

Marchés publics

Règlement de la consultation

Objet de la consultation :

Marche d'assurance dommages d'ouvrage et d'assurance collective en responsabilité décennale pour la démolition des bâtiments C, D, F et R, la réalisation des bâtiments A+, I, G et L et la réhabilitation du bâtiment A dans le cadre de la rénovation globale et l'extension du lycée Pierre de Coubertin à Meaux (77)

Numéro de la consultation : 2600384

Marché de services d'assurances

Procédure de passation : Appel d'offres ouvert

Date et heure limites de remise des plis : jeudi 1^{er} octobre 2026 à 17h30

RÉPONSE ÉLECTRONIQUE OBLIGATOIRE

DOCUMENT UNIQUE DE MARCHÉ EUROPÉEN



La présente consultation permet une remise de candidature simplifiée via le formulaire en ligne de candidature DUME

SOMMAIRE

ARTICLE I - IDENTIFICATION DU POUVOIR ADJUDICATEUR	3
ARTICLE II - NOM ET ADRESSE OFFICIELS DE L'ACHETEUR.....	3
ARTICLE III - OBJET DU MARCHÉ	3
ARTICLE IV – LIEU D'EXECUTION OU DE LIVRAISON.....	4
ARTICLE V – CARACTERISTIQUES PRINCIPALES.....	4
ARTICLE VI – DIVISION EN LOTS SEPARÉS	6
ARTICLE VII –DELAI D'EXECUTION	6
ARTICLE VIII – CONDITIONS RELATIVES AU MARCHÉ	6
ARTICLE IX –DOCUMENTS DE LA CONSULTATION – UTILISATION DE MAXIMILIEN.....	8
ARTICLE X – PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	8
ARTICLE XI – ANALYSE DES CANDIDATURES	12
ARTICLE XII – ANALYSE DES OFFRES.....	12
ARTICLE XIII – MODALITES DE REMISE DES PLIS	14
ARTICLE XIV –FORMALITES A ACCOMPLIR POUR LE SEUL ATTRIBUTAIRE (CANDIDAT INDIVIDUEL OU EN GROUPEMENT) ET LE CAS ECHEANT LES SOUS-TRAITANTS	16
<i>ANNEXE I Dématérialisation des procédures</i>	<i>18</i>
1) MAXIMILIEN, PROFIL D'ACHETEUR DE LA REGION	18
2) DEPOT D'UN PLI ELECTRONIQUE : RECOMMANDATIONS	18
<i>ANNEXE II Nomenclature - Format des réponses pour les candidatures et les offres</i>	<i>20</i>

Article I - Identification du pouvoir adjudicateur

RÉGION ILE-DE-FRANCE
Direction des Opérations
2 rue Simone Veil
93400 Saint-Ouen-sur-Seine

Article II - Nom et adresse officiels de l'acheteur

Entité : AMENAGEMENT 77 agissant au nom et pour le compte de la Région Ile de France

Adresse : 2, rue Alfred NOBEL

Code postal : 77420

Ville : CHAMPS SUR MARNE

Pays (autre que la France) :

Téléphone : 01 64 83 57 74

Poste :

Adresse Internet de l'acheteur:

<http://www.iledefrance.fr/marches-publics/>

Adresse internet du profil acheteur :

<https://marches.maximilien.fr>

Adresse de courrier électronique (courriel) :

mandats@amenagement77.fr

Article III - Objet du marché

1) Objet du marché :

Marché d'assurance dommages-ouvrages et de contrat collectif de responsabilité décennale, pour les risques liés à la démolition des bâtiments C, D, F et R, la réalisation des bâtiments A+, I, G et L et la réhabilitation du bâtiment A dans le cadre de la rénovation globale et l'extension du lycée Pierre de Coubertin à Meaux (77) d'un montant prévisionnel de : 87 704 528,04 € TTC (travaux + Etude géotechnique + Honoraire TTC hors révision), dont 4 289 400 € TTC pour les existants.

2) Marché de Prestations de services

3) Nomenclature : Classification CPV (Vocabulaire Commun des Marchés)

Champ obligatoire au-delà des seuils européens. Les codes et intitulés figurent dans le règlement (CE) n° 213/2008 de la Commission européenne du 28 novembre 2007: <http://eur-lex.europa.eu/LexUriServ/LexUriServ.do?uri=OJ:L:2008:074:0001:0375:FR:PDF>

	Codes	Intitulés
Objet principal :	66510000	Services d'assurance
Objets complémentaires (le cas échéant) :	66515000-3	Assurance dommages ouvrage
	66516000-0	Services d'assurance responsabilité civile

4) Forme du marché :

☒ Il s'agit d'un marché à prix global et forfaitaire ;

Article IV – Lieu d'exécution ou de livraison

1) Lieu d'exécution :

Lycée Pierre de Coubertin

Chaussée de Paris

77100 MEAUX

Article V – Caractéristiques principales

1) Quantités (fournitures et services), nature et étendue (travaux)

Le lycée Pierre de Coubertin à Meaux créé en 1965 est composé d'un lycée polyvalent et d'un lycée professionnel qui accueillait à la rentrée 2019 environ 2020 élèves dans 78 divisions. Leurs offres de formation réunies constituent un important lycée polyvalent déployant un pôle général et technologique de près de 1450 places et pas moins de 9 filières de formation professionnelle pour 700 places environ.

La présente opération s'inscrit dans une démarche globale qui vise :

- à améliorer l'ensemble des espaces avec une organisation fonctionnelle plus rationnelle, notamment pour le bâtiment A regroupant à lui seul près de 12.000 m² de surfaces utiles sur 20.000 m² répartis dans les autres bâtiments.
- à développer un pôle des métiers de l'aérien.
- à participer aux infrastructures du pôle de formation.

