



Pouvoir Adjudicateur  
1 place du Trocadéro 75 116 Paris  
BP 1007-16 75761 Paris cedex 16  
Direction Rachid OURAMDANE  
[www.theatre-chaillot.fr](http://www.theatre-chaillot.fr)  
Téléphone : 01 53 65 31 00  
Fax administration 01 47 27 10 31  
Siret 692 039 514 000 17 / APE 9001 Z  
TVA FR 06 692 039 514

## REGLEMENT DE CONSULTATION (RC)

**MARCHE**  
**N° 2025DT10**

**FOURNITURE ET LIVRAISON DE PROJECTEURS LED avec flightcase et accessoires**

Date et heure limites de remise des offres : le **21 juillet 2025 à 17h00**

Le dépôt des plis se fera obligatoirement de façon dématérialisée via la plateforme  
Maximilien : <https://marches.maximilien.fr>

Code CPV :  
31518100 - PROJECTEURS

## Table des matières

## Table des matières

<b>Table des matières.....</b>	<b>2</b>
<b>ARTICLE 1 - ACHETEUR PUBLIC .....</b>	<b>4</b>
<b>ARTICLE 2 – DISPOSITIONS GENERALES ET CARACTERISTIQUE DE LA CONSULTATION .....</b>	<b>4</b>
<b>2.2 – DUREE .....</b>	<b>4</b>
<b>2.3 –Prix du marché.....</b>	<b>4</b>
<b>2.4 –Délai de paiement.....</b>	<b>4</b>
<b>2.5 –Type de procédure .....</b>	<b>4</b>
<b>2.6 Mode de dévolution du marché .....</b>	<b>4</b>
<b>2.7 Variantes.....</b>	<b>5</b>
<b>2.8 Modalité de financement du marché.....</b>	<b>5</b>
<b>2.10 Date prévisionnelle de démarrage des prestations .....</b>	<b>5</b>
<b>2.11 Délais de validité des offres.....</b>	<b>5</b>
<b>ARTICLE 3 - DOSSIER DE CONSULTATION REMIS AUX CANDIDATS .....</b>	<b>6</b>
<b>3.1 – CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION .....</b>	<b>6</b>
<b>3.2 – MISE A DISPOSITION DU DOSSIER DE CONSULTATION PAR VOIE ELECTRONIQUE.....</b>	<b>6</b>
<b>Aucune demande d'envoi du DCE sur support physique électronique n'est autorisée. ....</b>	<b>6</b>
<b>3-3 – MODIFICATION APPORTEES AU DOSSIER DE CONSULTATION .....</b>	<b>6</b>
<b>3.4 – COMPLEMENTS A APPORTER AU DOSSIER DE CONSULTATION.....</b>	<b>6</b>
<b>ARTICLE 4 - DOSSIERS REMIS PAR LES CANDIDATS – CONDITIONS DE PARTICIPATION A LA CONSULTATION - PRESENTATION DES DOSSIERS.....</b>	<b>6</b>
<b>4.1 – MODALITES DE PRESENTATION DES DOSSIERS .....</b>	<b>6</b>
<b>Précisions concernant la signature électronique :.....</b>	<b>7</b>
<b>4.2 – PRESENTATION DES DOSSIERS .....</b>	<b>7</b>
<b>4.3 – CONDITIONS DE PARTICIPATION – CAPACITE DES SOUMISSIONNAIRES – DOCUMENTS RELATIFS A LA CANDIDATURE.....</b>	<b>7</b>
<b>4.4 – CONTENU DE L’OFFRE .....</b>	<b>9</b>
<b>complétées, datées et signées :.....</b>	<b>9</b>
<b>ARTICLE 5 - EXAMEN DES CANDIDATURES ET DES OFFRES .....</b>	<b>9</b>
<b>5.1 – EXAMEN DES CANDIDATURES.....</b>	<b>9</b>
<b>5.2 – EXAMEN DES OFFRES.....</b>	<b>1</b>
<b>5.3 Classement final.....</b>	<b>1</b>
<b>ARTICLE 6 - ATTRIBUTION PROVISOIRE .....</b>	<b>1</b>
<b>ARTICLE 7 - CLAUSE DIVERSITE ET EGALITE .....</b>	<b>2</b>
<b>ARTICLE 8 - RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES.....</b>	<b>2</b>
<b>ARTICLE 9 – DELAIS ET VOIES DE RECOURS .....</b>	<b>3</b>

<b>ANNEXE 1 : Questionnaire - Clause diversité – Egalité.....</b>	<b>4</b>
<b>I- Promotion de l'égalité entre les femmes et les hommes.....</b>	<b>4</b>
<b>II - Prévention contre les discriminations.....</b>	<b>4</b>

## **ARTICLE 1 - ACHETEUR PUBLIC**

Nom du pouvoir adjudicateur : CHAILLOT-Théâtre national de la danse  
1, place du Trocadéro-75116 Paris Représenté par Monsieur Réda SOUFI, en  
qualité d'Administrateur général.

