

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

PROCEDURE

Le marché de défense ou de sécurité est passé selon la procédure avec négociation, en application des articles L.2320-1, L.2324-3, R.2324-3 et R.2361-8 à R.2361-12 du code de la commande publique.

Maître de l'ouvrage

Etat – Ministère des Armées et des anciens combattants

Représenté par : SID Sud-Est

Maître d'œuvre

Bureau Maitrise d'Œuvre Istres

OBJET DU MARCHE

Istres (13) – Base aérienne 125 Création d'un bâtiment au profit de l'Escadron de Sécurité Incendie et de Sauvetage (ESIS)

MARCHE DE DEFENSE OU DE SECURITE

NUMERO DE PROJET

ESID : 26 157

N° DAF : DAF_2026_000804

PHASE CANDIDATURE

DELAI FIXE POUR LA REMISE DES CANDIDATURES

Date et heure limites de réception des candidatures : 04/09/2026 à 16H00

PHASE OFFRE

La date et l'heure de la remise des offres seront indiquées dans la lettre d'invitation à soumissionner aux candidats admis en phase candidature.

SOMMAIRE

1	Objet la consultation.....	4
2	Description du marché	4
2.1	Procédure	4
	A/ Type de procédure.....	4
	B/ Négociation	4
2.2	délai d'exécution du marché.....	5
2.3	Dévolution du marché.....	5
2.4	Variantes.....	5
2.5	Marchés sans publicité ni mise en concurrence.....	6
2.6	Condition particulière d'exécution :.....	6
	engagement d'insertion	6
	limitation de sous-traitance.....	6
2.7	Spécificité du marché en matière de sécurité	6
3	Capacité des candidats	7
3.1	Modalités de candidature	7
3.2	Aptitudes du candidat	8
3.3	LIMITATION DU NOMBRE DE CANDIDATS ADMIS A PRESENTER UNE OFFRE	8
3.4	CRITERE DE SELECTION DES CANDIDATURES	9
4	contenu de l'offre.....	10
4.1	Contenu du dossier offre	10
4.2	Visites de sites.....	10
5	Jugement des offres.....	11
6	renseignements complémentaires	12
7	contenu et modalités d'accès au dossier de consultation des entreprises (DCE)	13
8	Modalités de candidature	13
8.1	Examen des candidatures	13
8.2	Présentation du dossier de candidature	13
	A/ Candidature sous forme de document unique de marché européen (DUME)	14
	B/ Candidature hors DUME.....	14
	C/ Groupement d'opérateurs économiques	14
8.3	Documents justificatifs et autres moyens de preuve	14
	A/ Transmission des moyens de preuve concernant les interdictions de soumissionner justificatifs et autres moyens de preuve.....	15

B/ Transmission des documents et renseignements concernant les conditions de participation à la procédure	16
8.4 Sélection des candidats.....	16
9 Conditions d'envoi et de remise des plis.....	16
9.1 Présentation des dossiers et format des fichiers.....	17
9.2 Horodatage	17
9.3 Copie de sauvegarde	17
9.4 Antivirus	18
10 Attribution.....	18
10.1 Documents à fournir	18
10.2 Signature et notification du marché	19
11 Dispositions générales	19
11.1 Langue	19
11.2 Juridiction chargée des procédures de recours	19
11.3 Voies de recours.....	19

Le présent règlement de la consultation comprend deux annexes :

Annexe 1 : les modalités de signature électronique

Annexe 2 : assistance aux entreprises sur « PLACE »

Annexe 3 : engagement OE Document Diffusion Restreinte

Annexe 4 : ZED

DISPOSITIONS PARTICULIERES A LA PRESENTE PROCEDURE

1 OBJET LA CONSULTATION

La présente opération a pour objet la construction d'un nouvel Escadron de Sécurité Incendie et de Sauvetage (ESIS) puis la destruction du bâtiment existant et rénovation du hangar existant sur le site de la base aérienne 125 d'ISTRES (13 800)

Elle concerne la construction d'un ensemble regroupement les fonction PC FEU et PC SN au sein d'un seul PC Unique. Au vu de l'évolution des moyens déployés sur la base aérienne 125 (arrivée des A330 MRTT), et de l'évolution en conséquence des moyens de lutte contre les incendies, il s'avère nécessaire de redimensionner les nouvelles installations pour une capacité accrue de l'Escadron.

L'opération prévoit :

- La déconstruction du bâtiment HB22 de 650 m² au sol et évacuation, avec dépollution des réseaux non utilisés sur l'emprise existante
- Le désamiantage et rénovation du SI3, actuel hangar véhicules et locaux techniques en zone de stockage
- La construction d'un nouvel ESIS, ainsi que des servitudes environnantes (aires de manœuvre, routes d'accès, bassins d'infiltration, clôtures périphériques)

Un DCE sera fourni aux candidats retenus pour la phase offre du présent marché. Il décrira l'ensemble des travaux à réaliser, les contraintes inhérentes de l'opération avec un calendrier détaillé.

Les travaux et prestations du marché seront détaillés par CE dans le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP).

2 DESCRIPTION DU MARCHE

2.1 PROCEDURE

A/ TYPE DE PROCEDURE

Le présent marché est passé selon la procédure :

- ☐ Appel d'offres ouvert.
- ☐ Appel d'offres restreint.
- ☐ Procédure adaptée.
- ☒ Procédure avec négociation.

B/ NEGOCIATION

- ☐ Sans objet.
- ☐ Il n'est pas prévu de négociation.
- ☒ Il est prévu une négociation.

Les candidats retenus seront destinataires d'une lettre d'invitation à soumissionner qui pourra préciser les conditions de la négociation.

Conformément aux dispositions des articles R. 2123-4 et -5, auxquels renvoie l'article R.2323-4, du code de la commande publique, l'acheteur se réserve la possibilité d'attribuer le marché sur la base des offres initiales sans négociation.

Si la négociation est décidée, il est alors adressé aux seuls candidats retenus ayant remis une offre une lettre de convocation indiquant la date et l'heure de la négociation ainsi que les points qui sont abordés. La discussion porte sur l'ensemble des points et documents indiqués dans le paragraphe 4 ci-dessous. Si l'acheteur le décide, cette négociation peut avoir lieu sous forme d'échange de lettres ou de courriels via le profil acheteur PLACE.

