DCE) ;
- L'assistance pour la passation des contrats de travaux (ACT) ;
- Le visa des études d'exécution réalisées par les entreprises (VISA) ;
- les études d'exécution partielles (EXE partielle) limitées à l'établissement des quantitatifs, de la définition des lots architecturaux ;

- La direction de l'exécution des contrats de travaux (DET) ;
- L'assistance aux opérations de réception et de garantie de parfait achèvement (AOR).

Il est précisé que la maîtrise d'ouvrage a choisi de mettre en place une démarche BIM pour ce projet et que la mission sera donc exécutée dans ce cadre particulier.

Seront également confiés au maître d'œuvre les éléments de missions complémentaires d'assistances suivants :

- Une Simulation Thermique Dynamique (STD) à réaliser lors de la phase APS
- La mission Coordination SSI (Système de Sécurité Incendie) ;
- La mission de synthèse des plans d'exécution réalisés par les entreprises (SYNT) ;
- La conception du projet en BIM de niveau 2 ;
- Un accompagnement du maître d'ouvrage dans la Démarche Bâtiments Durables Occitanie niveau d'ambition visé minimum Argent
- Le traitement de la signalétique (directionnelle, fonctionnelle) ; - L'assistance au maître d'ouvrage pour mettre en œuvre la consultation et l'information des usagers ou du public ;

1.3 - Décomposition de la consultation

Le marché ne sera pas décomposé en tranches.

1.4 - Conditions de participation des concurrents

Ne peuvent participer à ce concours ainsi qu'aux missions de maîtrise d'œuvre, directement ou indirectement, les personnes ayant pris part à l'organisation et au déroulement du concours, les membres de leur famille (descendants, ascendants et leurs collatéraux), leurs préposés, leurs associés groupés ou ayant des intérêts professionnels communs.

Les membres du jury ne pourront en aucun cas participer aux missions confiées au lauréat du concours.

Compétences exigées

Le candidat devra justifier à minima de toutes les compétences listées ci-dessous :

- Compétence « Architecture » : architecte(s) inscrits au tableau de l'Ordre des Architectes pour les architectes français, ou possédant un diplôme reconnu au titre de la directive n° 85/384/CEE du 10 juin 1985, dont l'un sera mandataire du groupement, ayant des références avérées en équipements sportifs gymnique incluant des espaces sportifs dédiés aux activités, des vestiaires, une tribune, une buvette des bureaux pour les clubs, une salle de réunion et des locaux techniques, ...
- Compétence « Structure »,
- Compétence « Fluides : génie climatique, courants forts et faibles, SSI »
- Compétence « Développement durable, Qualité Environnementale du Bâti (QEB), accompagnateur BDO »
- Compétence « Économie de la construction »,
- Compétence « Acoustique »,
- Compétence « Paysage »
- BIM Management (niveau 2).

L'absence d'une des compétences ci-dessus listées entraînera l'exclusion de la candidature.

En cas de groupement, l'un des membres peut réunir plusieurs compétences. La lettre de candidature devra clairement indiquer la(les) compétence(s) de chaque membre du groupement.

L'architecte et l'ensemble des BET (Structure, Fluides - électricité, thermique, Paysagiste), devront démontrer leur capacité à concevoir en BIM de niveau 2. A défaut, ils devront préciser comment sera gérée cette conception pour tous les corps d'état.

Le candidat pourra associer des disciplines complémentaires qui, selon lui, seraient rendues nécessaires par rapport à la complexité du projet.

Règle d'exclusivité :

Il est interdit pour un même opérateur économique de présenter plusieurs candidatures à la fois en qualité de candidat individuel et de mandataire d'un groupement. Les autres opérateurs économiques ne pourront, quant à eux, être membres de plus de deux groupements. Cette exigence ne s'applique pas pour les compétences suivantes : acoustique, paysage.

Les membres du jury ne pourront en aucun cas participer aux missions confiées au lauréat du concours.

Les personnes ayant pris part à l'organisation de la consultation et à l'élaboration du programme (membres de leur famille, descendants ou ascendants) et leurs associés groupés ou ayant des intérêts professionnels communs ne pourront participer à cette consultation.

Forme juridique du groupement

En vertu des articles R2142-19 à R2142-25 du Code de la Commande Publique, les candidats peuvent présenter leur offre sous la forme d'un groupement d'opérateur économique. Le maître d'ouvrage n'impose pas de forme juridique déterminée. Cependant et conformément à l'article R.2142-22 le groupement devra être conjoint avec mandataire solidaire ou groupement solidaire pour l'exécution du marché, en raison de la nécessité de continuité technique, administrative et financière du chantier en cas de défaillance de l'un des membres du groupement. Les sociétés joindront la convention de groupement à l'appui de leur proposition.

Dans le cas d'un groupement, il devra être composé d'au moins un architecte inscrit à l'ordre des architectes ou équivalent, impérativement désigné mandataire. Aucun architecte ne pourra faire partie de plusieurs équipes candidates.

Les candidatures sont signées soit par l'ensemble des sociétés groupées, soit par le mandataire s'il justifie des habilitations (pouvoirs) nécessaires pour représenter ces sociétés au stade de la passation des marchés.

Recours à la sous-traitance

En application de l'article R.2142-3 du Code de la Commande Publique 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.

