



LE DÉPARTEMENT

Appel à projets

Site de Valdrôme Station

Département de la Drôme

REGLEMENT DE CONSULTATION ET CONDITIONS PARTICULIERES DE SITE

Version 1 – 21/02/2024



Date unique de visite sur inscription préalable (24h auparavant) :
Mardi 19 mars 2024 à 10h00 (modalités détaillées à l'article 3.3 du présent document)

DATE LIMITE DE REPONSE POUR LES OFFRES INITIALES :
Vendredi 19 avril 2024 à 12H00

Sommaire

1. ARTICLE 1 : CONTEXTE DE LA STATION DE VALDROME	4
2. ARTICLE 2 : OBJET DE L'APPEL A PROJET	5
2.1. Présentation du site	5
2.2. Désignation du bien immobilier	7
2.3. Caractéristiques techniques du site	8
2.4. Caractéristiques juridiques du site	9
2.5. Calendrier prévisionnel de libération	10
2.6. Documents d'urbanisme applicables et servitudes d'utilité publique..	10
2.7. Les orientations de l'appel à projets	11
3. ARTICLE 3 : CONDITIONS DE L'APPEL A PROJETS	12
3.1. Conditions de participation et composition des équipes	12
3.1.1. Définitions	12
3.1.2. Principes généraux	13
3.1.3. Evolution des Equipes Candidates pendant l'Appel à Projets	13
3.1.4. Incompatibilité – conflits d'intérêts	13
3.2. Calendrier prévisionnel de la consultation	14
3.3. Visite des lieux	14
3.4. Echanges avec les candidats	14
3.4.1. Retrait des dossiers	14
3.4.2. Demande de renseignements	14
3.4.3. Remise des dossiers des équipes – offres initiales	14
3.4.4. Remise des dossiers des équipes – offres finales	15
3.5. Durée de validité de l'offre finale	15
3.6. Absence de rémunération	15
3.7. Fin de la procédure	15
3.8. Conditions suspensives	15

4. ARTICLE 4 : CONDITIONS DE LA PHASE 1 – OFFRES INITIALES.....	16
4.1. Contenu des dossiers pour la première phase de la consultation.....	16
4.1.1. Document 1 - La présentation de l'Equipe Candidate et de son organisation 16	
4.1.2. Document 2 – Références des membres de l'Equipe Candidate.....	16
4.1.3. Document 3 – Eléments financiers sur le Mandataire	16
4.1.4. Document 4 - Le contenu du projet.....	17
4.1.5. Document 5 - Le montage juridique du projet.....	17
4.1.6. Document 6 - L'offre financière	17
4.1.7. Document 7 - Le cadre financier	18
4.2. Conditions matérielles de présentation des offres initiales.....	19
4.3. Sélection des candidats admis à remettre une offre finale	19
5. ARTICLE 5 : CONDITIONS DE LA PHASE 2 – ECHANGES AVEC LES FINALISTES.....	20
6. ARTICLE 6 : CONDITIONS DE LA PHASE 3 – OFFRES FINALES.....	20
6.1. Contenu des offres finales.....	20
6.1.1. Document 1 - La présentation de l'Equipe Candidate dans sa composition définitive	20
6.1.2. Document 2 - L'engagement juridique du candidat	21
6.1.3. Document 3 - Le contenu du projet.....	21
6.1.4. Document 4 - Le montage juridique du projet.....	22
6.1.5. Document 5 - L'offre financière	22
6.1.6. Document 6 - Le cadre financier	23
6.2. Conditions matérielles de présentation des offres finales	23
6.3. Critères de sélection du lauréat.....	23
6.4. Sélection du lauréat	24
7. ANNEXES	24

1. Article 1 : Contexte de la station de Valdrôme

Située à 1300 mètres d'altitude, la station de ski de Valdrôme a été créée en 1985 sous l'impulsion du plan neige de l'Etat. Conçue sur le principe du "front de neige", elle se compose de cinq téléskis, d'un bâtiment d'accueil/restauration, de ses annexes techniques ainsi que d'un parking de 150 places desservi par une route viabilisée pour les autocars. Aucune offre d'hébergement bâtie n'a été prévue sur la station.

Après 30 ans d'activité, pressée par les aléas climatiques, l'activité hivernale a été fermée en 2015. Seules les activités estivales ont été maintenues : restauration et accueil jeunes en hébergement de plein air, maintien d'un télésiège en fonctionnement pour les activités de dévalkart, VTT et trottinettes de descente, parc accro, minigolf, discogolf et tir à l'arc, accueil d'évènementiel : rencontres Astrociel, challenge FTT.

Depuis la fermeture hivernale, une réflexion approfondie sur le repositionnement du site a été engagée par les acteurs du territoire sous l'impulsion d'une association locale. Cela n'a cependant pas permis l'émergence d'un projet fédérateur.

En 2022, le Département de la Drôme a souhaité relancer la réflexion en lien avec les acteurs du territoire : plusieurs études d'état des lieux du site ont été conduites de manière à préciser l'état général des éléments constitutifs (bâtiments, réseaux – voiries, électricité, télécoms, assainissement -, ressource en eau, remontées mécaniques, équipements de loisirs, potentialités touristiques, etc.).

Malgré la disponibilité et la qualité des équipements sur site, les activités estivales restent insuffisantes pour couvrir les charges fixes et permettre d'atteindre un équilibre d'exploitation satisfaisant. Au regard de la nécessité de réinterroger le modèle de développement en profondeur et de prévoir de nouveaux investissements pour faire évoluer les offres de loisirs sur le site, le choix de transférer les droits du site et de mettre fin à l'exploitation estivale a été fait fin 2023.

Aussi, afin de garantir un projet économique durable pour le site et le territoire, le Département souhaite consulter les initiatives privées sous la forme d'un Appel à Projets.

2. Article 2 : Objet de l'appel à projet

L'appel à projets a pour objet la sélection d'un projet en vue de sa réalisation effective à court ou moyen terme. Afin d'assurer la meilleure continuité d'activité possible sur le lieu, les candidats proposeront une occupation temporaire avant la mise en œuvre du projet définitif.

La démarche se concrétisera dans le cadre d'un acte de transfert de droits à conclure entre le Département de la Drôme et le lauréat de la consultation. Concrètement il s'agira d'une cession ou de la conclusion d'un bail emphytéotique. Pour l'occupation temporaire, la mise à disposition prendra la forme d'un bail précaire.

2.1. Présentation du site

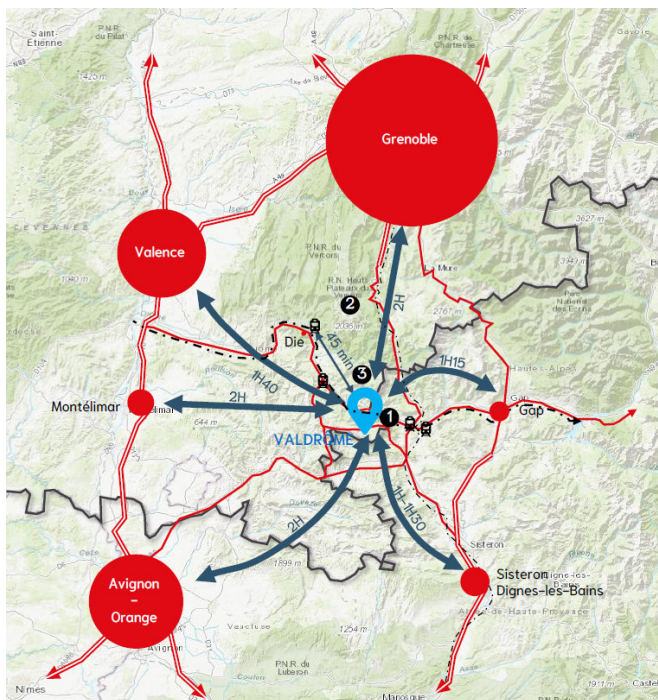
Le site objet de l'appel à projets comprend l'ensemble des parcelles appartenant au Département de la Drôme de la station de Valdrôme et les bâtiments existants. Ces parcelles sont détaillées dans le chapitre « désignation du bien immobilier » ci-après.

