



Groupe Hospitalier de Territoire
Somme Littoral Sud

CENTRE HOSPITALIER D'ABBEVILLE

MARCHE PUBLIC DE MAITRISE D'ŒUVRE

Affaire n°24TE0227

**Marché public de maîtrise d'œuvre relatif à des travaux
d'humanisation des services d'hospitalisation de psychiatrie
pour le CH d'Abbeville**

PROCEDURE ADAPTEE OUVERTE

Procédure passée en application des articles L.2123-1-1°, R.2123-1 et R.2123-4 à R.2123-5
du Code de la commande publique

REGLEMENT DE CONSULTATION

Date de publication de la consultation : Le 28/02/2025

Date limite de réception des Offres : Le 02/04/2025 à 12H00

[VISITE SUR SITE OBLIGATOIRE \(article 5.16 du R.C.\)](#)

SOMMAIRE

PREAMBULE	4
<i>GENERALITES DU GHT SOMME LITTORAL SUD</i>	4
<i>COMPETENCES DE L'ETABLISSEMENT SUPPORT ET DES ETABLISSEMENTS PARTIES</i>	5
1. OBJET DE LA CONSULTATION	6
2. IDENTIFICATION DU POUVOIR ADJUDICATEUR	6
3. NOM ET ADRESSE DU MAITRE D'OUVRAGE ET ORDONNATEUR	6
4. CARACTERISTIQUES PRINCIPALES DE L'OPERATION	6
5. CONDITIONS DE LA CONSULTATION	7
5.1. CLASSIFICATION CPV (VOCABULAIRE COMMUN POUR LES MARCHES PUBLICS)	7
5.2. MODALITES DE COMMUNICATION AVEC LES CANDIDATS DURANT TOUTE LA PROCEDURE	7
5.3. PROCEDURE ET FORME DE MARCHE	7
5.4. PRIME	8
5.5. DECOMPOSITION EN LOTS	8
5.6. DECOMPOSITION EN TRANCHES	8
5.7. VARIANTES / PRESTATION SUPPLEMENTAIRE EVENTUELLE	8
5.8. DUREE DU MARCHE	8
5.9. DELAIS D'EXECUTION	9
5.10. MODIFICATION DE DETAIL AU DOSSIER DE CONSULTATION	9
5.11. DELAI DE VALIDITE DES OFFRES	9
5.12. FORME JURIDIQUE	9
5.13. COMPOSITION DES EQUIPES	10
5.14. MISSIONS CONFIEES A L'EQUIPE RETENUE	10
5.15. PRESTATIONS COMPLEMENTAIRES / PRESTATIONS SIMILAIRES	11
5.16. VISITE DU SITE - OBLIGATOIRE	12
5.17. REDACTION DES OFFRES	12
5.18. TRAITEMENT DE DONNEES A CARACTERE PERSONNEL	13
5.19. CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION	13
6. PRESENTATION DES DOSSIERS	14
6.1. PIECES DE LA CANDIDATURE	14
6.2. PIECES DE L'OFFRE	16
7. CONDITIONS DE REMISE DES OFFRES	17
8. ANALYSE DES OFFRES	19
9. NEGOCIATIONS	21

<u>10. CONFORMITE DES CANDIDATURES</u>	<u>21</u>
<u>11. MISE AU POINT</u>	<u>22</u>
<u>12. ATTRIBUTION DU MARCHE</u>	<u>22</u>
<u>13. RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES</u>	<u>23</u>
<u>14. VOIES ET DELAIS DE RECOURS</u>	<u>23</u>

PREAMBULE

Convention constitutive approuvée par arrêté ARS

Vu les articles L. 6132-1 à L. 6132-7 du code de la santé publique instituant les groupements hospitaliers de territoire,

Vu le décret n° 2016-524 du 27 avril 2016 relatif aux groupements hospitaliers de territoire codifié aux articles R. 6132-1 et s. du code de la santé publique,

Vu le décret n° 2017-701 du 2 mai 2017 relatif aux modalités de mise en œuvre des activités, fonctions et missions mentionnées à l'article L.6132-3 du Code de la santé publique, au sein des groupements hospitaliers de territoire,

Vu l'arrêté en date du 31 décembre 2011 relatif au plan stratégique régional de santé de la région Nord- Pas de Calais,

Vu l'arrêté en date du 28 décembre 2012 portant adoption du projet régional de santé, notamment le schéma régional d'organisation des soins de Picardie,

Vu les travaux préparatoires du plan stratégique régional de santé de la région Hauts de France en cours d'élaboration pour la période 2018-2022,

Vu l'arrêté DOS-SDES-AUT-n°2016-30 du Directeur Général de l'Agence Régionale de Santé Nord-Pas-De-Calais-Picardie en date du 1er juillet 2016 relatif à la composition du GHT Somme Littoral Sud,

Vu l'arrêté DOS-SDES-AUT-n°2016-56 du Directeur Général de l'Agence Régionale de Santé Nord-Pas-De-Calais-Picardie en date du 29 août 2016 relatif à l'approbation de la Convention Constitutive du GHT Somme Littoral Sud,

Vu l'arrêté DOS-SDES-AUT-n°2017-10 de la Directrice Générale de l'Agence Régionale de Santé Nord-Pas-De-Calais-Picardie en date du 13 février 2017 relatif à l'approbation de la Convention Constitutive du GHT Somme Littoral Sud, (avenant 1)

Considérant l'avenant n°2 à la convention constitutive du GHT signé entre les 10 Ets le 29 juin 2017, et adressé à l'ARS le 29 juin 2017 pour approbation.