Il est rappelé que la loi n°75-1334 du 31 décembre 1975 oblige l'entreprise principale qui sous-traite l'exécution de certaines parties de son marché à obtenir du Maître d'ouvrage, avant le commencement d'exécution des travaux sous-traités, l'acceptation de chaque sous-traitant et l'agrément des conditions de paiement du contrat de sous-traitance, selon la procédure prévue aux articles R2193-1 à R2193-22 du code de la commande publique. A cet effet, les concurrents préciseront dans leur offre la part des prestations qu'ils comptent réaliser eux-mêmes ainsi que la part des prestations qu'ils comptent sous-traiter. Ils définiront de façon détaillée et indiqueront dans l'Acte d'Engagement la nature et le montant prévisionnel des travaux qu'ils comptent sous-traiter.

Pour les prestations qu'ils envisagent de sous-traiter en cours de marché, les concurrents proposeront une liste des entreprises sous-traitantes envisagées par nature de travaux et de prestations.

Capacités économiques et financières

Le candidat doit présenter des garanties économiques et financières suffisantes en rapport aux prestations confiées dans le cadre du marché de maîtrise d'œuvre consécutif à l'appel d'offres.

Les analyses relatives au chiffre d'affaires 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.

Au regard de l'objet du marché et des compétences requises pour son exécution, l'Acheteur exige une moyenne du chiffre d'affaires la compétence « Architecture », c'est-à-dire le mandataire et les architectes cotraitants éventuels – d'au moins 500.000 € HT sur les 3 dernières années (2023, 2024, 2025).

Assurance pour risques professionnels

Conformément à l'article R. 2142-12 du Code de la Commande Publique, le maître d'ouvrage exige des candidats qu'ils disposent d'une assurance, civile et décennale, 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 à l'appel d'offres.

Moyens techniques et humains

Le candidat devra présenter des moyens humains en nombre et niveau suffisants au vu de l'importance et des exigences de la mission, ainsi que des moyens techniques et numériques adaptés à la nature de la mission.

Expériences professionnelles

Le candidat ou les candidats doivent présenter des garanties relatives à l'expérience professionnelle, en rapport avec les prestations confiées dans le cadre du marché de maîtrise d'œuvre consécutif à l'appel d'offres.

L'Acheteur fixe le niveau minimum d'expérience professionnelle suivant pour chaque compétence :

- Compétence « Architecture » : Réalisation d'au moins deux (2) références d'importance (c'est-à-dire > 5M€ HT travaux) et de complexité (c'est-à-dire 1 référence pour un équipement sportif couvert de grande dimension) équivalente à l'opération envisagée de moins de 10 ans (date de livraison).
[Ces références devront apparaître dans chacun des deux cadres de réponse fournis, étant précisé que le détail des références graphiques devra figurer dans le cadre de réponse « références de l'architecte »] ;
- Compétence « Structure » : Réalisation d'au moins une (1) référence d'importance (c'est-à-dire > 5M€ HT travaux) et de complexité équivalente à l'opération envisagée (c'est-à-dire BET Structure pour un ERP couvert disposant d'une charpente dont la portée est ≥ 20 m, idéalement un équipement sportif) de moins de 5 ans (date de livraison).
- Compétence « Environnementale » : Réalisation d'au moins une (1) référence labellisée BDO (Bâtiments Durables Occitanie, idéalement un équipement sportif) ou équivalent (BDM, BDF, BDNA) et une (1) référence d'importance (c'est-à-dire > 5M€ HT travaux) et de complexité (c'est-à-dire 1 référence pour un équipement sportif couvert de grande dimension) de moins de 5 ans (date de livraison).
- Pour chacune des autres compétences, à l'exception des compétences « Paysage » et « BIM » : Réalisation d'au moins une (1) référence d'importance (c'est-à-dire > 5M€ HT travaux) et de complexité (c'est-à-dire 1 référence pour un équipement sportif couvert de grande dimension) équivalente à l'opération envisagée de moins de 5 ans (date de livraison).

On entend par « équipement sportif couvert de grande dimension » : un équipement sportif comprend une salle d'évolution d'une surface d'au moins 800m² au sol, d'une largeur ≥ 20 m et d'une hauteur ≥ 7 m (idéalement spécialisée pour la gymnastique).

Il est rappelé que l'appréciation des capacités du candidat est **globale** au sein d'un groupement (CCP, article R.2142-25).

Pour justifier de sa capacité et remplir les conditions de participation propre à chaque compétence attendue, 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. Dans ce cas, le candidat justifie des capacités de ce ou ces opérateurs économiques et apporte la preuve qu'il en disposera pour l'exécution du marché.

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.

1.5 - Nomenclature communautaire

La ou les classifications principales et complémentaires conformes au vocabulaire commun des marchés européens (CPV) sont :

<i>Classification principale</i>	<i>Classification complémentaire</i>
Services d'architecture, d'ingénierie, de construction et services de conseils techniques connexes. (71000000)	

Article 2 : Conditions de la consultation

2.1 - Délais d'exécution

Les délais d'exécution des documents d'études seront fixés à l'acte d'engagement et ne peuvent en aucun cas être modifiés.

2.2 - Variantes et prestations supplémentaires éventuelles

Il n'est pas exigé de variante de la part de l'acheteur et les variantes proposées par les candidats ne sont pas autorisées.

2.3 - Délai de validité des candidatures

Le délai de validité des candidatures est fixé à **150 jours** à compter de la date limite de réception des candidatures.