Le Département de la Drôme met à disposition des candidats l'extrait d'une étude du site et de son territoire, en annexe du présent document. Une information sur l'offre touristique du territoire est également fournie en annexe (voir dernier chapitre « annexe »).

Localisation et photos

En voiture, la station est située à environ :

- 2 heures de Grenoble, Montélimar, Avignon ;
- 1h40 de Valence,
- 1h15 de Gap, Sisteron, Digne-les-Bains,
- 45 minutes de Die,
- 30 minutes de Luc-en-Diois.



Localisation du site



Photos aériennes du bâtiment principal (été/hiver)

Infrastructures existantes

Les propriétés du Département sont occupées par 8 bâtiments, identifiés sur la carte ci-après selon le lettrage A, E, F, G, H, I₁, I₂ et I₃ :

- A - 810 m² au sol, terrasse comprise : Un bâtiment principal à vocation de restaurant, cuisine, bureaux, locaux techniques et garage ;
- E - 120 m² au sol : Un bâtiment à vocation d'accueil et stockage ;
- F - 115 m² : Un bâtiment ouvert à destination d'espace de restauration ;
- G et H - 170 m² au sol : Un bloc sanitaire collectif et un bâtiment à vocation de stockage
- I_{1,2,3} : Trois (3) bâtiments techniques au pied des remontées mécaniques.

Un dossier de plans est transmis en annexe

A noter qu'il n'existe aujourd'hui aucun hébergement dans les bâtiments existants. Un hébergement temporaire est installé en période estivale, pour l'accueil de groupe, sous tente. En plus des bâtiments existants, le site dispose d'un parking au Nord du site.

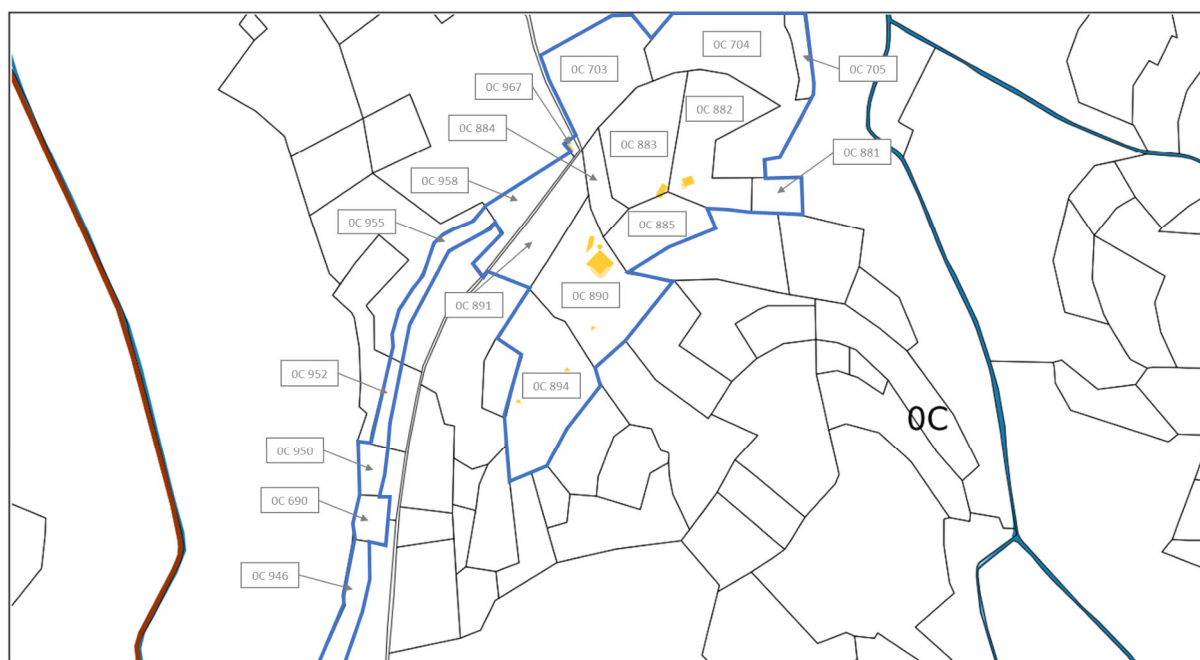


Repérage des bâtiments A, E, F, G, H, I_{1,2,3} et parking en orange
(Source image : <https://www.geoportail.gouv.fr/carte>)

2.2. Désignation du bien immobilier

Le Département de la Drôme est aujourd'hui propriétaire des parcelles cadastrales suivantes :

Section	N° parcelle	Surface (m ²)
OC	690	2 180 m ²
OC	697	290 m ²
OC	703	13 380 m ²
OC	704	26 070 m ²
OC	705	4 150 m ²
OC	881	2 920 m ²
OC	882	12 080 m ²
OC	883	11 450 m ²
OC	884	3 650 m ²
OC	885	7 950 m ²
OC	890	15 840 m ²
OC	891	6 610 m ²
OC	894	11 040 m ²
OC	946	5 030 m ²
OC	950	2 100 m ²
OC	952	2 210 m ²
OC	955	4 030 m ²
OC	958	5 000 m ²
Total		135 980 m²

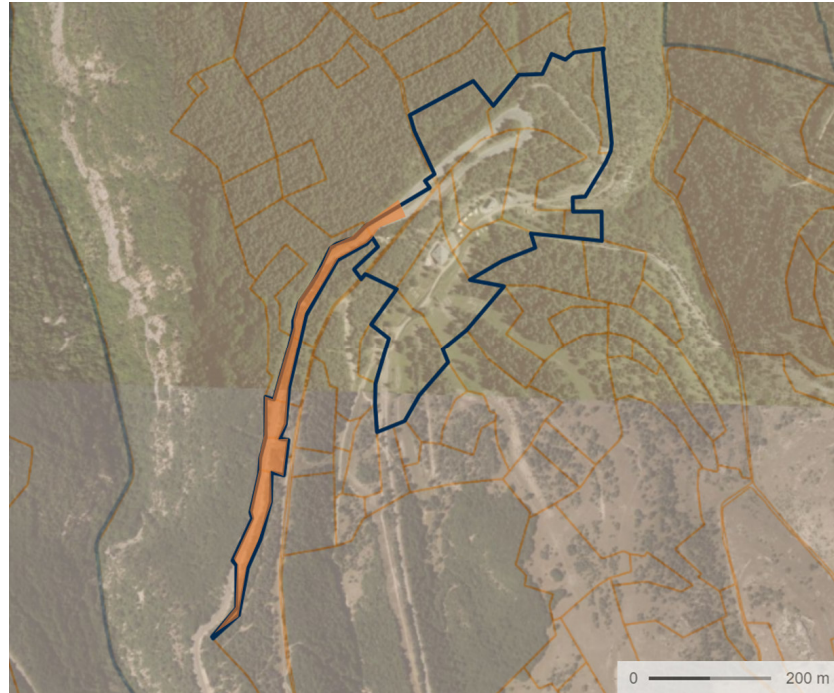


Propriétés du Département de la Drôme – références cadastrales

Le Département de la Drôme souhaite rester propriétaire de certaines parcelles pour conserver un accès au site.

