OPERATION

Château de Versailles – Schéma directeur phase 2

Mise en conformité des réseaux, mise en sécurité et en sûreté, traitement climatique du Corps Central Nord (CCN) – phase 2

Déclaré sans suite pour motif d'intérêt général

REGLEMENT DE LA CONSULTATION (RC)

MAPA OUVERT

Objet : Marché de travaux **CCN - PHASE 2**

Lot 261 – lustrerie (relance)

Le DCE est téléchargeable au lien suivant :

https://oppic.doubletrade.net/ipc/librairies/Default.aspx?CodeLibrairie=645536

Remise des offres fixée au 22 décembre 2026 à 12h00.

SOMMAIRE

ARTICLE 1 - OBJET DE LA CONSULTATION 3

1.1. CONTEXTE 3
1.2. LA ZONE DU CORPS CENTRAL NORD 5
1.3. LA PHASE 2 DE CORPS CENTRAL NORD 7
1.4. ALLOTISSEMENT ET CANDIDATURES 8
1.5. MODALITES DE PARTICIPATION 9

ARTICLE 2 - CONDITIONS DE LA CONSULTATION 9

2.1. MODE DE PASSATION 9
2.2. DECOMPOSITION EN TRANCHES ET EN LOTS 9
2.3. COMPLEMENTS AU CCTP 10
2.4. VARIANTES 10
2.5. DUREE DU MARCHE - DELAIS D'EXECUTION 10
2.6. MODIFICATION DE DETAIL AU DOSSIER DE CONSULTATION 10
2.7. DELAI DE VALIDITE DES OFFRES 10
2.8. CLAUSE D'INSERTION PAR L'ACTIVITE ECONOMIQUE 10

ARTICLE 3 - COMPOSITION DU DCE ET PRÉSENTATION DES OFFRES 11

3.1. COMPOSITION ET MISE A DISPOSITION DU DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES .. 11
3.2. PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES POUR L'ENSEMBLE DES LOTS : 12

ARTICLE 4 - JUGEMENT DES CANDIDATURES ET DES OFFRES 17

4.1. CRITÈRES DE JUGEMENT 17
4.2. NEGOCIATIONS 19

ARTICLE 5 - CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES CANDIDATURES ET OFFRES 19

ARTICLE 6 - RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES 21

6.1. PRESTATIONS SIMILAIRES 21
6.2. RENSEIGNEMENTS D'ORDRE ADMINISTRATIF ET TECHNIQUE 21
6.3. VISITE DES LIEUX 21
6.4. UNITÉ MONÉTAIRE ET MODALITÉS DE RÈGLEMENT 21
6.5. EGALITE PROFESSIONNELLE ET LUTTE CONTRE LES DISCRIMINATIONS 22
6.6. NOTIFICATION DU MARCHE 22

OBJET DE LA CONSULTATION

PREAMBULE

Pour cette consultation, les candidats doivent obligatoirement transmettre leur offre au pouvoir adjudicateur sous la forme dématérialisée (et non plus par voie papier) uniquement sur le profil acheteur PLACE https://www.marches-publics.gouv.fr.

Une copie de sauvegarde présentée sur support physique électronique (CD-Rom ou clé USB ou support papier) peut être envoyée dans les mêmes délais par voie postale ou remise contre récépissé en main propre.

Les candidats doivent s'assurer de répondre aux prérequis techniques de la plateforme de dématérialisation PLACE.

Il est recommandé aux candidats de ne pas transmettre leur pli ou de contacter le support technique de la plateforme de dématérialisation de l'OPPIC, en « dernière minute ».

Les envois seront faits sous la seule responsabilité de l'expéditeur jusqu'à réception et enregistrement par le service destinataire.

ARTICLE 1 - OBJET DE LA CONSULTATION

1.1. CONTEXTE

Opération : CHATEAU DE VERSAILLES - SCHEMA DIRECTEUR PHASE 2

Mise en conformité des réseaux, mise en sécurité et en sûreté, traitement climatique du Corps Central Nord (C.C.N.) – phase 2.

Les stipulations du présent règlement de consultation concernent les travaux à effectuer pour la phase 2 de l'opération de « mise en conformité des réseaux, mise en sécurité et en sûreté et traitement climatique du Corps Central Nord ».

Après plusieurs années d'études et de concertation, le ministère de la culture et de la communication et l'Établissement Public de Versailles annonçaient en 2003 le lancement d'un schéma directeur du Château de Versailles.

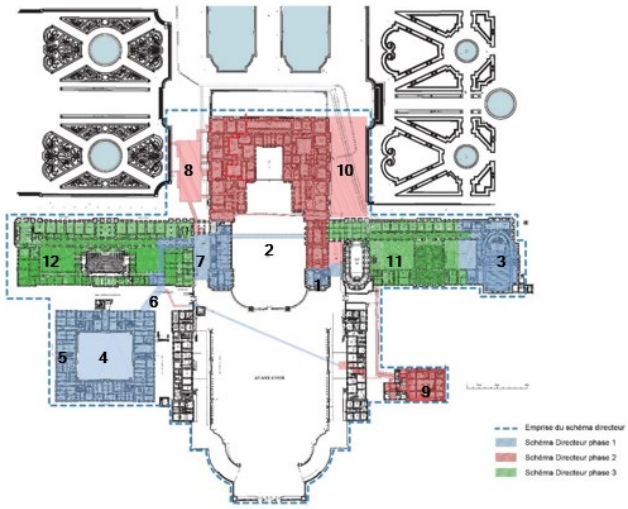
Le schéma directeur de rénovation du Château de Versailles définit quatre priorités :

- La mise en sécurité du site,
- L'amélioration de l'accueil des visiteurs et des conditions de visite du château,
- La restauration architecturale du domaine,
- La modernisation et la rationalisation des locaux d'activité de l'établissement.

La maîtrise d'ouvrage de l'opération relève de l'Établissement Public de Versailles (EPV). Celui-ci a retenu un mandataire, l'OPPIC, pour la réalisation des travaux de natures technique ou fonctionnelle.

Le schéma directeur a été divisée en trois phases :

- Phase 1 : en bleu ci-dessous,
- Phase 2 : en rouge ci-dessous
- Phase 3 : en vert ci-dessous



1 : Pavillon Gabriel
2 : Cour Royale
3 : Opéra Royal
4 : Pôle énergétique
5 : Grand Commun
6 : Galerie technique
7 : Vieille Aile – Pavillon Dufour
8 : Corps Central Sud et son local technique
9 : Château d'eau
10 : Corps Central Nord et ses locaux techniques
11 : Aile du Nord
12 : Aile du Midi

L'ensemble des travaux de la phase 1 du Schéma Directeur sont terminés depuis 2016.

Concernant la phase 2 du Schéma Directeur, les travaux de l'opération « Corps Central Sud », première intervention d'ampleur du Schéma Directeur au sein même de ce Corps, ont été finalisés en 2019 et ont permis de mettre en sécurité et de traiter environ les deux tiers de sa moitié Sud, de novembre 2015 à mai 2019. Les travaux de l'opération « Château d'eau » ont été réceptionnés en 2022.

De 2024 à 2032, les travaux menés par l'OPPIC permettront de terminer la deuxième phase du Schéma Directeur du Château de Versailles, en prévoyant l'achèvement des travaux de rénovation des réseaux techniques, de mise en sécurité et en sûreté et du traitement climatique du Corps Central du Château.

