



## **Marché Public de Prestations Intellectuelles**

**AMO ET ETUDES POUR LA REQUALIFICATION DE L'AERODROME  
DE SAINT-PONS**

### **Cahier des charges de consultation**

Marché n°2025-12

Marché à procédure adaptée

**DATE LIMITE DE RECEPTION DES OFFRES : Lundi 26 janvier 2026 à 12h.**

## I. MAÎTRE D'OUVRAGE

Le maître d'ouvrage est la Communauté de communes Vallée de l'Ubaye Serre-Ponçon

Tel : 04 92 81 28 23  
[info@ccvusp.fr](mailto:info@ccvusp.fr)  
<https://www.ccvusp.fr/>

Représentée par sa Présidente, Madame Elisabeth JACQUES.

## II. CONTEXTE

L'aérodrome de Saint-Pons constitue un équipement structurant pour le territoire, à la fois pour ses usages aéronautiques actuels et pour son potentiel de développement économique, touristique et de mobilité. Toutefois, les infrastructures existantes ne répondent plus pleinement :

- Aux exigences réglementaires liées aux servitudes aéronautiques,
- Aux enjeux de sécurité et d'accessibilité,
- Aux besoins exprimés par les usagers (aviation de loisir, école de vol, accueil des visiteurs),
- Aux ambitions du territoire en matière d'attractivité et de modernisation.

La CCVUSP souhaite ainsi lancer une mission d'Assistance à Maîtrise d'Ouvrage (AMO) afin de disposer d'une vision opérationnelle et partagée du futur aménagement du site.

L'AMO apportera ainsi la clarification et la formalisation des besoins de la CCVUSP, il pilotera schéma de composition générale et coordonnera les études nécessaires au plan d'aménagement global du site comprenant les bâtiments, les accès, le parking, les bâtiments annexes (restaurant, campings...). Il devra réaliser les études d'avant-projet définitif avant travaux.

## III. OBJET DU MARCHE

Le présent marché a pour objet la réalisation d'une mission d'AMO comprenant :

- La définition d'un schéma de composition générale de l'aérodrome ;
- L'analyse et l'état des lieux du fonctionnement actuel de l'aérodrome (analyse juridique, organisationnelle et économique) ;
- La formalisation d'un programme fonctionnel et de scénarios d'aménagement ;
- L'accompagnement de la CCVUSP dans l'analyse des solutions possibles au regard des contraintes réglementaires, techniques, financières, environnementales et d'usages ;
- La production d'un scénario final validé, chiffré et opérationnel, permettant d'engager une phase ultérieure de maîtrise d'œuvre et travaux.

## IV – CONTENU DE LA MISSION

### **A. Prestations attendues**

#### 1. Analyse et diagnostic

- État des lieux des installations, infrastructures, réseaux, accès, stationnements.
- Etat des lieux de la gestion actuelle de l'aérodrome (analyse économique et juridique).
- Analyse du Plan de Servitudes Aéronautiques et des contraintes réglementaires.
- Diagnostic des usages existants et des besoins futurs (entretiens, benchmarking...).
- Identification des incompatibilités, risques et opportunités.

#### 2. Schéma de composition générale (obligation réglementaire)

Le schéma définira l'organisation spatiale et fonctionnelle du site et portera sur :

- Plan de masse général, phasage, accès multi-flux (usagers, véhicules, vélos, PMR),
- Zones aéronautiques (pistes, marges, taxiways, stationnement aéronefs),
- Implantation des bâtiments (accueil, hangars, centre de formation, restauration, hébergement),
- Équipements touristiques et récréatifs (parcours client, services complémentaires),
- Articulation avec les projets territoriaux (mobilités, appli mobile CCVUSP, circuits vélo...),
- Dimension environnementale (eaux pluviales, énergie, photovoltaïque, bruit, biodiversité).

#### 3. Trois scénarios d'aménagement

Chaque scénario devra présenter :

- Une description fonctionnelle complète,
- Les plans d'aménagement associés,
- Les impacts réglementaires,
- Un chiffrage estimatif par poste,
- Une analyse multicritère (faisabilité, coûts, usages, délais, risques).

Dans ces scénarios devront d'ores et déjà être intégrées les demandes politiques suivantes :

- Remplacement des bâtiments vétustes et mise aux normes PMR, études techniques réglementaires.

- Travaux pour améliorer la circulation et l'accès à la zone industrielle et à l'aérodrome (RD900).
- Création de nouvelles infrastructures adaptées aux besoins des usagers et du tourisme (zone d'accueil, restaurant, hébergement, salle de réception, de formation etc...)
- Intégration de solutions écologiques (gestion des eaux pluviales, bâtiment à haute performance énergétique, panneaux photovoltaïques).
- Parcours client à repenser (signalétique à revoir, solution de transport : comment se rendre de l'aérodrome au centre de Barcelonnette par exemple, s'intégrer dans la plateforme mobile de la CCVUSP)
- Chemin touristique (passage de vélo, possible d'y courir tout en sécurité pour les joggeurs, intégration et mise à disposition de vélos à assistance électrique, zone de covoiturage, aire de gonflage/lavage de vélos et casiers d'équipements)

#### 4. Scénario final détaillé

- Plans précis permettant de préparer un futur marché de maîtrise d'œuvre (réécriture DCE pour MOE),
- Propositions de gouvernance, modes de gestion et recettes potentielles,
- Évaluation des financements mobilisables.