Par ailleurs, le parking cédé devra garder un caractère multi-usages et couvrir les besoins propres au projet ainsi que ceux des utilisateurs actuels (exploitation forestière, pastoralisme, randonneurs, etc ...). Les besoins en stationnement des utilisateurs actuels sont estimés à 50 places.

A ce stade, le Département de la Drôme propose le découpage repéré dans la carte ci-après : la partie orange de ce découpage sera conservée par le Département. Cette voie, ouverte à la circulation sera entretenue par le Département.



2.3. Caractéristiques techniques du site

Le Département de la Drôme dispose de plusieurs états des lieux et diagnostics récents, mis à disposition des candidats pour établir leur offre :

- Etat des lieux énergétique et fluides
- Etat des lieux VRD
- Diagnostic bâtementaire : accessibilité PMR, surfaces, revêtements, etc ...
- Plans de chaque bâtiment
- Etude AEP

Il est porté à la connaissance des candidats les éléments suivants :

- Actuellement, seule une des remontée mécanique est en état de fonctionnement. Le transfert de l'exploitation des remontées mécaniques n'est pas envisagé.
- Le transfert de l'exploitation de la piste Dévalkart n'est pas envisagé.
- Le Parc Accrobranche existant pourra être repris. Le candidat se chargera alors de réunir les autorisations administratives permettant son exploitation.
- La RD806 n'est plus déneigée par les services départementaux en hiver
- L'analyse de l'eau régulière et réglementaire sera à réaliser par le futur exploitant

Les candidats devront prendre en compte ces éléments d'information et études dans la définition et le dimensionnement de leur projet.

2.4. Caractéristiques juridiques du site

Le Département de la Drôme dispose de plusieurs documents le liant avec les autres usagers du site :

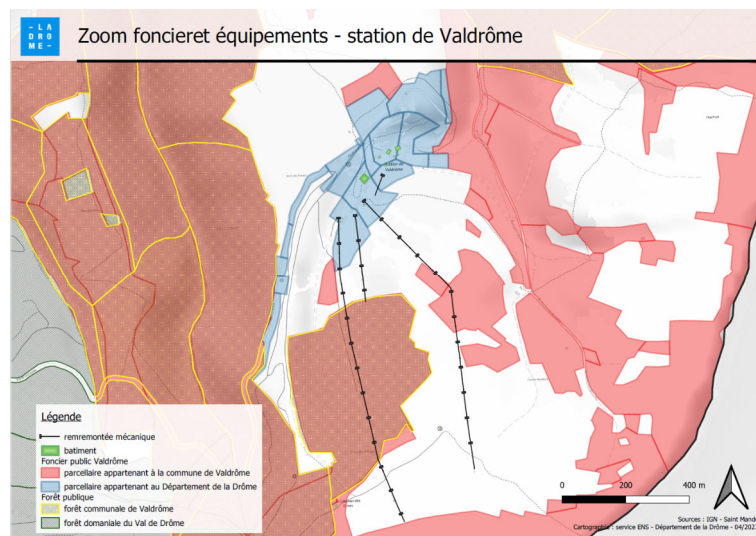
- Bail civil signé entre Département de la Drôme et Orange (anciennement France Télécom).
 - Objet : Autorisation de l'implantation, l'exploitation et l'entretien des installations de communications électroniques dans un local de 6 m² sur la parcelle cadastrale C n°890 et sur un terrain de 10m² sur la parcelle cadastrale C n°891.
 - Durée : Prise d'effet le 1^{er} janvier 2011 pour une durée de 30 années à compter de sa date d'effet.
 - Transfert du bail entre Orange et à la société TOTEM France
- Convention d'occupation temporaire signée entre l'Office national des forêts (ONF), Gestionnaire légal de la forêt domaniale Val-de-Drôme appartenant à l'ETAT et le Département de la Drôme.
 - Objet : Captage de la source Fonbarlatière et maintien d'une canalisation.

Par ailleurs, il est porté à la connaissance des candidats qu'un groupement forestier et l'Association Foncière Pastorale de Valdrôme (AFP), par voie de conventions, exploitent les parcelles rouges et blanches sur plan ci-après appartenant à la Commune et à des propriétaires privés. Ceci, du fond de la vallée jusqu'au sommet des crêtes.

Les projets proposés ne devront pas impacter les activités (forestières et pastoralisme) existantes pratiquées sur ces parcelles.

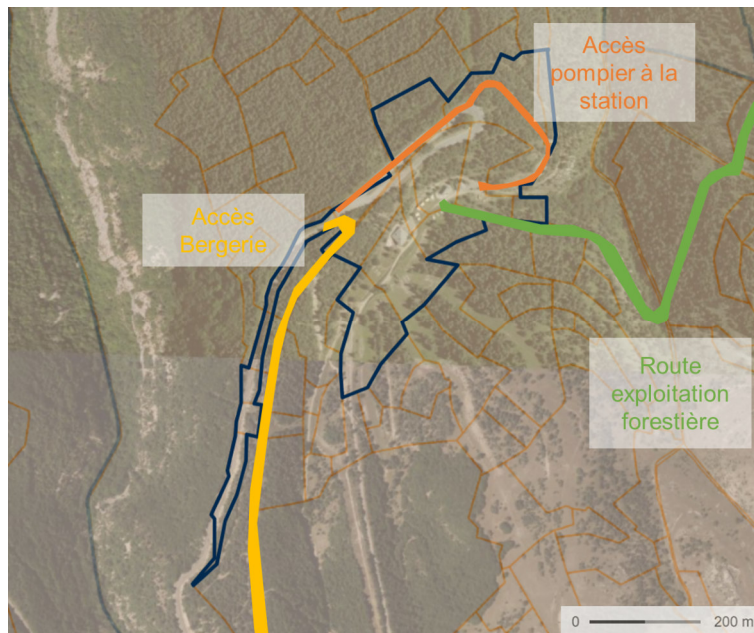
Pour information, noter qu'actuellement, les troupeaux passent en fin de saison sur la station mais qu'ils ne pâturent pas sur la propriété.

Autrement dit, le projet proposé devra trouver les modalités d'une cohabitation paisible entre ces usagers de Valdrôme et les futurs utilisateurs. Les usagers devront conserver la possibilité de cheminer par le site cédé pour accéder aux chemins et terrains limitrophes pour y exercer leurs activités ou leurs loisirs.



Etat des lieux des propriétés de la station de Valdrôme

La carte ci-après repère les routes existantes. Ces routes sont à conserver et ne pourront pas être entravées par les projets proposées et ce afin d'assurer la continuité des activités existantes.



Repérage des routes à conserver et ne pas entraver de la station de Valdrôme

2.5. Calendrier prévisionnel de libération

Plus aucune activité n'est exercée sur la propriété du Département. Le site est aujourd'hui occupé par (i) les bâtiments décrits dans les chapitres précédents, (ii) des remontées mécaniques et (iii) la piste de Dévalkart.

Le Département prendra à sa charge le démontage des remontées mécaniques et de la piste de Dévalkart notamment l'enlèvement des pneus.

Le calendrier du démontage sera à convenir avec les candidats en phase 2 de l'appel à projets.

2.6. Documents d'urbanisme applicables et servitudes d'utilité publique

Le Plan Local d'Urbanisme Intercommunal (PLUi) est en cours d'élaboration et sera applicable début 2026. Dans l'attente de l'approbation du PLUi et selon les temporalités du projet, le Règlement National d'Urbanisme est applicable sur le territoire communal.