Voici les objectifs de l'opération :

- Permettre le déploiement complet de la filière aéronautique pour un total de 270 places de formation initiale.
- Mettre à niveau l'ensemble des espaces pédagogiques.
- Qualifier la séquence d'entrée pour l'adapter aux nouveaux effectifs de la cité scolaire afin de garantir une bonne lisibilité des flux et de leur sûreté.
- Intégrer les surfaces pédagogiques de l'Annexe des Fauvettes représentant près de 1460 m² de surfaces utiles.
- Regrouper tous les locaux de l'enseignement général dans le bâtiment principal (A) lequel sera totalement rénové.
- Offrir aux élèves et enseignants de bonnes conditions d'accueil en matière d'hébergement et de demi-pension dans des bâtiments adaptés et aux normes en vigueur.
- Construire des surfaces complémentaires aux fonctions de la vie scolaire.
- Mettre en conformité le CDI (bâtiment E) au regard de la loi du handicap
- Redéfinir l'offre des équipements sportives actuelle

Plus particulièrement, la présente consultation porte sur le marché d'assurance dommages-ouvrages pour la démolition des bâtiments C et D, la réalisation des bâtiments A+, I, G et L et la réhabilitation du bâtiment A avec la démolition des bâtiment F et R dans le cadre de la rénovation globale et l'extension du lycée Pierre de Coubertin à Meaux (77)

- **Bâtiment + (2 495 m² de surface de plancher)** : Bâtiment sur deux niveaux, constituant une extension du bâtiment A existant et permettant d'intégrer les locaux d'administration du lycée et d'accueil des élèves, d'offrir de nouvelles fonctions aux utilisateurs (telle qu'une salle de conférences) et de regrouper l'annexe des Fauvettes (ateliers des métiers de la mode) située actuellement à Nanteuil-lès-Meaux.
- **Bâtiment I (4 884 m² de surface de plancher)** : Bâtiment sur trois niveaux, destiné à accueillir au RDC la nouvelle demi-pension avec son réfectoire et aux R+1 et R+2 le nouvel internat fille et garçon (111 lits). Le

bâtiment comporte sous la zone de cuisine un niveau de sous-sol partiel pour des locaux techniques et la nouvelle et future sous-station du lycée qui sera raccordée au réseau de chauffage urbain (géothermie).

- **Bâtiment G (1 771 m² de surface de plancher)** : Nouveau gymnase sur un niveau et comprenant une salle omnisport, une salle d'évolution sportive, des vestiaires, des sanitaires, des bureaux ainsi que des locaux techniques.
- **Bâtiment L (984 m² de surface de plancher)** : Bâtiment destiné à accueillir exclusivement 9 logements de fonction.
- **Bâtiment A (13 487 m² de surface de plancher existantes)**: Le bâtiment A est un bâtiment existant du lycée Pierre de Coubertin, implanté à l'Ouest de la parcelle et permettant l'accès principal à l'établissement depuis la rue du Lycée. Il comporte 6 niveaux pour une hauteur totale de 20.61m. Construit en 1963, d'une forme rectangulaire de 133m de long par 17.50m de large.

Pour cela, **deux bâtiments existants C (1 522m² Surfaces utiles) et D (2 763 m² de surfaces utiles)** seront démolis dans le cadre de ce marché travaux et **l'anneau sportif sera réaménagé** selon le nouveau plan masse du projet.

Planning prévisionnel des travaux :

Permis de construire : N°PC 07728/4 23 00032

Les différents démarrages de construction et démolition sont les suivants, avec 2 mois de préparation en amont pour chaque bâtiment :

- Juin 2025 : **Construction Bâtiment L** => 13 mois de chantier
- Été 2025 : **Démolition des Bâtiments C et D** => 2 mois de désamiantage et déconstruction
- Aout 2025 : **Construction Bâtiment +** => 21 mois de chantier
- Aout 2025 : **Construction Bâtiment I** => + 23 mois de chantier
- Septembre 2025 : **Construction de l'anneau sportif** => 1 mois de démolition de l'anneau sportif existant + 6 mois de chantier
- Septembre 2025 : **Construction Bâtiment G** => 18 mois de chantier
- Juillet 2027 : **Démolition du bâtiment R** => 1 mois de désamiantage et déconstruction
- Juillet 2027 : **Réhabilitation du bâtiment A** => 21 mois de chantier
- Juillet 2028 : **Démolition du bâtiment F** => 4 mois de désamiantage et déconstruction

Les travaux sont réalisés en site occupé, sans entraver le fonctionnement du lycée et en limitant au maximum les gênes que peuvent engendrer un chantier : nuisances sonores, gêne du trafic, poussières, etc. Tout au long du chantier, une attention particulière de l'entreprise travaux sera demandée pour garantir l'étanchéité des zones chantier par rapport aux zones Lycée.

L'offre devra prévoir :

- a) La garantie obligatoire de dommages (article L. 242-1 du Code des assurances)
- b) Le contrat collectif de responsabilité décennale (articles R. 243-1 et suivants du Code des assurances)
- c) Les garanties complémentaires :
 - Bon fonctionnement des éléments d'équipement dissociables (article 1792-3 du Code civil)
 - Dommages immatériels consécutifs à un dommage matériel garanti
 - Dommages aux existants divisibles.

2) Reconduction : ☐ oui ☒ non

3) Variante(s) :☒ Non autorisées

Seules les variantes libres dites « réserves » seront acceptées.

4) Prestation(s) supplémentaire(s) éventuelle(s) : sans objet

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de confier au titulaire du marché, en application de l'article R2122-7 du Code de la Commande Publique, des marchés ayant pour objet la réalisation de prestations similaires à celles qui lui sont confiées au titre du présent marché dans le cadre d'une procédure négociée sans publicité ni mise en concurrence.

5) Conditions particulières d'exécution du marché :

Il est exigé la réalisation de certaines tâches essentielles par l'un des membres du groupement :

☐ Oui ☒ Non**Article VI – Division en lots séparés**

Prestations divisées en lots : ☒ non

En dérogation de l'article L2113-11 du code de la commande publique, le Pouvoir Adjudicateur a fait le choix de ne pas allotir car l'allotissement pour ce type de prestation n'est pas approprié, le fait d'allotir entraînerait un surcoût financier important sur l'exécution des prestations.

Article VII – Délai d'exécution**1) Délai d'exécution**

Le contrat d'assurance prendra effet à compter de la notification du marché.

La durée du contrat est conforme aux prescriptions légales.

Il s'agit d'un marché d'assurance qui couvre 2 périodes :

- La durée des travaux dont la prise d'effet du marché d'assurance est fixée à la date de la déclaration d'ouverture du chantier telle qu'elle sera communiquée à l'assureur par la pouvoir adjudicateur ou son représentant
- La garantie décennale (10 ans) à partir de la réception de l'ensemble des travaux

2) Date prévisionnelle de début des prestations (fournitures et services) :

Le marché entrera en vigueur dès sa notification

Article VIII – Conditions relatives au marché**1) Cautionnement et garanties exigés : sans objet****2) Modalités essentielles de financement et de paiement et/ou références aux textes qui les réglementent :**

Financement prévu par une autorisation de programme affectée par les délibérations suivantes de la commission permanente de l'assemblée régionale n° :

- CP 2019-457 du 17 octobre 2019
- CP 21-026 du 21 janvier 2021
- CP 22-279 du 11 juillet 2022

- CP 22-468 du 10 novembre 2022
- CP 23-048 du 25 janvier 2023
- CP 23-337 du 21 septembre 2023
- CP 24-119 du 28 mars 2024
- CP 25-017 du 30 janvier 2025

Le paiement s'effectue par mandat administratif. Le délai de paiement maximum est fixé à trente (30) jours à compter de la réception des justifications fournies par le titulaire conformément au CCAP.