2.4 - Mode de règlement du marché et modalités de financement

Les prestations de maîtrise d'œuvre, d'objet du présent marché, seront financées selon les modalités suivantes :

Les sommes dues au(x) titulaire(s) et au(x) sous-traitant(s) de premier rang éventuel(s), seront payées dans un délai global de 30 jours à compter de la date de réception des factures ou des demandes de paiement équivalentes.

2.5 - Conditions particulières d'exécution

Cette consultation ne comporte aucune des conditions particulières d'exécution visées par les articles L2113-12, L2113-13 et L2113-14 du code de la commande publique.

2.6 - Conditions environnementales

Conformément à l'article L2112-2 du code de la commande publique, le titulaire doit obligatoirement respecter les éléments à caractère environnemental définis dans les pièces techniques.

Article 3 : Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation du présent marché en phase candidature contient les pièces suivantes disponibles gratuitement sur le site <https://webmarche.adullact.org/?page=Entreprise.EntrepriseAdvancedSearch&AllCons&id=505700&orgAcronyme=81ALBI> :

1. Le règlement de concours (R.C.)
2. Le document annexé au présent règlement de concours intitulé « Présentation du projet de construction d'un équipement gymnique »
3. Les documents support de remise des candidatures :
 - Annexe 1 : Cadre de références en architecture (.pptx)
 - Annexe 2 : Cadre de présentation des candidatures (.xlsx)
4. Les pièces administratives DC1 DC2

Article 4 : Présentation des candidatures

Les candidats ne pourront adresser leur candidature que par dépôt électronique sur le profil d'acheteur de la ville d'Albi : <https://webmarche.adullact.org/>

Les dépôts sous format « papier » ne sont plus autorisés, toute offre papier (hors copie de sauvegarde) sera automatiquement rejetée.

En application des articles L2132-2 et R2132-1 à R2132-6 du code de la commande publique, les soumissionnaires doivent télécharger le Dossier de Consultation des Entreprises (DCE) dans son intégralité et répondre de manière électronique via le site Internet <https://webmarche.adullact.org/>

Le retrait du DCE n'oblige pas le soumissionnaire à déposer une offre.

Afin de garantir au mieux le bon déroulement de cette procédure dématérialisée, les soumissionnaires doivent impérativement tenir compte des indications suivantes.

1. Retrait du Dossier de Consultation des Concepteurs

Vous pouvez télécharger le Dossier de Consultation des Entreprises de la consultation référencée soit de manière anonyme, soit en vous inscrivant. Attention vous ne serez avertis en cas de modification de la consultation ou de réponses à des questions posées que si vous vous êtes inscrits.

En cas d'inscription, le soumissionnaire doit renseigner obligatoirement pour télécharger le DCE :

- le nom, prénom, fonction et adresse de la personne physique effectuant le retrait du DCE électronique.
- Une adresse électronique valide afin qu'il puisse bénéficier de toutes les informations complémentaires diffusées lors du déroulement de la présente consultation, en particulier les éventuelles précisions ou modifications.

Afin de pouvoir décompresser, lire et imprimer les documents mis à disposition par la personne publique, le soumissionnaire doit disposer d'un poste de travail en environnement Windows, muni :

- Soit des logiciels permettant la lecture des fichiers aux formats énumérés au 3 « Formats des fichiers électroniques échangés ».
- Soit de visionneuses.

2. Conditions d'envoi des offres électroniques

2-1 Conditions d'envoi

En application de l'article R2132-3 du code de la commande publique, les candidats doivent remettre candidature de façon dématérialisée.

Les candidats peuvent envoyer une copie de sauvegarde dans les conditions suivantes, et selon l'article R2132-11 du CCP et de l'arrêté du mars 2019 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde :

- Le candidat qui effectue à la fois une transmission électronique et, à titre de copie de sauvegarde, une transmission sur support physique électronique ou sur support papier doit faire parvenir cette copie dans les délais impartis pour la remise des candidatures ou des offres.
- Cette copie de sauvegarde doit être placée dans un pli scellé comportant la mention lisible : « copie de sauvegarde ». Le pli mentionnera également la dénomination de l'entreprise ainsi que le numéro de dépositaire fourni lors de la réponse électronique (visualisable dans l'accusé de réception reçu par mail).

Le contenu de l'offre dématérialisée doit être conforme aux préconisations du présent article du Règlement de Consultation relatif à la présentation des propositions.

2-2 Authentification

Les plis devront être transmis dans des conditions qui permettent d'authentifier la signature de la personne habilitée à engager l'entreprise selon les exigences posées à l'article 1316 à 1316-4 du code civil. La famille des certificats électroniques utilisés par le soumissionnaire doit être référencée par le Ministère chargé de la réforme de l'Etat (liste disponible à l'adresse suivante : <http://www.entreprises.minefi.gouv.fr/certificats/>). Ces certificats devront être en cours de validité à la date de la signature. Les frais d'acquisition d'un certificat électronique sont à la charge du candidat.

2-3 Pré-requis et procédure

Pour déposer sa candidature et son offre par voie électronique, le candidat devra :

- Disposer d'un environnement Windows 2000 ou supérieur
- Disposer d'un navigateur Internet Explorer 5.5 ou supérieur (cryptage 128 bits)
- Disposer d'un accès à Internet dont les frais resteront à sa charge
- Déposer sa candidature et son offre sur le site <https://webmarche.adullact.org/> le candidat constitue ses plis, les date, les signe et les dépose sur le coffre-fort informatique de manière sécurisée avec chiffrement (cryptage) automatique.