Il est notamment rappelé aux candidats que :

- Le site est situé dans une zone Natura 2000
- La commune de Valdrôme est concernée par les dispositions d'urbanisme de la loi montagne. Les projets proposés devront s'inscrire dans ce cadre légal. Un point d'attention sera porté sur l'atteinte des seuils à partir desquels les projets sont considérés comme des unités touristiques nouvelles (UTN).

<https://www.ecologie.gouv.fr/loi-relative-au-developpement-et-protection-montagne-loi-montagne>

Les offres soumises par les Equipes Candidates devront être compatibles avec l'ensemble des dispositions réglementaires applicables et prendre en compte les délais de procédures nécessaire à l'exécution du projet.

2.7. Les orientations de l'appel à projets

Le Département de la Drôme et les collectivités locales donnent les orientations suivantes à l'appel à projets. Les projets proposés devront :

- Assurer la meilleure continuité d'activité possible sur le site (occupation/programmation temporaire possible avant la mise en place du projet définitif)
- Valoriser les potentialités naturelles du site en créant des activités durables sur le plan environnemental et respectueuses de la qualité du site
- Se réaliser en synergie avec les acteurs (touristiques, économiques, ...) locaux, publics et privés
- Asseoir durablement un modèle économique sur site
- Respecter les usages existants et propriétaires locaux : Activité d'exploitation forestière, pastoralisme, et tous autres usages existants (touristes, randonneurs et départs de randonnées, etc...)
- Etre compatibles avec la ressource en eau et la biodiversité existante

Ainsi, les activités suivantes ne pourront être retenus dans le cadre de l'appel à projets, notamment :

- Les activités motorisées,
- Les activités bruyantes ou impactant pour les milieux naturels et la biodiversité
- Les projets de résidence secondaire, ou à usage strictement privé

3. Article 3 : Conditions de l'appel à projets

La présente consultation n'obéit à aucun autre règlement que celui que se fixe librement le Département de la Drôme et qui se trouve exposé dans les paragraphes qui suivent. Le Département de la Drôme se réserve le droit d'introduire tout complément ou modification qu'il jugera nécessaire et d'en informer les candidats dans un délai raisonnable.

L'appel à projets est prévu en 3 phases :

- Phase 1 – offres initiales : sélection des équipes autorisées à remettre une offre finale
- Phase 2 – échanges avec les équipes finalistes : atelier de travail sur la base des offres initiales
- Phase 3 – offres finales : sélection de l'équipe lauréate

3.1. Conditions de participation et composition des équipes

3.1.1. Définitions

Equipe Candidate : désigne ensemble les Opérateur(s), Prestataire(s) et Partenaire(s) dont les compétences sont associées pour répondre au présent Appel à Projets.

Finaliste : désigne une Equipe Candidate admise à remettre une offre finale.

Mandataire solidaire : désigne la personne morale qui représentera l'ensemble des membres de l'Equipe Candidate et en assurera la coordination.

Lauréat Pressenti : désigne l'Equipe Candidate ayant remis l'Offre la mieux classée au vu du procès-verbal du jury. Si une (ou plusieurs) réserve(s) est émise sur cette offre, celle-ci ne pourra être acceptée et le Lauréat Pressenti ne pourra être déclaré effectivement Lauréat qu'après la levée de l'ensemble des réserves émises sur son offre.

Lauréat : désigne l'Equipe Candidate qui, en tant que Lauréat pressenti, a pu lever l'ensemble des réserves émises sur son Offre, ou qui a été désignée Lauréat sans réserve du Jury

Opérateur : désigne toute entreprise ou tout groupement d'entreprises, responsable de la réalisation du projet dans le cas où son équipe serait désignée lauréate. En cas d'Opérateur constitué sous la forme d'un groupement, il conviendra :

- D'identifier les entreprises membres du groupement, afin notamment de les différencier des Partenaires et Prestataires,
- De préciser s'il s'agit d'un groupement conjoint ou solidaire,
- De désigner le mandataire solidaire du groupement, étant ici précisé qu'il sera alors aussi le Mandataire de l'Equipe Candidate.

Prestataire : désigne toute entreprise, notamment de maîtrise d'œuvre, chargée par l'Opérateur de participer à l'Equipe Candidate.

Partenaire : désigne toute entreprise ou association, formellement engagée dans la réalisation du projet aux côtés de l'Opérateur sans lui être lié dans le cadre d'un groupement.

3.1.2. Principes généraux

Les candidats devront présenter une Equipe Candidate permettant de répondre à l'ensemble des composantes et enjeux environnementaux, d'usages développés, d'exploitation, de réhabilitation et construction le cas échéant, dans leurs offres et traduire les attendus de l'Appel à Projets.

Les compétences, responsabilités et engagements de chaque membre de l'Equipe Candidate devront être précisément identifiés et notamment leur statut au sein de l'Equipe au vu des définitions ci-avant développées.

Un Opérateur – en ce compris toutes les entreprises membre d'un groupement Opérateur – ne pourra présenter plusieurs offres pour ce site.

3.1.3. Evolution des Equipes Candidates pendant l'Appel à Projets

En dehors des cas particuliers prévus à l'articles 3.1.3.1., la composition des Equipes Candidates pourra évoluer lors de la phase d'offre finale de l'Appel à Projets afin que l'Equipe Candidate soit le plus en adéquation avec les enjeux de l'Appel à Projets.

- L'Opérateur constitué sous la forme d'un groupement pourra ainsi s'adjoindre un ou plusieurs nouveau(x) membre(s) ou remplacer un ou plusieurs membre(s).
- De la même manière, l'Opérateur, pourra faire évoluer l'identité et/ou le nombre des Prestataires et Partenaires.

Ces évolutions ne pourront être admises qu'à la condition que l'Equipe Candidate ainsi modifiée continue de présenter des aptitudes et capacités au moins équivalentes à celles qui avaient conduit à sélectionner son offre initiale.

3.1.3.1. CAS PARTICULIER DU MANDATAIRE

Les Equipes Candidates ne pourront pas proposer d'évolution de l'identité du Mandataire au cours de la présente consultation.

3.1.4. Incompatibilité – conflits d'intérêts

Le Mandataire de l'Equipe Candidate a la responsabilité de s'assurer que la composition de son équipe et de l'offre remise ne présente pas de conflits d'intérêts, et devra être en mesure d'en justifier à première demande du Département sous peine de voir son offre initiale ou finale écartée.

3.2. Calendrier prévisionnel de la consultation

Le calendrier prévisionnel peut connaître des adaptations au cours de la démarche d'appel à projets.

Le calendrier prévisionnel est le suivant :

- Lancement de l'appel à projet : mercredi 21 février 2024
- Visite du site (uniquement en phase d'offre initiale) : **mardi 19 mars 2024 à 10h sur site**
- Remise des offres initiales : **vendredi 19 avril 2024 à 12h00**
- Jury de sélection des finalistes : lundi 10 juin 2024
- Echanges avec les finalistes : semaine 27 (2024)
- Remise des offres finales : **vendredi 2 août 2024 à 12h00**
- Jury de sélection du projet lauréat : lundi 7 octobre 2024

3.3. Visite des lieux

Une unique visite collective du site est organisée le 19/03/2024 à 10h00 (durée approximative : 2h) sur demande d'inscription préalable à l'adresse mail suivante (inscription au plus tard 24h avant la visite en précisant la Structure, la Fonction, et les Coordonnées de chaque personne présente) : visitesaapdrome@algoe.fr

3.4. Echanges avec les candidats

3.4.1. Retrait des dossiers

Le présent Règlement de Consultation (et Conditions Particulières de Site) ainsi que les Formulaires à compléter en phase d'offre initiale sont à retirer librement sur : <https://www.ladrome.fr/annonces/>

En cas de difficulté contacter le Pôle Gestion Immobilière :

Mail : aapvaldrome@ladrome.fr

Tél. : 04 75 79 81 28

Pour obtenir l'ensemble des annexes du Dossier de consultation, et pour être informé des éventuelles modifications du Règlement de Consultation ainsi que des réponses aux Demandes de renseignements, un mail précisant la Structure, la Fonction, et les Coordonnées doit être envoyé à : aapvaldrome@ladrome.fr

3.4.2. Demande de renseignements

Uniquement par mail dédié : aapvaldrome@ladrome.fr

Les questions doivent être formulées à minima une semaine avant les dates de remise des offres initiales et finales, respectivement les 12/04/24 et 26/07/24, pour obtenir une réponse avant la fin de la phase en cours.

