RC-CCAP Aménagement de bureaux pour la CID 63

*Le règlement de consultation **RC** décrit les conditions de la mise en concurrence et détermine les conditions d'envoi et de jugement des offres.*
*Le cahier des clauses administratives particulières **CCAP** est un document contractuel qui fixe les clauses administratives propres au marché.*
*Le présente document tient lieu de **RC** et de **CCAP.***

§		
1	Identification et adresse de l'acheteur	**Direction des Services Informatiques Rhône-Alpes Auvergne Bourgogne (DiSI RAAB)** 1 rue Saint-Hippolyte CS 88351 69372 Lyon Cedex 08
2	Modalités de demande d'informations complémentaires	*Via la messagerie de PLACE* ***c.f. § 6 d***
3	Adresse auprès de laquelle les documents peuvent être obtenus	*Via PLACE* ***c.f. § 6 d***
4	Adresse à laquelle les offres/demandes de participation doivent être envoyées	*Via PLACE* ***c.f. § 6 d***
5	Type d'acheteur public :	État : Ministère de l'Économie, des Finances et de la souveraineté industrielle et numérique Direction générale des Finances publiques (DGFiP)
6	**Objet du marché :**	**Aménagement de bureaux pour la CID 63**
6-a	Type de marché	Travaux
6-b	Lieu d'exécution	ESI de Clermont-Ferrand, 10 rue Claude Guichard - 63033 CLERMONT-FERRAND Cedex 1
6-c	Procédure	Procédure adaptée (MAPA) selon le code de la commande publique : articles L2123-1, R2123-1 à R2123-8
6-d	- PLACE - Accès - Référence du marché	Le profil d'acheteur est accessible en ligne sur le site « PLACE ». Accès : https://www.marches-publics.gouv.fr La référence PLACE du présent marché est **DISIRAAB-26-1**
6-e	CCAG de référence	Pour le présent marché le CCAG travaux fixe les principaux aspects contractuels du marché. Accès : https://www.legifrance.gouv.fr/jorf/id/JORFTEXT000043310421 Dès lors qu'elles visent les mêmes domaines que le CCAG travaux, toutes les mentions écrites dans les documents du présent marché s'y substituent.
7	Nomenclature communautaire (codes CPV)	45421141 – Travaux de cloisonnement 45311000 – Travaux de câblage et d'installations électriques 45432100 – Travaux de pose de revêtements de sols 45331000 – Travaux d'installation de matériel de chauffage, de ventilation et de climatisation
8	Allotissement	**La présente consultation est divisée en quatre lots :** - **Lot 1** : Cloisonnement des espaces et peinture - **Lot 2** : Installations électriques (courant fort / courant faible) - **Lot 3** : Pose de revêtements de sol - **Lot 4** : Travaux de CVC
9	Possibilité de candidater pour plusieurs lots	Les candidats sont autorisés à déposer une offre pour plusieurs lots.
10	Découpage en tranches, présence ou non de tranches optionnelles (anciennement tranches conditionnelles)	Sans objet
11	Variantes	Les réponses avec variantes sont autorisées en respectant les prescriptions techniques minimales indiquées au CCTP. Par ailleurs, le candidat n'est pas obligé de proposer une variante mais doit répondre obligatoirement à la solution de base. Le régime des variantes est défini à R.2151-8 à R.2151-11 du code la commande publique.
12	Options	La présente consultation comporte des prestations supplémentaires éventuelles (PSE) – ou options – définies dans le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP). Les candidats ont l'obligation de les chiffrer dans leur offre. Le défaut de chiffrage des options entraînera l'irrégularité de l'offre globale. **Les candidats feront impérativement figurer les chiffrages de l'offre de base et des options de manière séparée.** La DiSI RAAB se réserve le droit de retenir ou non les options lors de l'attribution du marché, en fonction des crédits budgétaires disponibles. L'analyse des offres et le classement des candidats seront effectués sur l'offre de base uniquement. La clarté du prix de l'offre de base est donc primordiale. L'option choisie sera ensuite intégrée au contrat du candidat retenu.
13	Durée de validité des offres	120 jours
14	Délai d'exécution	Le démarrage du délai d'exécution se fera à compter de l'envoi du premier ordre de service. Le délai de réalisation sera à indiquer par les candidats dans leur offre technique, il aura valeur contractuelle. Il est d'au maximum 6 mois.