Les objectifs des travaux portent principalement sur les trois thématiques suivantes :

1. LA MISE EN SECURITE ET EN SURETE

- Détection incendie, éclairage de sécurité, balisage, désenfumage des escaliers, sonorisation de sécurité, recoupements et traitements coupe-feu des espaces,

- Contrôle d'accès, système anti-intrusion, vidéo-surveillance

2. LA RENOVATION DES RESEAUX TECHNIQUES

- Rénovation intégrale des réseaux de courants forts et faibles des espaces, y compris système d'éclairage historique et muséographique,

- Mise à niveau des réseaux de plomberie

3. LE TRAITEMENT CLIMATIQUE

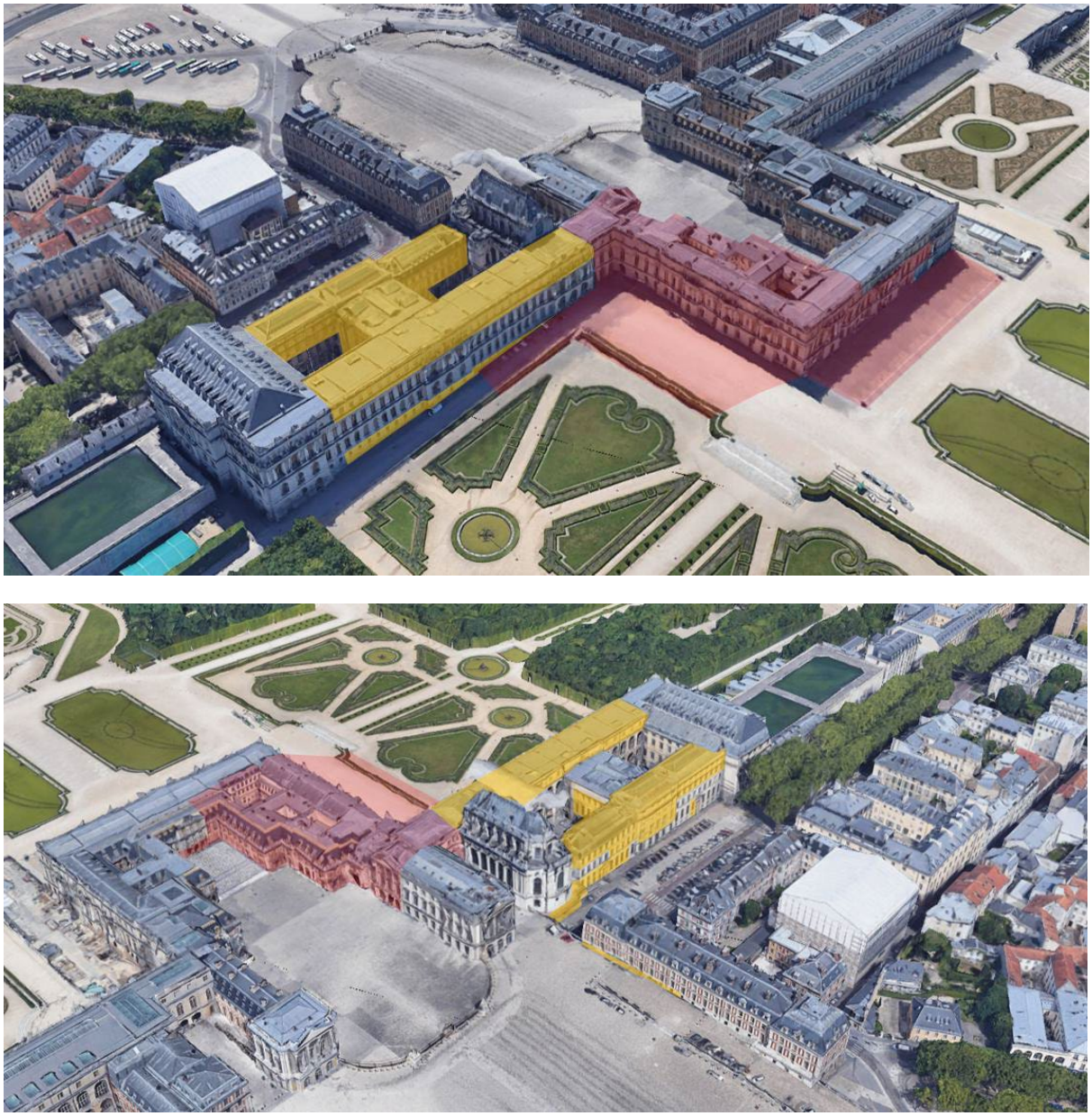
- Reprise et mise aux normes de l'ensemble du réseau de chauffage,

- Création de réseaux de traitement d'air, avec climatisation et traitement de l'hygrométrie pour certains locaux spécifiques

1.2. LA ZONE DU CORPS CENTRAL NORD

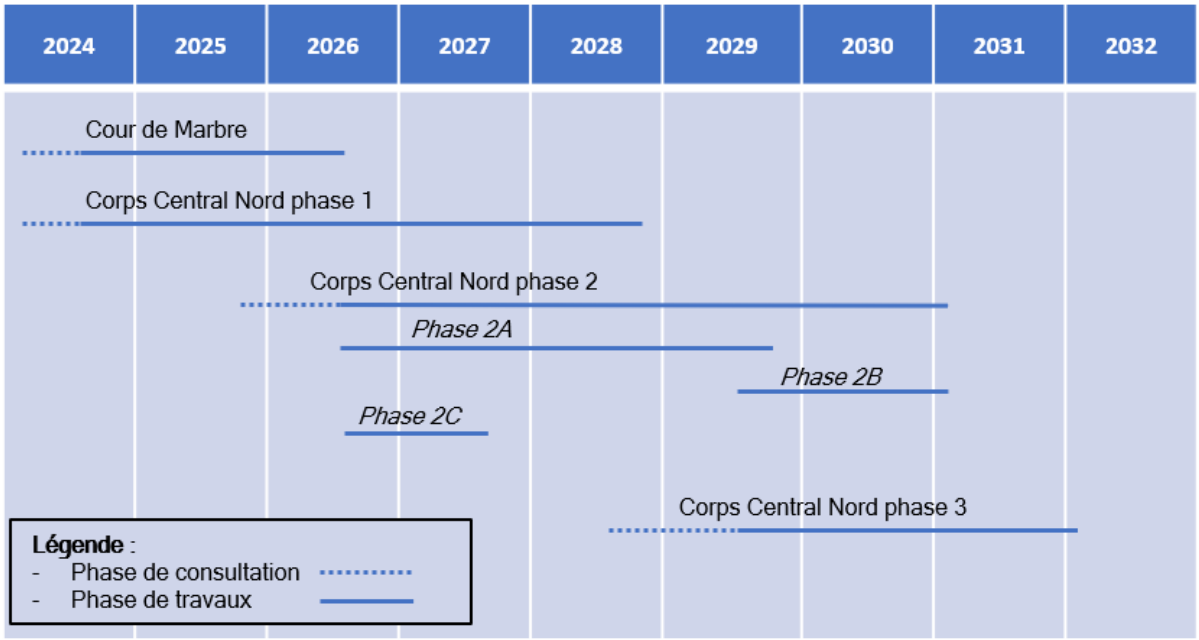
Les trois objectifs ci-dessus entraînent toute une série de travaux induits (création de locaux techniques enterrés, surélévations d'attiques, dépose/repose de lambris ou de parquets, etc.).

Le périmètre précis est indiqué dans les pièces graphiques de la maîtrise d'œuvre présentes dans le DCE. Figurent ci-dessous les vues schématiques depuis Google Earth View pour la zone Corps Central Nord (en rouge) et Aile du Nord, pour la phase 2C (en jaune).



ZONE « CORPS CENTRAL NORD » EN ROUGE ET « AILE DU NORD » EN JAUNE (PHASE 2C)

Ces travaux sont organisés de la façon suivante :



Les travaux de l'opération « Corps Central Nord » sont envisagés sur une durée globale prévisionnelle de 7,5 ans. Ces derniers sont réalisés en trois phases distinctes, selon les durées globales prévisionnelles ci-dessous (périodes de préparation comprises) :

- CCN Phase 1 : 51 mois – démarrage en septembre 2024 ;

La première phase de l'opération « Corps Central Nord » consiste principalement à réaliser les travaux de gros œuvre et génie civil extérieurs au château, ainsi que les prestations relatives au clos couvert. L'objectif est de limiter lors de cette première phase de travaux les interventions à l'intérieur du château et donc sur son exploitation.