3.4.3. Remise des dossiers des équipes – offres initiales

Les dossiers d'offre initiale sont à déposer par voie dématérialisée sur aapvaldrome@ladrome.fr avant la date et l'heure indiquées.

Compte tenu de la taille des dossiers d'offre initiale Il est **obligatoire** d'utiliser un service de transfert de fichiers type « wetransfer ».

Les dossiers et fichiers envoyés par ce moyen ne devront être : ni modifiables ni substituables par le dépositaire après envoi.

Préciser obligatoirement la Structure, la Fonction, et les Coordonnées du dépositaire dans le message d'envoi.

3.4.4. Remise des dossiers des équipes – offres finales

Une plateforme numérique dédiée sera ouverte en phase d'offres finales. Les offres finales seront à déposer sur cette plateforme.

3.5. Durée de validité de l'offre finale

La durée de validité des offres finales sera de 12 mois à compter de la date de tenue du jury de sélection final. Les offres finales pourront être prolongées à l'issue de cette période.

3.6. Absence de rémunération

De manière générale, aucune rémunération ou indemnisation ne sera versée par le Département de la Drôme aux candidats pour leur participation à la présente consultation.

3.7. Fin de la procédure

Le Département de la Drôme se réserve la possibilité de mettre fin à tout moment à la présente consultation, sans que cela n'ouvre droit à réclamation ou à indemnité au bénéfice des candidats, étant précisé que le Département de la Drôme peut également décider de ne pas désigner de lauréat à l'issue de la réunion du jury sur les offres.

3.8. Conditions suspensives

Le Département de la Drôme accepte les conditions suspensives suivantes :

- Obtention des autorisations d'urbanisme nécessaires à la réalisation du projet du Candidat Lauréat, devenues définitives ;
- Obtention du financement auprès des organismes bancaires.

Les Equipes Candidates seront invitées à compléter ces conditions suspensives dans une pièce de leur offre finale, tout en justifiant les conditions suspensives ajoutées. L'analyse des offres finales et le choix du jury tiendra compte de ces conditions suspensives complémentaires.

4. Article 4 : Conditions de la phase 1 – Offres initiales

4.1. Contenu des dossiers pour la première phase de la consultation

Le dossier d'offre initiale sera composé de sept (7) documents distincts et obligatoires :

- Document 1 - La présentation de l'Equipe Candidate et de son organisation
→ [Formulaire fourni]
- Document 2 - Références des membres de l'Equipe Candidate
→ [Formulaire fourni]
- Document 3 - Eléments financiers sur le Mandataire
- Document 4 - Le contenu du projet
- Document 5 - Le montage juridique du projet
- Document 6 - L'offre financière
- Document 7 - Le cadre financier (format Excel)
→ [Cadre fourni]

Le contenu attendu de chacun de ces documents est détaillé ci-après (contenu, format, nombre de pages, cadre imposé à respecter, etc.). Les Equipes Candidates doivent porter une attention particulière au respect de ces demandes.

Tout document qui serait produit par les candidats en dehors de la liste ci-après ne sera pas pris en compte dans le cadre de l'analyse des offres et des jurys.

4.1.1. Document 1 - La présentation de l'Equipe Candidate et de son organisation

Les candidats devront compléter un formulaire qui leur est communiqué et s'attacheront dans ce cadre à décrire de façon détaillée la composition de l'Equipe Candidate en précisant les rôles, responsabilités et compétences de chacun de ses membres au regard du projet. Ce formulaire comportera le modèle de lettre d'habilitation du mandataire du groupement, le cas échéant.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que le Mandataire désigné dans l'offre, qui signera les actes et engagera juridiquement et financièrement l'Equipe Candidate quelle que soit sa forme juridique, devra rester identique durant toute la procédure d'appel à projets et, le cas échéant, jusqu'à la signature de l'acte de transfert de droits.

4.1.2. Document 2 – Références des membres de l'Equipe Candidate

Les candidats devront compléter un document de présentation des références qui leur est communiqué. Est entendue par référence, tout projet d'exploitation de lieu en lien avec le projet proposé. Les candidats s'attacheront dans ce document à décrire les projets déjà réalisés par les structures qui composent l'Equipe Candidate et leurs similitudes avec les enjeux du site objet du présent appel à projets.

Une sélection de **5 références maximum** pour l'ensemble des membres de l'Equipe Candidate est attendue. La phase d'exploitation effective des projets similaires devra dater de moins de 5 ans.

4.1.3. Document 3 – Eléments financiers sur le Mandataire

Les candidats devront transmettre dans un document unique :

- Le Chiffre d'affaires hors taxes des trois derniers exercices clos. Le cas échéant, part du chiffre d'affaires hors taxe concernant les activités liées au secteur ;
- Les états financiers des trois derniers exercices clos ;
- Le Formulaire K-Bis.

4.1.4. Document 4 - Le contenu du projet

Le candidat décrira de manière détaillée les points suivants :

- **Une présentation générale** (3 pages maximum au format A4) exposant la philosophie générale du projet, les objectifs poursuivis et démontrant en quoi le projet répond aux problématiques et enjeux décrits dans le présent règlement de la consultation, les conditions particulières du site et les annexes.
- **La programmation** (6 pages maximum) exposant a minima :
 - Eventuellement deux programmations distinctes pour assurer la continuité d'activité sur le site :
 - les différentes affectations du projet comprenant notamment les différents usages détaillés en données quantitatives (m², nombre d'unités, etc ...),
 - les publics cibles et activités types via un plan marketing et/ou plan d'actions commerciales précisant les actions de promotion, communication (print et digitales), salons grand publics et professionnels, les partenariats publics et privés en cohérence avec les publics cibles envisagés
 - les hypothèses de fréquentation et les taux de remplissage,
 - la politique tarifaire,
 - les périodes d'ouverture.
- **Le calendrier de réalisation du projet** (2 pages maximum).
Ce calendrier intègre nécessairement les aspects réglementaires de réalisation du projet précisant notamment les étapes relatives aux autorisations administratives et d'urbanisme (dépôt, enquête publique, avis requis, instruction, délivrance, purge, la date de signature de l'acte de transfert de droits (promesse, réitération), etc.
- Un **plan masse** (2 pages maximum) permettant de comprendre le fonctionnement général du site : accès, stationnement, destinations par zone et bâtiment, etc ...

4.1.5. Document 5 - Le montage juridique du projet

Le candidat joindra à son offre initiale un **descriptif**, sur cinq (5) pages A4 maximum, **de son montage juridique** comprenant notamment :

- Le type de transfert de droits proposé (promesse de vente, bail emphytéotique, etc.) et le véhicule juridique envisagé (société de projet, autre, etc.) ;
- La description des autorisations administratives (notamment environnementales et d'urbanisme) nécessaires à la réalisation du projet ainsi que, le cas échéant, le phasage envisagé ;
- L'organisation juridique future de l'ensemble immobilier (propriétaire unique, divisions foncières et/ou divisions en volume envisagées, gestion en copropriété et/ou par une association de propriétaires, etc.) ;
- La nature des relations contractuelles (par exemple, contrat de promotion immobilière, bail commercial, etc.) et rôles (par exemple : investisseur, promoteur, exploitant, etc.) de chaque membre de l'Equipe Candidate dans le cadre de la mise en œuvre du projet. A ce titre, le candidat devra notamment identifier l'entité au bénéfice de laquelle sera conclu le transfert de droits et préciser si cette entité demeurera propriétaire à terme ou bien si une cession ultérieure est envisagée, à quelle échéance et au profit de quelle autre entité.