### Acteurs financiers de Chaillot – Théâtre National de la Danse

Ordonnateur : Administrateur général Réda SOUFI  
Comptable assignataire des paiements : Agence comptable de CHAILLOT-Théâtre national  
de la danse

## **ARTICLE 2 – DISPOSITIONS GENERALES ET CARACTERISTIQUE DE LA CONSULTATION**

### **2.1 – OBJET**

Fourniture et livraison de 18 x PROJECTEURS LED avec flightcase et accessoires

Le Marché n'est pas réservé aux opérateurs employant des travailleurs handicapés ou défavorisés.  
Le Marché n'est pas réservé aux entreprises de l'économie solidaire.

### **2.2 – DUREE**

Le marché est conclu de la date de notification à la réception à la fin de garantie desdites  
fournitures, soit trois ans à compter de la réception et admission desdites fournitures.

### **2.3 –Prix du marché**

Le marché est traité à prix forfaitaire.

### **2.4 –Délai de paiement**

Le pouvoir adjudicateur paiera le (s) titulaire (s) et son ou ses éventuel (s) sous-traitant (s) sur une  
durée maximale de trente (30) jours.

### **2.5 –Type de procédure**

Le présent marché est passé sous la forme d'une procédure adaptée en vertu des articles L2123-1  
Article R2123-4 du code de la commande publique

### **2.6 Mode de dévolution du marché**

Pour ce présent marché, les candidats ont le choix de se présenter individuellement ou en  
groupement. Pour ce dernier, en cas d'attribution du marché, la forme du groupement éventuel  
souhaitée par le pouvoir adjudicateur est un groupement conjoint avec mandataire solidaire. Si le  
groupement attributaire du marché est d'une forme différente, il pourra se voir contraint d'assurer  
sa transformation pour se conformer au souhait du pouvoir adjudicateur.

## **2.7 Variantes**

Les variantes ne sont pas autorisées.

## **2.8 Modalité de financement du marché**

Le marché est financé selon les ressources propres de l'établissement.

L'avance n'est pas prévue.

## **2.10 Date prévisionnelle de démarrage des prestations**

Le démarrage des prestations est prévu au moment de la notification du présent marché. En revanche la date de livraison est fixée au maximum **le 11 septembre 2025**

## **2.11 Délais de validité des offres**

Les candidats restent engagés par leur offre pendant cent vingt (120) jours calendaires à compter de la date limite de remise des offres fixée par le présent Règlement de la Consultation. En cas de prolongation de la durée de validité des offres, Chaillot-Théâtre national de la danse pourra continuer la procédure avec les seules entreprises ayant donné expressément leur accord.

## **ARTICLE 3 - DOSSIER DE CONSULTATION REMIS AUX CANDIDATS**

### **3.1 – CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION**

Le dossier de consultation comporte les documents suivants :

- Le présent Règlement de Consultation (RC) et ses annexes
- Le contrat valant acte d'engagement et CCAP
- le cahier des clauses particulières (CCP)
- La décomposition du prix global et forfaitaire ;
- Les documents de candidature DC1 et DC2 ainsi que le document DC4 en cas de sous-traitance.

### **3.2 – MISE A DISPOSITION DU DOSSIER DE CONSULTATION PAR VOIE ELECTRONIQUE**

Le dossier de consultation des entreprises (DCE) est à retirer gratuitement par les candidats jusqu'à la date limite de remise des offres sur la plateforme dématérialisée Maximilien via le lien direct suivant : <http://www.maximilien.fr/>

Les soumissionnaires pourront s'authentifier sur le site et notamment indiquer une adresse courriel électronique permettant de façon certaine une correspondance électronique notamment pour l'envoi d'éventuels compléments, précisions ou rectifications, questions/réponses.