La négociation ne peut, en aucun cas, porter sur les critères d'attribution ni sur les exigences minimales suivantes :

- conditions de sécurité et protection du secret ;
- ensemble des dispositions et exigences normatives, techniques, esthétiques, fonctionnelles et opérationnelles mentionnées au CCTP et dans les pièces graphiques.

Si l'acheteur le décide, cette négociation peut avoir lieu sous forme d'échange de lettres.

2.2 DELAI D'EXECUTION DU MARCHE

Le délai d'exécution du marché est fixé à l'article 4.1 du cahier des clauses administratives particulières (C.C.A.P).

2.3 DEVOLUTION DU MARCHE

Le marché est alloti : ☐ oui ☒ non

Le marché est fractionné : ☒ oui ☐ non

N°	Intitulé
ST1	Préalables et extérieurs
ST2	Clos couvert
ST3	Second oeuvre
ST4	Corps d'état techniques

2.4 VARIANTES

Les variantes sont autorisées : ☐ oui ☒ non

Les variantes sont obligatoires : ☐ oui ☒ non

Options : ☐ oui ☒ non

2.5 MARCHES SANS PUBLICITE NI MISE EN CONCURRENCE

Sans objet.

2.6 CONDITION PARTICULIERE D'EXECUTION :

ENGAGEMENT D'INSERTION

- ☐ Sans objet.
- ☒ Le marché comprend un engagement d'insertion

Afin de faciliter l'insertion professionnelle des publics en difficulté, il est fait application des dispositions de l'article L. 2312-1 du code de la commande publique.

Pour l'exécution, le titulaire et, le cas échéant, ses sous-contractants réalisent une action d'insertion permettant l'accès ou le retour à l'emploi de personnes rencontrant des difficultés sociales et / ou professionnelles.

Il est mis en place un dispositif d'accompagnement pour faciliter la mise en œuvre de la clause d'insertion. Dans ce cadre, il est possible de contacter le facilitateur pour s'informer des modalités de mise en œuvre de la clause d'insertion. Les coordonnées seront spécifiées à la phase offre.

NOTA : Les candidats ne sont pas autorisés à formuler dans leur offre des réserves sur la clause d'insertion. Une offre qui ne satisferait pas à cette condition serait déclarée irrégulière au sens de l'article L2352-2 du code de la commande publique.

LIMITATION DE SOUS-TRAITANCE

- ☒ Sans objet.

2.7 SPECIFICITE DU MARCHE EN MATIERE DE SECURITE

La passation et l'exécution du présent marché de défense ou de sécurité comportent l'échange de données protégées au niveau DIFFUSION RESTREINTE (DR). En conséquence, les candidats doivent impérativement remettre avec leur pli de candidature l'engagement de responsabilité OE Document Diffusion Restreinte joint en annexe 3. Les échanges de données protégées DR sont effectués uniquement par le biais de l'outil ZED dont les modalités d'utilisation sont fournies en annexe 4.

Les stipulations contractuelles relatives au traitement des données protégées DR en cours d'exécution du marché de défense ou de sécurité seront précisées dans le CCAP du marché.

3 CAPACITE DES CANDIDATS

3.1 MODALITES DE CANDIDATURE

Voir article 8 du présent règlement de consultation.

Conditions de participation – Critères de recevabilité des candidatures (dont niveaux minimaux)

➤ Candidature hors DUME :

- ☒ Lettre de candidature (DC1 ou équivalent),
- ☒ Déclaration du candidat (DC2 ou équivalent) intégralement renseignée,
- ☒ Renseignements permettant d'évaluer les **capacités professionnelles et techniques** :
 - qualification(s) figurant ci-dessous ou équivalent (Cf. sites www.qualibat.com et/ou site www.qualifelec.fr) : dont niveaux minimaux

CE	Capacité professionnelles demandées OU équivalents par sections techniques
ST 1 – Préalables et extérieurs	Qualibat 1552 Traitement de l'amiante Qualibat 1113 Démolition – Déconstruction (technicité supérieure) Qualibat 1311 Terrassement – Fouilles (technicité courante) Qualibat 1341 Aménagement de chaussée et trottoirs Qualibat 4441 Clôtures métalliques
ST 2 – Clos couvert	Qualibat 2113 Maçonnerie et ouvrage en béton armé (technicité confirmée) Qualibat 2412 Constructions métalliques de bâtiment (technicité confirmée) Qualibat 3212 Etanchéité en matériaux bitumineux en feuilles (technicité confirmée) Qualibat 3522 Fabrication et pose de menuiseries extérieures en aluminium (technicité confirmée) Qualibat 4512 Fourniture et pose de voltes, stores, portails, rideaux, grilles, portes de garage et portes sectionnelles – Collectif – Tertiaire et Industriel Qualibat 3813 Parois en bardage complexe (technicité supérieure) Qualibat 7132 Isolation thermique par l'extérieur (technicité confirmée) Qualibat 5912 Installations photovoltaïque de puissance de raccordement comprise entre 36kVa et 250kVa / Qualifelec PSPV2
ST 3 - Second œuvre	Qualibat 4322 Fabrication et pose de menuiserie intérieure en bois (technicité confirmée) Qualibat 4412 Métallerie (technicité confirmée) Qualibat 6323 Carrelage – Travaux d'étanchéité Qualibat 6223 Revêtements résilients (PVC, caoutchouc, linoléum et assimilés) (technicité supérieure) Qualibat 6612 : Fourniture et pose de plafonds suspendus modulaires (technicité confirmée) Qualibat 6622 : Planchers surélevés
ST 4 - Corps d'états techniques	Qualibat 5121 Installation de réseaux de fluides spéciaux Qualibat 5112 Installation de plomberie sanitaire dans tout type de bâtiments supérieur à 1000m ² sans surpresseur Qualibat 5252 Installation de distribution de chauffage ou de rafraichissement avec centrale de traitement de l'air Qualibat 5312 Installation de VMC dans tout type de bâtiment supérieur à 1000m ² / Qualifelec 47VEN2** Qualibat 5511 Installation de systèmes de Gestion Technique Centralisée (GTC) Qualifelec MGTI (mentions ATC, AUT, EC, ET et CLN), Classe 4 à minima ; Qualifelec CFMGTI (mention MA, FO / domaines RC, ST, SU, AV et GT), indice 3, Classe 4 à minima

La preuve de l'équivalence aux certificats de qualifications requis peut être apportée par tout moyen, dont notamment des attestations de bonne exécution de maîtres d'ouvrage ou de maîtres d'œuvre décrivant le respect des prérequis de ces qualifications dans le cadre de la réalisation de travaux.