- **CCN Phase 2 : 56 mois**

Voir chapitre 1.3

- CCN Phase 3 : 28 mois

La troisième phase de l'opération « Corps Central Nord », prévue du deuxième semestre 2029 au premier semestre 2032, aura pour objectif le traitement climatique de la galerie des glaces. Elle traitera le local technique du parterre ouest, la galerie des glaces, une partie des appartements de Mesdames et les niveaux de sous-sol correspondants. Cette phase fera l'objet d'une consultation distincte en 2028.

La description de chacune des trois phases de travaux de Corps Central Nord est précisée dans les pièces du DCE.

La présente consultation concerne les travaux de la phase 2 de Corps Central Nord, et en particulier le lot 261 qui est relancé suite à une déclaration sans suite pour motif d'intérêt général.

L'attention du titulaire est attirée sur le fait qu'une partie des travaux des phases 1 et 3 de l'opération « Corps Central Nord » auront lieu en simultanée de la phase 2 de l'opération « Corps Central Nord ».

1.3. LA PHASE 2 DE CORPS CENTRAL NORD

Le démarrage de la phase 2 de l'opération « Corps Central Nord » est envisagé au cours du second semestre 2026.

La deuxième phase de l'opération « Corps Central Nord » consiste principalement en la création des locaux techniques et colonnes techniques en intérieur du château, la mise aux normes des RDJ, 1er et 2ème étages du château, puis la remise en état des espaces. Elle comprend également la mise en conformité électrique de l'aile du nord et la création de la boucle haute tension de l'ensemble du site.

Les marchés de travaux de la phase 2 de l'opération « Corps Central Nord » ont été répartis en trois phases opérationnelles (2A / 2B / 2C), comme explicité ci-dessous :

PHASE 2A – TRANCHE FERME :

Les principaux travaux qui seront menés sont les suivants (la description des travaux réalisés par lot est précisée dans les pièces du marché) :

- Création des locaux techniques sous les appartements de Mme Adelaïde et de Mme Victoire ainsi que leurs aménagements techniques,
- Création des locaux techniques sous la cour des cerfs ainsi que leurs aménagements techniques,
- Aménagement des locaux techniques de la terrasse Nord et de la cour haute de la chapelle créés lors de la phase 1,
- Aménagement des locaux techniques en attiques,
- Aménagement des sanitaires créés lors de la phase 1,
- Création de la colonne Épernon,
- Création de la colonne Régie,

PHASE 2B – TRANCHE OPTIONNELLE 1 DES MARCHES CONCERNES (CF TABLEAU CHAPITRE 2.2) :

Les principaux travaux qui seront menés sont les suivants (la description des travaux réalisés par lot est précisée dans les pièces du marché) :

- Création des trémies pour amenées et reprises d'air au 1er et 2ème étage et mise en conformité des grands appartements.
- Mise en conformité des appartements Pompadour,
- Remise en état des appartements Mesdames au Rez-de-Jardin,
- Bascule définitive du TGBT au Rez-de-Chaussée.

PHASE 2C – TRANCHE OPTIONNELLE 2 DES MARCHES CONCERNES (CF TABLEAU CHAPITRE 2.2) :

Les principaux travaux qui seront menés sont les suivants (la description des travaux réalisés par lot est précisée dans les pièces du marché) :

- Modification des boucles HT du site, et complétude de celles-ci via l'Aile du Nord et l'Aile des Ministres,
- Création d'un poste de transformation HTA BT, côté ANR, intégré à la boucle HT normale du site,
- Mise en œuvre d'un TGBT ANR, dédié à l'alimentation de l'Aile du Nord,
- Curage des postes actuels, HTA BT et TGBT, ainsi que du câblage déposé, etc.
- Remplacement de la distribution principale et des tableaux électriques de l'Aile du Nord,
- Alimentation de l'Aile des Ministres Nord depuis le TGBT ANR projeté, et dépose de l'adduction Enedis actuelle permettant l'alimentation de l'Aile des Ministres,

- Mise en sécurité du local technique devant les salles des Croisades, avec curage général des installations, création d'un unique TD à l'entresol, recâblage et ajout d'appareillages.

Nota : Pour le lot 300, la tranche optionnelle n°2 n'est pas relative à la phase 2C mais concerne la prestation de « surveillance et bon fonctionnement des installations pendant une période de 12 mois ».

Le calendrier prévisionnel des travaux

1.4. ALLOTISSEMENT ET CANDIDATURES

ALLOTISSEMENT

Les prestations de la phase 2 de CORPS CENTRAL NORD sont réparties en 14 (quatorze) lots définis selon le détail ci-dessous :

- Lot 100 : Dépollution plomb
- Macro-lot Gros-œuvre (102+105)
- Lot 203 – Menuiserie MH
- Macro-lot Second-œuvre (203.1+210)
- Lot 205 - Marbrerie
- Lot 207 – Gypserie
- Lot 209 – Parquet bois
- Lot 224 – Charpente bois, couverture MH
- Lot 257 – Peinture décorative, dorure, filage
- Lot 259 – Serrurerie, métallerie, ferronnerie MH
- **Lot 261 – Lustrerie – objet de la présente consultation (relance)**
- Lot 300 – Fluides, CVC, plomberie
- Lot 307 – Ascenseur
- Macro-lot Electricité (305+309+312)

Il est à noter que les deux lots ci-dessous sont transverses à plusieurs phases et ont déjà été notifiés en 2024 :

- Le lot « Installation de chantier / Logistique », commun pour les quatre phases de travaux (CDM / CCN P1 / CCN P2 / CCN P3).
- Le lot archéologie, commun pour toutes les phases de Corps Central Nord (CCN P1 / CCN P2 / CCN P3).

La présente consultation concerne la relance du lot 261 – lustrerie du projet « Corps Central Nord – Phase 2 ». Il est porté à la connaissance des candidats que la consultation initiale référencée OPPIC25-VERSAILLES-CNN-PH2-MAPA, AAPC

n° 25-132605 incluant le lot 261 a été déclarée sans suite le 23 juillet 2026 pour motif d'intérêt général en raison de la redéfinition du besoin.

1.5. MODALITES DE PARTICIPATION

CANDIDATURE

Ils ne sont autorisés à présenter qu'une seule candidature et offre par lot, soit en qualité de candidat individuel, soit en qualité de membre d'un groupement, sous peine de rejet de leur candidature.

La sous-traitance est autorisée. Elle est régie par les articles L2193-1 à L2193-3 du code de la commande publique et par la loi n° 75-1334 du 31 décembre 1975 relative à la sous-traitance.

GROUPEMENT D'ENTREPRISES

Le cas échéant, les candidats peuvent soumissionner sous forme de groupement d'entreprises solidaire ou conjoint, en application des articles R. 2142-19 à R. 2142-24, R. 2142-26 et R. 2142-27 du Code de la commande publique.

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, en application de l'article R. 2142-24 alinéa 2.

La composition du groupement ne pourra être modifiée entre la date de remise des candidatures et la date de signature du marché. Toutefois, en cas d'opération de restructuration de société ou si le groupement apporte la preuve qu'un de ses membres se trouve dans l'impossibilité d'accomplir sa tâche pour des raisons qui ne seraient pas de son fait, le groupement pourra demander à l'acheteur l'autorisation de continuer à participer à la procédure de passation, en proposant le cas échéant à l'acceptation de l'acheteur un ou plusieurs nouveaux membres du groupement, sous-traitants ou entreprises liées. L'acheteur se prononcera sur cette demande après examen des capacités économiques et financières, techniques et professionnelles de l'ensemble des membres du groupement ainsi modifié et, le cas échéant, des sous-traitants présentés à son acceptation.

ARTICLE 2 - CONDITIONS DE LA CONSULTATION

2.1. MODE DE PASSATION

La relance du lot 261 – lustrerie est lancée sous la forme d'un marché à procédure adaptée (MAPA) soumis aux conditions des articles L. 2123-1 et R. 2123-1, R. 2123-4 à R. 2123-6 du Code de la commande publique en raison de la valeur estimée du besoin qui est inférieure aux seuils de procédure formalisée.