2-4 Antivirus

Tout fichier constitutif de la candidature ou de l'offre sera traité préalablement par le candidat par un antivirus régulièrement mis à jour. Conformément à l'arrêté n° NOR : ECOM0620009A du 28 août 2006, tout fichier contenant un virus qui n'a pas fait l'objet de réparation ou dont la réparation a échoué est réputé n'avoir jamais été reçu.

2-5 Date limite de remise des plis

Le dépôt électronique doit obligatoirement être réalisé et terminé avant la date et l'heure limites indiquées dans le présent règlement de consultation. Il est rappelé que la durée d'acheminement de la soumission électronique est fonction du débit de l'accès Internet du candidat et de la taille des documents à transmettre.

Il est conseillé de procéder au dépôt électronique plusieurs heures avant la limite indiquée dans ce règlement de concours.

3. Formats des fichiers électroniques échangés

Les formats des fichiers électroniques échangés entre la personne publique et les soumissionnaires doivent appartenir à la liste exhaustive suivante :

Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes, telles que prévues aux articles L. 2142-1, R. 2142-3, R. 2142-4, R. 2143-3 et R. 2143-4 du Code de la commande publique :

▪ Un dossier administratif

Chaque membre de l'équipe candidate ou le candidat devra produire les pièces administratives suivantes :

- Une lettre de candidature signée par chaque membre du groupement ou le candidat, avec les pouvoirs de la personne habilitée pour l'engager, l'habilitation du mandataire par ses cocontractants (modèle recommandé DC1),
- Si l'entreprise est en redressement judiciaire, la copie du ou des jugements prononcés à cet effet en application de l'article R.2143-9 du code de la commande publique,
- Les renseignements permettant d'évaluer l'expérience, les capacités professionnelles techniques et financières du groupement ou du candidat (modèle recommandé DC2),
- Les documents et renseignements demandés par le pouvoir adjudicateur dans les conditions fixées aux articles R.2142-1 à R.2142-14 ; R.2142-25 et R.2143-3 à R.2143-4 du code de la commande publique,
- Une déclaration sur l'honneur, dûment datée et signée du candidat, pour justifier qu'il n'entre dans aucune des interdictions de soumissionner aux marchés publics visés aux articles R.2143-5 à R.2143-16 du code de la commande publique
- La preuve d'une assurance pour les risques professionnels, notamment l'attestation d'assurance décennale (conforme au modèle de l'arrêté du 5 janvier 2016, <https://www.legifrance.gouv.fr/eli/arrete/2016/1/5/FCPT1502194A/jo/texte>),
- Pour les architectes 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 avec précision sur l'organisme de tutelle.
Il est demandé également de fournir les CV des principaux intervenants techniques et administratifs pour ce projet et présentant leurs qualifications et leurs références dans les compétences attendues.
- Pour les autres membres de l'équipe, tout document permettant de prouver les compétences et qualifications notamment par la copie des diplômes, certificats de qualification professionnelle, les attestations de capacités délivrées par des acheteurs publics et privés ou attestation de formation.
Il est demandé également de fournir les CV des principaux intervenants techniques et administratifs pour ce projet et présentant leurs qualifications et leurs références dans les compétences attendues.

▪ Un dossier technique

Le dossier technique, qui respecte la nomenclature et la numérotation suivante, comprend :

- Le cadre de « présentation des candidatures » fourni, dûment complété par le candidat.
- Le cadre de « références en architecture » fourni, dûment complété par le candidat. Les références présentées seront spécifiques du ou des architectes et feront impérativement figurer les informations demandées.

L'utilisation des cadres fournis par l'Acheteur est obligatoire, et les références graphiques du candidat doivent notamment y apparaître. A défaut, cela entraînera l'exclusion de la candidature.

Les cadres doivent être remplis par chaque candidat, y compris par leurs sous-traitants le cas échéant. Les cadres de réponse sont à joindre selon le format numérique d'origine (.xlsx et .pptx) ainsi qu'en .PDF.

Précisions

Les candidats peuvent utiliser, pour compléter leur dossier de candidature, les formulaires facultatifs DC1, DC2, DC4 ou DUME annexés au présent règlement avec leur notice explicative respective.

Dans le cas où le groupement n'a pas fourni les attestations de l'article R2143-5 du code de la commande publique, le marché ne pourra lui être attribué que sous réserve que celui-ci produise dans le délai de 3 jours à compter de la demande, les certificats délivrés par les administrations et organismes compétents.

Afin de satisfaire à ces obligations, le candidat établi dans un État autre que la France produit un certificat établi par les administrations et organismes du pays d'origine ou d'établissement.

Lorsque les autorités compétentes du pays d'origine ou d'établissement du candidat ne délivrent pas les documents justificatifs équivalents à ceux mentionnés aux articles R2143-5 à R2143-9 du code de la commande publique, ou lorsque ceux-ci ne mentionnent pas tous les cas d'interdiction de soumissionner, ils peuvent être remplacés par une déclaration sous serment ou, dans les pays où une telle procédure n'existe pas, par une déclaration solennelle faite par l'intéressé devant une autorité judiciaire ou administrative, un notaire ou un organisme professionnel qualifié de son pays d'origine ou d'établissement.