**Aucune demande d'envoi du DCE sur support physique électronique n'est autorisée.**

En cas de report de la date limite de réception des offres, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date limite de réception des offres

### **3-3– MODIFICATION APPORTEES AU DOSSIER DE CONSULTATION**

Chaillot-Théâtre national de la danse se réserve le droit d'apporter, au plus tard **six (6) jours calendaires** avant la date limite fixée pour la réception des offres, des modifications de détail au dossier de consultation.

Les candidats doivent alors répondre sur la base du dossier modifié et/ou complété, sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

Si, pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite pour la remise des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

### **3.4 – COMPLEMENTS A APPORTER AU DOSSIER DE CONSULTATION**

Les candidats n'ont pas à apporter de compléments au dossier de consultation.

## **ARTICLE 4 - DOSSIERS REMIS PAR LES CANDIDATS – CONDITIONS DE PARTICIPATION A LA CONSULTATION - PRESENTATION DES DOSSIERS**

### **4.1 – MODALITES DE PRESENTATION DES DOSSIERS**

Sous format électronique **uniquement et directement** sur la plateforme ; le dépôt est gratuit, les offres peuvent être modifiées jusqu'à la clôture de la consultation.

Les documents n'ont pas à être signés électroniquement ; seul l'attributaire signera les documents du marché. A noter que le candidat est engagé sur son offre.

### **Précisions concernant la signature électronique :**

La signature du contrat valant acte d'engagement et cahier des clauses administratives particulières emporte acceptation des pièces constitutives du marché.

Les candidats doivent disposer d'un certificat électronique pour signer électroniquement les documents à remettre.

Ces certificats s'acquièrent auprès d'une autorité de certification.

Les candidats peuvent faire appel au prestataire de certification de leur choix (<https://lsti-certification.fr/index.php/fr/services/certificat-electronique>).

La signature électronique doit être détenue par une personne habilitée à engager la société qui peut être :

- soit le représentant légal du candidat ;
- soit toute autre personne bénéficiant d'une délégation de pouvoir ou de signature établie par le représentant légal du candidat.

Le candidat veillera à ne pas utiliser de logiciel d'archivage / compression de données (ex : winzip, winrar, etc...). En effet, la remise de fichiers non signés individuellement, archivés ou compressés dans un dossier au format .zip ou .rar qui serait quant à lui signé électroniquement, rendrait l'offre irrecevable.

Une signature manuscrite scannée n'a pas d'autre valeur que celle d'une copie et ne peut pas remplacer la signature électronique.

Les offres seront entièrement rédigées en langue française ainsi que les documents de présentation associés.

Les candidats sont invités à prendre en compte les éventuels délais résultant notamment de leur débit de connexion internet ou de la taille des pièces transmises sur Maximilien.

Seul l'horodatage de réception de l'offre par Maximilien fait foi (et non la date et heure d'envoi par le candidat du fichier contenant son offre sur la plateforme).

Toute offre arrivée hors délai selon l'horodatage de réception de la plateforme Maximilien sera écartée et non analysée par le pouvoir adjudicateur.


### **4.2 – PRESENTATION DES DOSSIERS**

Toutes les pièces doivent être fournies impérativement en langue française ou être accompagnées de leur traduction.

Pour les candidats non établis en France, ces candidats devront fournir les attestations similaires au regard des règles de droit d'effet équivalent.

N.B : Il est obligatoire que tous les documents remis dans l'offre soient remplis, faute de quoi l'offre ne sera pas analysée.

### **4.3 – CONDITIONS DE PARTICIPATION – CAPACITE DES SOUMISSIONNAIRES – DOCUMENTS RELATIFS A LA CANDIDATURE**

Le candidat indique et produit les pièces suivantes (présentées dans cet ordre) :   
Renseignements concernant la situation juridique

- Le formulaire DC1 \* « Lettre de candidature - Habilitation du mandataire par ses cotraitants » dûment complété = document joint au DCE
- Formulaire DC2 « déclaration du candidat », intégralement complété (dans sa rubrique E le cas échéant), daté, et accompagné des annexes suivantes :
  - La copie du ou des jugements prononcés, s'il est en redressement judiciaire ;
  - Le numéro SIREN ou un extrait de l'inscription au registre du commerce et des sociétés (K ou Kbis) ;
  - Les documents relatifs aux délégations de pouvoirs et de signature des personnes habilitées à engager le candidat.