Le dépassement de ce délai global de paiement ouvre de plein droit et sans formalité pour le titulaire, le bénéfice d'intérêts moratoires dont le taux sera celui du taux d'intérêt de la principale facilité de refinancement appliquée par la Banque centrale européenne à son opération de refinancement principal la plus récente effectuée avant le premier jour de calendrier du semestre de l'année civile au cours duquel les intérêts moratoires ont commencé à courir, majoré de huit points.

Au titre de ces intérêts moratoires, et en plus des intérêts calculés ci-dessus, l'opérateur économique concerné a droit à une indemnité forfaitaire de 40 €.

3) Dispositions relatives au groupement d'opérateurs économiques :

Les opérateurs économiques groupés peuvent se porter candidats sous forme de groupement conjoint.

En cas de groupement entre un courtier et un assureur, le mandataire ne sera pas solidaire de son cotraitant, le courtier n'ayant pas à se substituer à l'assureur dans l'indemnisation des sinistres en cas de défaillance dudit assureur.

L'acte d'engagement doit indiquer la répartition des prestations que chacun des membres du groupement s'engage à exécuter. Un cadre est prévu à cet effet à l'acte d'engagement du DCE.

La coassurance est possible. Pour cela, le candidat devra préciser la part en % de chaque assureur. Dans tous les cas, la coassurance devra permettre un placement à 100 %

4) Possibilité de présenter plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de candidats individuels et/ou de membres d'un ou plusieurs groupements :

☒ non

☐ oui

Il est précisé aux candidats qu'une entreprise d'assurance peut se présenter seule ou par le biais d'un intermédiaire d'assurance. L'intermédiaire d'assurance ne pouvant être lui-même assureur, il devra nécessairement présenter une entreprise d'assurance et joindre à sa candidature le mandat de la compagnie.

Une même personne ne peut représenter plus d'un candidat pour ce marché. Un même assureur ne peut se faire représenter par plusieurs intermédiaires.

5) Conditions propres aux marchés de service :

Les prestations sont-elles réservées à une profession particulière ?

☒ oui ☐ non

- Compagnie d'assurance agréée conformément aux conditions prévues à l'article L. 242-1 dernier alinéa du Code des assurances,

Ou

- Assureur, courtier et agent général agréés conformément aux conditions prévues à l'article L. 242-1 du Code des assurances.

6) Réalisation d'une visite sur site : ☒ non

Article IX – Documents de la consultation – utilisation de Maximilien

1) Contenu du dossier de la consultation

- Le présent règlement de la consultation et ses annexes
- L'acte d'engagement et ses annexes
 - Annexe 1 - Bordereau de réserves au cahier des charges
 - Annexe 2 - Tableau (sous format Word) comportant deux pages à compléter obligatoirement par lequel le candidat devra préciser les modalités de gestion du contrat d'assurance et des sinistres y afférents (équipe dédiée, délais d'établissement des pièces, de gestion des sinistres...).
- Le Cahier des charges

Afin de pouvoir apprécier la nature du risque à assurer, les documents suivants sont communiqués en annexes au cahier des charges (dossier technique) :

- 1) Marché de travaux des bâtiments neufs +, I, G et L
 - AE, CCAP et assurances
 - RICT et documents CSSI
 - CCTC et CCTP et leurs annexes
 - Pièces graphiques (plans architecte et plans techniques)
 - Calendrier prévisionnel
 - Dossier loi sur l'eau
 - Relevés de géomètre
- 2) DCE du marché de travaux du bâtiment A
 - CCAP
 - RICT et documents CSSI
 - CCTC et CCTP et leurs annexes
 - Pièces graphiques (plans architecte et plans techniques)
 - Calendrier prévisionnel
 - Relevés de géomètre
- 3) Marché de maîtrise d'œuvre (acte d'engagement, CCAP et avenant),
- 4) Marché de contrôle technique (acte d'engagement, CCAP et avenant),
- 5) Marché de CSSI (acte d'engagement et CCAP),
- 6) Diagnostics (Etudes géotechniques et pollution, rapports amiante, rapports plomb)
- 7) Copie de la déclaration d'ouverture de chantier et arrêté du permis de construire

2) Remise d'échantillons ou de matériels de démonstration : ☐ oui ☒ non

3) Modalité de communication avec les candidats durant toute la procédure

Les candidats sont avisés que les moyens de communication susceptibles d'être utilisés par la Région dans le cadre de cette consultation sont :

- L'email via la plateforme Maximilien

Avant la remise des plis, la faculté pour les candidats de poser des questions sur la présente consultation, leur est ouverte jusqu'à 9 jours avant la date limite de remise des offres : il leur sera répondu au plus tard 6 jours avant la date limite de remise des offres.

Article X – Présentation des candidatures et des offres

Nous vous informons qu'une attention particulière sera apportée au respect par les candidats du formalisme de la présentation de leur candidature, telle qu'annexé au présent règlement de la consultation (annexe n°2 du RC).

Les candidatures et les offres des candidats seront **entièrement rédigées en langue française**. Elles devront obligatoirement être présentées dans une enveloppe unique contenant les documents relatifs à la candidature et les documents relatifs à l'offre, dans les conditions prévues à l'article XIII du présent règlement.

Le candidat peut présenter sa candidature de manière simplifiée avec le DUME. Il complète alors le formulaire DUME et ajoute toutes les pièces relatives à l'aptitude professionnelle, capacité économique et financière et capacités techniques et professionnelles pour lesquelles le logo DUME  n'apparaît pas. Des informations concernant DUME sont disponibles en annexe III au présent Règlement de Consultation.

Les données à caractère personnel transmises dans le cadre des candidatures et/ou des offres (par exemple le contenu des CV), seront utilisées strictement pour l'analyse des candidatures et/ou des offres de la présente consultation

A) Documents relatifs à la candidature

1° - Document d'identification

☒  ou la **lettre de candidature dûment remplie** (sur le modèle figurant dans le formulaire [DC 1](#)) et **comportant la déclaration sur l'honneur** (relative aux interdictions de soumissionner) conforme à l'article R. 2143-3 du code de la commande publique :

« Le candidat produit à l'appui de sa candidature :

1° Une déclaration sur l'honneur pour justifier qu'il n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles L. 2141-1 à L. 2141-5 et L. 2141-7 à L. 2141-11 notamment qu'il satisfait aux obligations concernant l'emploi des travailleurs handicapés définies aux [articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du code du travail](#) ; »

Le titulaire du marché sera l'organisme ou l'entreprise d'assurance qui portera ou provisionnera le risque. La candidature peut émaner directement de cet organisme ou de cette entreprise, ou d'un intermédiaire d'assurance qui agit pour son compte, conformément aux dispositions du Code des assurances.