*Le règlement de consultation **RC** décrit les conditions de la mise en concurrence et détermine les conditions d'envoi et de jugement des offres.*
*Le cahier des clauses administratives particulières **CCAP** est un document contractuel qui fixe les clauses administratives propres au marché.*
*Le présente document tient lieu de **RC** et de **CCAP.***

§		
15	Paiement	Modalités de dépôt des factures sur CHORUS PRO : **Accès :** https://www.chorus-pro.gouv.fr/ **Destinataire Etat :** Siret 11000201100044 **Service (Code SE) :** FAC9470075 **N° bon de commande (engagement juridique) :** communiqué ultérieurement par la DiSI RAAB
16	Nature des prix	Les ouvrages et prestations faisant l'objet du marché sont réglés par application d'un prix global et forfaitaire. Les prix sont fermes. Le candidat indique son prix global et forfaitaire dans son offre financière.
17	Garantie : Délai et retenue	**Le régime de la retenue de garantie est défini au** code de la commande publique, articles R. 2191-32 à R. 2191-35. **Le présent marché prévoit un délai de garantie et donc une retenue de garantie.** **Taux prévu : 3 % pour les petites et moyennes entreprises et TPE, 5 % pour les autres.** La retenue de garantie est prélevée par fractions sur chacun des versements effectués entre les mains du titulaire, à l'exception des avances. En cas de sous-traitance, le titulaire du marché public peut être tenu de constituer **une garantie à première demande** en remplacement de la retenue de garantie.
18	Dossier de Consultation des Entreprises **(DCE)**	Le **DCE** est composé des documents suivants : - Le présent document unique valant RC et CCAP - Un CCTP - Un acte d'engagement vierge par lot
19	**Candidature**	
19-a	Candidature	**Principe :** 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. ***2°*** Les renseignements demandés par l'acheteur aux fins de vérification de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, de la capacité économique et financière et des capacités techniques et professionnelles du candidat.
19-b	DUME	**Précision de l'article R2143-4 du Code de la commande publique :** L'acheteur accepte que le candidat présente sa candidature sous la forme d'un **document unique de marché européen (DUME)** en lieu et place de la déclaration sur l'honneur et des renseignements mentionnés à l'article R. 2143-3.
19-c	Renseignements demandés	Renseignements à fournir dans le cadre de la candidature : - Chiffre d'affaires annuel général + effectifs moyens annuels sur les 3 dernières années - Liste des principales prestations de même type que celles objet de la présente consultation sur les 3 dernières années - Liste des équipements et outils - Titres d'études et professionnels Le formulaire DUME n'a pas à être signé lors du dépôt de la candidature. Précisions en cas de groupement ou de sous-traitance (candidature DUME).
19-d	Recevabilité des candidatures	Les candidatures doivent être recevables conformément aux articles L. 2141-1 à L. 2142-1 et R. 2142-1 à R. 2142-27 du code de la commande publique. 2 possibilités pour présenter une candidature : DUME (Document unique de marché européen) et hors DUME
19-d-1	*DUME*	Le candidat peut présenter sa candidature sous la forme d'un DUME électronique, disponible sur la page de dépôt de PLACE *(Cf. § 6-d)* : En produisant un DUME complété auto-déclaré, la démarche est simplifiée ; le candidat n'a plus besoin de fournir les différents formulaires (formulaire DC1, DC2 etc.) utilisés lors de la procédure de passation du marché. Type de DUME retenu pour lé présent marché : STANDARD
19-d-2	*HORS DUME* *Pièces demandées*	Le candidat doit fournir les éléments suivants rédigés en langue française : ***1°*** une lettre de candidature (formulaire **DC1** renseigné) ***2°*** une déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement (formulaire **DC2** renseigné). En cas de candidature groupée, il doit y avoir autant de DC2 joints que de membres du groupement. Précisions en cas de **sous-traitance ou de groupement** (candidature HORS DUME) : ➢ En application de l'article R. 2193-1 du CCP, si le candidat mentionne dans son offre un ou des sous-traitants, il précise les capacités techniques, professionnelles et financières des sous-traitants déclarés. La présentation d'un sous-traitant se fait à l'aide de l'imprimé **DC4** (déclaration de sous-traitance). ➢ S'il envisage de répondre en **groupement** (article R. 2142-19 à R. 2142-27 du CCP), le candidat précise la forme du groupement et l'identité du mandataire. Un seul formulaire DC1 et un seul dossier de référence peuvent être déposés. L'appréciation des capacités du groupement est globale. Si, pour une raison justifiée, le candidat n'est pas en mesure de produire les renseignements et documents demandés par le représentant du pouvoir adjudicateur, il est autorisé à prouver sa capacité économique et financière par tout autre moyen considéré comme approprié par le pouvoir adjudicateur.