#### Renseignements concernant la capacité économique et financière

- La déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement = DC2 relatif aux capacités professionnelles, techniques et financières, dûment complété ou tout autre document contenant les mêmes mentions et renseignements ;
- La déclaration mentionnant le chiffre d'affaires global de l'entreprise et/ou du groupe au cours des 3 dernières années ;
- La déclaration mentionnant, le chiffre d'affaires dans le domaine d'activité objet du marché réalisé au cours des 3 dernières années de l'agence/établissement qui prendra en charge le marché.

#### Renseignements concernant la capacité technique et professionnelle :

- Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années ;
- Une déclaration indiquant le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation des marchés de même nature ;
- Les références de marchés (publics ou privés) similaires.

#### En cas de sous traitance

- Le formulaire DC4 si le candidat souhaite présenter ses sous-traitants à ce stade de la procédure de passation.

#### En cas de co-traitance / groupement

- En cas de candidature groupée, chaque cotraitant complète un formulaire DC2 (déclaration pour le mandataire et déclaration pour chacun des cotraitants).

Il appartient au titulaire de contrôler les déclarations de ses cotraitants. En cas de fausse déclaration, le marché peut être résilié aux torts du titulaire.

Les documents à vérifier :

- Document exposant le rôle de chacun des membres.



- Acte d'habilitation du mandataire signé par tous les membres du groupement d'opérateurs attestant de la capacité du mandataire à signer le marché au nom et pour le compte du groupement,

#### **4.4 – CONTENU DE L'OFFRE**

Les candidats auront à produire un dossier complet comprenant les pièces énumérées ci-après **complétées, datées et signées :**

Par dérogation à l'article 4.1 du CCAG-FCS, les pièces contractuelles constitutives du présent marché sont, par ordre de priorité décroissant :

- 1) Le contrat valant acte d'engagement et CCAP
  - Annexe 1 – l'acte spécial de sous-traitance
  - Annexe 2 – la répartition des prestations entre cotraitants
  - Annexe 3 – Le questionnaire diversité-égalité
- 2) le CCTP et ses annexes :
- 3) Le cadre de mémoire technique complété par le titulaire. Le mémoire technique du candidat dans lequel le candidat explique son offre et présente, la documentation technique relatif aux matériels et à leur installation, le SAV et la formation :
  - Caractéristique des équipements
  - Caractéristique physique et mécanique des équipements (selon les caractéristiques techniques)

Pour les documents généraux, les documents sont ceux en vigueur au premier jour du mois.

#### **4.5 – Copie de sauvegarde**

Le candidat dispose de la faculté d'envoyer une copie de sauvegarde du pli électronique déposé sur le profil acheteur de Chaillot-Théâtre national de la danse

S'il utilise cette possibilité, la copie de sauvegarde sera envoyée impérativement dans les délais requis, soit sur support physique électronique (CD-ROM, Clé USB) soit sur support papier.

Cette copie doit comporter obligatoirement la mention lisible :

« COPIE DE SAUVEGARDE NE PAS OUVRIR - » et le nom du candidat

### **ARTICLE 5 - EXAMEN DES CANDIDATURES ET DES OFFRES**

#### **5.1 – EXAMEN DES CANDIDATURES**

Sur la base des pièces produites par les candidats à l'appui de leurs candidatures, ces dernières sont examinées au regard de leurs capacités professionnelles, techniques et financières.

Les candidats qui entrent dans une des hypothèses visées aux articles L2141-1 à L2141-11 du code de la commande publique sont exclus.

Les candidatures sont évaluées au regard des capacités professionnelles, techniques et financières en application des articles R. 2142-1 à R. 2143-16 du code de la commande publique.

Conformément aux articles R. 2144-1 à R. 2144-7, le pouvoir adjudicateur vérifie les informations relatives aux candidatures à tout moment de la procédure et, au plus tard, avant l'attribution du marché.

Les critères de sélection des candidatures sont les suivants :

- Capacités professionnelles : au regard des prestations équivalentes réalisées au cours des trois dernières années et des certificats de qualifications et agréments du fabricant ;

- Capacités techniques : au regard des moyens humains et techniques dont le candidat dispose;

- Capacités financières : au regard du chiffre d'affaires réalisé au cours des trois derniers exercices disponibles.

L'appréciation des capacités d'un groupement d'opérateurs est globale. Ainsi, il n'est pas exigé que chaque membre cotraitant dispose de l'ensemble des capacités requises pour l'exécution du marché. Conformément à l'article R2144-2 du code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de demander à tous les candidats concernés les pièces ou informations dont la présentation était réclamée au titre de la candidature, et qui sont absentes ou incomplètes.