Dans le cas où les candidatures sont présentées par un intermédiaire, l'organisme ou l'entreprise d'assurance doit être identifié dès la candidature

2° - Conditions de participation tenant à l'aptitude professionnelle, la capacité économique et financière et les capacités techniques et professionnelles des candidats :

A. Aptitude

- ☒ Inscription sur un registre professionnel pertinent ([fournir un récépissé de déclaration d'activité](#))
- ☒ Inscription sur un registre du commerce ([fournir un récépissé de déclaration d'activité](#)) (?)
- ☒ Autorisation spécifique ou preuve d'appartenance à une organisation spécifique (article 1er de l'arrêté du 22 mars 2019 fixant la liste des renseignements et des documents pouvant être demandés aux candidats aux marchés publics) : certificat d'immatriculation au registre des intermédiaires d'assurances (ORIAS) et justification de la qualité de l'assureur pour exercer cette activité d'assurance
- ☒ Documents à fournir pour les courtiers et agents généraux pour apprécier leur capacité professionnelle, technique et financière à exécuter le marché :
 - Un traité de nomination pour les agents généraux d'assurance
 - Le mandat de la compagnie à l'intermédiaire
 - L'attestation ORIAS ou tout document équivalent pour les intermédiaires d'assurances
 - Une attestation d'assurance responsabilité civile professionnelle
 - Une attestation de garantie financière.

B. Capacité économique et financière

- ☒ Chiffre d'affaires annuel général sur les 3 derniers exercices
- ☒ Assurance contre les risques professionnels

- Lorsque les informations concernant le chiffre d'affaires (général ou par domaine d'activité) ne sont pas disponibles pour la totalité de la période demandée, veuillez indiquer la date à laquelle l'opérateur économique a été créé ou a commencé son activité.
- Si, pour une raison justifiée, l'opérateur économique n'est pas en mesure de produire les renseignements et documents demandés par l'acheteur, il est autorisé à prouver sa capacité économique et financière par tout autre moyen considéré comme approprié par l'acheteur.

C. Capacité technique et professionnelle



- ☒ Description des principaux services fournis antérieurement sur les 3 derniers exercices
- ☒ Effectifs moyens annuels sur les 3 derniers exercices
- **Pour justifier de ses capacités professionnelles, techniques ou financières, une entreprise peut présenter sa candidature en groupement avec d'autres entreprises.**
L'appréciation des capacités professionnelles, techniques et financières des membres du groupement est globale ; il n'est pas exigé que chaque entreprise ait la totalité des compétences requises pour l'exécution du marché. Néanmoins, dans ce cas, chaque entreprise constituant le groupement doit fournir l'ensemble des documents et renseignements demandés dans l'avis de publicité et dans le présent règlement de la consultation.
- **La preuve de la capacité du candidat peut être apportée par tout moyen de preuve équivalent, ainsi que par les certificats équivalents d'organismes établis dans d'autres Etats membres de l'Union européenne ;**
- **En application de l'article R. 2143-12 du Code de la commande publique, le candidat peut s'appuyer sur les capacités d'autres opérateurs économiques, quelle que soit la nature juridique des liens qui l'unissent à ces opérateurs (sous-traitance ou autres). En cas d'utilisation de cette faculté, le candidat doit justifier des capacités de ce ou ces opérateurs économiques et doit apporter la preuve qu'il en disposera pour l'exécution du marché public. Cette preuve peut être apportée par tout moyen approprié avant l'attribution du marché, en particulier par une attestation de mise à disposition de moyens dûment signée par le représentant habilité de l'opérateur sur lequel la candidature s'appuie. Si le candidat répond via le DUME et décide de sous-traiter une partie du marché ou de recourir aux capacités de sous-traitants pour exécuter une partie du marché, chaque sous-traitant devra remplir un DUME**

B) Documents relatifs à l'offre

- Acte d'engagement et ses annexes à compléter obligatoirement par le candidat :
 - Annexe 1 Bordereau de réserves au cahier des charges
 - Annexe 2 Tableau au format Word relatif aux modalités de gestion du contrat et des sinistres y afférents. Le candidat y précisera obligatoirement les points suivants :
 - a) En ce qui concerne la gestion du contrat d'assurances :
 - Le nom du responsable du département ou service. En sus de son nom, il conviendra de préciser ses qualifications, son ancienneté dans la fonction, sa ligne téléphonique directe et son adresse électronique.
 - Le nom de la personne en charge de la relation commerciale avec le pouvoir adjudicateur (chargé de clientèle) : son rôle est de veiller au bon déroulement de la prestation, s'agissant tant de la gestion du contrat que de celle des sinistres. En sus de son nom, il conviendra de préciser ses qualifications, son ancienneté dans la fonction, sa ligne téléphonique directe et son adresse électronique.
 - Le nom de la personne chargée de gestion du contrat d'assurances : celle-ci sera en charge de l'émission des pièces contractuelles et des éventuels avenants, de l'émission des appels de cotisation et des attestations, et de répondre aux éventuelles questions posées par le maître d'ouvrage qui ont trait au contrat d'assurances. En sus de son nom, il conviendra de préciser ses qualifications, son ancienneté dans la fonction, sa ligne téléphonique directe et son adresse électronique.

- Les délais proposés par le candidat :
 - pour émettre les attestations d'assurances,
 - pour répondre à une question posée par le pouvoir adjudicateur, relative notamment à une garantie du contrat,
- Autres prestations éventuelles (à préciser par le candidat).

b) En ce qui concerne la gestion des sinistres :

- Le nom du responsable du service sinistres. En sus de son nom, il conviendra de préciser ses qualifications, son ancienneté dans la fonction, sa ligne téléphonique directe et son adresse électronique.
- Le nom de la personne chargée de la gestion des sinistres afférents au contrat d'assurances : celle-ci sera en charge d'instruire les sinistres déclarés au cours de l'exécution du contrat d'assurances et de répondre aux éventuelles questions posées par le maître d'ouvrage suite à un sinistre mettant en jeu les garanties du contrat. En sus de son nom, il conviendra de préciser ses qualifications, son ancienneté dans la fonction, sa ligne téléphonique directe et son adresse électronique.
- Les délais proposés par le candidat : même si l'instruction des dossiers sinistres construction est réglementée par des clauses-types (cf. arrêté du 19 novembre 2009), le candidat devra indiquer quels sont les délais qu'il propose :
 - pour accuser réception de la déclaration de sinistre effectuée par le pouvoir adjudicateur ou son représentant,
 - pour mandater, le cas échéant, un expert à la suite de l'envoi de la déclaration,
 - pour fixer la date de la première visite d'expertise,
 - pour adresser le rapport préliminaire de l'expert (entre sa nomination et la réception du rapport),
 - pour adresser le compte-rendu de l'expert à la suite de visite(s) d'expertise(s) complémentaire(s),
 - pour adresser le rapport final de l'expert après dernière expertise,
 - pour notifier les décisions relatives à la prise en charge du sinistre,
 - pour notifier les décisions relatives au montant de l'indemnité,
 - pour adresser le règlement de l'indemnité au pouvoir adjudicateur à compter de l'envoi d'une pièce justificative (facture, lettre d'acceptation d'indemnité, etc.),
- La fréquence des reportings au client en matière de sinistres (état des déclarations, pièces restant à transmettre, etc.)
- Autres prestations éventuelles (à préciser par le candidat).