*Le règlement de consultation **RC** décrit les conditions de la mise en concurrence et détermine les conditions d'envoi et de jugement des offres.*
*Le cahier des clauses administratives particulières **CCAP** est un document contractuel qui fixe les clauses administratives propres au marché.*
*Le présente document tient lieu de **RC** et de **CCAP.***

§		
20	Documents relevant de l'offre	L'offre du candidat est constituée des éléments suivants, rédigés en **langue française** : a) **l'acte d'engagement du lot concerné** complété ; b) **l'offre financière** pour le lot concerné affichant un prix global et forfaitaire et son détail ; c) une **offre technique** détaillant au moins : - le délai de réalisation - un descriptif entre 1 et 10 pages démontrant sa compréhension de l'opération - le (ou les) profil de (ou des) l'intervenant(s) pressenti(s) pour l'opération - le cas échéant les fiches techniques des matériels dans le contenu du mémoire technique - le cas échéant les délais de garantie
21	Dépôt des offres au format électronique	L'offre doit être déposée au format électronique sur la plate-forme PLACE avant la date limite de remise des offres, avec l'ensemble des documents relevant de l'offre. La réponse électronique est constituée d'un dossier unique contenant les documents de candidature (si candidature présentée HORS DUME) et l'offre. Une signature des documents de l'offre n'est pas attendue à ce stade. Signature électronique dans le cadre de cette procédure : **refusée**
22	Recommandations techniques pour le dépôt des offres	Les formats de fichiers acceptés sont les suivants : .doc, .xls, .ppt, .odt, .ods, .odf, .pdf, .zip (ou tout autre format de fichier couramment utilisé). Les candidats sont invités à : - ne pas utiliser certains formats, notamment les « .exe » (le fichier ne sera pas pris en compte au moment de l'analyse) - ne pas utiliser certains outils, notamment les « macros » - faire en sorte que leur candidature et/ou leur offre occupe un volume raisonnable.
23	COPIE de sauvegarde	Toute société qui dépose son offre par voie électronique sur « PLACE » a la possibilité, parallèlement, d'adresser une copie de sauvegarde à l'adresse ci-dessous, avant la date limite de remise des offres : DiSI RAAB 1 rue Saint-Hippolyte CS 88351 69372 Lyon Cedex 08 Cette copie de sauvegarde peut se présenter sous forme de support physique électronique ou sous forme papier. Elle est transmise sous pli cacheté contenant une enveloppe intérieure également cachetée. Les deux enveloppes (intérieure et extérieure) portent la mention suivante : « OBJET : Aménagement de bureaux pour la CID 63 – Nom de la société candidate – COPIE DE SAUVEGARDE – NE PAS OUVRIR PAR LE SERVICE COURRIER. » Cette copie de sauvegarde n'est ouverte que si l'ouverture du dépôt fait par voie électronique s'avère impossible. Dans le cas contraire, cette copie de sauvegarde est détruite par la DiSI RAAB sans avoir été ouverte.
24	Date limite de réception des offres et candidatures	**Le lundi 23 novembre 2026 à 15h00**
25	Examen des candidatures	Si le pouvoir adjudicateur constate que des pièces dont la production était réclamée sont absentes ou incomplètes, il peut demander à tous les candidats concernés de compléter leur dossier de candidature dans un délai identique pour tous. Les candidatures incomplètes ou demeurées incomplètes à la suite d'une demande de compléments sont éliminées. Les candidats qui ne disposent manifestement pas des capacités professionnelles, techniques et financières suffisantes pour l'exécution du marché ou qui se trouvent dans un cas d'interdiction obligatoire sont éliminés. Le pouvoir adjudicateur ne retient que les exclusions de plein droit prévues aux articles L 2141-1 à L 2141-14 de l'ordonnance n°2018-1074 du 26 novembre 2018. Lorsqu'un soumissionnaire se trouve, en cours de procédure, en situation d'interdiction de soumissionner, il en informe sans délai le pouvoir adjudicateur.
26	Jugement des offres	Le jugement est effectué conformément aux dispositions du code de la commande publique. Les offres inappropriées, irrégulières ou inacceptables sont éliminées.
27	Critères de conformité	En déposant une offre, le candidat s'engage à respecter l'ensemble des exigences figurant dans les documents de la consultation. Ces exigences couvrent la présentation de l'offre et sa durée de validité, es exigences administratives et techniques sur les modalités d'exécution de la prestation (composition, fabrication, livraison, délais, etc). Toute offre ne détaillant pas ou ne respectant pas un ou plusieurs de ces critères est déclarée irrégulière. La Direction des Services Informatiques Rhône-Alpes Auvergne Bourgogne peut autoriser les candidats concernés à régulariser les offres irrégulières ou inacceptables au cours de la **négociation**, si elle a lieu, à condition que ces offres ne soient pas anormalement basses. A l'issue de ce délai, les offres qui demeurent irrégulières sont éliminées.