2.2. DECOMPOSITION EN TRANCHES ET EN LOTS

DECOMPOSITION EN TRANCHES

Le marché est décomposé en tranches :

TRANCHE FERME : phase 2A

TRANCHE OPTIONNELLE N°1 : phase 2B

Les modalités d'affermissement de la tranche optionnelle est définie à l'article 1.2.2 du CCAP.

DECOMPOSITION EN LOTS

La présente consultation ne concerne que le lot 261 - lustrerie.

2.3. COMPLEMENTS AU CCTP

Les travaux doivent être réalisés dans les règles de l'art et être conformes aux spécifications des Cahiers des Clauses Techniques Particulières (CCTP). Les prestations incluent la gestion exemplaire des déchets.

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

2.4. VARIANTES

VARIANTES IMPOSEES

La présente consultation ne comporte aucune variante imposée.

VARIANTES LIBRES A L'INITIATIVE DU CANDIDAT

Les variantes libres ne sont pas autorisées.

2.5. DUREE DU MARCHE - DELAIS D'EXECUTION

Les stipulations relatives aux délais d'exécution sont fixées dans l'article 5 de l'acte d'engagement, et ne peuvent en aucun cas être changées.

2.6. MODIFICATION DE DETAIL AU DOSSIER DE CONSULTATION

La personne publique se réserve le droit d'apporter au plus tard 6 jours avant la date limite fixée pour la réception des offres des modifications au dossier de consultation.

Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

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

2.7. DELAI DE VALIDITE DES OFFRES

Le délai de validité des offres est indiqué à l'article 1 de l'acte d'engagement.

2.8. CLAUSE D'INSERTION PAR L'ACTIVITE ECONOMIQUE

Sans objet.

ARTICLE 3 - COMPOSITION DU DCE ET PRÉSENTATION DES OFFRES

3.1. COMPOSITION ET MISE A DISPOSITION DU DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES

Le dossier de consultation des entreprises (DCE) se compose des pièces suivantes :

- Le présent **règlement de consultation (RC)** et son annexe ;
- **L'acte d'engagement** (un AE par lot) et ses annexes :
    - Annexe 1 : déclaration de sous-traitance,
    - Annexe 2 : déclaration d'acceptation des clauses d'insertions sociales (pour les lots concernés)
- **Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP)** commun à tous les lots, et ses annexes :
    - Annexe 1 : notice d'organisation de chantier (NOC) et ses annexes
    - Annexe 2 : planning et phasage
    - Annexe 3 : plan général de coordination en matière de sécurité et de protection de la santé (PGCSPS) et ses annexes
    - Annexe 4 : diagnostics amiante et plomb
    - Annexe 5 : gestion financière
    - Annexe 6 : SEDI, gestion des visas
    - Annexe 7 : rapport initial du contrôleur technique (RICT)
    - Annexe 8 : dossier sécurité incendie
    - Annexe 9 : guide DOE et DIUO
    - Annexe 10 : note d'organisation de la cellule de synthèse
    - Annexe 11 : autorisations administratives
    - Annexe 12 : charte chantier faible nuisance et mesures environnementales
    - Annexe 13 : charte graphique
    - Annexe 14 : bordereau récapitulatif des pièces marché
    - Annexe 15 : notice acoustique
    - Annexe 16 : organisation des opérations de travaux sous maîtrise d'ouvrage OPPIC
    - Annexe 17 : notice logistique
    - Annexe 18 : protocole sécurité – sûreté EPV/OPPIC

- Les **cahiers des clauses techniques particulières (CCTP)** et les annexes des CCTP :
    - Annexe 1 : rapport de présentation
    - Annexe 2 : reportage photographique
    - Annexe 3 : pièces graphiques de la maîtrise d'œuvre
    - Annexe 4 : diagnostics et éléments de connaissance du site
    - Annexe 5 : notice de gestion du plomb pendant les travaux TCE
    - Annexe 6 : note limites de prestation
    - Annexe 7 : note des conservateurs
    - Annexe 8 : suivi archéologique
    - Annexe 9 : pièces du lot installations de chantier – logistique
    - Annexe 10 : DCE de la phase 1 et de la phase 3
- **La décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF)** propre à chaque lot ;

Le dossier de consultation des entreprises est mis gratuitement à disposition de chaque candidat en téléchargement depuis la plate-forme de dématérialisation de l'OPPIC : https://www.marches-publics.gouv.fr

Le téléchargement du dossier pourra se faire librement sans inscription préalable sur la plate-forme.

Une assistance en ligne y est accessible.

Toutefois, l'attention des candidats est attirée sur le fait qu'en l'absence d'inscription auprès de la plate-forme, ils ne seront pas automatiquement informés des éventuelles modifications et compléments apportés au dossier.

3.2. PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES POUR L'ENSEMBLE DES LOTS :

Les candidats ont à produire un dossier comprenant une candidature et une offre. Elles seront entièrement rédigées en langue française.

3.2.1. DOSSIER DE CANDIDATURE - JUSTIFICATIONS A PRODUIRE QUANT AUX QUALITES ET CAPACITES DU CANDIDAT

Les candidats doivent fournir l'ensemble des pièces demandées au titre du dossier de candidature. En cas de candidature sous la forme d'un groupement d'opérateurs économiques ou s'appuyant sur un ou plusieurs sous-traitant(s), chaque opérateur doit fournir l'ensemble de ces pièces, à l'exception de la lettre de candidature (formulaire DC1 ou équivalent) qui est établie pour l'ensemble des membres du groupement.

Justifications à produire quant aux qualités et capacités du candidat :

- Une **lettre de candidature** (Formulaire DC1 disponible à l'adresse suivante : http ://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat ou

équivalent) valant désignation du mandataire par ses co-traitants en cas de groupement et déclaration sur l'honneur que le candidat n'entre pas dans l'un des cas d'exclusion prévus aux articles L. 2141-1 à L. 2141-5 et aux articles L. 2141-7 à L. 2141-10 du Code de la commande publique (en cas de remise du formulaire DC1, l'engagement du candidat matérialisé dans la rubrique F1 vaut attestation sur l'honneur) ;

- Les pouvoirs de la personne habilitée à engager le candidat ;
- Copie du ou des jugements prononcés, si le candidat est en redressement judiciaire ;
- Formulaire DC2, Déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement (disponible à l'adresse suivante : http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat) ;
- Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les travaux objet du marché, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles (2023, 2024 et 2025) (rubrique F1 du DC2) ; étant précisé que les sociétés de création récente peuvent justifier de leur capacité économique et financière par tout moyen approprié ;
- Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années (2023, 2024 et 2025),
- Présentation d'une liste des travaux exécutés au cours des cinq dernières années. Ces attestations indiquent le montant, l'année et le lieu d'exécution des travaux ;
- Certificats de qualification professionnelles. La preuve de la capacité du candidat peut être apportée par tout moyen, notamment par des certificats d'identité professionnelle ou des références de travaux attestant de la compétence de l'opérateur économique à réaliser la prestation pour laquelle il se porte candidat, concernant notamment d'importantes opérations de rénovation dans des bâtiments à forte valeur patrimoniale au cours des cinq dernières années ;
- S'il s'appuie, pour présenter sa candidature, sur les capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques (co-traitant ou sous-traitant), le candidat produit les mêmes documents concernant cet opérateur économique que ceux qui lui sont exigés par l'acheteur public. Le candidat doit également apporter la preuve que chacun de ces opérateurs économiques mettra à sa disposition les moyens nécessaires, pendant toute la durée d'exécution du marché public ou de l'accord-cadre ;
- Si les documents fournis par le candidat ne sont pas établis en langue française, ils doivent être accompagnés d'une traduction en français, certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté.

- En cas de sous-traitance, une **déclaration de sous-traitance** (Formulaire DC4 disponible à l'adresse suivante : http ://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat ou équivalent – engagement écrit, précis et signé) identifiant le sous-traitant auquel le candidat envisage de faire appel, ainsi que la nature et le montant des prestations sous-traitées, comportant l'indication des capacités économiques et financières, professionnelles et techniques, et valant déclaration sur l'honneur que le sous-traitant n'entre pas dans l'un des cas d'exclusion prévus aux articles L. 2141-1 à L. 2141-5 et aux articles L. 2141-7 à L. 2141-10 du Code de la commande publique (en cas de remise du formulaire DC4, l'engagement du candidat matérialisé dans la rubrique K1 vaut attestation sur l'honneur).