☒ Liste détaillée des **travaux similaires** à ceux du marché, en cours d'exécution ou exécutés au cours des cinq dernières années, indiquant clairement le type de travaux, le montant du marché, le montant sous-traité, un descriptif précis des prestations réalisées, la date et le destinataire public ou privé. Les références ainsi présentées peuvent être appuyées par des attestations de bonne exécution précisant que les travaux ont été réalisés selon les règles de l'art et menés régulièrement à bonne fin.

☒ Les moyens humains et les moyens matériels du candidat liés à l'exécution des prestations relatives à celles de l'objet du marché

☒ Cadre de candidature dûment complété **en respectant le formalisme imposé.**

Toute candidature ne reprenant pas le cadre et le formalisme décrit dans ce dernier se verra éliminée.

3.2 APTITUDES DU CANDIDAT

En plus des modalités de candidatures, l'aptitude à exercer l'activité professionnelle ainsi que la capacité économique et financière des candidats sont examinées au regard des renseignements et documents demandés ci-dessous :

- Chiffre d'affaires global et chiffre d'affaires correspondant à l'objet du marché des 3 dernières années, mini $\leq$ 1,5 fois le montant du marché ;
- Chiffre d'affaires correspondant aux prestations objet du marché sur les 3 derniers exercices ;
- Pouvoirs de la personne habilitée à engager la société ;
- le NUMERO UNIQUE d'identification délivré par l'INSEE permettant à l'acheteur d'accéder aux informations pertinentes par le biais d'un système électronique, le cas échéant extrait Kbis (moins de trois mois) du candidat de chacun des membres d'un groupement, d'un sous-traitant, sous-contractant ou la carte d'identification justifiant de l'inscription au répertoire des Métiers ou récépissé de dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises (pour les entreprises en cours d'inscription)

Si le candidat s'appuie sur les capacités d'autres opérateurs économiques, il justifie des capacités de ce ou ces opérateurs économiques et apporte la preuve qu'il en dispose pour l'exécution du marché. Cette preuve peut être apportée par tout moyen approprié.

3.3 LIMITATION DU NOMBRE DE CANDIDATS ADMIS A PRESENTER UNE OFFRE

Nombre maximum de candidats admis à soumissionner : 3 (trois).

Si le nombre de candidats satisfaisant aux critères de sélection et/ou aux niveaux minimaux de capacité est inférieur au nombre minimal, l'acheteur peut poursuivre la procédure avec ces candidats.

3.4 CRITERE DE SELECTION DES CANDIDATURES

Les candidatures reçues hors délais sont éliminées conformément à l'article R. 2343-2 du code de la commande publique.

Si l'acheteur constate, avant de procéder à l'examen des candidatures, que des pièces ou des informations dont la production était réclamée sont absentes ou incomplètes, il peut demander aux candidats concernés de compléter leur dossier de candidature dans un délai identique pour tous.

L'acheteur procède au classement des candidatures répondant aux conditions de participation et aux critères de recevabilité indiqués au 3.1 supra.

Les critères utilisés pour la sélection et le classement des dossiers de candidatures sont les suivants :

1. Capacités humaines (30 points/100)

Afin de démontrer ses capacités à réaliser les travaux, les candidats devront transmettre :

- Les moyens humains et matériels que le candidat souhaite mettre en œuvre sur le chantier, indication des effectifs que le candidat prévoit à la réalisation des travaux, organigramme,
- Composition de l'équipe chargée des prestations, avec CV détaillés et références des intervenants (qualifications détenues à jour),
- Organisation de l'équipe présentant la répartition des rôles entre de chaque intervenants, organigramme du groupement, compris les équipes de soutien (dessinateurs, comptables, secrétaires, ...)

2. Capacité Matérielle (10 points/100)

Une note concernant l'organisation avec la présentation des moyens matériels (engins de chantier, moyens de levage, matériels mis en œuvre, outillages, outils informatiques, dispositifs de sécurité, éclairage provisoire, etc.) qui seront utilisés pour réaliser les prestations demandées ;

3. Références des opérations de mêmes natures et ampleur équivalentes (60 points/100)

Références des projets réalisés par le candidat de même nature et ampleur équivalente (5 maximum, dans les 5 dernières années) Présenter l'opérateur économique, le rôle exact du candidat (mandataire, co traitant), le montant des travaux, la date, le lieu, la surface de plancher, a durée des travaux. Fournir une attestation de bonne exécution du maître de l'ouvrage

Les éléments pris en compte pour la sélection des candidats sont précisés à l'article 3.1 supra.

4 CONTENU DE L'OFFRE

4.1 CONTENU DU DOSSIER OFFRE

Uniquement pour les candidats retenus pour la PHASE OFFRE

Le dossier OFFRE doit contenir impérativement les documents suivants :

- ☒ **L'acte d'engagement** : Cadre joint à compléter ; ce projet de contrat est accompagné par les demandes d'acceptation des sous-traitants, et d'agrément des conditions de paiement, pour tous les sous-traitants désignés au marché (annexe de l'acte d'engagement en cas de sous-traitance).
- ☐ Le cadre de **la DPGF** dument renseigné ;
- ☐ Le cadre de **DDPGF** dument renseigné ;
- ☒ Le cadre des **prix mixtes** dument renseigné (**DPF, BPU, DE, DPM**) ;
- ☐ Le cadre de **BPU** ;
- ☐ Le cadre de **DQE** ;
- ☒ Le cadre de **mémoire technique**;
- ☒ Le cadre de tableau des matériels et matériaux accompagné de la documentation technique et commerciale ;
- ☒ L'attestation de visite des lieux ;

Les offres sont valables **6 mois** à compter de la date limite de remise des offres (en cas de négociation 6 mois à compter de la remise d'offre finale après négociation)

4.2 VISITES DE SITES

- ☒ Non autorisé pour la phase candidature
- ☐ Sans objet
- ☐ La visite est facultative

5 JUGEMENT DES OFFRES

Le jugement des offres est effectué dans les conditions prévues aux articles R.2352-1 à 5 du code de la commande publique.