## **V - DÉROULEMENT DE LA MISSION**

### **Gouvernance et modalités de travail**

Le titulaire s'engage à :

- Organiser et participer aux visites de site,
- A conduire les entretiens avec les élus référents, les acteurs économiques, aéronautiques et touristiques, le gestionnaire actuel des lieux (prévoir minimum 10 entretiens).
- A organiser la tenue d'au moins 3 COPIL,
- A produire un compte-rendu après chaque échange,
- A présenter les documents au COPIL et adapter ses livrables aux retours.
- A produire l'ensemble des livrables ci-dessous :

Livrable	Délai	Contenu
CR réunions & entretiens	Continu	Documents numérotés et datés
Présentations COPIL	1 semaine avant séance	Format PPT
Analyse et diagnostic	Début de mission	Format word et pdf
Schéma de composition générale	Intermédiaire	Plans commentés
3 scénarios d'aménagement	Intermédiaire	Plans + chiffrages
Scénario définitif	Final	Plans, notices techniques, budget, gouvernance

Une réunion de lancement interviendra dans la semaine suivant la notification du marché.

#### **A. Chef de projet CCVUSP**

Le titulaire ou (les titulaires) réalisera ses missions en étroite collaboration avec le maître d'ouvrage. La coordinatrice du projet est Pauline MELKA, chargée de mission développement économique : [pmelka@ccvusp.fr](mailto:pmelka@ccvusp.fr).

#### **B. Liste des documents mis à disposition**

- Fiche projet
- Plan de servitude
- Plan de l'aérodrome
- Tous documents nécessaires à la mission

#### **C. Calendrier de réalisation**

**Durée globale de la mission** : 6 mois

**Début** : au lendemain de la notification

**Date limite impérative** : 30 juin 2026

## VI - CONTENU ET RENDU DES PROPOSITIONS

L'offre devra être présentée de manière claire et détaillée. L'offre devra comporter notamment :

- Présentation de l'entreprise, les attestations juridiques de l'entreprise ou formulaire DC1 et DC2
- Méthodologie détaillée et planning prévisionnel,
- Compétences et CV des intervenants,
- Références similaires, notamment dans le domaine aéronautique ou zones industrielles,
- Devis détaillé HT/TTC avec bordereau des prix, un devis établi selon le bordereau de prix proposé. Les montants devront figurer HT et TTC et intégrer 20% de TVA. Ce devis sera daté, signé et portera la mention "sincère et vérifiable dans la comptabilité de ma structure" ;
- Un acte d'engagement dûment rempli et signé,
- Les attestations d'assurance à jour, responsabilité civile, responsabilité professionnelle et décennale ;
- Agrément pour établir un SCG

## VII. CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES PLIS

Les plis devront parvenir à destination avant la date et l'heure limites de réception des offres indiquées sur la page de garde du présent document.

### A - Transmission électronique

La transmission des documents par voie électronique est effectuée sur le profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, à l'adresse URL suivante : <https://www.marches-securises.fr> .

Le choix du mode de transmission est global et irréversible. Les candidats doivent appliquer le même mode de transmission à l'ensemble des documents transmis au pouvoir adjudicateur.

Après attribution, les candidats sont informés que l'offre électronique retenue sera transformée en offre papier, pour donner lieu à la signature manuscrite du marché par les parties.

Les frais d'accès au réseau et de recours à la signature électronique sont à la charge des candidats.

La transmission des plis par voie électronique est imposée pour cette consultation. Par conséquent, la transmission par voie papier n'est pas autorisée.

Toutes demandes de renseignements ou échanges se feront via la plateforme de dématérialisation.

## VIII - CRITERES D'EVALUATION

L'analyse s'effectuera selon les critères suivants :

La note sera évaluée sur 100 points au total.

- Proposition méthodologique et compréhension de la demande : 20 points
- Expérience de l'équipe : 20 points
- Expérience du prestataire sur le même sujet : 10 points
- Prix : 50 points

Calcul final : prix (50 pts) : (Offre moins disante) / (Offre jugée) × 50

## **IX - MODALITÉS DE FACTURATION ET DE PAIEMENT**

Les versements interviendront sur présentation de factures et d'un RIB.

La facturation délivrée au paiement comportera :

- la raison sociale et l'adresse du titulaire
- le numéro de SIRET de la société
- la désignation des prestations réalisées
- le montant TTC
- le taux de TVA de 20%
- les références du marché et du compte à créditer.

Le paiement sera réalisé dans un délai de 30 jours à compter de la réception des factures. Les paiements pourront être échelonnés.

Sur demande du titulaire, des avances et acomptes peuvent être demandés. Elles seront acceptées uniquement après avoir reçu une demande officielle par mail à la CCVUSP.

Les factures doivent être déposées sur CHORUS.

## **X - RENSEIGNEMENTS TECHNIQUES ET ADMINISTRATIFS**

La personne habilitée à donner les renseignements est :

Melka Pauline - Chargé de mission développement économique CCVUSP : [pmelka@ccvusp.fr](mailto:pmelka@ccvusp.fr) .

## **XI - PROCÉDURES DE RE COURS**

Le tribunal territorialement compétent est :

Tribunal administratif de Marseille  
31 Rue Jean François Leca,  
13002 Marseille

Tél : 04 91 13 48 13

Télécopie : 04 91 81 13 87

Courriel : [greffe.ta-marseille@juradm.fr](mailto:greffe.ta-marseille@juradm.fr)

Adresse internet (U.R.L) : <https://marseille.tribunal-administratif.fr/>

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

Tribunal administratif de Marseille  
31 Rue Jean François Leca,  
13002 Marseille

Tél : 04 91 13 48 13

Télécopie : 04 91 81 13 87

Courriel : [greffe.ta-marseille@juradm.fr](mailto:greffe.ta-marseille@juradm.fr)

Adresse internet (U.R.L) : <https://marseille.tribunal-administratif.fr/>