Par ailleurs, le candidat peut présenter sa candidature sous la forme d'un DUME (document unique de marché européen) électronique, établi conformément au modèle fixé par le règlement de la Commission européenne établissant le formulaire type (en lieu et place des documents mentionnés au 3.2.1).

Le DUME électronique peut être rempli sur le lien suivant : https://dume.chorus-pro.gouv.fr/

Le DUME doit être rédigé en français.

AVERTISSEMENT

Le marché ne pourra être attribué au titulaire provisoire que lorsque celui-ci aura produit à l'acheteur les documents administratifs ci-après (s'il ne les a pas déjà fournis à l'appui de sa candidature), dans un délai de 10 jour franc à compter de la date de la demande de l'acheteur :

- une attestation de régularité sociale (ou « de vigilance ») justifiant de la fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale, émanant de l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations et des contributions et datant de moins de six mois ;
- une attestation de régularité fiscale, délivrée par l'administration fiscale compétente et justifiant de la souscription des déclarations et paiements correspondant aux impôts suivants : impôt sur le revenu, impôt sur les sociétés, taxe sur la valeur ajoutée ;
- l'ensemble des pièces visées aux articles R. 1263-12 (concernant le détachement de salariés pour les candidats établis hors de France), D. 8222-5 (concernant la lutte contre le travail dissimulé pour les candidats installés en France) ou D. 8222-7 (concernant la lutte contre le travail dissimulé pour les candidats établis ou domiciliés à l'étranger) et D. 8254-2 (concernant la lutte contre l'emploi d'étrangers sans titre de travail pour les candidats installés en France) ou D. 8254-3 (concernant la lutte contre l'emploi d'étrangers sans titre de travail pour les candidats établis ou domiciliés à l'étranger et détachant des salariés sur le territoire national) à D. 8254-5 du Code du travail, le cas échéant ;
- pour les marchés de travaux, la preuve de la souscription d'un contrat d'assurance le couvrant au regard de la responsabilité décennale conformément à l'article L. 241-1 du Code des assurances.

Dans le cas où ces justificatifs ne pourraient pas être produits dans le délai imparti par l'attributaire provisoire, l'offre sera déclarée irrecevable et le soumissionnaire éliminé.

L'acheteur retiendra alors le soumissionnaire ayant présenté l'offre classée immédiatement après au regard des critères de jugement des offres.

Si nécessaire, cette procédure peut être reproduite tant qu'il subsiste des offres qui n'ont pas été écartées au motif qu'elles sont inappropriées, irrégulières ou inacceptables.

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

Il sera demandé à l'attributaire de remplir au moment de la signature du marché le questionnaire « Egalité professionnelle et diversité professionnelle » proposé par l'OPPIC dans les conditions définies à l'article 6.5 du présent R.C.

3.2.2. DOSSIER OFFRE : PROJET DE MARCHE

Le projet de marché rendu par les candidats devra comprendre les éléments suivants :

- Un **acte d'engagement signé** (A.E. signé) suivant le cadre imposé au DCE pour le lot concerné, et ses annexes

- Pour les sous-traitants désignés au marché, le candidat devra indiquer dans l'acte d'engagement le montant des prestations qu'il envisage de sous-traiter et par différence avec son offre, le montant maximal de la créance qu'il pourra présenter en nantissement.

- L'attention des candidats est attirée sur le fait que s'ils veulent renoncer au bénéfice de l'avance prévue à l'article 5.2 du C.C.A.P., ils doivent le préciser à l'article 6 de l'acte d'engagement.

- La **décomposition du prix global et forfaitaire** en euros suivant le cadre imposé (attention, plusieurs onglets doivent être renseignés) ;

  - Les candidats devront effectuer toutes les vérifications et apporter les compléments qu'ils jugeront nécessaires à ce cadre. Les prix proposés devront comporter tout ce qui concerne le complet achèvement des prestations.

- Une **visite de site obligatoire** est organisée. Un registre des visites sera tenu par le pouvoir adjudicateur. Des informations concernant cette visite sont données à l'article 6.3 du présent règlement de la consultation.

- Un **mémoire méthodologique et technique,** ayant pour objectif de préciser l'organisation de l'entreprise vis-à-vis des prestations à exécuter et la méthodologie de tâches particulières. **L'attention des candidats est attirée sur le fait que les informations contenues dans le mémoire constitueront le principal élément d'analyse de la valeur technique des offres dans les conditions fixées à L'ARTICLE 4.1.2 DU PRESENT REGLEMENT DE LA CONSULTATION.**

La remise de ce mémoire est obligatoire. L'offre sera déclarée irrégulière en cas d'absence de remise de ce document.

Les candidats devront impérativement suivre l'ordre et le contenu des sous-critères propres au lot auquel ils répondent.

Le mémoire technique ne devra pas dépasser 25 pages (hors annexes, page de garde et page de sommaire).

Les seules annexes autorisées sont :

- les CV des intervenants

- les fiches techniques des matériaux utilisés

- le plan de formation de l'entreprise en matière de risques liés à la sécurité et à la santé des travailleurs en présence d'agents chimiques comme le plomb

- le calendrier détaillé des études et travaux du lot concerné et des courbes d'effectif mobilisés

- les plans, schémas ou coupes permettant d'illustrer les méthodologies de travaux spécifiques décrites au mémoire technique

LOT 261 – LUSTRERIE

Taille maximum du mémoire technique : **25 pages** (hors annexes, page de garde et page de sommaire)

A.	**Organisation générale (études et travaux) - 20 points**
	➢ Organigramme, effectif et qualification du personnel affecté aux études et chantier du projet. Pour le personnel encadrant (CV à mettre en annexe du mémoire technique) : nombre, niveau de qualification, expérience, pourcentage d'affectation au chantier ➢ Organisation en études d'exécution et de synthèse et moyens mis à disposition pour la coordination interne et la coordination chantier ➢ Principaux moyens matériels affectés au projet
B.	**Organisation et méthodologies des travaux spécifiques - 40 points**
	➢ Présentation des fiches techniques des principaux équipements envisagés ; ➢ Méthodologie de relevé dans l'existant ➢ Méthodologie de dépose, de protection, et de stockage des lustres et lanternes à restaurer, puis leur repose - Méthodologie de restauration des éléments de ferronnerie, de verrerie, de câblages ➢ Méthodologie de présentation d'échantillons et de prototypes des éléments neufs à créer, notamment les coupelles ➢ Analyse et compréhension des limites de prestation avec les autres lots ➢ Méthodologie de travail en coordination avec l'ensemble des intervenants pour les essais et réglages et réception ➢ Mesures prévues pour assurer la qualité des prestations
C.	**Approche calendaire - 15 points**
	➢ Fourniture et présentation du calendrier détaillé des études et travaux du lot concerné et des courbes d'effectif mobilisés avec la qualification des effectifs, de la préparation de chantier à la réception des travaux.
D.	**Mesures de sécurité - 15 points**
	➢ Gestion des approvisionnements et organisation des moyens de levage et de manutention ➢ Méthodologie et gestion des travaux présentant un risque de feu ➢ Méthodologie d'intervention et mesures de prévention mises en œuvre par l'entreprise vis-à-vis de la présence de matériaux contenant du plomb et de la présence de poussières de plomb - Fourniture du plan de formation plomb de l'entreprise.
E.	**Approche environnementale - 10 points**
	➢ Moyens mis en œuvre pour le respect de la charte chantier à faibles nuisances : o Sensibilisation/formation personnel, o Limitation des nuisances : bruit, pollution air et sol, etc. o Propreté du chantier et nettoyage des zones de travaux o Réduction des consommation énergétiques et d'eau ➢ Moyens mis en œuvre pour la réduction et la facilité de tri des déchets.