4.1.6. Document 6 - L'offre financière

Les candidats proposeront, selon le montage immobilier qu'ils envisagent, un prix d'acquisition ou une redevance.

La proposition de prix devra comprendre :

- Un prix global minimum ;
- Les modalités d'indexation du prix, le cas échéant ;
- Les éventuels compléments de prix et intéressements.

Le prix sera exprimé en euros constants (valeur mois de remise des offres finales) net vendeur hors droits, hors taxe sur la valeur ajoutée et hors frais. En cas de doute, le prix indiqué sera de fait considéré comme net vendeur hors droits, hors taxe sur la valeur ajoutée et hors frais.

Le document comprendra a minima :

- Un cahier de **5 pages maximum** faisant apparaître le **détail des hypothèses économiques et commerciales** pour chaque élément du programme, dont :
 - Le prix d'acquisition du foncier ou redevance proposé par les candidats dans leur offre initiale ;
 - Les hypothèses de coûts de construction et d'exploitation, comprenant le détail des ratios de dimensionnement de ces coûts par m² SDP par typologie d'usages. Pour les postes de coûts relatifs aux espaces communs et/ou aux éventuels équipements, le candidat présentera succinctement les modalités de dimensionnement propres à ces types de coûts ;
 - Les hypothèses de recettes par élément de programme et/ou par centres de profits
 - Le détail des taux ou hypothèses utilisés pour calculer les honoraires de gestion ainsi que la marge de l'opération ;
 - Le détail des provisions pour taxes et participations prévues au bilan d'exploitation ;
 - Le candidat devra également détailler dans ce cahier les sources ou études sur lesquelles il a fondé ses hypothèses économiques et commerciales.
- Un cahier de **2 pages maximum** faisant apparaître le détail du **plan de financement** du projet avec la structure globale de financement proposée, en précisant le cas échéant ce plan pour chacun des véhicules porteurs d'une fraction du programme envisagé. Ce plan de financement devra a minima indiquer :
 - Les sources de financement : fonds propres, quasi-fonds propres, financement bancaire, prêt intragroupe, subventions publiques, etc.
 - Les conditions indicatives de financement, en particulier les taux all-in associés à chaque source de financement ;
 - Les conditions suspensives, droits et/ou obligations affectant la disponibilité de chaque financement pour le projet.

Le candidat fournira les informations relatives à l'ensemble des points cités et toute autre information complémentaire qu'il jugera utile.

Il est porté à la connaissance des candidats que le Département de la Drôme se réserve le droit de ne pas retenir un projet dont la solidité financière pourrait être remise en cause en l'absence de garanties nécessaires et suffisantes.

4.1.7. Document 7 - Le cadre financier

Le candidat remettra en appui de son offre initiale un dossier détaillé sur la base du cadre financier Excel qui lui est fourni en annexe du règlement de consultation, et qui permettra de retracer l'ensemble des hypothèses de calcul et de justification de dépenses et de prix d'acquisition et/ou redevance proposé(e) et ses modalités de paiement.

Etant entendu que le candidat est libre d'adapter et/ou de compléter le format du bilan d'exploitation proposé dans ce tableau, et d'ajouter des onglets complémentaires permettant de préciser la décomposition des postes de coûts/recettes du bilan, ainsi que les modalités de financement associées.

Le candidat veillera à compléter la grille des acteurs du projet prévue par le cadre financier Excel, en y détaillant par élément de programme, le porteur de projet, le financeur et/ou l'investisseur.

4.2. Conditions matérielles de présentation des offres initiales

Les candidats sont invités à remettre leurs dossiers d'offre initiale par voie dématérialisée comme indiqué au chapitre 3.4.3.

Les fichiers électroniques seront tous au format PDF, format Excel pour le document 7, non chiffrés (non protégés par un mot de passe) et respecteront les tailles et nommage indiqués ci-dessous. Tous documents ne s'ouvrant pas correctement seront considérés comme non-remis. Il est vivement conseillé que le candidat vérifie que les fichiers PDF s'ouvrent sans difficulté avec le logiciel AcrobatReader.

Afin de faciliter la remise dématérialisée des dossiers en phase 1, les candidats devront :

- Conserver la numérotation des documents indiquée dans le règlement général de la consultation (cf. art. 4.1.) pour chacun de ces éléments :
 - 1. « DOC1 »
 - 2. « DOC2 »
 - 3 ...
- Produire un seul document au format pdf. pour chacun des éléments constitutifs du dossier d'offre initiale. Par exemple, pour l'élément « DOC2 », il est attendu un seul document pdf. regroupant l'ensemble des références de l'Equipe Candidate.

4.3. Sélection des candidats admis à remettre une offre finale

Les dossiers d'offre initiale reçus seront analysés sur la base des critères suivants, ni hiérarchisés, ni pondérés :

- La qualité de l'Equipe candidate (solidité juridique et financière du Mandataire et complémentarité des compétences).
- La qualité et l'adéquation des références à la problématique du site et au projet proposé par le candidat.
- La pertinence de la compréhension des enjeux par l'Equipe Candidate
- L'adéquation entre la programmation proposée (comprenant le cas échéant deux programmations distinctes pour assurer la continuité d'activité sur le site) et les besoins identifiés sur le territoire
- L'insertion du projet dans son environnement
 - Qualité architecturale des éléments bâtis
 - Traitement paysager des espaces non-bâtis
 - Ambitions environnementales
- La faisabilité du projet et la viabilité de son modèle juridique et économique
 - Solidité du montage juridique
 - Solidité des montages financiers
- Le calendrier de réalisation du projet
 - Assurer la meilleure continuité d'activité possible sur le site éventuellement par une occupation temporaire avant mise en place de la programmation définitive

Les analyses des dossiers seront transmises au Jury qui procédera à la sélection des candidats selon les critères ci-avant.

Trois candidats seront admis à participer à la seconde phase de la consultation. Sur motivation, le jury pourra toutefois choisir de retenir un nombre supérieur de candidats sans pouvoir dépasser le nombre de quatre.

Les candidats admis à participer à la phase 2 – « échange avec les finalistes » de l'appel à projets en seront informés par lettre recommandée avec accusé de réception ou par tout autre moyen permettant de déterminer de façon certaine la date et l'heure de réception.

5. Article 5 : Conditions de la phase 2 – Echanges avec les finalistes

A l'issue de la première phase de l'appel à projets, les services du Département de la Drôme, de la Communauté des Communes du Diois et de la Commune de Valdrôme organiseront une ou des séances d'échanges avec chaque Finaliste. Ces échanges porteront sur tous les aspects des projets, sur la base de questions techniques, juridiques ou financières.

Les échanges sur les offres initiales se dérouleront selon un calendrier, un ordre du jour, et, le cas échéant, une liste de questions qui sera communiquée à chaque Finaliste au moins cinq (5) jours ouvrés au préalable.

La participation d'au moins un représentant des principaux membres de l'équipe pourra être exigée.

6. Article 6 : Conditions de la phase 3 – Offres finales

6.1. Contenu des offres finales

Elles seront datées et signées par la personne habilitée à engager le mandataire du groupement. Chaque document constitutif de l'offre finale devra être signé et revêtu du cachet du mandataire.