Nota : L'attention du candidat se portera particulièrement sur les articles 3 et 4 de l'acte d'engagement dont les mentions devront obligatoirement être renseignées.

Mémoire technique présentant les moyens informatiques et les applicatifs mis à la disposition du client en matière de gestion des contrats et des sinistres (extranet, déclaration dématérialisée, RGPD, accès sécurisé, fonctionnalités).

- S'il en existe un, la présentation d'un pôle spécialisé en matière d'assurance construction avec le nombre et la qualification des collaborateurs attachés à ce pôle,
- Le descriptif des services rendus au client pour les procédures amiables et judiciaires en cas de sinistre,
- Un descriptif des outils informatiques de la société et des applicatifs mis à la disposition du client en matière de gestion des contrats et des sinistres (extranet, déclaration dématérialisée, RGPD, accès sécurisé, fonctionnalités).

NB : Le candidat ne doit pas remettre en accompagnement de son offre le cahier des charges ou le règlement de la consultation, seuls faisant foi ceux détenus par l'administration.

Délai minimum de validité des offres : 8 (huit) mois* à compter de la date limite de réception des offres.

* Le délai se compte de date à date : il s'achève le même jour que celui du départ mais d'un autre mois (le dernier du délai). Si le dernier jour du délai n'existe pas (30 février, 31 juin, etc.), il est prolongé au 1er jour du mois suivant (ex : délai de 4 mois à compter du 31/10/2021 = 01/03/2022).

Cohérence de l'offre

Toute anomalie ou insuffisance qui apparaîtrait au soumissionnaire dans le cahier des charges ou l'exécution prévue ainsi que toutes erreurs ou omissions dans les quantités prévisionnelles, imprécisions et contradictions des plans, coupes, détails et pièces écrites définissant la prestation et les limites de prestations, (enchaînement des tâches entre lots, prestations manquantes ou redondantes entre plusieurs lots telles que décrites dans la consultation), tant du lot du titulaire que des autres lots, doivent être signalées au plus tard, à la remise de l'offre. A l'échéance du délai, l'entrepreneur est réputé avoir vérifié et accepté le dossier de consultation et ne pourra se prévaloir de telles erreurs lors de l'exécution du marché.

En cas de discordance entre la décomposition du prix global forfaitaire et l'acte d'engagement, ou en cas d'anomalies, d'erreurs ou d'omissions internes à la décomposition du prix global forfaitaire, le candidat, s'il est sur le point d'être retenu, sera invité à rectifier cette décomposition pour la mettre en harmonie avec le prix global et forfaitaire. En cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

Informations relatives à la protection des données individuelles

Les données renseignées dans l'offre du candidat doivent être adéquates, pertinentes et limitées à ce qui est nécessaire au regard de son objectif à savoir répondre au marché public lancé par la Région Ile-de-France. Ces informations doivent en outre être objectives, licites, exactes et complètes. Il convient d'éviter toute appréciation personnelle ou jugement de valeur, ainsi que tout commentaire portant sur le comportement ou les traits de caractère d'une personne. Que les informations vous concernent ou concernent d'autres personnes, les données relatives à la santé, à la religion, aux opinions politiques, syndicales et philosophiques, aux origines ethniques, ainsi qu'aux sanctions et condamnations ne doivent pas être renseignées dans l'offre du candidat.

Article XI – Analyse des candidatures

Sont éliminés les candidats dont la candidature est irrecevable au regard des dispositions légales et réglementaires, qui ne disposent pas de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle ou dont la capacité économique et financière, les capacités techniques et professionnelles paraissent insuffisantes au vu des pièces de la candidature.

Article XII – Analyse des offres

Conformément à l'article R2161-4 du code précité, la Région peut décider d'examiner les offres avant les candidatures.

Conformément à l'article R2152-2 du code précité, la Région peut décider d'autoriser tous les soumissionnaires concernés à régulariser leurs offres, sans en modifier les caractéristiques substantielles, dans un délai approprié, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses.

Les offres des opérateurs économiques sont analysées au regard des documents relatifs à l'offre.

L'offre économiquement la plus avantageuse est appréciée en fonction :

☒ des critères énoncés ci-dessous avec leur pondération :

Critères	Pondération	Sous-critères éventuels	Pondération
1) Prix : montant total de la prime, toutes garanties confondues	40%		
2) Portée des réserves éventuelles au cahier des charges	40%		

3) Qualité du service proposé par le candidat	20%	3-1 Moyens humains affectés à la gestion des contrats et des sinistres selon l'annexe 2 de l'acte d'engagement	6
		3-2 Délais d'intervention, selon l'acte d'engagement et l'annexe 2	4
		3-3 Services rendus au client pour les procédures amiables et judiciaires en cas de sinistre, fréquence des reportings en matière de sinistres et autres prestations éventuelles proposées, selon annexe 2 à l'acte d'engagement	6
		3-4 Outils informatiques / applicatifs selon mémoire technique	4
TOTAL	100		

Pour le critère 1-Prix, en cas de pluralité d'offres, les notes sont calculées selon la formule suivante :
Note de l'offre à noter = (Prix de l'offre moins disante acceptable régulière / Prix de l'offre à noter) x Note maximale

Nota :

- Le montant pris en compte pour l'analyse du critère est le montant de prime incluant toutes les taxes (CAT NAT, GAREAT et taxes d'assurances) et frais de gestion, tel qu'indiqué par le candidat dans son acte d'engagement.
- Les candidats devront indiquer les taux correspondant à chaque garantie

Pour les autres critères (critères 2 et 3), en cas de pluralité d'offres, le candidat qui obtient la meilleure note se verra attribuer la note maximale allouée à ce critère. Les notes des autres candidats seront recalculées selon la formule suivante :

Note définitive de l'offre à noter = (Note initiale de l'offre à noter / Note initiale de l'offre ayant obtenu la note la plus élevée) x Note maximale possible