ARTICLE 4 - JUGEMENT DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

4.1. CRITÈRES DE JUGEMENT

4.1.1. CRITERE DE JUGEMENT DES CANDIDATURES

Sur la base des justifications remises, la liste des candidats déclarés recevables sera établie en tenant compte de la pertinence des références ainsi que des garanties professionnelles et financières présentées.

REGULARISATION DES CANDIDATURES :

En cas de pièces de la candidature absentes ou incomplètes, la personne publique pourra demander aux candidats concernés de régulariser leurs dossiers de candidatures, en application de l'article R. 2144-2 du Code de la commande publique. Cette régularisation des candidatures sera effectuée dans un délai approprié fixé par la personne publique.

Or, si à l'issue du délai imparti pour régulariser leurs dossiers de candidature, les opérateurs économiques n'ont toujours pas produit les documents demandés, ou si la personne publique décide de ne pas demander la régularisation des candidatures, celles-ci seront déclarées irrecevables et éliminées.

Conformément à l'article R. 2144-3 du Code de la commande publique, l'acheteur se réserve la possibilité d'examiner les offres avant les candidatures.

4.1.2. CRITERES DE JUGEMENT DES OFFRES

Le jugement des offres sera effectué dans les conditions prévues à l'article R. 2152-7 du Code de la commande publique.

Concernant les critères permettant de juger de l'offre économiquement la plus avantageuse, il sera tenu compte des critères suivants énoncés ci-dessous avec leur pondération.

1 – LE PRIX NOTE SUR 100 (COEFFICIENT DE PONDERATION DE 40%)

L'offre financière conforme la moins disante se verra affecter la note maximale. Les autres propositions seront notées par rapport à cette offre selon la formule suivante :

$$Note = \frac{Offre\ de\ l'entreprise\ moins-disante * 100}{Offre\ de\ l'entreprise\ concernée}$$

2- LA VALEUR TECHNIQUE NOTEE SUR 100 - SELON MEMOIRE METHODOLOGIQUE ET TECHNIQUE DU CANDIDAT (COEFFICIENT DE PONDERATION DE 60%)

A. Qualité de l'organisation générale (études et travaux) - 20 points
L'analyse s'effectuera sur la base du mémoire méthodologique et technique du candidat dont les attendus relatifs au présent critère sont présentés, à **L'ARTICLE 3.2.2 – A DU REGLEMENT DE LA CONSULTATION**

B. Qualité de l'organisation et des méthodologies des travaux spécifiques - 40 points
L'analyse s'effectuera sur la base du mémoire méthodologique et technique du candidat dont les attendus relatifs au présent critère sont présentés, à **L'ARTICLE 3.2.2 – B DU REGLEMENT DE LA CONSULTATION**
C. Pertinence de l'approche calendaire - 15 points
L'analyse s'effectuera sur la base du mémoire méthodologique et technique du candidat dont les attendus relatifs au présent critère sont présentés, à **L'ARTICLE 3.2.2 – C DU REGLEMENT DE LA CONSULTATION**
D. Qualité des mesures de sécurité - 15 points
L'analyse s'effectuera sur la base du mémoire méthodologique et technique du candidat dont les attendus relatifs au présent critère sont présentés, à **L'ARTICLE 3.2.2 – D DU REGLEMENT DE LA CONSULTATION**
E. Qualité de l'approche environnementale - 10 points
L'analyse s'effectuera sur la base du mémoire méthodologique et technique du candidat dont les attendus relatifs au présent critère sont présentés, à **L'ARTICLE 3.2.2 – E DU REGLEMENT DE LA CONSULTATION**

Afin qu'une notation homogène des candidats soit possible, les éléments correspondant aux critères et sous critères devront être intégrés dans le cadre de mémoire méthodologique et technique proposé.

VARIANTES LIBRES A L'INITIATIVE DU CANDIDAT

Les variantes libres à l'initiative du candidat ne sont pas autorisées.

VARIANTES IMPOSEES

Sans objet.

CLASSEMENT FINAL

L'offre économiquement la plus avantageuse sera déterminée par comparaison des notes finales résultant des notes attribuées à la valeur technique et au prix pondérées des coefficients indiqués.

L'addition de chacune des notes (valeur technique x 60 %+ valeur prix x 40 %), relatives à chaque critère, permettra d'établir le classement final sur 100.

EXAMEN DES OFFRES

En cas de discordance constatée dans une offre, les indications portées en lettres sur l'acte d'engagement prévaudront sur toutes autres indications de l'offre et les autres montants seront rectifiés en conséquence.

Dans le cas où des erreurs de multiplication, d'addition ou de report seront constatées dans la décomposition du prix global et forfaitaire, l'acheteur se réserve la possibilité d'en modifier le montant.

Toutefois, si le candidat concerné est sur le point d'être retenu, il sera invité à rectifier cette décomposition pour la mettre en harmonie avec le prix ; en cas de refus, son offre sera éliminée car non cohérente.

REGULARISATION DES OFFRES :

En vertu l'article R. 2152-2 du Code de la commande publique, la personne publique se réserve la possibilité d'autoriser les candidats à régulariser leurs offres irrégulières dans un délai approprié, dans le cas où les offres n'ont pas été jugées comme anormalement basses.

Lorsqu'elle use de cette faculté, la régularisation des offres n'a pas pour effet de modifier substantiellement les caractéristiques des offres.

A défaut, les offres irrégulières, inappropriées et inacceptables sont éliminées.

4.2. NEGOCIATIONS

En application de l'article R. 2123-5 du Code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'attribuer le marché public sur la base des offres initiales sans négociation.

Après examen des offres, des négociations avec les candidats pourront avoir lieu. Elles seront conduites dans de strictes conditions d'égalité. Les négociations pourront avoir pour objet de permettre aux candidats ayant remis des offres irrégulières ou inacceptables de les rendre régulières ou acceptables, dans le cas où ces offres n'ont pas été considérées comme anormalement basses.

Les candidats pourront être invités par le représentant du pouvoir adjudicateur à préciser, compléter ou modifier leur offre, sans pour autant qu'il soit porté de modifications substantielles au cahier des charges.

Au terme de ces négociations, le représentant du pouvoir adjudicateur désigne un attributaire à titre provisoire. Le marché ne pourra être attribué définitivement au candidat s'il ne produit pas dans le délai imparti à l'article 3.2.1 (« Avertissement ») les documents visés à ce même article.

ARTICLE 5 - CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES CANDIDATURES ET OFFRES

Les candidatures et offres seront obligatoirement remises par voie électronique sur la plateforme du profil acheteur https://www.marches-publics.gouv.fr .

Une assistance en ligne y est accessible.

Les dossiers qui seraient remis ou dont l'avis de réception serait délivré après la date et l'heure limites fixées en page de garde ne seront pas retenus.

Prérequis : les candidats doivent s'assurer de répondre aux prérequis techniques de la plateforme de dématérialisation susmentionnée.

Le dépôt du pli électronique de réponse à la présente consultation n'est possible que si le candidat s'est inscrit sur la plateforme de l'OPPIC (profil acheteur PLACE), après avoir créé un compte entreprise (renseignements demandés : notamment SIRET, mail, entreprise…). Ce compte pourra servir pour toutes les phases d'échanges avec les candidats.

Les formats de fichiers préconisés sont les suivants : .doc / .rtf./ .pdf / .xls ou tableur/ image : JPEG ou TIFF CCIT groupe IV (format volumineux).

Ne pas utiliser certains formats, notamment les ".exe", les formats vidéo ;

Ne pas utiliser certains outils, notamment les "macros" ;

Faire en sorte que l'offre ne soit pas trop volumineuse (préconisations : < 4 gigas octets) ;

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 devront être traités préalablement à l'anti-virus, à charge de l'entreprise candidate. Les offres contenant des virus feront l'objet d'un archivage de sécurité par l'acheteur. Ces offres seront donc réputées n'avoir jamais été reçues et les candidats en seront informés dans les plus brefs délais.