La disposition ci-dessus est une possibilité à la discrétion du pouvoir adjudicateur

Les candidats concernés disposeront alors d'un délai identique, communiqué dans la demande, pour transmettre les éléments.

Conformément à l'article R2144-7 du code de la commande publique, le candidat ou soumissionnaire qui ne satisfait pas aux conditions de participation fixées par le pouvoir adjudicateur ou ne peut produire dans le délai imparties documents justificatifs, les moyens de preuve, les compléments ou explications requis par l'acheteur, voit sa candidature déclarée irrecevable et est éliminé

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de rejeter les candidatures incomplètes non renseignées conformément aux dispositions du présent règlement de consultation ou qui ne présentent pas les garanties suffisantes.

## 5.2 – EXAMEN DES OFFRES

<b>RSE</b> (concernant le marché géographie, conditionnement, transport...)	05 points sur 100	5
<b>VALEUR TECHNIQUE</b>	45 points sur 100	45
<b>PRIX</b>	50 points sur 100	50
	<b>TOTAL</b>	<b>100</b>

## 5.3 Classement final

Un classement des offres est ensuite établi dans l'ordre décroissant des notes obtenues afin de déterminer les offres économiquement les plus avantageuses.

Le candidat auquel il sera envisagé d'attribuer le marché produira en outre les pièces prévues par la réglementation.

## ARTICLE 6 - ATTRIBUTION PROVISOIRE

Le pouvoir adjudicateur choisira dans un premier temps trois (3) candidats ayant reçu les meilleures notes. Il les invitera à une dernière étape de négociation qui comportera une seule phase.

Le marché sera attribué au candidat ayant reçu la meilleure note globale à l'issue de cette phase de négociation conformément aux articles R2152-6 et R2152-7 du code de la commande publique. Celui-ci aura à fournir dans un délai de sept (7) jours, à compter de la date de la demande du pouvoir adjudicateur, les documents suivants :

- Les certificats et attestations délivrés par les administrations et organismes compétents ;

- Les pièces prévues aux articles R2163-12, D 8222-5 ou D 8222-7 et D 8222-8 du code du travail ;
- Un extrait du registre pertinent, tel qu'un extrait kbis ;
- Le candidat devra produire également, en application des articles L 8254-1 et D 8254- 2 à 5 abrogé par le décret n°2018-1075 du 3 décembre 2018 - art. R2143-8, v. init. du code du travail, la liste nominative des salariés étrangers employés par le candidat et soumis à l'autorisation de travail mentionnée à l'article L 5221-2-2°. Cette liste précise, pour chaque salarié, sa date d'embauche, sa nationalité ainsi que le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail.

Les documents ci-dessus seront rédigés en français ou accompagnés d'une traduction en français certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté.

Attention A défaut de production de ces documents dans le délai imparti, la candidature du soumissionnaire à qui il était envisagé d'attribuer le marché est éliminée. Le candidat dont l'offre a été classée immédiatement après la sienne sera alors invité à produire l'ensemble de ces justificatifs, et s'il n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner, le marché lui sera attribué

## ARTICLE 7 - CLAUSE DIVERSITE ET EGALITE

Chaillot-Théâtre national de la danse engagé dans une démarche d'obtention du label « Diversité » et « Egalité », souhaite mobiliser les entreprises dans le cadre de sa politique d'achats responsables.

En effet, Chaillot-Théâtre national de la danse s'engage à mettre en œuvre des procédures et des outils garantissant l'égalité de traitement des personnels dans ses procédures de gestion des ressources humaines. Des actions de sensibilisation et de formation à la prévention des discriminations sont engagées à l'attention de tous les personnels, en ciblant plus particulièrement l'encadrement et les équipes de gestion RH.

Afin de progresser en matière d'égalité entre les femmes et les hommes, Chaillot-Théâtre national de la danse s'engage à mettre en œuvre un plan d'actions pluriannuel pour lutter contre les comportements sexistes et les violences faites aux femmes, favoriser le rééquilibrage de la rémunération entre les femmes et les hommes et développer les parcours professionnels, en particulier l'accès aux fonctions d'encadrement supérieur.

Compte tenu de ces orientations, il est demandé au titulaire de remplir le questionnaire fourni en annexe au règlement de consultation.

Ce questionnaire transmis en même temps que l'offre, n'a pas de valeur contraignante. Toutefois, ce questionnaire renseigné est exigé du seul titulaire dans les quinze jours suivant la date de notification du marché.