Dans le choix des offres, il est tenu compte des documents cités à l'article 4.1 du présent document. Conformément aux dispositions à l'article R.2352-1 du code de la commande publique, les offres irrégulières, inappropriées ou inacceptables sont éliminées. Toutefois, l'acheteur peut autoriser les soumissionnaires concernés à régulariser les offres irrégulières au cours de la négociation, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses et sous réserve que la régularisation n'ait pas pour but de modifier des caractéristiques substantielles des offres.

Les critères pondérés retenus pour apprécier l'offre économiquement la plus avantageuse et établir le classement des offres sont les suivants :

Critères	Pondération	Note maximale pondérée pour chaque critère
Prix	55 %	55 points
Valeur Technique	40 %	40 points
Achat Responsable	5 %	5 points

Etude du critère Prix

Une note sur 55 points est calculée selon la formule suivante :

Note = Note max x (Montant du DE du moins disant / Montant du DE du candidat)*

*** arrondie à la décimale**

Etude du critère Valeur Technique

Ce critère est apprécié au regard :

1 – Mémoire technique sur 40 points

Le candidat doit renseigner le cadre de mémoire technique joint au DCE. Ce cadre fait apparaître le cas échéant, la pondération affectée à chaque item.

La note du candidat sur le critère Valeur Technique est déterminée par la somme des notes obtenues par item / sous-item.

Etude du critère Achat Responsable

Ce critère est apprécié au regard :

1 – Mémoire « Achat responsable » sur 5 points

Le candidat doit renseigner le cadre de mémoire « Achat responsable » joint au DCE. Ce cadre fait apparaître le cas échéant, la pondération affectée à chaque item.

La note du candidat sur le critère Achat Responsable est déterminée par la somme des notes obtenues par item / sous-item.

Attribution de la note finale

Une note finale sur 100 est attribuée à chaque candidat en additionnant les notes de chaque critère. L'offre du candidat ayant obtenu la note finale la plus élevée est considérée comme l'offre la mieux-disante.

6 RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Les candidats doivent exclusivement poser leurs questions sur la PLACE (www.marches-publics.gouv.fr). Un courriel de réponse leur est alors adressé.

Uniquement en cas de dysfonctionnement de la PLACE, les candidats peuvent s'adresser à : [kassim.hamada @intradef.gouv.fr](mailto:kassim.hamada@intradef.gouv.fr) ou hedi.gorini@intradef.gouv.fr

Toute question dont la réponse pourrait avoir un impact sur la teneur de l'offre doit parvenir au service au plus tard 10 jours calendaires avant la date limite de réception de l'offre. Conformément à l'article R.2332-4 1 du code de la commande publique, les renseignements complémentaires sont envoyés aux opérateurs économiques 6 jours au plus tard avant la date fixée pour la réception des offres.

Pour les questions posées postérieurement, la personne publique n'est pas tenue de répondre et le candidat ne peut s'en prévaloir pour faire repousser les délais de remise de l'offre ou établir un recours sur la procédure du présent marché. Les réponses sont fournies par écrit à l'ensemble des soumissionnaires. Lorsqu'une réponse nécessaire à l'élaboration de l'offre n'est pas fournie 4 jours avant la date limite de réception des offres, ou en cas de modifications importantes des documents de la consultation, le délai de réception des offres est reporté proportionnellement à l'importance des modifications apportées et dans les conditions prévues à l'article R. 2351-4 du code de la commande publique.

DISPOSITIONS GENERALES

7 CONTENU ET MODALITES D'ACCES AU DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES (DCE)

Le DCE **phase candidature** comprend :

- ☒ Règlement de consultation et ses annexes,
- ☒ Les modèles de formulaires DC1 et DC2 relatifs à la candidature,
- ☒ Le modèle de formulaire DC4 relatif à la présentation d'un sous-contractant,
- ☒ Le Cadre du mémoire de consultation ;

☐ Autres :

Le candidat peut télécharger le dossier de consultation sur la « **PLACE** » soit en s'identifiant, de façon à permettre les éventuelles correspondances ultérieures en cas de modification du dossier de consultation des entreprises, soit en téléchargeant anonymement

8 MODALITES DE CANDIDATURE

Le présent article complète l'article 4 du présent règlement de consultation.

8.1 EXAMEN DES CANDIDATURES

Au titre de la candidature, l'acheteur vérifie que les candidats n'entrent dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner mentionnés aux articles L.2341-1 à 3 du code de la commande publique notamment qu'ils sont en règle au regard des articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés ;

Conformément aux dispositions de l'article L.2341-7 du code de la commande publique lorsque le motif d'exclusion de la procédure de passation concerne un des membres du groupement ou un sous-traitant, l'acheteur exige son remplacement par une personne qui ne fait pas l'objet d'un motif d'exclusion dans un délai de dix jours à compter de la réception de cette demande par le mandataire du groupement. A défaut, le groupement est exclu de la procédure.

Conformément à l'article R.2342-2 renvoyant à l'article R.2142-4 du code de la commande publique, une même personne ne peut représenter plus d'un candidat pour la procédure de passation de ce marché.

8.2 PRESENTATION DU DOSSIER DE CANDIDATURE

Pour la présente consultation, l'acheteur **impose le mode de réponse électronique dans un seul dossier « ZIP » Global**. Un opérateur économique peut candidater à la présente procédure selon l'une des deux manières distinctes présentées ci-dessous.

A/ CANDIDATURE SOUS FORME DE DOCUMENT UNIQUE DE MARCHE EUROPEEN (DUME)

Sans objet : la candidature sous forme de DUME n'est pas autorisée dans le cadre de la présente procédure relative à un marché de défense ou de sécurité.