Document unique de marché européen :

Conformément aux articles R2143-4 et R2143-16 du code de la commande publique, les candidats peuvent présenter leur candidature sous la forme d'un document unique de marché européen (modèle joint en annexe au présent Règlement de la consultation) en lieu et place des documents mentionnés ci-dessus.

Les opérateurs économiques peuvent réutiliser un 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. Ce document devra être rédigé en français.

NB :

1/ Si des éléments sont disponibles gratuitement par une base de données officielle ou un « espace de stockage numérique », le candidat n'est pas tenu de les transmettre dès lors que le dossier de candidature contient les informations nécessaires permettant d'accéder à ces documents.

2/ Les candidats ne sont pas tenus de fournir des documents déjà remis dans le cadre d'une précédente procédure, pour autant qu'ils demeurent valables, à la condition que le recours à cette possibilité soit clairement indiqué dans les documents remis par les candidats. Le candidat précisera le numéro et l'objet du marché pour lequel il a déjà fourni les documents.

Article 5 : Jugement des candidatures

5.1 - Composition du jury de concours

En application de la délibération du Conseil Municipal en date du 29 juin 2026, le jury constitué afin de désigner les 3 candidats qui seront retenus est constitué de 12 membres à voix délibérative dont les noms suivent, ou de leur représentant :

- Michel FRANQUES, Président du jury

Collège des élus :

Titulaires :

- Bruno LAILHEUGUE
- Geneviève MARTY
- Jean-Michel QUINTIN
- Sonia JULIA
- Nathalie FERRAND-LEFRANC

Suppléants :

- Achille TARRICONE
- Gilbert HANGARD
- Anne GILLET VIES
- Laurence PLAS
- Arnaud BERTRAND

Collège des maîtres d'œuvre :

Quatre architectes ou leurs suppléants, dont l'un posséderait des compétences en matière de conception paysagère, proposés par le conseil régional de l'ordre des Architectes, correspondant à un tiers des membres du jury

Deux membres dont la participation présente un intérêt particulier :

- . Raphaël MÉRANCIENNE, membre du comité de pilotage du projet, ou son suppléant à désigner,
- . Corentin CORNETTE, responsable du service développement des activités et de l'innovation au sein de la fédération française de gymnastique, ou son suppléant à désigner,

Tous les membres du jury ont voix délibérative. En cas de partage des voix, la présidente du jury a voix prépondérante.

Pourront également assister au jury avec voix consultative :

- un représentant de la direction départementale de la concurrence, de la consommation et de la répression des fraudes (DDCCRF) ;
- le comptable public de la collectivité.

Le jury se réserve également le droit d'auditionner toute personne susceptible de lui apporter des informations utiles, sur invitation de la présidente du jury.

Le jury étant composé de douze personnes, le quorum est fixé à sept, hors le représentant de la DDCCRF et le comptable public de la collectivité.

Le secrétariat du jury sera assuré par la direction de la commande publique.

Le jury organise ses délibérations en se fondant sur les indications du programme du concours, sur le compte-rendu de la commission technique présenté par son rapporteur et sur les critères de jugement indiqués à l'article 5.3 et 5.4 du présent règlement.

Modalités de fonctionnement :

Le jury se réunit et délibère au stade de l'examen des prestations.

Il détermine librement sa méthode de travail dans le respect du présent règlement.

Préalablement à la saisine du jury, les candidatures seront analysées par une commission technique mise en place par le maître d'ouvrage.

Chaque membre du jury présent dispose d'une voix délibérative. Le jury se prononce à la majorité des membres présents. En cas de partage à égalité de voix, la voix de la présidence est prépondérante.

Les délibérations du jury ne sont pas publiques.

Peuvent seuls y assister :

- le comptable public ou son représentant, qui a une voix consultative et dont les observations sont consignées au procès-verbal à sa demande ;
- le directeur général de la concurrence, de la consommation et de la répression des fraudes dûment convoqué ou son représentant, qui a une voix consultative et dont les observations sont consignées au procès-verbal à sa demande ;
- les membres de la commission technique avec pour la maîtrise d'ouvrage ville d'Albi : le Directeur Général mutualisé des Services de la ville d'Albi et de la communauté d'agglomération de l'albigeois Olivier LEVREY, le Directeur Général Adjoint vie sociale, proximité et citoyenneté Nicolas DUCROCQ, le Directeur du service des sports Fabien MOLINIER, le Directeur des Bâtiments et de la performance énergétique Pascal ALGANS, la responsable du programme Anne MERCIER ; le(s) représentant(s) de (des) l'AMO ;
- le secrétariat du concours sera exercé par le directeur des affaires juridiques et de la commande publique Nicolas ROULLET et par son adjointe Anne-Laurie COURNEDE.

Le jury émet un avis sur l'ensemble des candidatures (en phase de sélection des candidatures) et des projets remis et procède au classement des projets (en phase d'examen des projets).

Il est précisé qu'il pourra être procédé entre la phase de choix des candidats admis à concourir et la phase des choix des prestations et des propositions, au remplacement du ou des membres du jury ayant démissionné.