SYSTEME DE NOTATION

CRITERES	NOTATION 40/100	
Critère 2 : Portée des réserves éventuelles au cahier des charges	Sur une base de notation de 100, les réserves éventuelles du candidat apportées au cahier des charges seront notées et qualifiées ainsi :	
	Réserve acceptée : réserve ne remettant pas en cause l'étendue et le cadre de garantie. Elle précise ou améliore le cahier des charges.	Aucune déduction de points sur la base de notation de 100
	Réserve à impact faible : réserve modifiant le cahier des charges avec une faible incidence sur le cadre et l'étendue des garanties.	Déduction de 10 points par réserve sur la base de notation de 100
	Réserve à impact moyen : réserve ayant une incidence sur les aspects juridiques et techniques du contrat. Les réserves peuvent modifier les garanties complémentaires.	Déduction de 30 points par réserve sur la base de notation de 100
	Réserve à fort impact :	Déduction de 70

	réserve diminuant les garanties principales, modifiant le cadre et l'étendue des garanties.	points par réserve sur la base de notation de 100
	Réserve non conforme : réserve modifiant voire supprimant le cadre et l'étendue des garanties principales et minimum du cahier des charges	Déduction de 90 points par réserve sur la base de notation de 100

IL EST FORTEMENT CONSEILLE AUX CANDIDATS DE REMETTRE UN DOSSIER COMPLET SUR LA BASE DES ELEMENTS DEFINIS CI-APRES. LESDITS ELEMENTS SERVENT DE BASE A LA NOTATION

CRITERES	NOTATION 20/100	
Critère 3 : Qualité du service proposé par le candidat A NOTER : les candidats devront être exhaustifs dans leurs réponses à chacun des sous-critères.	3-1 Moyens humains affectés à la gestion des contrats et des sinistres selon l'annexe 2 de l'acte d'engagement	6 points
	3-2 Délais d'intervention, selon l'acte d'engagement et l'annexe 2	4 points
	3-3 Services rendus au client pour les procédures amiables et judiciaires en cas de sinistre, fréquence des reportings en matière de sinistres et autres prestations éventuelles proposées, selon annexe 2 à l'acte d'engagement	6 points
	3-4 Outils informatiques / applicatifs selon mémoire technique	4 points

SYSTEME DE NOTATION

Appréciation	Sous-critères	
	3-1 et 3-3	3-2 et 3-4
Elément très satisfaisant répondant complètement à la demande	6 points	4 points
Elément satisfaisant eu égard à la demande	4,5 points	3 points
Elément moyennement satisfaisant, ne répondant qu'en partie à la demande	3 points	2 points
Elément peu satisfaisant ou ne répondant pas à la demande	1,5 points	1 points
Aucun élément transmis	0 points	0 points

Total : sous-critère 3-1 + sous-critère 3-2 + sous-critère 3-3 + sous-critère 3-4 = 20.

Article XIII – Modalités de remise des plis

Les documents relatifs à la candidature et les documents relatifs à l'offre doivent être transmis **obligatoirement par voie électronique.**

Les plis remis (ou dont l'avis de transmission électronique est délivré) après la date et l'heure limite fixées pour le présent règlement, ainsi que les plis contenant un virus, ne sont pas retenus. Ils sont alors détruits.

1) Dépôt du pli électronique

Les entreprises souhaitant se porter candidates doivent faire parvenir leur pli via la plateforme Maximilien. Les plis envoyés par télécopie et par e-mail ne seront pas acceptés. Chaque candidat déposant un pli doit posséder un compte utilisateur propre à son numéro de SIRET et s'identifier. Un candidat ne peut déposer un pli pour le compte d'un autre candidat.

Pour déposer un pli, il faut :

- Accéder à la consultation et cliquer sur "Répondre à la consultation" (Onglet « Dépôt »)
- Transmettre votre réponse électronique :
 - Avec DUME 
 - Renseigner votre DUME en ligne et joindre vos documents **ou** fournir votre DUME en pièce libre
 - Joindre les documents complémentaires relatifs à la candidature si nécessaire et l'offre
 - Sans DUME
 - Joindre l'ensemble des pièces relatives à la candidature et à l'offre
- Après avoir accepté les conditions d'utilisation, cliquer sur « valider »
Reportez-vous à l'annexe III du présent règlement de la consultation pour des informations sur la dématérialisation et les différentes recommandations quant au dépôt des plis électroniques.

2) Copie de sauvegarde

Le candidat peut faire parvenir une copie de sauvegarde sur support physique électronique (CD-ROM, DVD-ROM, clé USB) ou bien sur support papier. **La copie de sauvegarde doit également être réceptionnée avant la date et heure limite de remise des offres.**

- Sur support papier : le dossier devra comprendre les documents relatifs à la candidature et les documents relatifs à l'offre.
- Sur support électronique le dossier devra comprendre les documents relatifs à la candidature et les documents relatifs à l'offre.

Cette copie de sauvegarde devra être transmise sous pli scellé et comporter la mention suivante :

« Copie de sauvegarde.
Nom du candidat

“ Appel d’offres n° 2600384– Met de contrat collectif de responsabilité décennale pour la démolition des bâtiments C et D, F et R, la réalisation des bâtiments A+, I, G et L et la réhabilitation du bâtiment A dans le cadre de la rénovation globale et l’extension du lycée Pierre de Coubertin à Meaux (77)”

Ce pli sera adressé en recommandé avec avis de réception postal ou remis contre récépissé aux adresses ci-dessous :

☒ **AO passés par les mandataires :**

**AMENAGEMENT 77
2, rue Alfred NOBEL
77420 CHAMPS SUR MARNE**

Horaires de réception des plis : de 9H à 12H et de 14H à 17H, du lundi au vendredi

Article XIV – Formalités à accomplir pour le seul attributaire (candidat individuel ou en groupement) et le cas échéant les sous-traitants

1) Signature de la candidature et de l'offre

Le candidat proposé à l'attribution du marché est sollicité pour **signer sa candidature** (déclaration sur l'honneur relative aux cas d'exclusion conformément à l'article R. 2143-3 du code précité, attestation de mise à disposition de moyens de tiers, le cas échéant) **et son offre (acte d'engagement** et, le cas échéant, réponse(s) aux demandes de précisions) manuscritement conformément aux prescriptions suivantes :

- **Sont fournis les documents relatifs aux pouvoirs de la personne habilitée pour engager l'opérateur, si la personne signataire n'en est pas le représentant légal.**
- En cas de mise à disposition de moyens en application de l'article **R2142-3 du code** précité, l'attestation signée en bonne et due forme par l'opérateur mettant ses moyens à disposition de l'attributaire
- En cas de groupement d'opérateurs, le mandataire devra fournir un document d'habilitation signé par les autres membres du groupement et précisant les conditions de cette habilitation.