*Le règlement de consultation **RC** décrit les conditions de la mise en concurrence et détermine les conditions d'envoi et de jugement des offres.*
*Le cahier des clauses administratives particulières **CCAP** est un document contractuel qui fixe les clauses administratives propres au marché.*
*Le présente document tient lieu de **RC** et de **CCAP.***

<table>
<tr><th>§</th><th colspan="2"></th></tr>
<tr><td>28</td><td>Critères et modalités d'attribution</td><td>
Conformément aux articles L.2152-7 et R.2152.-7 du code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur choisit l'offre économiquement la plus avantageuse.
En application des articles R.2152-1 et R.2152-2 du code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'autoriser les soumissionnaires à régulariser leur offre, si celle-ci est irrégulière, dans un délai de 2 jours ouvrés à compter de la demande formulée par le pouvoir adjudicateur par courriel, à l'exception des offres anormalement basses.

Il sera procédé à la détection des offres anormalement basses.

L'offre économiquement la plus avantageuse sera choisie à l'issue d'un classement, selon les critères pondérés suivants :

1 - Prix : 50 % (soit 50 points)

Note (prix) sur 50 points = (prix de l'offre la moins chère X 50) / prix de l'offre analysée
Le prix de l'offre correspond au montant global de l'offre de BASE (hors options).
La note sera arrondie à deux chiffres après la virgule.

2 - Valeur technique de l'offre : 50 % (soit 50 points)
La valeur technique est appréciée au regard des réponses apportées dans l'offre technique et de leur pertinence portant sur :
<table>
<tr><th colspan="2"><u>Sous critères</u></th><th></th></tr>
<tr><td>1</td><td>- Présentation, clarté et cohérence de l'offre</td><td>15</td></tr>
<tr><td>2</td><td>- Organisation opérationnelle envisagée avec désignation de l'unité qui suivra l'opération, liste nominative des différentes catégories de personnels techniques (encadrement, suivi de chantier) affectées à l'opération, précisant leurs qualifications et leurs références (CV pour l'encadrement et le suivi de chantier).
- Méthodologie envisagée pour répondre aux contraintes du chantier en particulier la gestion des accès site.</td><td>14</td></tr>
<tr><td>3</td><td>- Délai de réalisation des travaux</td><td>13</td></tr>
<tr><td>4</td><td>- Performance en matière d'engagement environnemental, notamment gestion des déchets</td><td>8</td></tr>
<tr><td colspan="3">La note globale du critère « valeur technique » est évaluée par la somme des points affectés à chaque sous critère.</td></tr>
</table>
<u>Modalités de notation</u>
Chaque critère se verra attribué un nombre de points (arrondi à 2 décimales) :
➢ critère 1- Prix : sur 50 points
➢ critère 2- Valeur technique : sur 50 points

La note finale correspond à la somme des points des deux critères, soit un nombre de points sur 100 :
Note finale (sur 100 points) = note Prix (sur 50 points) + note Technique (50 points).