L'offre finale est composée de six éléments distincts et obligatoires :

- Document 1 - La présentation de l'Equipe Candidate dans sa composition définitive
→ [Formulaire fourni]
- Document 2 - L'engagement juridique du candidat
→ [Cadre fourni]
- Document 3 - Le contenu du projet
- Document 4 - Le montage juridique du projet
- Document 5 - L'offre financière
- Document 6 - Le cadre financier (format Excel)
→ [Cadre fourni]

Le contenu attendu de chacun de ces documents est détaillé ci-après (contenu, format, nombre de pages, cadre imposé à respecter, etc.). Les Equipes Candidates doivent porter une attention particulière au respect de ces demandes.

Tout document qui serait produit par les candidats en dehors de la liste ci-après ne sera pas pris en compte dans le cadre de l'analyse des offres et des jurys.

6.1.1. Document 1 - La présentation de l'Equipe Candidate dans sa composition définitive

Les candidats devront compléter un formulaire qui leur sera communiqué et s'attacheront dans ce cadre à décrire de façon détaillée la composition de l'Equipe Candidate en précisant les rôles, responsabilités et compétences de chacun de ses membres au regard du projet. Ce formulaire comportera le modèle de lettre d'habilitation du mandataire du groupement, le cas échéant.

L'attention des candidats est de nouveau attirée sur le fait que le Mandataire désigné dans l'offre, qui signera les actes et engagera juridiquement et financièrement l'Equipe Candidate quelle que soit sa forme juridique, devra rester identique à celui de la première phase, et, le cas échéant, jusqu'à la signature de l'acte de transfert de droits.

6.1.2. Document 2 - L'engagement juridique du candidat

La fermeté de l'offre finale sera assurée par la signature par le mandataire du groupement du document intitulé « Acte d'engagement » qui formalise, pour la durée de validité de l'offre finale :

- La fermeté de son offre financière telle qu'exposée dans le document 5 de l'offre ;
- La remise du cadre juridico-financier selon le modèle transmis, complété, paraphé et signé du mandataire. Ce document vaudra acceptation par le candidat de l'ensemble du Dossier de Consultation et de tout élément complémentaire transmis selon les modalités juridiques et financières proposées dans son offre.

6.1.3. Document 3 - Le contenu du projet

Le candidat décrira de manière détaillée les points suivants :

- **Une présentation générale** (3 pages maximum au format A4) exposant la philosophie générale du projet, les objectifs poursuivis et démontrant en quoi le projet répond aux problématiques et enjeux décrits dans le présent règlement de la consultation, les conditions particulières du site et les annexes.
- **La programmation** (6 pages maximum) exposant a minima :
Eventuellement deux programmations distinctes pour assurer la continuité d'activité sur le site :
 - les différentes affectations du projet comprenant notamment les différents usages détaillés en données quantitatives (m², nombre d'unités, etc ...),
 - les publics cibles et activités types via un plan marketing et/ou plan d'actions commerciales précisant les actions de promotion, communication (print et digitales), salons grand publics et professionnels, les partenariats publics et privés en cohérence avec les publics cibles envisagés
 - les hypothèses de fréquentation et les taux de remplissage,
 - la politique tarifaire,
 - les périodes d'ouverture.
- **Le calendrier de réalisation du projet** (2 pages maximum).
Ce calendrier intègre nécessairement les aspects réglementaires de réalisation du projet précisant notamment les étapes relatives aux autorisations administratives et d'urbanisme (dépôt, enquête publique, avis requis, instruction, délivrance, purge, la date de signature de l'acte de transfert de droits (promesse, réitération), etc.
- Le projet au niveau esquisse (texte et schémas) comprenant un cahier explicatif du projet (5 pages maximum) comprenant :
 - La présentation du parti architectural et paysager (organisationnel, technique, esthétique et économique) ;
 - Une notice de présentation de la logique d'inscription du projet dans son environnement et de traitement de ses abords ;
 - Une note de présentation des mesures prises en faveur de la qualité et de la performance environnementales et énergétiques visées pour atteindre les indicateurs (adaptation au changement climatique, approche bioclimatique, transition énergétique, limitation de l'artificialisation des sols) ;
- Un **plan masse** (2 pages maximum) permettant de comprendre le fonctionnement général du site : accès, stationnement, destinations par zone et bâtiment, etc ...
- Des **planches graphiques** (6 pages maximum) complémentaires au plan masse et permettant la bonne compréhension du fonctionnement du projet et son insertion dans son environnement :
 - Axonométries et/ou plans des niveaux significatifs des bâtiments faisant apparaître les principes de structure, les éventuelles trames, circulations verticales et horizontales ainsi que les espaces affectés à chaque entité fonctionnelle ;
 - Le cas échéant une ou des élévations de façades principales et/ou des coupes permettant la bonne compréhension du projet ;
 - Un maximum de quatre (4) perspectives permettant de visualiser l'insertion du projet dans son environnement ;

→ Tout autre schéma ou élément graphique permettant la bonne compréhension du projet

6.1.4. Document 4 - Le montage juridique du projet

Le candidat joindra à son offre initiale un **descriptif**, sur cinq (5) pages A4 maximum, **de son montage juridique** comprenant notamment :

- Le type de transfert de droits proposé (promesse de vente, bail emphytéotique, etc.) et le véhicule juridique envisagé (société de projet, autre, etc.) ;
- La description des autorisations administratives (notamment environnementales et d'urbanisme) nécessaires à la réalisation du projet ainsi que, le cas échéant, le phasage envisagé ;
- L'organisation juridique future de l'ensemble immobilier (propriétaire unique, divisions foncières et/ou divisions en volume envisagées, gestion en copropriété et/ou par une association de propriétaires, etc.) ;
- La nature des relations contractuelles (par exemple, contrat de promotion immobilière, bail commercial, etc.) et rôles (par exemple : investisseur, promoteur, exploitant, etc.) de chaque membre de l'Equipe Candidate dans le cadre de la mise en œuvre du projet. A ce titre, le candidat devra notamment identifier l'entité au bénéfice de laquelle sera conclu le transfert de droits et préciser si cette entité demeurera propriétaire à terme ou bien si une cession ultérieure est envisagée, à quelle échéance et au profit de quelle autre entité.

6.1.5. Document 5 - L'offre financière

Les candidats proposeront, selon le montage immobilier qu'ils envisagent, un prix d'acquisition ou une redevance.

La proposition de prix devra comprendre :

- Un prix global minimum ;
- Les modalités d'indexation du prix, le cas échéant ;
- Les éventuels compléments de prix et intéressements.

Le prix sera exprimé en euros constants (valeur mois de remise des offres finales) net vendeur hors droits, hors taxe sur la valeur ajoutée et hors frais. En cas de doute, le prix indiqué sera de fait considéré comme net vendeur hors droits, hors taxe sur la valeur ajoutée et hors frais.