Le rôle de la commission technique

Afin d'éclairer les membres du jury, un travail préalable d'analyse des candidatures (en phase de sélection des candidatures) et des offres (en phase d'examen des projets) est assuré par une commission technique associant les services techniques et administratifs du pouvoir adjudicateur et les différents AMO.

Son rôle consiste à préparer les travaux du jury en effectuant une analyse objective et strictement factuelle des dossiers de candidatures, puis des projets remis par les maîtres d'œuvre.

Ce travail préparatoire n'autorise pas les membres de la commission technique à communiquer directement ou indirectement avec les candidats.

Cette commission technique ne saurait se substituer au jury, qui est le seul habilité à donner un avis motivés sur les dossiers de candidature, puis sur les projets présentés en concours, selon les critères énoncés ci-après.

5.2 – Recevabilité des candidatures

En application de l'article R. 2144-2 du Code de la Commande Publique, si des pièces ou informations dont la présentation était réclamée au titre de la candidature sont absentes ou incomplètes, le pouvoir adjudicataire pourra demander à tous les candidats concernés de compléter leur dossier de candidature dans un délai approprié et identique à tous.

Seront éliminées après avis du jury :

- Les candidatures non recevables en application des articles R.2344-1 et suivants du Code de la Commande Publique ou non accompagnées des pièces mentionnées à l'article R.2142-1 et suivants du même code,
- Les candidatures ne satisfaisant pas aux conditions de participation.

5.3 – Examen des candidatures

Les candidatures conformes et recevables seront examinées, à partir des seuls renseignements et documents exigés dans le cadre de cette consultation conformément à l'article 3.1 du présent règlement de consultation, pour évaluer leur situation juridique ainsi que leurs capacités professionnelles, techniques et financières :

Les candidatures seront sélectionnées selon les critères hiérarchisés suivants :

- Qualité et pertinence de l'expérience professionnelle du candidat, appréciées au regard (i) des références présentées pour la compétence « Architecturale », (ii) des références présentées pour les autres compétences et (iii) de la qualité environnementale des références du mandataire et son expérience partagée avec les autres membres du groupement.
- Capacité financière du candidat, appréciée au regard de la capacité financière du mandataire et des autres membres du groupement.

Après analyse et avis du jury, le représentant du pouvoir adjudicateur arrêtera la liste des candidats admis à participer au concours.

L'acheteur limite le nombre de candidats admis à poursuivre la procédure. Les vérifications mentionnées aux articles R2144-1, R2144-3 et R2144-4 du code de la commande publique interviennent donc au plus tard avant l'envoi de l'invitation à soumissionner.

En application de l'article R. 2144-5 du Code de la commande publique, les candidats sélectionnés doivent remettre, avant l'envoi de l'invitation à soumissionner, les documents justificatifs et autres moyens de preuve mentionnés aux articles R. 2143-6 à R. 2143-12 du Code de la commande publique. Les éléments et documents rédigés dans une langue étrangère sont accompagnés d'une traduction en français.

Dans le cas où le candidat a présenté des sous-traitants, il remet les mêmes documents pour chacun de ses sous-traitants. En cas de groupement, le mandataire remet également les mêmes documents pour chaque membre du groupement, et leurs éventuels sous-traitants.

Si un candidat sélectionné ne fournit pas les documents demandés dans le délai imparti, ne satisfait pas aux conditions de participation fixées par l'acheteur, ou produit, à l'appui de sa candidature, de faux renseignements ou documents, sa candidature est déclarée irrecevable et il est éliminé. Dans ce cas, le candidat dont la candidature a été classée immédiatement après la sienne est sollicité pour produire les documents précités.

NOTA : Les candidats peuvent, s'ils le souhaitent, remettre les documents justificatifs et autres moyens de preuve dès la phase de candidature. Dans ce cas, ils ne seront pas demandés une seconde fois au candidat sélectionné.

L'acheteur a prévu de limiter le nombre de candidats qui seront invités à participer à la phase offre.

Le nombre maximum de candidats retenus à l'issue de la phase de sélection des candidatures est de 3.

Une fois les vérifications des candidatures retenues effectuées, l'acheteur invitera simultanément et par écrit les candidats sélectionnés à soumissionner, et à retirer le dossier de consultation, les informant de la date et l'heure limite de transmission des offres et de toute précision utile quant au déroulement de la deuxième phase de la procédure.

L'acheteur informe les candidats non retenus dans le même temps.

Article 6 : déroulement de la phase projet

6.1 - Critères et processus d'évaluation des projets

Cette phase sera complétée lors de la remise du dossier de consultation aux participants.

Les trois candidats sélectionnés à l'issue de la phase d'appel à candidatures recevront le programme détaillé et devront remettre un ensemble de pièces écrites et graphiques permettant au jury d'apprécier le contenu du projet de chacun des candidats retenus. Ces pièces seront décrites dans le règlement de concours « phase remise des offres ».