Le classement des offres est ensuite obtenu selon les notes finales, la note la plus importante obtenant la 1ère position et la note la moins importante obtenant la dernière position. L'offre obtenant le classement en 1ère position est l'offre économiquement la plus avantageuse pour le maître d'ouvrage.

En cas d'égalité de la note finale, l'offre retenue sera celle qui a obtenu la meilleure note dans le critère prix.
</td></tr>
<tr><td>29</td><td>Négociation</td><td>La DiSI RAAB se réserve, le cas échéant, la possibilité de négocier.
Elle se réserve le droit d'attribuer le marché sur la base des offres initiales.</td></tr>
<tr><td>30</td><td>Critères et modalités d'attribution</td><td><u>Régularité au regard des déclarations fiscales et sociales</u>

Le candidat auquel il est envisagé d'attribuer un marché public doit prouver qu'il a satisfait ses obligations fiscales et sociales. Pour cela, il doit fournir les attestations prévues par la réglementation. S'il ne le fait pas dans un délai fixé par l'acheteur public, son offre est rejetée.</td></tr>
<tr><td>31</td><td colspan="2">Exécution du marché</td></tr>
<tr><td>31-a</td><td>Documents contractuels et ordre de priorité</td><td>Par dérogation au CCAG travaux, les pièces contractuelles et leur ordre de priorité sont les suivants :
- l'Acte d'engagement
- le document unique valant RC et CCAP
- le CCTP
- le CCAG travaux
- l'offre technique du candidat
- l'offre financière du candidat</td></tr>
<tr><td>31-b</td><td>Propriété, confidentialité et mesures de sécurité</td><td>Le titulaire, pour l'exécution du marché public, est soumis au secret, à la discrétion et au maintien de la confidentialité, y compris après l'expiration du marché public. Il ne peut divulguer à qui que ce soit et sous quelque forme que ce soit toutes les informations dont il peut avoir connaissance du fait de sa présence dans les locaux.
Il s'engage à étendre cette obligation de secret de toutes les informations communiquées, y compris après l'expiration du marché public, à l'ensemble de son personnel et de ses sous-traitants éventuels.

En cas de violation des obligations mentionnées ci-dessus, et indépendamment des sanctions disciplinaires et pénales éventuellement encourues, le marché public peut être résilié aux torts du titulaire sans que celui-ci puisse prétendre à une indemnité.
Le titulaire ne peut faire un usage commercial de toute information de quelque nature que ce soit, objet du marché public, qu'il peut être amené à détenir à l'occasion de son exécution.

De même, l'administration s'engage à respecter le secret industriel et commercial et à observer la plus grande discrétion quant aux techniques, moyens et procédés dont elle aurait été amenée à partager la connaissance du fait de l'exécution du contrat et à s'abstenir de les exploiter directement ou indirectement, ou permettre leur exploitation par un tiers.
Des enquêtes administratives peuvent être diligentées sur les employés du titulaire affectés sur le site de l'ESI de Lyon sur le fondement des articles L. 114-1 et R. 114-2 du code de la sécurité intérieure.</td></tr>
</table>

*Le règlement de consultation **RC** décrit les conditions de la mise en concurrence et détermine les conditions d'envoi et de jugement des offres.*
*Le cahier des clauses administratives particulières **CCAP** est un document contractuel qui fixe les clauses administratives propres au marché.*
*Le présente document tient lieu de **RC** et de **CCAP.***