Généralités du GHT Somme Littoral Sud

Le GHT Somme Littoral Sud a été constitué le 29 juin 2016. Sa composition a été approuvée par l'arrêté DOS-SDES-AUT-n°2016-30 du Directeur Général de l'Agence Régionale de Santé Nord-Pas-De-Calais-Picardie en date du 1er juillet 2016 relatif à la composition du GHT Somme Littoral Sud.

La convention constitutive du GHT Somme Littoral Sud a été approuvée par l'arrêté DOS-SDES-AUT-n°2016-56 du Directeur Général de l'Agence Régionale de Santé Nord-Pas-De-Calais-Picardie en date du 29 août 2016 relatif à l'approbation de la Convention Constitutive du GHT Somme Littoral Sud.

Ces deux arrêtés ont régulièrement été publiés au Recueil des actes administratifs de la Région Hauts-de-France.

Conformément à l'article L.6132-3 du Code de la Santé Publique, le CHU Amiens Picardie a été désigné comme établissement support par la convention constitutive. Dès lors, il est notamment chargé d'assurer la fonction Achats pour le compte des établissements parties du groupement hospitalier de territoire Somme Littoral Sud.

A ce titre, le CHU Amiens Picardie est seul compétent pour la passation et la signature de l'ensemble des marchés du GHT Somme Littoral Sud.

Conformément à la convention constitutive du GHT Somme Littoral Sud, le nombre de membres du GHT Somme Littoral Sud pourra évoluer dans le temps.

Compétences de l'établissement support et des établissements parties

Conformément aux dispositions législatives (L.6132-1 à L.6132-16 du Code de la Santé Publique (CoSP) issues de la loi n°2016-41 du 26 janvier 2016 dite de modernisation de notre système de santé et des dispositions réglementaires (R. 6132-1 à R. 6132-24 du CoSP) en application du décret n°2016-524 du 27 avril 2016 relatif aux Groupements hospitaliers de territoire, le CHU Amiens Picardie, établissement support du Groupement Hospitalier de Territoire Somme Littoral Sud, gère la fonction achat pour le compte des établissements partie au groupement.

La fonction achat mutualisée regroupe ainsi un périmètre circonscrit au cycle d'achat :

- L'élaboration de la politique et des stratégies d'achat de l'ensemble des domaines d'achat en exploitation et en investissement ;
- La planification et la passation des marchés ;
- Le contrôle de gestion des achats ;
- L'élaboration et la mise en œuvre d'un plan d'action des achats du groupement hospitalier de territoire.

Les établissements parties au Groupement Hospitalier de Territoire Somme Littoral Sud demeurent garants de l'expression de leurs besoins qui sont consolidés par l'établissement support au niveau du GHT Somme Littoral Sud. La phase d'exécution du marché (cycle approvisionnement : gestion des commandes, leur réception, la liquidation, le mandatement, le paiement) relève de la compétence des établissements parties.

1. OBJET DE LA CONSULTATION

La présente consultation a pour objet **un marché public de maîtrise d'œuvre pour les travaux d'humanisation des services d'hospitalisation de psychiatrie pour le CH d'Abbeville.**

Lieu d'exécution : 43 Rue de l'Isle, 80100 Abbeville

2. IDENTIFICATION DU POUVOIR ADJUDICATEUR

CHU AMIENS PICARDIE

Etablissement support du Groupement Hospitalier du Territoire SOMME LITTORAL SUD (GHT SLS)

1 rond-point Professeur Christian Cabrol

80054 AMIENS CEDEX 1

3. NOM ET ADRESSE DU MAITRE D'OUVRAGE ET ORDONNATEUR

CENTRE HOSPITALIER d'ABBEVILLE

43, rue de l'Isle

80100 ABBEVILLE

4. CARACTERISTIQUES PRINCIPALES DE L'OPERATION

L'opération

Description sommaire de l'opération :

Le projet concerne des travaux de restructuration des secteurs d'hospitalisation de psychiatrie du centre hospitalier d'ABBEVILLE se trouvant au premier étage du bâtiment I.

Les travaux de restructuration ont pour objet :

- La restructuration de l'ensemble des chambres afin d'installer des salles de bains équipées de douches accessibles.
- La création de chambres accessibles aux personnes en situation de handicap.
- L'aménagement de deux chambres d'isolement dans chaque secteur avec sas sécurisés.
- La restructuration des espaces collectifs et de soins.
- Le réaménagement des issues de secours avec la création d'escaliers complémentaires.
- La création d'espaces d'apaisement.

Les travaux seront phasés en fonction des différentes contraintes d'occupation.

La restructuration sera menée en activité, chambre par chambre.

L'opération est définie précisément dans les documents joint au dossier de consultation des entreprises.

Surface des services concernés par les travaux : env. 1 800 m² SDO.

Il est à noter que des études techniques et fonctionnelles détaillées ont déjà été menées par les services techniques du CH Abbeville. Ces études, réalisées en concertation avec les utilisateurs, ont permis la réalisation d'un dossier de type « Dossier de Consultation des Entreprises ». En raison d'une modification de l'organigramme des services techniques, le CH Abbeville a finalement décidé d'externaliser la maîtrise d'œuvre de cette opération.

L'enveloppe budgétaire

La partie de l'enveloppe financière prévisionnelle retenue par le maître d'ouvrage et affectée aux travaux est de **2 200 000 € H.T.**, en valeur **février 2025** pour la réalisation du projet.