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 :

Examen des offres :

Les critères d'évaluation des offres, pour les candidats admis à concourir, sont hiérarchisés et sont les suivants :

- **La qualité de la réponse architecturale et urbaine, appréciée au regard de l'insertion dans le site, de la qualité architecturale et des ambiances intérieures**
- **La qualité fonctionnelle du projet en cohérence avec le programme,**
- **La compatibilité du projet avec l'enveloppe prévisionnelle affectée aux travaux,**
- **La qualité technique et environnementale du projet, appréciée au regard de la performance, de la fiabilité et la pertinence des solutions techniques retenues et de la facilité d'entretien maintenance.**

6.2 – Contenu du DCC phase projet

Le contenu du dossier de consultation des 3 participants retenus à l'issue de la phase candidature comprendra les pièces suivantes :

- Le règlement de consultation dans sa version définitive, définissant les modalités administratives de remise des projets ;
- Le programme détaillé (insertion urbaine et paysagère, architectural, fonctionnel, technique, ...)
- Le dossier de site (documents graphiques du site et des existants, études et diagnostics réalisés, règlement d'urbanisme applicable aux projets, ...)
- Le tableau comparatif des surfaces programme / projet ;
- Le cadre de décomposition de l'estimation prévisionnelle des travaux ;
- Les diagnostics relatant de la nature des sols ;
- L'étude géographique G1 ;
- Les levés topographiques ;
- Le projet de marché qui servira de base aux négociations ;
- Et toutes autres pièces utiles pour l'élaboration des projets.

Les modalités relatives aux réunions de présentation, visite de site et échanges seront définies dans la version définitive du présent règlement de concours portant sur la phase « Remise des offres ».

6.3 – Composition du dossier de projet

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

Les documents contenus dans ce dossier sont TOUS présentés sous une forme anonyme. Ainsi, tout signe distinctif tel que nom, code, signature, signe ou symbole graphique, est interdit, sous peine d'exclusion du concurrent.

Le niveau de conception des prestations demandées est « l'ESQ + » (Esquisse +), telle que définie ci-dessous.

Le dossier de projet comprend :

Dossier A - Mémoire et notices

Le dossier A comprend :

- Une note de présentation générale du projet par le candidat (1 page format A4 portrait) destinée à être lue aux membres du jury ;
- Une note de présentation du projet architectural (4 feuilles maximum recto-verso format A4 portrait, soit un maximum de 8 pages) détaillant l'insertion du projet dans son environnement, le parti architectural, le traitement architectural de l'enveloppe du bâtiment et des espaces intérieurs (avec indication des matériaux retenus), l'intégration paysagère, etc. ;
- Une note de présentation du projet fonctionnel (4 feuilles maximum recto-verso format A4 portrait, soit un maximum de 8 pages) détaillant l'organisation des entités fonctionnelles, l'accès et flux par catégorie d'utilisateurs, etc. ;
- Tableau de surfaces complété par le candidat selon cadre vierge fourni ;
- Une note technique (8 feuilles maximum recto-verso format A4 portrait, soit un maximum de 16 pages) présentant une description des travaux par corps d'état ;
- Une note environnementale (4 feuilles maximum recto-verso format A4 portrait, soit un maximum de 8 pages) détaillant les dispositions générales prises au regard des exigences environnementales en matière de choix constructifs, de matériaux employés, de procédés de réalisation ; les choix seront justifiés au travers d'une approche sur la totalité du cycle de vie jusqu'à la destruction du bâtiment. Un tableau synthétique présentera les dispositions environnementales retenues.
- Tableau économique complété par le candidat selon cadre vierge fourni, accompagné d'une note spécifique (1 feuille maximum recto-verso format A4 portrait, soit un maximum de 2 pages) justifiant la décomposition du coût travaux et la méthodologie proposée pour sa maîtrise.

En cas de dépassement du nombre de pages, les pages excédentaires ne seront pas prises en compte.

Dossier B - Pièces graphiques

Le dossier B comprend :

- Le plan de masse au 1/500ème avec toitures du bâti, côtes altimétriques, les parkings et accès, l'ensemble des aménagements extérieurs, des VRD faisant apparaître les espaces publics adjacents ;
- Les plans des différents niveaux (niveau de définition 1/200ème) avec côtes altimétriques. Le plan du rez-de-chaussée présentera les abords immédiats et les accès depuis l'espace public vers le bâtiment ;
- 2 coupes significatives transversale et longitudinale au 1/200ème faisant apparaître notamment les profils des gradins ;
- 2 élévations significatives des façades (niveau de définition 1/200e) ;

- 1 perspective extérieure du projet de jour (aérienne);
- 1 perspective extérieure du projet de jour (à hauteur d'homme) ;
- 1 perspective intérieure de la salle de gymnastique.

Code couleurs pour coloration des locaux (à respecter impérativement sur les panneaux et les plans remis au format numérique), en corrélation avec le tableau de surfaces :

- Aires de pratique = marron,
- Annexes spectateurs = rouge,
- Annexes sportives = bleu,
- Annexes de service = vert
- Annexes techniques = gris

Il est à noter que les circulations rattachées aux espaces ci-dessus doivent être de la même couleur éclaircie à 50 %. Chaque local devra être nommé sur le plan avec la surface et la hauteur sous-plafond s'y rattachant.

L'ensemble des pièces graphiques et écrites sera fourni, en formats informatiques avec fichiers .PDF et fichiers sources (obligatoire pour les plans et coupes en format DWG).

Les Participants fourniront l'ensemble des pièces graphiques sous la forme de fichiers aisément imprimables en un cahier de format A3 à l'italienne (y compris réduction des panneaux).

Les pièces écrites seront fournies au format A4.

Dossier C - 2 panneaux en carton fort au format A0 - obligatoirement

Les candidats devront remettre les représentations graphiques de l'esquisse sur 2 panneaux de format A0 portrait (84,1 cm x 118,9 cm – Nord en haut) collés sur un support de type carton plume (protection à prévoir par film transparent).