§		
31-c	Pénalités	Des pénalités peuvent être mises en oeuvre dans le cadre de l'exécution du présent marché public dans les conditions définies aux paragraphes suivants. Les types de pénalités suivantes sont cumulables, le cas échéant. Elles s'appliquent sans mise en demeure préalable et ne sont pas soumises à TVA : **PÉNALITÉS POUR RETARD DANS L'EXÉCUTION DES TRAVAUX** En cas de non-respect des délais d'exécution des travaux indiqués dans son offre, la pénalité s'élève à 150 euros par jour calendaire de retard. **PÉNALITÉ POUR NON REMISE DES DOCUMENTS** Pour tout document dont la remise est prévue par le marché (plans, schémas, etc.), la non remise du document entraîne une pénalité de 500 euros par document non remis.
31-d	Sanction en matière de travail dissimulé	S'il est établi que les formalités mises à la charge du titulaire en matière de lutte contre le travail dissimulé d'activité ou par dissimulation d'emploi salarié n'ont pas été remplies au regard des articles L. 8221-3 à L. 8221-5 du code du travail et qu'après mise en demeure, le titulaire n'apporte pas la preuve qu'il a mis fin aux irrégularités relevées dans un délai de deux mois, la DISI Rhône-Alpes Auvergne Bourgogne, conformément aux dispositions de l'article L. 8222-6 du code du travail peut résilier le présent marché public sans indemnité, aux frais et risques du titulaire, dans les conditions prévues à l'article 48 du CCAG travaux.
31-e	Résiliation	Conformément à L.2141-12 du code de la commande publique, lorsque le titulaire est, au cours de l'exécution du marché public, placé dans l'une des situations mentionnées aux articles L.2141-1 à L.2141-6 du code de la commande publique ayant pour effet de l'exclure d'un marché public, la DISI Rhône-Alpes Auvergne Bourgogne peut résilier le marché public sans indemnités et, le cas échéant, avec une exécution de la prestation aux frais et risques du titulaire. Si postérieurement à la signature du marché public, les documents et renseignements produits par le titulaire, à l'appui de sa candidature ou exigés préalablement à l'attribution du marché public, s'avèrent inexacts, le marché public peut être résilié aux torts du titulaire sans que celui-ci puisse prétendre à indemnités, avec exécution des prestations, le cas échéant à ses frais et risques. En cas de refus du titulaire de produire les pièces prévues à l'article D. 8222-5 ou D. 8222-7 et D. 8222-8 du code du travail et après mise en demeure restée infructueuse, le marché public peut être résilié aux torts du titulaire sans que celui-ci puisse prétendre à indemnité et, le cas échéant, avec exécution des prestations à ses frais et risques. La mise en demeure est notifiée via PLACE et assortie d'un délai. À défaut d'indication du délai, le titulaire dispose d'un mois à compter de la notification de la mise en demeure, pour satisfaire aux obligations de celle-ci ou pour présenter ses observations. En cas d'inexécution ou de mauvaise exécution des obligations nées du marché public et huit jours après une mise en demeure faite par la PLACE restée sans effet, la DISI Rhône-Alpes Auvergne Bourgogne se réserve le droit de résilier le marché public sans indemnités et le cas échéant avec une exécution de la prestation aux frais et risques du titulaire, sans qu'il soit besoin d'aucune autre formalité. Les retards dans les interventions supérieures à trente jours ouvrables constituent une faute grave et peuvent entraîner la résiliation du marché public par la DISI Rhône-Alpes Auvergne Bourgogne aux torts du titulaire, après mise en demeure par courrier adressé par l'intermédiaire de la PLACE. En cas de résiliation du marché public, le titulaire est tenu d'assurer l'exécution de l'ensemble des prestations prévues pendant la période allant de la notification de la résiliation jusqu'à la date d'effet de celle-ci. En cas de résiliation du marché public aux torts du titulaire, les prestations non effectuées sont réalisées à ses frais par une autre société désignée par la DISI Rhône-Alpes Auvergne Bourgogne.
32	Notification du marché	Information à l'attributaire : La DISI RAAB adressera une copie signée de l'acte d'engagement via la messagerie sécurisée PLACE. Prise d'effet : date de notification
33	Juridiction compétente	**Tribunal administratif de Lyon** 184, rue Duguesclin 69433 Lyon Cedex 03 Téléphone : 04 87 63 50 00 Télécopie : 04 87 63 52 50 Courriel : greffe.ta-lyon@juradm.fr
34	Contacts	Service général de l'ESI de Clermont-Ferrand : 04.73.98.30.63 ou 04.73.98.30.03 Mail : esi.clermont-ferrand.stg@dgfip.finances.gouv.fr Questions sur la consultation : *via la messagerie PLACE*