Le calendrier prévisionnel

- Février 2025 : Lancement de la consultation
- Avril 2025 : Réception des offres
- Avril/Mai 2025 : Négociation éventuelle
- Juin 2025 : Notification du marché de Maîtrise d'œuvre
- Novembre 2025 : Lancement de l'appel d'offres travaux
- Janvier 2026 : Remise des offres
- Février à Avril 2026 : Négociation éventuelle, puis choix des entreprises
- Mai 2026 : Notifications des marchés de travaux
- Été 2028 : Réception des travaux

5. CONDITIONS DE LA CONSULTATION

5.1. CLASSIFICATION CPV (VOCABULAIRE COMMUN POUR LES MARCHES PUBLICS)

La classification principale conforme au vocabulaire commun des marchés européens (CPV) est :

DESCRIPTION	CODE PRINCIPAL
Services d'architectures, d'ingénierie et de planification	71240000

5.2. MODALITES DE COMMUNICATION AVEC LES CANDIDATS DURANT TOUTE LA PROCEDURE

Le dossier de consultation est disponible gratuitement sur demande à l'adresse électronique suivante : <https://www.marches.publics.gouv.fr>

5.3. PROCEDURE ET FORME DE MARCHÉ

La procédure de passation est : la **procédure adaptée ouverte**. Elle est soumise aux dispositions des articles L.2123-1-1°, R.2123-1 et R.2123-4 à R.2123-5 du Code de la commande publique.

Il s'agit d'un **marché public de maîtrise d'œuvre** conformément à l'article R.2172-1 dudit code.

Cette consultation ne comporte pas des conditions particulières d'exécution quant à l'environnement ou au domaine social.

Ce marché prendra la forme d'un marché **ordinaire à prix global, forfaitaire et révisable**. S'agissant d'un marché de maîtrise d'œuvre, le prix du marché tel qu'indiqué dans l'acte d'engagement est provisoire.

Les modalités de calcul de la révision du prix sont fixées au Cahier des Clauses Particulières et dans l'Acte d'Engagement.

Les candidats sont informés que le pouvoir adjudicateur, peut, conformément à l'article R.2185-1 du Code de la commande publique, décider à tout moment de déclarer sans suite la procédure pour des motifs d'intérêt général.

5.4. PRIME

Aucune prime ne sera versée aux candidats évincés au terme de la consultation.

5.5. DECOMPOSITION EN LOTS

Conformément aux dispositions des articles L.2113-11 et R.2113-2 du Code de la commande publique, la présente consultation ne fait pas l'objet d'un allotissement, ni géographique, ni technique.

En outre, l'objet du marché présente des prestations fortement dépendantes et liées avec des interfaces importantes telles que la dévolution en lots séparés rendrait techniquement difficile et financièrement plus coûteuse l'exécution des prestations. Il n'y a pas d'allotissement du marché afin notamment :

- de limiter les interfaces et le partage de responsabilité qui en découle ;
- de garantir la cohérence de la réalisation et la pérennité des prestations.

5.6. DECOMPOSITION EN TRANCHES

Il n'est pas prévu de décomposition en tranches.

5.7. VARIANTES / PRESTATION SUPPLEMENTAIRE EVENTUELLE

Aucune variante libre n'est autorisée.

Aucune variante imposée n'est prévue.

Aucune prestation supplémentaire éventuelle obligatoire ni facultative n'est prévue.

5.8. DUREE DU MARCHE

Le marché est conclu pour **une durée allant de la réception de la notification du marché par le titulaire jusqu'à l'expiration du délai de garantie de parfait achèvement (G.P.A.) des travaux**.

*A titre indicatif, après réception de l'ordre de service initial, le délai global estimé de la mission de maîtrise d'œuvre est de **36 mois** (conception : 5 mois, consultations entreprises : 5 mois et réalisation : 26 mois), auquel s'ajoute 12 mois de GPA.*

5.9. DELAIS D'EXECUTION

Les délais d'exécution sont définis dans le cahier des clauses particulières (C.C.P.).

Le planning d'exécution deviendra définitif à la suite de la réunion de lancement.

5.10. MODIFICATION DE DETAIL AU DOSSIER DE CONSULTATION

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'envoyer, au plus tard **7 jours (soit le 26/03/2025)** avant la date limite de remise des offres, des modifications de détail sur le dossier de consultation.

Ces modifications n'altéreront pas les éléments substantiels de la consultation. Le pouvoir adjudicateur informera alors tous les candidats dans des conditions respectueuses du principe d'égalité. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier de consultation modifié. Si la date limite pour la remise des candidatures est reportée, alors la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

Lors du téléchargement du dossier de consultation, le candidat est invité à renseigner le nom de l'organisme soumissionnaire, le nom de la personne physique téléchargeant les documents et une adresse électronique permettant de façon certaine une correspondance électronique, afin qu'il puisse bénéficier de toutes les informations complémentaires diffusées lors du déroulement de la présente consultation, en particulier les éventuelles précisions ou report de délais.

Le candidat ne pourra porter aucune réclamation s'il ne bénéficie pas de toutes les informations complémentaires diffusées par la plateforme de dématérialisation lors du déroulement de la présente consultation en raison d'une erreur qu'il aurait faite dans la saisie de son adresse électronique, en cas de non identification de la personne lors du téléchargement, en cas de non indication de ladite adresse électronique ou en cas de suppression de l'adresse. Il est recommandé à tout candidat de consulter régulièrement la plateforme afin de s'assurer qu'il bénéficie bien des dernières modifications éventuelles.

5.11. DELAI DE VALIDITE DES OFFRES

Le délai de validité des offres est fixé à **6 mois** à compter de la date limite de réception des offres finales figurant au présent règlement de consultation ou, le cas échéant, dans la lettre de négociation.