Il est recommandé aux candidats de ne pas transmettre leur pli ou de contacter le support technique de la plateforme de dématérialisation de l'OPPIC, en « dernière minute ».

Les envois seront faits sous la seule responsabilité de l'expéditeur jusqu'à réception et enregistrement par le service destinataire.

En complément de l'offre sur la plateforme PLACE, les candidats pourront éventuellement transmettre une copie de sauvegarde comme mentionné au préambule dans les mêmes délais que la remise de l'offre. L'enveloppe extérieure portera impérativement la mention :

« Rénovation des réseaux, mise en sécurité et en sûreté, traitement climatique du Corps Central Nord – phase 2 – PROCEDURE MAPA – lot 261 - Copie de sauvegarde – NE PAS OUVRIR PAR LE SERVICE COURRIER »

L'enveloppe intérieure contiendra une copie de sauvegarde et indiquera le nom du candidat et le nom de l'opération.

OPPIC - Département des marchés et des affaires juridiques
19 avenue du Maine, 75015 Paris

L'expéditeur devra tenir compte des délais postaux, la personne publique ne pouvant être tenue pour responsable des problèmes d'acheminement du courrier.

Les envois seront faits sous la seule responsabilité de l'expéditeur jusqu'à réception et enregistrement par le service destinataire.

ARTICLE 6 - RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES

6.1. PRESTATIONS SIMILAIRES

Le maître d'ouvrage se réserve la possibilité de passer un marché négocié sans publicité ni mise en concurrence avec le titulaire pour l'achat de prestation similaires aux prestations décrites au présent marché, dans les conditions prévues à l'article R. 2122-7 du Code de la commande publique.

6.2. RENSEIGNEMENTS D'ORDRE ADMINISTRATIF ET TECHNIQUE

Pour obtenir des renseignements d'ordre administratif et technique qui leur seraient utiles lors de leur étude, les candidats devront faire parvenir, au plus tard **10 jours** avant les date et heure limites, une demande sur la plateforme (*https://www.marches-publics.gouv.fr*).

En application de l'article R. 2132-6 du Code de la commande publique, les renseignements complémentaires portant sur le cahier des charges seront communiqués par le représentant du pouvoir adjudicateur, via la plateforme de l'OPPIC (https://www.marches-publics.gouv.fr) **6 jours** au plus tard avant la date limite fixée pour la réception des offres.

6.3. VISITE DES LIEUX

La visite des lieux est **obligatoire** sous peine de rejet de l'offre pour irrégularité.

La date de visite est fixée au :

- Lundi 30 novembre à 14h

Une **inscription préalable aux visites est obligatoire**. Lors de la visite, le nombre de participants est limité à trois personnes par entreprise. Les candidats devront confirmer leur présence en adressant un mail, au plus tard 48 heures avant la date de visite, aux personnes suivantes :

b.marque@oppic.fr

b.arcobelli@oppic.fr

l.geulin@oppic.fr

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'organiser une nouvelle session de visite sur demande mail des candidats aux personnes citées ci-dessus. Il est néanmoins fortement conseillé aux candidats de se rendre aux visites planifiées ci-dessus.

Le lieu de rendez-vous pour la visite est :

Château de Versailles
Cour d'honneur – Grille d'entrée des publics
Place d'Armes
78000 Versailles

Un registre des visites sera tenu par l'Oppic, en lieu et place d'une attestation.

6.4. UNITÉ MONÉTAIRE ET MODALITÉS DE RÈGLEMENT

Les candidats sont informés que la personne publique souhaite conclure le marché en euros.

Les modalités de règlement sont définies à l'article 3.2 du C.C.A.P.

6.5. EGALITE PROFESSIONNELLE ET LUTTE CONTRE LES DISCRIMINATIONS

L'OPPIC s'est engagé, dans le cadre des labels « Egalité professionnelle » et « Diversité » délivrés par l'AFNOR, à mettre en œuvre des procédures et outils relatifs aux problématiques de lutte contre les discriminations et pour la promotion de l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes, comme notamment :

- des actions de sensibilisation et de formation à la prévention des discriminations à l'attention de tous les personnels, en ciblant plus particulièrement l'encadrement et les équipes de gestion des ressources humaines ;

- un plan d'actions pluriannuel afin de progresser en matière d'égalité entre les femmes et les hommes. L'OPPIC s'engage ainsi à lutter contre les comportements sexistes et les violences faites aux femmes, favoriser le rééquilibrage de la rémunération entre les femmes et les hommes et développer les parcours professionnels, en particulier l'accès aux fonctions d'encadrement supérieur.

Dans le cadre de cette politique d'achats responsables et de lutte contre les discriminations, l'OPPIC souhaite mobiliser ses fournisseurs afin d'être informé de leurs propres actions en matière d'égalité femmes-hommes et de diversité professionnelle et/ou de les sensibiliser davantage à ces enjeux.

Compte tenu de cette ambition, il sera demandé à l'attributaire de remplir au moment de la signature du marché le questionnaire « Egalité professionnelle et diversité professionnelle » proposé par l'OPPIC.

Ce questionnaire n'est exigé que du seul attributaire du marché. Il prend la forme d'un formulaire informatique dont l'adresse lui sera communiquée au moment de l'attribution du marché. La liste des questions qui lui seront posées est jointe pour information en annexe 2 du présent R.C.

L'attributaire devra obligatoirement transmettre à l'acheteur le récépissé numérique délivré par l'application avant toute notification du marché. Les informations renseignées dans ce questionnaire n'ont aucune incidence sur l'analyse des candidatures ni sur l'évaluation et la sélection des offres reçues.

Dans une démarche d'amélioration et de progrès, le futur titulaire du marché s'engage à actualiser le questionnaire si l'acheteur lui en fait le demande, dans les conditions fixées à l'article 12 du C.C.A.P.

6.6. NOTIFICATION DU MARCHE

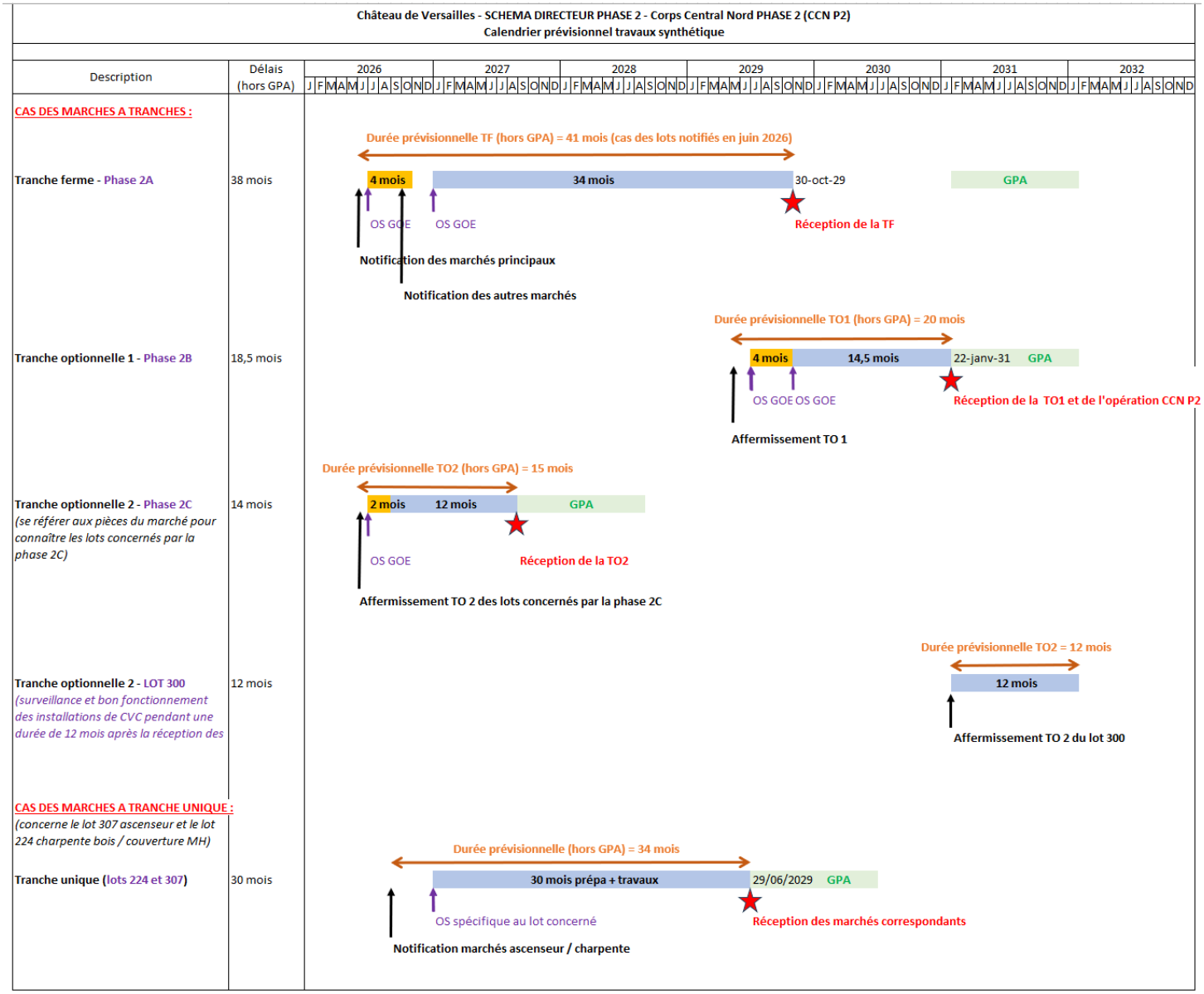
La notification du marché au titulaire se fera par le profil acheteur de l'OPPIC, la plateforme PLACE : https://www.marches-publics.gouv.fr