Le document comprendra a minima :

- Un cahier de **5 pages maximum** faisant apparaître **le détail des hypothèses économiques et commerciales** par centre de profit pour chaque élément du programme, dont :
 - Le prix d'acquisition du foncier ou redevance proposé par les candidats dans leur offre initiale ;
 - Les **hypothèses de coûts** de construction et d'exploitation, comprenant le détail des ratios de dimensionnement de ces coûts par m² SDP par typologie d'usages. Pour les postes de coûts relatifs aux espaces communs et/ou aux éventuels équipements, le candidat présentera succinctement les modalités de dimensionnement propres à ces types de coûts ;
 - Les **hypothèses de recettes** par élément de programme et résultats nets d'exploitation ;
 - Le détail des taux ou hypothèses utilisés pour calculer les honoraires de gestion ainsi que la marge de l'opération ;
 - Le détail des provisions pour taxes et participations prévues au bilan d'exploitation ;
 - Le candidat devra également détailler dans ce cahier les sources ou études sur lesquelles il a fondé ses hypothèses économiques et commerciales.
- Un cahier de **2 pages maximum** faisant apparaître le détail du **plan de financement** du projet avec la structure globale de financement proposée, en précisant le cas échéant ce plan pour chacun des véhicules porteurs d'une fraction du programme envisagé. Ce plan de financement devra a minima indiquer :
 - Les sources de financement : fonds propres, quasi-fonds propres, financement bancaire, prêt intragroupe, subventions publiques, etc.

- Les conditions indicatives de financement, en particulier les taux all-in associés à chaque source de financement ;
- Les conditions suspensives, droits et/ou obligations affectant la disponibilité de chaque financement pour le projet.

Le candidat fournira les informations relatives à l'ensemble des points cités et toute autre information complémentaire qu'il jugera utile.

Il est porté à la connaissance des candidats que le Département de la Drôme se réserve le droit de ne pas retenir un projet dont la solidité financière pourrait être remise en cause en l'absence de garanties nécessaires et suffisantes.

6.1.6. Document 6 - Le cadre financier

Le candidat remettra en appui de son offre finale un dossier détaillé sur la base du cadre financier Excel qui lui est fourni en annexe du règlement de consultation, et qui permettra de retracer l'ensemble des hypothèses de calcul et de justification de dépenses et de prix d'acquisition et/ou redevance proposé(e) et ses modalités de paiement.

Etant entendu que le candidat est libre d'adapter et/ou de compléter le format du bilan d'exploitation proposé dans ce tableau, et d'ajouter des onglets complémentaires permettant de préciser la décomposition des postes de coûts/recettes du bilan, ainsi que les modalités de financement associées.

Le candidat veillera à compléter la grille des acteurs du projet prévue par le cadre financier Excel, en y détaillant par élément de programme, le porteur de projet, le financeur et/ou l'investisseur.

6.2. Conditions matérielles de présentation des offres finales

Les candidats sont invités à remettre leurs dossiers d'offre par voie dématérialisée comme indiqué au chapitre 3.4.4.

Les fichiers devront tous être au format PDF non chiffrés (soit non protégés par un mot de passe). Lors de la création des fichiers PDF intégrant les planches graphiques (par exemple depuis AutoCAD), le candidat veillera à ce que les calques soient tous fusionnés pour en garantir la consultation à partir du logiciel AcrobatReader ;

Afin de faciliter la remise dématérialisée des dossiers en phase 3, les Equipes Candidates devront :

- Conserver la numérotation des documents indiquée dans le règlement général de la consultation (cf. art. 5.2.) pour chacun de ces éléments :
 - 1. « DOC1 »
 - 2. « DOC2 »
 - 3. « DOC3 »
 - ...
- Produire un seul document au format pdf. pour chacun des éléments constitutifs du dossier d'offre en Phase 3. Par exemple, pour l'élément « DOC3 », il est attendu un seul document pdf. regroupant l'ensemble des éléments de contenu du projet décrit à l'article 5.2.3.

6.3. Critères de sélection du lauréat

Les offres seront examinées puis classées par le Jury sur le fondement des critères suivants, ni pondérés, ni hiérarchisés :

- La qualité de l'Equipe candidate (solidité juridique et financière du Mandataire et complémentarité des compétences).
- La pertinence de la compréhension des enjeux par l'Equipe Candidate

- L'adéquation entre la programmation proposée (comprenant le cas échéant deux programmations distinctes pour assurer la continuité d'activité sur le site) et les besoins identifiés sur le territoire (chapitre 2.7 du présent RC)
- L'insertion du projet dans son environnement
 - Qualité architecturale des éléments bâtis
 - Traitement paysager des espaces non-bâtis
 - Ambitions environnementales
- La faisabilité du projet et la viabilité de son modèle juridique et économique
 - Solidité du montage juridique
 - Solidité des montages financiers
- Le calendrier de réalisation du projet
 - Assurer la meilleure continuité d'activité possible sur le site éventuellement par une occupation temporaire avant mise en place de la programmation définitive

6.4. Sélection du lauréat

La sélection des offres sera effectuée par un jury. Le jury sera composé a minima de représentants du Département de la Drôme, de la Communauté des Communes du Diois et de la Commune de Valdrôme.

Le jury auditionnera successivement les Equipes candidates sur les principaux axes de leurs offres finales lors d'une réunion de présentation. Les supports de présentation possibles (PowerPoint, vues, etc.) et la durée de présentation seront précisés en amont de la séance pour garantir l'égalité de traitement des candidats.

A l'issue de ces auditions, le jury pourra procéder à l'une des décisions suivantes :

- Annoncer un Lauréat, sans qu'il soit nécessaire d'émettre de réserve sur l'offre correspondante, et classer les autres candidats ;
- Annoncer un Lauréat Pressenti dont l'offre finale fera l'objet de réserves consignées dans le procès-verbal du jury, et classer les autres candidats ;
- Emettre des vœux en vue de l'annonce ultérieure d'un Lauréat ou d'un Lauréat pressenti ;
- Décider de mettre fin à la consultation.

En cas de réserves du jury, le Lauréat Pressenti devra formaliser un complément d'offre tenant compte de ces réserves dans un délai pouvant aller d'un à trois mois (selon leur nature) à compter de la notification du courrier faisant état de la décision du jury et de ces réserves.

Il est porté à connaissance des candidats qu'en tout état de cause, le choix du Lauréat sera soumis à l'approbation préalable de l'organe compétent du Département de la Drôme dans le cadre des règles qui le régissent et au vu d'un avis de valeur émis par l'autorité compétente de l'Etat.

7. Annexes

Annexe 1 – DOC1_PRESENTATION EQUIPE CANDIDATE

Annexe 2 - DOC2_REFERENCES MEMBRES EQUIPE

Annexe 3 - DOC7_CADRE FINANCIER

Annexe 4 – Repérage des parcelles cadastrales Département

Annexe 5 – 2301 Rapport Etat des lieux - Fluides batiments IndA

Annexe 6 – 2302 Rapport Etat des lieux - VRD IndA

Annexe 7 – 2302 STATION DE VALDROME _ PARTIE 1 _ DIAG Bâtiments

Annexe 8 – 2302 STATION DE VALDROME _ PARTIE 2 _ PLANS Bâtiments

Annexe 9 – Extrait étude diagnostic territoire

Annexe 10 – Offre touristique

Dossier Etude AEP :

Annexe 11 - GA20-136_Rapport_Station_de_Valdrôme

Annexe 12 – Annexe_II_Carnet de vannage

Annexe 13 – Annexe_III_Synoptique

Annexe 14 – Annexe_IV_Fiches ouvrages

Annexe 15 – Annexe_V_Analyse de transmittance

Annexe 16 – Annexe_VI_Fiche descriptive de l'UV

Annexe 17 – Annexe_VII_Cartographie des types de risques

Annexe 18 – Annexe_VIII_Cartographie de l'analyse des risques

Annexe 19 – Annexe_IX_Cartographie de la conformité aux débits des poteaux incendie

Annexe 20 – Annexe_X_Cartographie de la conformité à la capacité des réserves incendie

Annexe 21 – Valdrome station schéma trait UV eau 2-8-22

Annexe 22 – AC01_fiche-technique-germi-ap60-acs-uv

Annexe 23 – Suivi de jaugeage au réservoir

Annexe 24 – Dossier de plans

Annexe 25 – Dossier Photos