5.12. FORME JURIDIQUE

Les candidats sont admis à se présenter seuls ou en groupements.

En cas de groupement, le mandataire sera obligatoirement l'architecte et il sera garant de la coordination de l'équipe et l'interlocuteur unique vis-à-vis du Maître d'Ouvrage.

La composition des équipes ne pourra pas être modifiée entre la remise des candidatures et la date de signature du marché conformément à l'article R.2142-26 du Code de la commande publique.

En cas d'attribution à un groupement celui-ci devra revêtir la forme d'un groupement solidaire ou d'un groupement conjoint avec mandataire 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 du Code de la commande publique.

Exclusivité totale

Conformément à l'article R.2142-21 du Code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur interdit aux opérateurs de présenter leurs candidatures en agissant en qualité ;

- de membres de plusieurs groupements ;
- de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements

Cette obligation (exclusivité totale) s'applique à tous les cotraitants.

5.13. COMPOSITION DES EQUIPES

Sont admises à présenter un dossier toute équipe pluridisciplinaire de maîtrise d'œuvre incluant toutes les compétences nécessaires à la bonne réalisation du projet :

- Architecture
- Structure béton
- Électricité : Courant forts et faibles / SSI
- Fluides : CVC / Plomberie / Thermique
- Économie de la construction
- OPC

En cas de groupement, le mandataire sera obligatoirement l'architecte.

La compétence OPC peut être assurée par le mandataire ou un des co-traitants portant une ou plusieurs des autres compétences demandées (il n'est pas demandé un intervenant obligatoirement indépendant).

Tout prestataire unique ayant en son sein les références, compétences et savoir-faire nécessaires aura au minimum les capacités équivalentes à celles du groupement mentionné ci-dessus.

Ne peuvent participer à cette procédure, directement ou indirectement, les personnes ayant pris part à l'organisation et au déroulement de la procédure, les membres de leur famille (descendants, ascendants et leurs collatéraux), leurs préposés, leurs associés groupés ou ayant des intérêts professionnels communs.

5.14. MISSIONS CONFIEES A L'EQUIPE RETENUE

L'équipe de maîtrise d'œuvre se verra confier une mission de maîtrise d'œuvre qui doit répondre aux finalités, contraintes et exigences fixées par le Cahier des clauses particulières et ses annexes (Programme technique détaillé en particulier).

Cette mission sera une mission de base telle que définie à l'article R.2431-5 du livre IV de la partie 2 et à l'annexe n°20 du Code de la commande Publique.

Elle porte principalement sur des opérations de réhabilitation de bâtiment, au sens de l'article R.2431-3 et l'annexe n°20 du Code de la commande publique.

Le contenu de chaque élément de mission est celui qui figure à l'annexe n°20 du Code de la commande publique : « arrêté du 22 mars 2019 précisant les modalités techniques d'exécution des éléments de mission de maîtrise d'œuvre confiés par des maîtres d'ouvrage publics à des prestataires de droit privé ».

Le présent marché est constitué des éléments suivants :

=> **Mission de base** :

- DIAG (Diagnostic)
- APS (Etudes d'avant-projet sommaire)
- APD (Etudes d'avant-projet définitif)
- PRO (Études de Projet)
- ACT (Assistance à la passation des contrats de travaux : DCE + Analyse)
- VISA (Visa des études d'exécution)
- DET (Direction de l'Exécution des Travaux)
- AOR (Assistance aux Opérations de Réception)

=> **Missions complémentaires** :

- SYNTHESE (Synthèse des études d'exécution faites par les opérateurs économiques).
- CSSI (Coordination des Systèmes de Sécurité Incendie)
- OPC (Ordonnancement Pilotage Coordination)

Les conditions détaillées relatives au marché public sont définies dans le cahier des clauses particulières (C.C.P.).

Les plans d'exécution seront établis par les entreprises.

La dévolution des travaux pourra être prévue en lots séparés ou en macro-lots ou en entreprise générale.

Il est à noter que la mission comporte en outre la constitution de tous documents, dossiers et consultations relevant de la compétence de la maîtrise d'œuvre et nécessaires au bon déroulement de l'opération (notamment le dossier de déclaration préalable ou de permis de construire et toutes autres autorisations administratives).

5.15. PRESTATIONS COMPLEMENTAIRES / PRESTATIONS SIMILAIRES

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de confier ultérieurement au titulaire du marché, en application de l'article R.2122-7 du code de la commande publique, un ou plusieurs nouveaux marchés ayant pour objet la réalisation de prestations similaires. La durée pendant laquelle les nouveaux marchés peuvent être conclus ne peut dépasser trois ans à compter de la notification du marché initial.

5.16. VISITE DU SITE - OBLIGATOIRE

Les opérateurs économiques sont informés qu'ils ne pourront déposer régulièrement leur offre qu'à la suite d'une **visite du site qui est donc obligatoire**. Une attestation de visite signée leur sera remise.

Cette attestation doit impérativement être jointe à l'offre du candidat, sous peine d'entacher cette dernière d'irrégularité

Deux visites de site sont prévues. Elles auront lieu, sur rendez-vous, les :

- **Mardi 18 mars 2025 à 14H00**
- **Vendredi 21 mars 2025 à 14H00**

Point de RDV des visites : Hall d'entrée principal du CH Abbeville – rue de l'Isle à Abbeville.

Ces visites seront réalisées en présence d'un représentant du Centre Hospitalier et/ou du conducteur d'opération.

A cette fin, l'opérateur économique adressera par courriel une demande de visite à l'adresse suivante nicolas.piel@groupe-amome.com en indiquant la date à laquelle il souhaite effectuer la visite.