Chacun des membres du groupement produit la déclaration sur l'honneur relative aux cas d'exclusion, dûment signée par le représentant légal de l'opérateur ou une personne habilitée (pouvoirs à fournir le cas échéant).

En cas de sous-traitance déclarée dans la candidature ou l'offre de l'attributaire, est à fournir la déclaration de sous-traitance, suivant le modèle annexé au présent RC, signée par les représentants légaux de l'attributaire et du sous-traitant ou par des personnes habilitées (pouvoirs à fournir le cas échéant).

2) Remise des documents suivants par le candidat individuel ou chaque membre du groupement :

- a) Pour les personnes soumises à l'obligation d'assurance de responsabilité décennale prévue à l'article L 241-1 du code des assurances, l'attestation d'assurance de responsabilité obligatoire prévue à l'article L.243-2 du code des assurances ainsi que toute assurance mentionnée dans le cahier des charges
- b) Les **preuves relatives aux cas d'exclusion** conformément aux dispositions de l'article R2143-6 à R2143-10 du code précité (les documents fournis doivent être datés au plus près de la date de la demande)
- **Certificat attestant la souscription des déclarations et les paiements correspondants aux impôts** listés ci-après, délivré par l'administration fiscale dont relève le candidat <http://www.impots.gouv.fr/> (la situation est appréciée au dernier jour du mois précédant la demande de délivrance de l'attestation) :
 - L'impôt sur le revenu
 - L'impôt sur les sociétés ;
 - La taxe sur la valeur ajoutée.
- **Certificat délivré pour le paiement des cotisations auprès des organismes de sécurité sociale : (certificat prévu à l'article L. 243-15 du code de la sécurité sociale, également dénommé « attestation de vigilance ») : [Obtenir une attestation - Urssaf.fr](#)**

Ce certificat doit dater de moins de 6 mois et doit être fourni tous les 6 mois au cours de l'exécution du marché.
- **Certificat attestant du versement des cotisations aux caisses assurant le service des congés payés et du chômage intempéries : www.cnetp.fr** espace sécurisé adhérents/rubrique documents téléchargeables/attestation de marché

NB : Le candidat établi à l'étranger produit un certificat établi par les administrations et organismes de son pays d'origine ou d'établissement.

- Lorsque le candidat ou cotraitant est en **redressement judiciaire : copie du ou des jugements** prononcés. A noter que pour être attributaire, l'habilitation à poursuivre les activités pendant la durée prévisible d'exécution du marché doit être prouvée.
- Pour la gestion financière et comptable du marché : un RIB
- **Le numéro unique d'identification SIREN du candidat.**

En cas d'impossibilité technique d'accéder, par l'intermédiaire du système électronique, aux données nécessaires en utilisant le numéro unique d'identification, la Région pourra demander un extrait Kbis.

- Le cas échéant, **la liste nominative des travailleurs étrangers employés** pour la réalisation des prestations attendues et qui sont soumis à autorisation de travail exigée par les articles D. 8254-2 à D. 8254-5 du code du travail Cette liste doit préciser, pour chaque salarié concerné, sa date d'embauche, sa nationalité ainsi que le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail.
- Lorsque l'**employeur co-contractant est établi hors de France**, avant le début de chaque détachement d'un ou de plusieurs salariés, fournir les documents suivants (art. R. 1263-12 du code du travail) :
 - a) Une copie de la déclaration de détachement effectuée sur le télé-service " SIPSI " du ministère chargé du travail, conformément aux articles R. 1263-5 et R. 1263-7 ;
 - b) Une copie du document désignant le représentant mentionné à l'article R. 1263-2-1.

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

Il est joint une **traduction en français** des documents rédigés dans une autre langue remis en application du présent article.

En application de l'article 2143-15 du code précité, l'attributaire peut remettre, en remplacement de tout ou certaines de ces pièces, un certificat d'inscription délivré par l'autorité compétente ou le certificat délivré par l'organisme de certification compétent. Ces certificats indiquent les références ayant permis l'inscription sur la liste officielle ou d'obtenir la certification, ainsi que la classification sur cette liste.

ANNEXE I Dématérialisation des procédures

1) Maximilien, profil d'acheteur de la Région

Le profil acheteur de la Région est disponible à cette adresse : <https://marches.maximilien.fr>

L'inscription sur la plate-forme de dématérialisation est gratuite et nécessaire pour répondre par voie électronique aux consultations.

Les candidats sont avisés que les frais d'accès au réseau et, le cas échéant, de recours à la signature électronique sont à la charge de chaque candidat. Ils veillent à respecter :

- Les conditions d'utilisation : <https://marches.maximilien.fr/?page=commun.ConditionsUtilisation&calledFrom=entreprise>
- Les Pré-requis techniques de la plateforme : https://marches.maximilien.fr/?page=commun.PrerequisTechniques&calledFrom=entreprise#rubrique_2
- Les documents et informations complémentaires disponibles à la rubrique « aide » : <https://marches.maximilien.fr/?page=entreprise.EntrepriseGuide&Aide>

En cas de problème sur la plateforme, vous pouvez joindre la hotline via :

- L'assistance en ligne depuis la plateforme disponible depuis cette page : <https://marches.maximilien.fr/?page=entreprise.EntrepriseAide#>

Suivre les évolutions de la consultation

Les soumissionnaires doivent choisir le mode de téléchargement du Document de Consultation des Entreprises souhaité :

- Téléchargement en mode identifié **[recommandé]** : vous serez tenu informé en cas de modification de la consultation et de réponses apportées par le pouvoir adjudicateur aux questions posées
- Téléchargement en mode anonyme : Vous ne serez pas tenu informé en cas de modification de la consultation et de réponses aux candidats apportées par le pouvoir adjudicateur aux questions posées

Soyez particulièrement attentif à bien renseigner le champ "e-mail" dans la mesure où cette adresse sera celle utilisée pour informer des éventuelles modifications du DCE et des réponses aux questions des candidats en cours de publicité. La validité de cette adresse électronique déclarée est de la responsabilité du soumissionnaire.

Communication et échanges d'informations par voie électronique

Les candidats sont responsables du paramétrage et de la surveillance de la messagerie (redirection automatique, utilisation d'anti-spam...) et doivent s'assurer que les messages envoyés par le portail Maximilien, notamment par l'adresse « nepasrepondre@maximilien.fr » ne seront pas traités comme des courriels indésirables.

De manière générale, il incombe aux candidats une obligation de vigilance consistant en particulier à prendre connaissance de l'ensemble des messages qui leur seraient envoyés, quels que soient les moyens de communication utilisés et de veiller à répondre dans les formes et délais impartis.