B/ CANDIDATURE HORS DUME

A défaut de recours au DUME, les candidats doivent transmettre les documents et renseignements suivants :

- le formulaire référencé DC 1 dans sa version en vigueur disponible sur le site <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-marches-publics>, complété dans son intégralité ;
- le formulaire référencé DC 2 dans sa version mise à jour disponible sur le site <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-marches-publics>

C/ GROUPEMENT D'OPERATEURS ECONOMIQUES

Dans le cadre de la consultation, l'acheteur n'autorise pas le candidat à présenter plusieurs offres en agissant à la fois :

- en qualité de candidat individuel et de membre d'un ou plusieurs groupements ;
- en qualité de membre de plusieurs groupements.

La forme du groupement n'est pas imposée.

En cas de groupement conjoint, le mandataire est solidaire pour l'exécution du marché de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard de l'acheteur.

Dans le cas d'une candidature d'un groupement d'entreprise, chaque membre du groupement doit fournir l'ensemble des documents et renseignements attestant de ses capacités juridiques, professionnelles, techniques et financières. L'appréciation des capacités du groupement est globale.

8.3 DOCUMENTS JUSTIFICATIFS ET AUTRES MOYENS DE PREUVE

Dans le cadre de la présente procédure avec limitation du nombre de candidats, les justificatifs et les moyens de preuve, définis aux articles R. 2343-8 à 10 du code de la commande publique et à l'arrêté du 22 mars 2019 fixant la liste des renseignements et des documents pouvant être demandés aux candidats aux marchés publics, sont exigés par l'acheteur dès le stade candidatures ; ils seront également vérifiés au stade de l'attribution avec la seule société attributaire pressentie.

Les pièces et attestations mentionnées ci-dessus sont déposées par le (s) soumissionnaire (s) sur la plateforme en ligne « e-Attestations » mise à sa disposition, gratuitement, à l'adresse suivante : <https://declarants.e-attestations.com/EAttestationsFO/fo/E-Attestations.html>

La plateforme sécurisée « e-Attestations » permet aux opérateurs économiques de déposer toutes les informations et documents obligatoires à partager uniquement avec vos donneurs d'ordres (acheteurs).

Elle est entièrement gratuite.

Elle nécessite la création d'un compte sur la plateforme qui est connectée aux administrations. « e-Attestations » agrège des données directement auprès de tiers producteurs de confiance comme le RNCS, les URSSAF, la DGFIP,...

Aussi le candidat n'aura qu'à compléter les informations et documents manquant dans son dossier.

Plus d'informations, à l'adresse suivante :

<https://www.e-attestations.com/index.php/comment-ca-marche/pour-les-declarants>

Toutefois les candidats ne sont pas tenus de fournir les justificatifs déjà transmis à l'acheteur dans le cadre d'une précédente consultation et qui demeurent valables, même si celui-ci ne l'a pas expressément prévu. Dans ce cas, ils peuvent indiquer dans leur candidature, les documents concernés ainsi que la référence de la ou des consultation (s) pour la ou lesquelles les documents ont déjà été transmis (dispositif « dites-le nous une fois » ou DLNUF)

Les candidats ne sont pas tenus de fournir ces justificatifs et moyens de preuve lorsque l'acheteur peut les obtenir directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel ou un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans sa candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès soit gratuit.

A/ TRANSMISSION DES MOYENS DE PREUVE CONCERNANT LES INTERDICTIONS DE SOUMISSIONNER JUSTIFICATIFS ET AUTRES MOYENS DE PREUVE

Tous les justificatifs et moyens de preuve concernant les conditions de participation à la présente procédure sont fournis par les candidats au plus tard avant la décision d'admission des candidatures.

De plus, conformément aux articles R.2343-8 à 10 et R.2344-1 à 4 du code de la commande publique, l'acheteur demandera à l'attributaire pressenti de fournir avant la notification du marché, les preuves qu'il ne se trouve pas dans un des cas d'interdiction de soumissionner. En l'absence de fourniture de ces documents, le soumissionnaire dont l'offre est classée immédiatement après est sollicité pour produire les documents nécessaires.

- L'acheteur accepte comme preuve suffisante attestant que le candidat ne se trouve pas dans un cas d'interdiction de soumissionner mentionné à l'article L.2341-1 ainsi qu'au 1° de l'article L.2341-3 du code de la commande publique, la production soit une attestation sur l'honneur, soit un extrait de casier judiciaire. Le candidat établi à l'étranger produit un extrait du registre pertinent ou, à défaut, un document équivalent délivré par l'autorité judiciaire ou administrative compétente.

- L'acheteur accepte comme preuve suffisante attestant que le candidat ne se trouve pas dans un cas d'interdiction de soumissionner mentionné à l'article L.2341-2 du code de la commande publique, les certificats sociaux et fiscaux délivrés par les administrations et organismes compétents dont la liste est fournie par l'arrêté du 25 mai 2016 fixant la liste des impôts, taxes, contributions ou cotisations sociales donnant lieu à la délivrance de certificats pour l'attribution de marchés publics et de contrats de concession.

- Le cas échéant, le candidat produit en outre les pièces prévues aux articles R. 1263-12, D. 8222-5 ou D. 8222-7 ou D. 8254-2 à D. 8254-5 du code du travail.

- L'acheteur accepte comme preuve suffisante attestant que le candidat ne se trouve pas dans un cas d'interdiction de soumissionner mentionné à l'article L.2341-3 du code de la commande publique, la

production d'un extrait du registre pertinent, tel qu'un extrait K, un extrait K bis, un extrait D1 ou, à défaut, d'un document équivalent délivré par l'autorité judiciaire ou administrative compétente du pays d'origine ou d'établissement du candidat, attestant de l'absence de cas d'exclusion. Lorsque le candidat est en redressement judiciaire, le candidat produit la copie du ou des jugements prononcés.

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'interdiction de soumissionner, 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.

B/ TRANSMISSION DES DOCUMENTS ET RENSEIGNEMENTS CONCERNANT LES CONDITIONS DE PARTICIPATION A LA PROCEDURE

Les documents et renseignements sont fournis impérativement lors de la candidature.

8.4 SELECTION DES CANDIDATS

Les candidats doivent fournir l'intégralité des renseignements et documents demandés ci-dessus et à l'article 3 du présent RC.