La demande de visite devra être effectuée en respectant au minimum un préavis de 2 jours ouvrés par rapport à la date souhaitée.

Une réponse confirmant la disponibilité du créneau horaire de visite lui sera alors adressée dans un délai de 1 jour ouvré à compter de la demande. En cas d'absence de réponse dans ce délai (liée à une défaillance technique) l'opérateur économique pourra contacter le : 06 67 47 47 73.

En cas de groupement d'opérateurs économiques, il n'est pas nécessaire que l'ensemble des membres du groupement effectue cette visite. La participation du mandataire ou d'un seul co-traitant est suffisante.

Pour obtenir des renseignements techniques complémentaires à la suite de leur visite, les candidats devront impérativement poser leurs questions par écrit via la plateforme de dématérialisation (Adresse internet : <https://www.marches-publics.gouv.fr>) dans les conditions fixées à l'article 13 du présent document. Il ne sera répondu à aucune question lors de la visite.

5.17. REDACTION DES OFFRES

Les propositions des candidats seront entièrement rédigées en langue française ou traduit en français conformément aux dispositions de l'article R.2143-16 du Code de la commande publique.

De même, tous les certificats, attestations ou déclarations doivent être rédigés en langue française. Les certificats ou attestations rédigés en langue étrangère ne seront recevables que s'ils sont accompagnés d'une traduction en langue française dont l'exactitude est certifiée par un traducteur expert auprès des tribunaux (soit auprès des tribunaux français, soit auprès des tribunaux du pays candidat), et dont le nom et l'adresse seront indiqués.

Le candidat aura soin de présenter son offre dans l'unité monétaire EURO (€).

5.18. TRAITEMENT DE DONNEES A CARACTERE PERSONNEL

Pour l'exécution du marché public relatif à la réalisation des prestations, le titulaire, et le cas échéant ses cotraitants et/ou sous-traitants, est tenu au respect de la réglementation en vigueur applicable au traitement de données à caractère personnel et, notamment le règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données, et abrogeant la directive 95/46/CE « règlement général sur la protection des données » soit RGPD et la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés.

5.19. CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION

- Le présent règlement de la consultation et ses annexes :
 - Annexe n°1 : Attestation sur l'honneur du candidat
 - Annexe n°2 : Modèle de pouvoir donné par le cotraitant au mandataire d'un groupement
 - Annexe n°3 : Le Carnet de présentation des capacités et des références (format Excel – 9 onglets)
- L'acte d'engagement et ses annexes éventuelles :
 - Annexe n°1 - Décomposition des montants par cotraitants et par phase
 - Annexe n°2 – Déclaration de sous-traitance
- Le Cahier des Clauses Particulières (CCP)
- L'ensemble du dossier, type « Dossier de Consultation des Entreprises », réalisé par le CH Abbeville est joint en annexe. Ce dossier constitue le programme détaillé de l'opération.
- Les formulaires DC1, DC2 et DC4 pouvant être utilisés
- L'attestation de visite.

Le dossier est disponible sur la plateforme dématérialisée : <https://www.marches.publics.gouv.fr>

Aucune demande d'envoi du dossier sur support physique électronique (type USB, CD-ROM, DVD-ROM) n'est autorisée.

Le dossier sera transmis par voie électronique uniquement et reste disponible au téléchargement sur la plateforme dématérialisée.

Le cahier des clauses administratives générales (CCAG) applicable aux marchés publics de maîtrise d'œuvre (MOE) n'est pas communiqué dans le dossier de consultation. Il est cependant réputé connu des soumissionnaires.

6. PRESENTATION DES DOSSIERS

Pour présenter leur candidature, les candidats utilisent soit les formulaires **DC1** ou équivalent (lettre de candidature) et **DC2** ou équivalent (déclaration du candidat), disponibles gratuitement sur le site www.economie.gouv.fr, soit le Document Unique de Marché Européen (DUME).

Le formulaire DC1 sera commun pour le groupement.

Cette candidature doit être complétée par le représentant habilité à engager chaque membre du groupement par les éléments suivants :

6.1. PIECES DE LA CANDIDATURE

Libellés	Signature
Renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise :	
DC1 ou équivalent – Lettre de candidature – habilitation du mandataire par ses cotraitants	Non
DC2 ou équivalent – Déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement	Non
Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner prévus aux articles L.2141-1 à L.2141-5 ou aux articles L.2141-7 à L.2141-10 du Code de la commande publique et selon laquelle il est en règle au regard des articles L.5212-1 à L.5212-11 du Code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés (rubrique F1 du DC1 cochée ou annexe 1 du R.C. jointe renseignée, datée et signée).	Oui
Pouvoir et habilitation de la personne qualifiée pour engager la société, y compris, si nécessaire, ceux retraçant les délégations en cascade (ex : extrait K-bis de moins de 3 mois ou numéro unique de la société et procédure permettant d'y accéder, procès-verbal de conseil d'administration, statuts, ...);	Oui
En cas de groupement, pouvoir en faveur du mandataire du groupement, remis par chacun des cotraitants	Oui
Attestations d'assurance responsabilité civile et décennale en cours de validité	Non
Copie du jugement du Tribunal en cas de redressement judiciaire	Non
Extrait Kbis (datant de moins de 3 mois) ou numéro unique de la société et procédure permettant d'y accéder	Non
Renseignements concernant les capacités économiques et financières de l'entreprise * :	
Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires de la structure exécutant la prestation , réalisées au cours des trois derniers exercices disponibles	Non
Renseignements concernant les références professionnelles et la capacité technique de l'entreprise * :	

Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l' importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années.	Non
Liste des principales prestations effectuées au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire. Elles sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration du candidat	Non
Certificats de qualifications professionnelles (<u>OPQIBI ou équivalent</u> - nota : la preuve de la capacité du candidat peut être apportée par tout moyen, notamment par des certificats d'identité professionnelle ou des références attestant de la compétence de l'opérateur à réaliser la prestation pour laquelle il se porte candidat)	Non
Pour l'architecte, l'attestation et le numéro d'inscription à l'ordre français des architectes ou équivalent	Non

(*) Les renseignements relatifs aux capacités économiques, financières, professionnelles et techniques du candidat seront à renseigner par ce dernier dans l'onglet n°2 « candidature » du carnet de présentation des capacités et des références joint au D.C.E.

Capacités des autres opérateurs économiques invoqués à l'appui de la candidature :

Pour justifier de ses capacités professionnelles, techniques et financières, le candidat peut demander que soient également prises en compte les capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques sur lesquels il s'appuie pour présenter sa candidature. Dans ce cas, l'opérateur économique devra joindre les mêmes documents que ceux exigés pour chaque candidat par le pouvoir adjudicateur, hormis le DC1, pour le cotraitant et le sous-traitant. Le candidat devra également produire un engagement écrit de l'opérateur économique.

L'offre, qu'elle soit présentée par une seule entreprise ou par un groupement, devra indiquer tous les sous-traitants connus lors de son dépôt. Elle devra également indiquer les prestations dont la sous-traitance est envisagée, la dénomination et la qualité des sous-traitants.

Afin de satisfaire à ces obligations, le candidat établi dans un Etat autre que la France doit produire un certificat établi par les administrations et organismes du pays d'origine. Lorsqu'un tel certificat n'est pas délivré par le pays concerné, il peut être remplacé par une déclaration sous serment, ou dans les Etats où un tel serment n'existe pas, par une déclaration solennelle faite par l'intéressé devant l'autorité judiciaire ou administrative compétente, un notaire ou un organisme professionnel qualifié du pays.

Les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements que le pouvoir adjudicateur 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 le candidat mentionne dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système et que l'accès soit gratuit.

Les candidats pourront utiliser le DUME sous format papier uniquement et à rédiger en langue française.

Les formulaires DC sont téléchargeables sur le site : <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>

6.2. PIÈCES DE L'OFFRE

Chaque candidat aura à produire les pièces suivantes :

Libellés	Signature
L' acte d'engagement (AE) complété au format word ou/et pdf et son annexe éventuelle : - Annexe 2 à l'acte d'engagement – Déclaration de sous-traitance. <u>Le candidat devra joindre un RIB.</u>	Oui <i>Au plus tard à l'attribution du marché*</i>
- L'annexe 1 à l'acte d'engagement - Décomposition des montants par co-traitants et par phase complétée au format excel et/ou PDF.	Oui <i>Au plus tard à l'attribution du marché*</i>
L' attestation de visite de site signée par le représentant du site	Oui
Le mémoire justificatif comprenant notamment : - A. L'organisation générale de l'équipe dédiée : la note détaillera pour la phase études et pour la phase travaux, les moyens qualitatifs et quantitatifs ainsi que l'organisation fonctionnelle et hiérarchique de l'équipe (notamment le ou les chefs de projets principaux) à l'aide d'un organigramme avec la désignation nominative de chaque intervenant . Il sera précisé la répartition des tâches et le rôle de chaque intervenant. L'interlocuteur unique, chef du projet et référent du maître d'ouvrage sera nommément désigné. Les curriculum vitae précisant les compétences, les expériences et les références propres des intervenants (co ou sous-traitants) proposés pour l'opération seront annexés à la note. - B. Une note précisant la méthodologie proposée par le soumissionnaire pour le strict respect des caractéristiques techniques et financières du programme technique détaillé (3 pages format A4 maximum – police Calibri ou Arial, taille 10) ; - C. Le calendrier prévisionnel détaillé d'exécution des études et des travaux conforme aux délais prévus par le maître d'ouvrage, intégrant les périodes de validation par le Maître d'Ouvrage. Le calendrier prévisionnel sera établi sur la base d'une notification du marché de maîtrise d'œuvre le 02/06/2025. Il est précisé qu'il n'est pas demandé de plans ou d'esquisse dans le cadre de la remise de l'offre.	Non

Le carnet de présentation des capacités et des références (onglets 3 à 9) au format EXCEL OBLIGATOIREMENT (attention 9 onglets) comprenant :

Un tableau de présentation, selon modèle fourni dans le DCE (onglet 3 « offres – 3 Références » à 9) comprenant la présentation :

- Des principales références d'opérations (3 maximum) présentant un niveau de complexité de réalisations de travaux similaires pour chaque compétence énumérée à l'article 5.13 du R.C.

Précisions sur les références attendues de l'équipe :

- **3 références maximum** correspondant à l'objet de la présente consultation ; **opérations de taille, nature et complexité comparables (réhabilitations de locaux d'hospitalisation en site occupé)**, avec notamment le nom et la description sommaire de l'opération, la mention du montant, de la date d'exécution et du bénéficiaire des prestations.
 - A lister dans l'onglet « Références » et à **présenter en détail dans les onglets « Projet N°1, 2 et 3 » pour la compétence Architecte.**
 - A lister dans l'onglet « Références » pour les autres compétences demandées.