Le titulaire recevra un lien actif/hypertexte lui permettant d'accuser réception du message de notification de son marché sur la plateforme PLACE. Il sera invité à cliquer sur ce lien pour que la plateforme prenne en compte la notification.

Remise des offres fixée au 22 décembre 2026 à 12h00.

ANNEXE 1 (INDICATIVE)

Calendrier prévisionnel travaux synthétique



ANNEXE 2 (INDICATIVE)

QUESTIONNAIRE ÉGALITÉ PROFESSIONNELLE & DIVERSITÉ PROFESSIONNELLE

Liste des questions posées au(x) futur(s) titulaire(s) du (ou des) marché(s)

Le lien vers la plateforme numérique proposant le questionnaire sera communiqué à l'attributaire au moment de la signature du contrat. Il devra être renseigné par l'attributaire en amont de la notification.

PRÉSENTATION DU FOURNISSEUR	
Nom de l'entreprise	
Site internet	
SIRET	
Code NAF / APE	
Année de création	
Effectif total	
Type d'entreprise	
Adresse du siège social	
Contact unique (nom et mail)	

RÉFÉRENCES DE LA CONSULTATION	
Type de structure	
Nom du pouvoir adjudicateur	
N° de référence de la consultation	
CPV principal de la consultation (indiqué dans le règlement de la consultation)	

PROMOTION DE L'ÉGALITE ENTRE LES FEMMES ET LES HOMMES	
PERSONNEL AFFECTÉ A LA RÉALISATION DU MARCHÉ	
Nombre total de personnels affectés à la réalisation du marché	
Nombre de femmes	
Nombre d'hommes	

ENCADRANTS AFFECTÉS A LA RÉALISATION DU MARCHÉ	
Nombre total d'encadrants affectés à la réalisation du marché	
Nombre de femmes	

Nombre d'hommes	

SENSIBILISATION DU PERSONNEL AFFECTÉS A LA RÉALISATION DU MARCHÉ	
Nombre de personnes qui bénéficieront d'une formation de sensibilisation sur les stéréotypes, les préjugés et les comportements sexistes au travail	
RÉMUNÉRATION	
Ecarts moyens de rémunération existant entre les femmes et les hommes pour les personnels affectés à la réalisation de la prestation	**Menu déroulant à choix unique :** o Aucun écart o Ecart en faveur des femmes o Ecart en faveur des hommes o Non applicable (absence de femmes ou d'hommes)
Si écart il y a, quelle est la moyenne de l'écart	
- en euros	€
- en proportion	%
Actions correctives mises en œuvre pour réduire ces écarts de rémunération :	**Menu à choix multiples :** o Grilles de salaires conventionnée o Actions de sensibilisation auprès des RH o Contrôle annuel des enveloppes salariales o Comitologie spécifique de suivi o Ajustement et égalité des salaires o Autre(s) (préciser le cas échéant)

INDEX ÉGALITÉ PROFESSIONNELLE	
Soumission à la production de l'index égalité professionnelle (si +50 salariés)	Oui/Non
Si oui, quelle est la valeur de l'indice :	
- en l'année n	
- à l'année n-1	
Pouvez-vous préciser la décomposition de ces indicateurs pour cette année :	
- Ecart de rémunération femmes-hommes	
- Ecart de répartition des augmentations individuelles	
- Ecart de répartition des promotions (uniquement si plus de 250 salariés)	
- Nombre de salariées augmentées à leur retour de congé de maternité	
- Parité parmi les 10 plus hautes rémunérations	
Si le score est inférieur à 75, quelles mesures correctives prévoyez-vous ?	
Comment l'index égalité professionnelle est-il diffusé ?	
- en interne	

- en externe	

AUTRES ACTIONS EN FAVEUR DE L'ÉGALITÉ PROFESSIONNELLE	
Actions mises en œuvre pour promouvoir l'égalité professionnelles femmes-hommes	**Menu à choix multiples :** o Labellisation AFNOR Egalité professionnelle o Charte ou Accord interne o Formation pour tous o Promotion de la mixité dans les supports de communication, de formation, etc. o Lutte contre les stéréotypes de genre o Adaptation des postes aux deux sexes o Dispositifs répondant aux besoins sociaux spécifiques des femmes (mise en place d'actions de sensibilisation, de soutien, d'écoute) o Mesures de prévention et de lutte contre les harcèlements et violences sexuelles et sexistes o Autre(s) (préciser le cas échéant)
PRÉVENTION CONTRE LES DISCRIMINATIONS	
Êtes-vous engagés dans une démarche de prévention contre les discriminations et de promotion de la diversité ?	Oui/Envisagé/Non
Si oui, comment cet engagement est-il formalisé ?	**Menu à choix multiples :** o Labellisation AFNOR Diversité o Charte interne o Accord (collectif ou individuel) o Autre(s) (préciser le cas échéant)
Quels sont les publics visés par vos actions ?	
- en interne à votre entreprise :	**Menu à choix multiples :** o Femmes o Jeunes (moins de 25 ans) o Séniors (plus de 50 ans) o Personnes éloignées de l'emploi o Publics reconnus travailleurs handicapés o Public d'origines étrangères o LGBTQIA+ o Personnes placées sous mains de justice
- dans vos relations extérieures (fournisseurs, prestataires, sous-traitants, etc.) :	**Menu similaire au précédent**
Quel(s) levier(s) privilégiez-vous ?	**Menu à choix multiples :** o Formation o Communication o Evénements o Sensibilisation du personnel o Accompagnement individuel o Recrutement o Promotion o Autre(s) (préciser le cas échéant)
Le futur marché prévoit l'usage d'un outil en ligne sur internet ?	Oui/Non
- si oui, ce site a-t-il fait l'objet d'un audit technique pour évaluer son accessibilité aux personnes en situation de handicap (non-voyants, malentendants, etc.) ?	Oui/Non
- si oui, en quelle année cet audit a-t-il été réalisé ?	

- si oui, avez-vous fait évoluer le site suite aux conclusions de l'audit ?	Oui/Non
Pour quelle(s) raison(s) menez-vous ces actions ?	**Menu à choix multiples :** o Conviction de l'entreprise o Amélioration de la gestion des RH o Amélioration de la qualité de vie au travail o Démarche de responsabilité sociale de l'entreprise (RSE) o Enjeu économique o Valorisation de l'image o Autre(s) (préciser le cas échéant)