Dans une démarche d'amélioration et de progrès, le titulaire s'engage à actualiser ce questionnaire à la date anniversaire de la notification du marché si marché pluriannuel, ou un mois avant l'échéance du marché. Le représentant du pouvoir adjudicateur compare la situation décrite à celle présentée initialement

## ARTICLE 8 - RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Pour obtenir des renseignements d'ordre administratifs et techniques qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir, au plus tard **huit (8) jours calendaires avant la date et l'heure limites de remise des offres**, une demande sur la plateforme <https://www.maximilien.fr>.

La réponse apportée par le pouvoir adjudicateur sera portée à la connaissance de l'ensemble des candidats ayant retiré le dossier de consultation sur la plateforme et sera transmise par cette plateforme dématérialisée.

L'attention des candidats est donc attirée sur l'importance de leur authentification et des informations transmises (courriel donné) lors du téléchargement du DCE qui dispose que :

*« Attention : Les informations que vous allez saisir sont importantes. Elles vous permettront tout au long de la procédure de recevoir les informations relatives à la procédure : modifications de dates, rectificatifs/compléments au Dossier de Consultation des Entreprises, etc. »*

## **ARTICLE 9 – DELAIS ET VOIES DE RECOURS**

La présente procédure est susceptible de recours contentieux devant le tribunal administratif de Paris :

- le recours prévu à l'article L.551-1 du Code de justice administrative avant la signature du marché ;
- le recours prévu à l'article L.551-13 du Code de justice administrative, pouvant être intenté dans les délais prévus à l'article R.551-7 du même code ;
- un recours de pleine juridiction dans un délai de deux mois à compter de la date de publication d'un avis d'attribution ou de la date de notification au candidat du rejet de son offre.

Tribunal administratif de Paris

7 rue de Jouy 75181 PARIS CEDEX 04

Mail : [greffe.ta-paris@juradm.fr](mailto:greffe.ta-paris@juradm.fr) Tél

: (+33)1 44 59 44 00

Site internet: <https://paris.tribunal-administratif.fr/>

## ANNEXE 1 : Questionnaire - Clause diversité – Egalité

**Informations relatives au candidat :** Nom du candidat

Nom et coordonnées du responsable des ressources humaines (RRH)

Nom et coordonnées du référent en entreprise (si différent du RRH)

### **I- Promotion de l'égalité entre les femmes et les hommes**

- 1) Préciser, pour le personnel affecté à la réalisation du marché, la proportion de femmes : \_ % et d'hommes \_ %
- 2) Préciser, pour le personnel encadrant affecté à la réalisation du marché, la proportion de femmes : \_ % et d'hommes \_ %
- 3) Préciser la proportion de personnes, parmi les personnes affectées à l'exécution du marché, qui bénéficieront d'une formation de sensibilisation sur les stéréotypes, les préjugés et les comportements sexistes au travail : \_\_\_%
- 4) Préciser les écarts moyens de rémunération existant entre les femmes et les hommes pour les personnels affectés à la réalisation de la prestation.

Indiquer, le cas échéant, les actions mises en œuvre pour les réduire.

### **II - Prévention contre les discriminations**

- 5) Êtes-vous engagés dans une démarche de prévention contre les discriminations et de promotion de la diversité ?

Oui ☐

Envisagé ☐

Non ☐

- 6) Dans l'affirmative, comment cet engagement est-il formalisé ?

Label ☐

Charte ☐

Accord (collectif ou individuel) ☐

Autre ..... ☐

- 7) Quels sont les publics visés par vos actions, en interne à votre entreprise et dans vos relations extérieures ?

En interne à votre entreprise :

Femmes ☐

Jeunes (moins de 25 ans) ☐

Seniors ☐

Personnes éloignées de l'emploi ☐

Autres ..... ☐

Dans vos relations extérieures (fournisseurs, prestataires, sous-traitants, etc.) :

Femmes ☐

Jeunes (moins de 25 ans) ☐

Seniors ☐

Personnes éloignées de l'emploi ☐

Autres ..... ☐

8) Quel(s) levier(s) privilégiez-

vous ? Formation ☐

Communication ☐

Recrutement ☐

Promotion ☐

Autre ..... ☐

9) Pour quelle(s) raison(s) menez-vous ces

actions ? Enjeu économique ☐

Amélioration de la gestion des RH ☐

Démarche de responsabilité sociale de l'entreprise (RSE) ☐

Valorisation de l'image ☐

Autre ..... ☐