Ne seront pas prises en compte :

- Les références qui ne respecteront pas les modalités de présentation décrites au présent règlement.
- Les références de concours pour lesquels l'opérateur économique n'a pas été désigné lauréat.
- Les références dont la livraison est intervenue avant janvier 2018.

** Il n'est pas exigé des candidats que l'acte d'engagement soit signé au stade de la réception des offres. Seul l'attributaire devra impérativement signer l'acte d'engagement.*

7. CONDITIONS DE REMISE DES OFFRES

En application de l'obligation relative à la dématérialisation des procédures de passation des marchés publics, les soumissionnaires souhaitant remettre leur offre par voie dématérialisée le feront exclusivement sur le site : <https://www.marches-publics.gouv.fr> avant la date et l'heure limites de réception des offres mentionnées ci-dessus.

La transmission des documents fera l'objet d'un accusé de réception électronique. La date et l'heure qui sont utilisées par le dispositif d'horodatage proviennent de la plate-forme qui est réglé sur l'heure GMT.

Ces dates et heures font, seules, foi pour le traitement de la procédure.

Si une nouvelle offre est envoyée par voie électronique par le même candidat, celle-ci annule et remplace l'offre précédente.

Les prérequis techniques pour la transmission par voie électronique et les modalités de transmission de la réponse électronique sont détaillées sur le site <https://www.marches-publics.gouv.fr>

Pour toute question relative au dépôt des offres électroniques, les candidats sont invités à composer le numéro suivant : 01 76 64 74 07

Lors de la première utilisation de la plateforme de dématérialisation, le soumissionnaire installera les prérequis techniques et prendra connaissance du manuel d'utilisation.

- Format des fichiers :

Le GHT SLS pour le compte du CHU Amiens Picardie accepte les formats Acrobat® (.pdf), les fichiers compressés au format Zip® (.zip), les fichiers lus par la suite Microsoft® Office 97 et les images lues par l'utilitaire d'aperçu des images et des télécopies fourni avec Windows® XP.

Afin d'empêcher la diffusion des virus informatiques, les candidats ne doivent utiliser ni les exécutables (.exe), ni les « macros ».

Les autres formats de fichiers ne peuvent être utilisés dans la réponse sous forme électronique qu'à condition que le candidat les accompagne d'un logiciel gratuit permettant de les lire.

- Signature électronique des documents :

Tous les documents dont la signature en original est demandée dans le présent document doivent être signés par le soumissionnaire au moyen d'un certificat de signature électronique.

Les catégories de certificats de signature utilisées doivent être, d'une part, conformes au référentiel intersectoriel de sécurité et, d'autre part, référencées sur une liste établie par le ministre chargé de la réforme de l'Etat.

Le référentiel intersectoriel de sécurité et la liste des catégories de certificats de signature électronique mentionnés à l'alinéa précédent sont publiés sous forme électronique à l'adresse suivante : <http://www.entreprises.minefe.gouv.fr/certificats/>.

Si l'outil de signature électronique utilisé par le candidat génère des formats de fichiers autres que ceux acceptés par le GHT SLS pour le compte du CHU Amiens Picardie, celui-ci doit joindre dans sa réponse les logiciels gratuits nécessaires à la lecture des documents signés électroniquement et à l'identification du signataire.

- Détection d'un virus informatique dans un document :

Les documents contenant un programme informatique malveillant sont réputés n'avoir jamais été reçus.

- Re-matérialisation des documents électroniques :

Le marché retenu, s'il a été transmis sous forme électronique, pourra être re-matérialisé sous format papier.

Le candidat s'engage à signer physiquement ce document s'il est retenu, si le GHT SLS pour le compte du CHU Amiens Picardie en fait la demande.

- Copie de sauvegarde :

Le pli peut être doublé d'une copie de sauvegarde transmise dans les délais impartis, sur support physique électronique ou sur support papier. Cette copie est transmise sous pli scellé et comporte obligatoirement la mention « copie de sauvegarde », ainsi que le nom du candidat et l'identification de la procédure concernée.

Cette copie de sauvegarde doit être placée dans un pli scellé comportant la mention lisible :

« Copie de sauvegarde – 24TE0227 – Marché public de maîtrise d'œuvre relatif à des travaux d'humanisation des services d'hospitalisation de psychiatrie pour le CH d'Abbeville »

NE PAS OUVRIR

La copie de sauvegarde devra être adressée :

GHT SOMME LITTORAL SUD

CHU AMIENS PICARDIE Site sud

Direction des achats - Service juridique et référentiels

Bâtiment Saint-Vincent de Paul – 2^{ème} étage

1, Rond-point Christian Cabrol

80054 AMIENS CEDEX 1

La copie de sauvegarde ne peut être ouverte que si elle est reçue avant la date limite de remise des réponses et dans un des 2 cas suivants :

- lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans la réponse transmise par voie électronique
- lorsque la réponse transmise par voie électronique, est parvenue hors délais ou n'a pas pu être ouverte.

Si la copie de sauvegarde n'est pas utilisée, elle est détruite.

8. ANALYSE DES OFFRES

En application de l'article R.2161-4 du Code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'analyser les offres des soumissionnaires avant les candidatures.

Le jugement des offres sera effectué dans les conditions prévues aux articles L.2152-1 à L.2152-4, R.2152-1 et R.2152-2 du Code de la commande publique et donnera lieu à un classement des offres pour déterminer l'offre économiquement la plus avantageuse.

Conformément à l'article R.2152-1 du Code de la commande publique, les **offres inappropriées** (selon l'article L.2152-4 du Code de la commande publique, *il s'agit d'une offre qui apporte une réponse sans rapport avec le marché parce qu'elle n'est manifestement pas en mesure, sans modification substantielle, de répondre au besoin et aux exigences de l'acheteur qui sont formulés dans les documents de la consultation*) sont éliminées.

