



— VILLE DE —
MAMOUDZOU

DIRECTION GENERALE DES SERVICES
DIRECTION GENERALE ADJOINTE STRATEGIE URBAINE, HABITAT
ET RECONQUETE FONCIERE

AMI – Requalification de la place Zakia Madi et de ses franges – Mamoudzou

CADRE DE LA RÉPONSE DU CANDIDAT

Le candidat peut compléter le cadre par des documents graphiques et annexes utiles, sans se limiter au nombre de pages indicatif.

Fiche 1 – Identification

Rubrique	Réponse
Nom / raison sociale	
Forme juridique	
Adresse	
SIREN / RCS	
Représentant habilité	
Contact opérationnel	
Courriel / téléphone	
Mandataire du groupement, le cas échéant	

Fiche 2 – Composition de l'équipe

Membre	Rôle	Compétences	Références
Chef de file			
Promoteur / opérateur			
Architecte / urbaniste			
Investisseur / financeur			
Bailleur / gestionnaire			
Autres partenaires			

Fiche 3 – Compréhension des enjeux

Présenter en 2 à 4 pages la compréhension du secteur, les enjeux urbains, les contraintes, les opportunités et les interfaces avec les projets voisins.

Fiche 4 – Proposition urbaine et architecturale

- Schéma d'organisation urbaine.
- Plan masse indicatif.
- Principes de hauteur et gabarit.
- Principes de rez-de-chaussée actifs.
- Espaces publics et paysage.
- Mobilités, accès, livraisons et stationnement.
- Confort climatique et résilience.

Fiche 5 – Programme

Fonction	Surface / capacité proposée	Phase	Hypothèses
Logements			
Commerce / activités			
Services / équipements			
Espaces communs / autres			
Espaces publics associés			

Fiche 6 – Montage opérationnel

Sujet	Proposition du candidat
Montage juridique	
Foncier / acquisition / cession	
Conditions suspensives	
Gouvernance	
Participation aux équipements	
Coordination avec la Ville	
Risques identifiés / mesures	

Fiche 7 – Économie du projet

Poste	Montant / hypothèse	Observation
Coût des études		
Coût travaux programmes privés		
Coût espaces publics / interfaces		
Financement / fonds propres		
Dette / investisseurs		
Valorisation foncière envisagée		
Commercialisation		
Autres		

Fiche 8 – Phasage et calendrier

Étape	Durée	Date cible	Dépendances
Études / conception			
Autorisation(s)			
Acquisition / cession			
Travaux programmes			
Travaux espaces publics			
Livraison / mise en service			

Fiche 9 – Engagements

Le candidat indique les engagements qu'il est prêt à prendre dès la phase de protocole de projet : équipe dédiée, études, financement, calendrier, programmation, acquisition/cession, coordination, participation aux équipements, clauses de revoyure.

Fiche 10 – Réserves

Lister les hypothèses, données manquantes, conditions suspensives et points nécessitant validation par la Ville.

Liste des pièces jointes

1. Extrait Kbis / document équivalent.
2. Présentation de l'entreprise ou des membres du groupement.
3. Références significatives.
4. Attestations d'assurance et capacités professionnelles.
5. Note urbaine et architecturale.
6. Plans et schémas.
7. Pré-bilan financier.
8. Calendrier.
9. Tout document complémentaire utile.