Les panneaux seront réalisés impérativement sur fond blanc et colorés.

Chacun des panneaux sera identifié par un cartouche de 10 x 10 en haut à gauche portant la mention « Complexe gymnique - équipe n° ____ » et mentionnera le n° du panneau ou du plan.

Les panneaux reprennent les pièces graphiques décrites ci-dessus (respect des échelles, codes couleur, niveaux de détail, etc.) et seront organisés comme suit :

- Panneau n°1 :
 - Le plan de masse
 - Les perspectives extérieures
 - 2 élévations significatives des façades
- Panneau n°2 :
 - Les plans des différents niveaux
 - 2 coupes significatives transversale et longitudinale
 - La perspective intérieure

Les espaces non occupés sur les panneaux pourront servir du support à l'expression libre des groupements : éléments graphiques complémentaires (2 maximum) nécessaires à la compréhension du projet et du parti pris architectural. Ces éléments complémentaires (croquis, schémas...) peuvent être des images de synthèse ou des perspectives supplémentaires.

6.4 - Suite à donner à la consultation

Le jury, après examen des offres, formule un avis motivé et dresse un procès verbal. L'anonymat sera levé une fois que le procès verbal sera signé par tous les membres du jury à voix délibérative.

Au vu de cet avis et, le cas échéant, du procès verbal relatant le dialogue entre le jury et les candidats, le pouvoir adjudicateur décide du ou des lauréats admis à négocier.

La décision d'attribuer le marché relève de la compétence du Conseil Municipal.

A l'issue de la négociation avec le(s) lauréat(s), l'attribution du marché de maîtrise d'œuvre est prononcée par l'assemblée délibérante de la maîtrise d'ouvrage.

Si le jury s'estime dans l'impossibilité de proposer un projet lauréat, soit qu'il juge les projets insatisfaisants, soit qu'il pense manquer d'informations pour se prononcer, soit que les projets aient fait apparaître la nécessité d'une modification du programme, un deuxième tour pourra alors être organisé.

Sur proposition du jury, le maître d'ouvrage pourra alors demander des prestations complémentaires (rémunérées en conséquence) à l'ensemble ou à une partie seulement des concurrents. Un additif au règlement fixera les prestations à fournir, les nouveaux critères de jugement et les indemnités supplémentaires.

Prime

A l'issue de la consultation et en application de l'article R 2162-20 du code de la commande publique, **une prime d'un montant de 25.000,00 € HT sera accordée à chacun des 3 candidats retenus**, sous réserve de la conformité des prestations retenues avec le règlement du concours.

Dans le cas où une offre serait incomplète ou ne répondrait pas au programme, une réduction ou la suppression de la prime pourra être effectuée par le pouvoir adjudicateur.

Le montant des indemnités ainsi accordée sera fixé sur proposition du jury. L'indemnité sera payée dans un délai de 30 jours à compter de la date de réception de la note d'honoraires.

La rémunération de ce marché de maîtrise d'œuvre pour le candidat attributaire tiendra compte de cette indemnité reçue pour sa participation au concours.

Le représentant du pouvoir adjudicateur se réserve le droit de ne pas donner suite à la consultation pour des motifs d'intérêt général, sans que les concurrents ne puissent élever aucune contestation, ni prétendre à une quelconque indemnité autre que la prime de concours, qui restera acquise à tous les concurrents dans les conditions précisées ci-avant.

Article 7 : Renseignements complémentaires

7.1 - Demande de renseignements

Pour tout renseignement complémentaire concernant cette consultation, les candidats transmettent impérativement leur demande par l'intermédiaire du profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, dont l'adresse URL est la suivante : <https://webmarche.adullact.org/?page=Entreprise.EntrepriseAdvancedSearch&AllCons&id=505700&orgAcronyme=81ALBI>

Cette demande doit intervenir au plus tard 10 jours avant la date limite de remise des plis.

Une réponse sera alors adressée, à toutes les entreprises ayant retiré le dossier ou l'ayant téléchargé après identification, 6 jours au plus tard avant la date limite de remise des plis.

7.2 – Procédures de recours

Le tribunal territorialement compétent est le Tribunal Administratif de Toulouse

Pour obtenir des renseignements relatifs à l'introduction des recours, les candidats devront s'adresser au Tribunal Administratif de Toulouse, 68 rue Raymond IV, F - 31000 Toulouse, Tél : +33 562735757,

courriel : Greffe.ta-toulouse@juradm.fr, adresse internet : <http://toulouse.tribunal-administratif.fr/>

Les voies de recours ouvertes aux candidats sont les suivantes :

- Référé précontractuel prévu aux articles L.551-1 à L.551-12 du Code de justice administrative (CJA), et pouvant être exercé avant la signature du contrat.
- Référé contractuel prévu aux articles L.551-12 à L.551-23 du CJA, et pouvant être exercé dans les délais prévus à l'article R.421-1 à R.421-7 du CJA, et pouvant être exercé dans les 2 mois suivants la notification ou publication de la décision de l'organisme (le recours ne peut plus, toutefois, être exercé après signature du contrat).
- Recours de pleine juridiction ouvert aux tiers justifiant d'un intérêt lésé, et pouvant être exercé dans les 2 mois suivant la date à laquelle la conclusion du contrat est rendue publique.