2) Dépôt d'un pli électronique : recommandations

Nous vous invitons à effectuer vos tests de configuration avant de remettre vos offres par voie électronique, notamment s'il s'agit de votre premier envoi électronique. Dans tous les cas, il est fortement conseillé de ne pas attendre le dernier moment pour déposer vos offres par voie électronique.

Si certaines pièces de la candidature sont mises à disposition dans un coffre-fort entreprise (par exemple celui du portail Maximilien), s'assurer de la validité des pièces et indiquer les modalités d'accès.

Transmettre votre réponse électronique avec DUME



La présente consultation permet une remise de candidature simplifiée, pré-rempli grâce à votre numéro SIRET et au programme « Dites-le nous une fois ». **Le Règlement de Consultation identifie les informations que le DUME prend en charge.**

Le candidat peut répondre :

- via le formulaire en ligne de candidature DUME conformément au modèle fixé par le [règlement de la Commission européenne établissant le formulaire type](#). Un guide est téléchargeable via le lien suivant : <https://www.economie.gouv.fr/daj/dume-espd>

Une fois le formulaire complété, des pièces complémentaires peuvent être transmises.

Ce formulaire peut être envoyé en amont des autres documents exigés dans la consultation, notamment en cas de groupement, pour permettre aux autres candidats du groupement de valider leur formulaire. Une fois le formulaire envoyé, il est possible de le modifier. Seul le dernier envoi sera pris en compte.

Dépôt de l'offre

Les candidats doivent joindre les documents relatifs à la candidature et ceux relatifs à l'offre dans la section « Pièces de la réponse ». Les formats de fichiers préconisés sont les suivants : .doc/.rtf/.pdf /.xls ou tableur/ image : JPEG ou TIFF CCIT groupe IV (format volumineux).

En tout état de cause, pour que l'offre ne soit pas trop volumineuse (préconisations : < 100 mégas), il convient de :

- ne pas utiliser certains formats, notamment les ".exe", les formats vidéo
- ne pas utiliser certains outils, notamment les "macros"

L'administration se réserve le droit de convertir les formats dans lesquels ont été encodés les fichiers, afin d'assurer leur lisibilité.

Tous les fichiers envoyés doivent être traités préalablement à l'anti-virus, à la charge du candidat. En cas de détection d'un programme informatique malveillant, l'offre ne peut être acceptée qu'en cas de transmission d'une copie de sauvegarde dans les conditions définies au présent Règlement de Consultation.

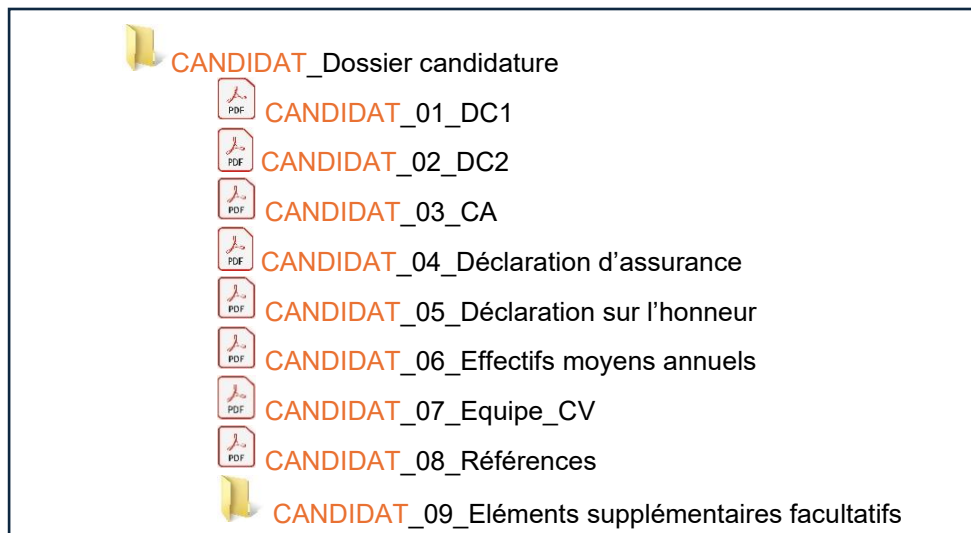
Valider le dépôt

Pour valider le dépôt de son pli, le candidat doit accepter les conditions d'utilisation et cliquer sur "valider ". Un message indique au candidat que l'opération de dépôt du pli a été réalisée avec succès, puis un accusé de réception lui est adressé par courrier électronique donnant à son dépôt une date et une heure certaines, la date et l'heure de fin de réception faisant foi.

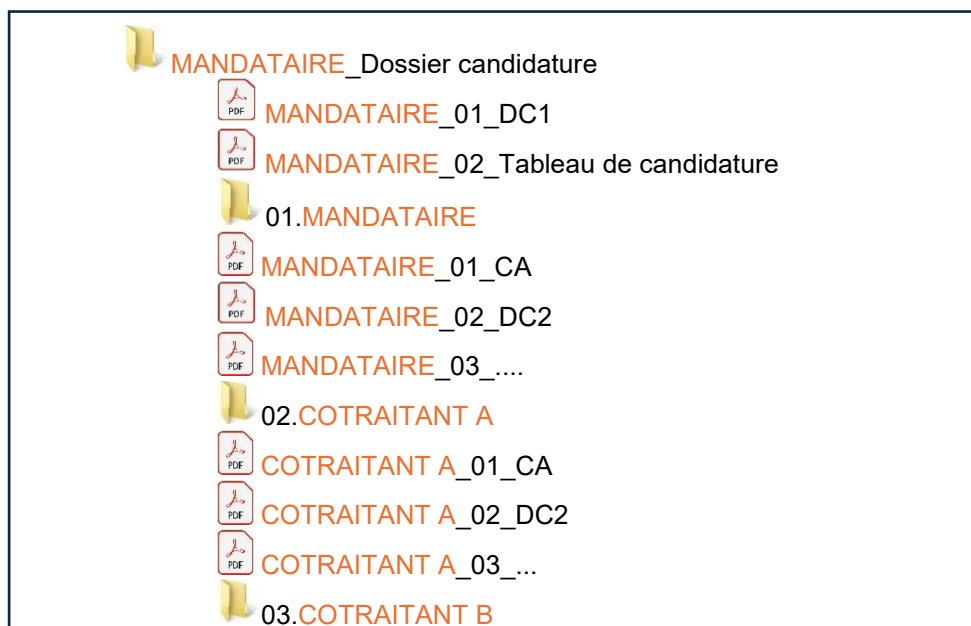
ANNEXE II Nomenclature - Format des réponses pour les candidatures et les offres

Les éléments en **couleur** sont à modifier en faveur des raisons sociales du candidat.

Pour la candidature :



En cas de cotraitance, les éléments de candidature devront respecter la nomenclature suivante :



Pour l'offre :