9 CONDITIONS D'ENVOI ET DE REMISE DES PLIS

La date et l'heure limite de réception des plis sont fixées en première page du présent règlement de consultation. Le dépôt électronique des plis s'effectue exclusivement sur le site (PLACE) : <https://www.marches-publics.gouv.fr>.

Les candidats trouvent sur le site www.marches-publics.gouv.fr un « guide utilisateur » téléchargeable qui précise les conditions d'utilisations de la plate-forme des achats de l'État, notamment les pré-requis techniques et certificats électroniques nécessaires au dépôt d'une offre dématérialisée.

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

Les candidats sont invités à tester la configuration de leur poste de travail et répondre à une consultation test, afin de s'assurer du bon fonctionnement de l'environnement informatique. Ils disposent sur le site d'une aide qui expose le mode opératoire relatif au dépôt des plis électroniques.

Plusieurs documents et informations sont disponibles à la rubrique « aide » de la plate-forme:

- Manuel d'utilisation afin de faciliter le maniement de la plate-forme ;
- Assistance téléphonique ;
- Module d'autoformation à destination des candidats ;
- Foire aux questions ;
- Outils informatiques.

REMARQUE IMPORTANTE :

Les candidats doivent s'assurer qu'ils disposent d'une signature électronique valide (la délivrance d'une signature électronique par un organisme habilité pouvant prendre plusieurs jours). S'ils ne disposent pas déjà d'une signature électronique valide, se procurer un certificat numérique de signature utilisable pour les marchés publics conforme aux exigences de l'arrêté du 15 juin 2012 et au RGS (référentiel général de sécurité). Les prestataires admis à commercialiser ce certificat sont listés sur le site Internet : www.lsticertification.fr. Certains de ces prestataires sont Certeuropa, Certinomis, Chambersign France, etc.... Il n'est donc pas nécessaire de joindre des documents avec une signature manuscrite numérisée.

Si le soumissionnaire n'utilise pas la fonction « Vérifier la signature » de la rubrique « Outils de signature » de la PLACE, il fournit la procédure permettant la vérification de la validité de sa signature électronique conformément à l'arrêté cité supra.

9.1 PRESENTATION DES DOSSIERS ET FORMAT DES FICHIERS

Les formats acceptés sont les suivants : .pdf, .doc, .xls, .ppt, .odt, .ods, .odp, ainsi que les formats d'image jpg, png et de documents html.

Le candidat ne doit pas utiliser de code actif dans sa réponse, tels que :

- Formats exécutables, .exe, .com, .scr, etc. ;
- Macros ;
- ActiveX, Applets, scripts, etc.

L'ensemble des dossiers et des fichiers doivent être dans un dossier « ZIP » Global.

9.2 HORODATAGE

Les plis transmis par voie électronique sont horodatés. Tout dossier dont le dépôt se termine après la date et l'heure limite est considéré comme hors délai.

En cas d'indisponibilité de la plate-forme empêchant la remise des plis dans les délais fixés par la consultation, la date et l'heure de remise des offres peuvent être modifiées.

9.3 COPIE DE SAUVEGARDE

Les candidats qui effectuent à la fois une transmission électronique et, à titre de copie de sauvegarde, une transmission sur support physique numérique, doivent faire parvenir cette copie avant la date limite de remise des plis.

Cette copie de sauvegarde doit être placée dans un pli cacheté comportant les mentions suivantes :

- NE PAS OUVRIR ;
- « Copie de sauvegarde » ;
- Offre pour : « *Intitulé de la consultation + n° projet* » ;
- Nom ou dénomination du candidat.

La copie de sauvegarde ne peut être ouverte que dans les cas prévus à l'article 7 de l'arrêté du 14 décembre 2009 relatif à la dématérialisation des marchés publics. La copie de sauvegarde est transmise exclusivement par voie postale à l'adresse suivante :

BMO ISTRES
8, Route du Camp d'Aviation
13800 ISTRES

Les documents figurant sur ce support doivent être signés électroniquement (pour les documents dont la signature est obligatoire).

9.4 ANTIVIRUS

Les candidats doivent s'assurer que les fichiers transmis ne comportent pas de virus.

La réception de tout fichier contenant un virus entraîne l'irrecevabilité de l'offre. Si un virus est détecté, le pli est considéré comme n'ayant jamais été reçu et les candidats en sont avertis grâce aux renseignements saisis lors de leur identification.

10 ATTRIBUTION

10.1 DOCUMENTS A FOURNIR

En application des articles L.2341-1 à 3 du code de la commande publique, le soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer le marché doit produire les pièces prévues aux articles R.2343-7 à 13 du code de la commande publique.

En outre, la signature de l'acte d'engagement n'est exigible que du seul attributaire pressenti : si celui-ci (accompagnés de cotraitants, le cas échéant) n'a pas signé son offre lors de la remise initiale, il doit signer - ou co-signer avec les membres du groupement - l'acte d'engagement et faire signer les DC4 aux sous-traitants éventuels avant attribution. Il doit également joindre le/les pouvoirs de la personne physique habilitée (signataire) à engager la société / l'établissement, le cas échéant.

Si ces documents ne sont pas joints dans la réponse initiale, l'acheteur adresse une demande via la PLACE. L'attributaire transmet les documents requis dans un délai de 8 jours à compter de la date d'envoi de la demande.

ATTENTION ! Les délais octroyés n'ont pas pour effet de permettre aux attributaires de se procurer un certificat de signature électronique, ni d'effectuer les démarches administratives de régularisation auprès des administrations et organismes compétents.

A défaut de transmission des documents dans le délai prescrit par l'acheteur, celui-ci peut déclarer irrégulière l'offre au titre de l'article R.2152-1, auquel renvoie l'article R.2352-1 du code de la commande publique. En conséquence, le candidat dont l'offre a été classée immédiatement après la sienne est alors sollicité pour produire à son tour les pièces nécessaires. Le cas échéant, cette procédure est renouvelée jusqu'à épuisement des offres classées.

10.2 SIGNATURE ET NOTIFICATION DU MARCHÉ

Le marché peut être définitivement attribué une fois ces formalités préalables remplies.
L'acheteur avise alors tous les autres soumissionnaires du rejet de leur offre.

Après signature de l'acte d'engagement par l'acheteur, le marché est notifié, conformément aux dispositions de l'article R.2382-4 du code de la commande publique.

Le titulaire doit s'assurer que la ou les personne(s) habilitée(s) à engager la société dispose(nt) d'un certificat de signature électronique valide, conformément à l'annexe 1 du présent document « Modalités de signature électronique », de façon à pouvoir signer les actes modificatifs (actes de sous-traitances, modifications du marché, décisions...) qui interviendraient en cours d'exécution du marché.

NOTA : L'acheteur n'impose pas la signature électronique au moment du dépôt mais cette signature est nécessaire au moment de l'attribution du marché. En revanche, si le candidat est déjà en possession d'un certificat électronique valide, il peut signer électroniquement dès le dépôt de sa réponse.

11 DISPOSITIONS GENERALES

11.1 LANGUE

L'ensemble des documents remis sont rédigés en langue française. Si les documents fournis par un candidat ne sont pas rédigés en langue française, ils sont accompagnés d'une traduction en français certifiée conforme à l'original par un traducteur.

11.2 JURIDICTION CHARGÉE DES PROCÉDURES DE RECOURS

Le tribunal administratif de Marseille est seul compétent pour connaître des litiges nés de ce contrat et de sa procédure de passation. Ces derniers peuvent faire l'objet de recours dans les délais et conditions fixés par le code de justice administrative.

Le service auprès duquel des renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction des recours est le greffe du tribunal administratif de Marseille

Tribunal administratif de Marseille
22-24 rue Breteuil
T : 04.91.13.48.13 – F : 04.91.81.13.87/89
13006 MARSEILLE
greffe.ta-marseille@juradm.fr

11.3 VOIES DE RECOURS

- Un **recours en référé précontractuel** (article L.551-1 du Code de la Justice Administrative – CJA), le juge administratif devant être saisi avant la conclusion du contrat ;
- Un **référé contractuel** article L.551-13 du CJA) dans un délai de 31 jours à compter de la publication de l'avis d'attribution (ou, à défaut d'un tel avis, dans un délai de 6 mois à compter de la conclusion du contrat) ;

- Un **recours pour excès de pouvoir** (article R.421-1 et suivants du CJA) dans un délai de deux mois à compter de la publication ou de la notification de la décision attaquée ;
- Un **recours en contestation de validité du contrat** (recours de pleine juridiction prévu par la décision du Conseil d'Etat du 4 avril 2014 DEPARTEMENT DU TARN-ET-GARONNE, n°358994), dans un délai de deux mois à compter de l'accomplissement des mesures de publicité appropriées ;
- Un **recours indemnitaire** (article R.421-1 et suivants du CJA), dans un délai de deux mois à compter de la notification ou de la publication de la décision attaquée, ou dans un délai de deux mois à compter de la date à laquelle est née la décision implicite de rejet.

Annexe 1

MODALITES DE SIGNATURE ELECTRONIQUE

RAPPEL GENERAL

Un zip signé ne vaut pas signature des documents qu'il contient.
En cas de fichier zippé, chaque document pour lequel une signature est requise doit être signé séparément.
Une signature manuscrite scannée n'a pas de valeur juridique. Elle constitue une copie de la signature manuscrite et ne peut pas remplacer la signature électronique.

Signature électronique des documents

Chaque document à signer doit l'être individuellement. Par application de l'arrêté du 15 juin 2012 relatif à la signature électronique dans les marchés publics, le soumissionnaire doit respecter les conditions relatives :

1. au certificat de signature du signataire ;
2. à l'outil de signature utilisé (logiciel, service en ligne, parapheur le cas échéant), devant produire des jetons de signature* conformes aux formats réglementaires dans l'un des trois formats acceptés. Le jeton d'horodatage peut être enveloppé dans le fichier d'origine ou bien apparaître sous la forme d'un fichier autonome (non enveloppé).

Exigences relatives aux certificats de signature du signataire

Le certificat de signature du signataire respecte au moins le niveau de sécurité préconisé (1 ou 2).

1er cas : Certificat émis par une Autorité de certification "reconnue" : le certificat de signature est émis par une Autorité de certification mentionnée dans l'une des listes de confiance suivantes :

- <http://www.lsti-certification.fr> ;
- <https://ec.europa.eu/digital-single-market/en/eu-trusted-lists-trust-service-providers>

Dans ce cas, le candidat n'a aucun justificatif à fournir sur le certificat de signature utilisé pour signer sa réponse.

2ème cas : Le certificat de signature électronique n'est pas référencé sur une liste de confiance.

La plate-forme de dématérialisation « PLACE » accepte tous certificats de signature électronique.

Le candidat s'assure que le certificat qu'il utilise est au moins conforme au niveau de sécurité préconisé sur le profil d'acheteur, et donne tous les éléments nécessaires à la vérification de cette conformité par l'acheteur.

Justificatifs de conformité à produire

Le signataire transmet les informations suivantes :

- La procédure permettant la vérification de la qualité et du niveau de sécurité du certificat de signature utilisé : preuve de la qualification de l'Autorité de certification, la politique de certification...
- Le candidat fournit notamment les outils techniques de vérification du certificat : chaîne de certification complète jusqu'à l'AC racine, adresse de téléchargement de la dernière mise à jour de la liste de révocation ;

- L'adresse du site internet du référencement du prestataire par le pays d'établissement ou, à défaut, les données publiques relatives au certificat du signataire, qui comportent, au moins, la liste de révocation et le certificat du prestataire de services de certification électronique émetteur.

Outil de signature utilisé pour signer les fichiers

Le candidat utilise l'outil de signature de son choix.

Cas 1 : le candidat utilise l'outil de signature de la plate-forme des achats de l'État.

Dans ce cas, le candidat est dispensé de fournir tout mode d'emploi ou information.

Cas 2 : lorsque le candidat utilise un autre outil de signature que celui proposé sur PLACE, il doit respecter les deux obligations suivantes :

- Produire des formats de signature XAdES, CAdES ou PadES ;
- Permettre la vérification en transmettant en parallèle les éléments nécessaires pour procéder à la vérification de la validité de la signature et de l'intégrité du document, et ce, gratuitement.

Dans ce cas, le signataire indique la procédure permettant la vérification de la validité de la signature en fournissant notamment le lien sur lequel la signature peut être vérifiée, avec une notice d'explication de préférence en français.

La personne signataire doit avoir le pouvoir d'engager la société.

Annexe 2

ASSISTANCE AUX ENTREPRISES SUR « PLACE »

❖ Le candidat doit s'assurer de sa capacité à remettre son offre

Les paramètres à prendre en compte par le candidat : les capacités techniques de son matériel, le type de raccordement à Internet et le trafic sur le réseau internet qui peuvent considérablement augmenter le délai moyen de téléchargement.

❖ Les frais d'accès

Les frais d'accès au réseau et à l'obtention d'un certificat de signature électronique sont à la charge de chaque candidat.

❖ La boîte aux lettres du candidat

Attention : certains serveurs de messagerie présents dans le système informatique des candidats peuvent filtrer des envois venant de la plate-forme. Les candidats doivent être vigilants sur ce point et vérifier également que les alertes de la plate-forme ne sont pas filtrées par le dispositif anti spam de l'entreprise ou redirigées vers les « courriers indésirables ».

❖ Manuel d'utilisation – Guide d'aide - Assistance

Un manuel d'utilisation est disponible afin de faciliter l'utilisation de la plate-forme. Le soumissionnaire doit se référer aux prérequis techniques et aux conditions générales d'utilisation disponibles sur le site. Le candidat peut se référer au guide d'aide à la passation des marchés publics dématérialisés de décembre 2015 du ministère de l'économie de l'industrie et du numérique.

En cas de difficultés sur la PLate-forme des AChats de l'Etat (PLACE), une assistance est mise en place directement sur le site. L'espace "FAQ et support en ligne" permet au soumissionnaire de consulter les réponses aux questions les plus fréquemment posées sur la plateforme et de l'accompagner dans ses démarches en sélectionnant l'objet de sa demande dans la liste des catégories.

S'il n'a pas trouvé la réponse à sa question, il peut **créer une demande d'assistance en ligne** en cliquant sur le bouton « Je n'ai pas trouvé de réponse à ma recherche, je souhaite saisir une demande d'assistance en ligne ».

Annexe 3



Service d'Infrastructure de la Défense
SID Sud-Est

Attestation de non diffusion

Objet : Attestation de reconnaissance de responsabilité et de non divulgation des informations et supports portant la mention diffusion restreinte.

Projet : ESID 25.095

Je reconnais être dûment informé des responsabilités et obligations qui m'incombent :

- au titre de la protection des intérêts fondamentaux de la nation et plus particulièrement au titre des dispositions des articles 410-3 et suivants du code pénal relatives à l'espionnage et à la trahison et aux atteintes au secret de la défense nationale ;
- au titre des mesures de sécurité déclinées par l'instruction générale interministérielle n° 1300 sur la protection du secret de la défense nationale, notamment son paragraphe 1.4.3, ainsi que son annexe 1 ;
- *pour les fonctionnaires ou agents contractuels* : au titre de la discrétion et du secret professionnel tel que défini par l'article 26 de la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires ;
- *pour les militaires* : au titre du statut général des militaires tel que défini par le livre 1r de la partie 4 du code de la défense ;

En conséquence, je m'engage sans réserve :

- à ne pas divulguer, par quelque moyen que ce soit, les informations et supports portant la mention *Diffusion Restreinte* à des personnes physiques ou morales n'ayant pas le besoin d'en connaître ;
- à faire preuve de rigueur dans la gestion des informations et supports portant la mention *Diffusion Restreinte* que je serai amené à traiter.
- Atteste sur l'honneur que mon système d'information traitant les informations de niveau « diffusion restreinte » est homologué conformément à l'II 901 sur la protection des systèmes d'informations sensibles.

A _____, le

Signature et cachet de l'entreprise

Annexe 4

MODALITES DE TRANSMISSION DES DOCUMENTS PORTANT UNE MENTION « *DIFFUSION RESTREINTE* »

Après retour signé de l'**attestation de reconnaissance de responsabilité et de non divulgation** des informations et supports portant la mention *DIFFUSION RESTREINTE*, le candidat se verra remettre de manière sécurisée les documents porteurs de cette mention lui permettant d'établir son offre.

A ces fins de sécurité, ces documents seront chiffrés par le logiciel de cryptage ZED! au sein d'un Conteneur ZED.



La réception et le déchiffrement de ce conteneur sont **entièrement gratuits** pour les soumissionnaires via l'utilisation de ZEDFREE.



Pour pouvoir ouvrir ce *Conteneur ZED* et consulter les documents, le candidat doit **obligatoirement** télécharger et installer l'application **ZEDFREE** via le lien suivant :

<https://www.zedencrypt.com/download>

Une vidéo explicative sur l'application ZEDFREE et la réception de documents se trouve sur : <https://www.primx.eu/fr/zed-free/>

Le *Conteneur ZED* sera disponible sous PLACE et l'acheteur transmettra par mail à chaque personne désignée par le candidat le mot de passe de déchiffrement.

Le candidat doit ainsi nommer une ou plusieurs personne(s) responsable(s) de la réception du conteneur ZED, chacune respectant les engagements inscrits dans l'attestation de non diffusion fournie en annexe 3 du présent règlement de consultation.

Le candidat ne pourra ouvrir le Conteneur ZED reçu qu'en utilisant **ce mot de passe** fourni par l'acheteur. **Ce mot de passe étant exclusivement associé à un mail, il est recommandé au soumissionnaire d'indiquer au moins deux personnes dans le formulaire de désignation.**



Au bout de 3 saisies erronées du mot de passe, le Conteneur ZED se bloque. Dans cette situation, le candidat est invité à se mettre en contact directement avec l'acheteur pour modification et transmission d'un nouveau mot de passe.

FORMULAIRE DE DESIGNATION

Personne(s) désignée(s) par le soumissionnaire pour la réception d'éléments cryptés :

Nom :
Mail associé à l'envoi du conteneur ZED :
.....@.....

Nom :
Mail associé à l'envoi du conteneur ZED :
.....@.....

Joindre les attestations de reconnaissance de responsabilité et de non divulgation des informations et supports portant la mention DIFFUSION RESTREINTE **pour chaque personne désignée.**