Pour les **offres irrégulières** (selon l'article L.2152-2 du Code de la commande publique, *il s'agit d'une offre qui est incomplète ou ne respecte pas les exigences formulées dans les documents de la consultation*), le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de faire une demande de régularisation conformément à l'article R.2152-2 du Code de la commande publique auprès de tous les candidats concernés, dans la mesure où :

- Elles ne sont pas anormalement basses,
- Cette régularisation ne bouleverse pas l'économie de l'offre,
- Cette régularisation ne constitue une modification substantielle ni significative de l'offre.

Les **offres inacceptables** (selon l'article L.2152-3 du Code de la commande publique, *il s'agit d'une offre dont le prix excède les crédits budgétaires alloués au marché, déterminé et établis avant le lancement de la procédure*) sont éliminées en l'absence de négociation.

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

Le marché est attribué au candidat ayant présenté l'offre économique la plus avantageuse appréciée en fonction des critères énoncés et pondérés sur un total de 100 points comme suit :

Critères	Pondération En points
1- Valeur technique	70
<i>Qualité des références présentées pour l'architecte et l'OPC (selon cadre type annexé au RC)</i>	30
<i>Adéquation des moyens humains et de l'organisation présentée (point A du mémoire justificatif) Et notamment au regard des compétences et expériences du ou des chefs de projets principaux</i>	20
<i>Précision et pertinence de la méthodologie proposée pour le respect des caractéristiques techniques et financières du programme (point B du mémoire justificatif)</i>	10
<i>Cohérence du calendrier proposé permettant de respecter le planning global de l'opération et les éventuelles optimisations envisagées (point C du mémoire justificatif)</i>	10
2- Prix des prestations (en € H.T.)	30

Dans le cas où des erreurs purement matérielles (de multiplication, d'addition ou de report) seraient constatées dans l'offre du candidat (notamment entre les indications portées sur l'acte d'engagement et

son annexe 1 « D.P.G.F. »), l'entreprise sera invitée à confirmer l'offre rectifiée ; en cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

Le classement sera effectué en totalisant les deux notes partielles - L'entreprise retenue sera celle disposant de la note la plus élevée sur 100 points.

9. NEGOCIATIONS

En application de R.2123-5 du Code de la commande publique, et à l'issue de la première analyse des offres effectuée au regard des critères de choix énoncés à l'article 8 du présent Règlement de Consultation, **le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'engager des négociations avec les 3 candidats ayant proposé l'offre économiquement la plus avantageuse avant négociation ou à défaut d'attribuer le marché sur la base des offres initiales.**

La négociation, pourra se faire par écrit ou en présentiel (au choix du maître d'ouvrage).

Elle pourra porter sur chacun des aspects de l'offre, sans que les modalités essentielles de l'offre ou du cahier des charges ne soient modifiées.

Elle pourra le cas échéant se dérouler en plusieurs phases successives.

Au terme de la négociation, les candidats concernés seront invités à remettre une nouvelle offre finale.

Si la négociation a lieu en présentiel, des convocations, seront envoyées au moins 5 jours calendaires avant la date de la négociation. La convocation précisera notamment l'heure, le lieu, la durée ainsi que les modalités de déroulement de la négociation. Suite à celle-ci, les candidats seront enfin invités à remettre leur offre finale par courrier accompagné du procès-verbal de la négociation.

Le pouvoir adjudicateur procédera alors à une nouvelle analyse des offres et à un nouveau classement.

10. CONFORMITE DES CANDIDATURES

Les candidatures conformes et recevables seront examinées, à partir des seuls renseignements et documents exigés dans le cadre de cette consultation, pour évaluer leur situation juridique ainsi que leurs capacités professionnelles, techniques et financières.

Si, à l'examen de la candidature, le pouvoir adjudicateur constate que des pièces listées à l'article 6.1 du présent règlement, et à fournir par le candidat, sont absentes ou incomplètes, il pourra demander la production de ces pièces en application de l'article R.2144-2 du Code de la commande publique dans un délai maximum de 3 jours.

La conformité des candidatures s'effectuera dans les conditions prévues aux articles R.2144-1 à R.2144-7 du Code de la commande publique.

Ne seront pas admises :

- Les candidatures qui ne sont pas recevables en application des articles R.2143-3, R.2143-5 et R.2143-6 à R.2143-10 du Code de la commande publique ;

- Les candidatures qui ne sont pas accompagnées des pièces mentionnées aux articles R.2143-4 et R.2143-5 du Code de la commande publique ;

Si le candidat dont l'offre a été retenue ne peut produire les attestations et certificats mentionnés à l'article R.2143-7 du Code de la commande publique, son offre est rejetée.

Le candidat dont l'offre a été classée immédiatement après la sienne est sollicité pour produire les certificats et attestations nécessaires avant que le marché ne lui soit attribué.

11. MISE AU POINT

En accord avec le soumissionnaire retenu, il pourra être procédé à une mise au point des composantes du marché avant sa signature, sans que cette mise au point puisse avoir pour effet de modifier des caractéristiques substantielles de l'offre de l'attributaire ou du marché de maîtrise d'œuvre dont la variation est susceptible de fausser la concurrence ou d'avoir un effet discriminatoire.

12. ATTRIBUTION DU MARCHE

Conformément aux articles R.2144-1 à R.2144-7 du Code de la commande publique, l'attributaire ne saurait être désigné définitivement comme titulaire du marché, qu'à la condition de produire :

- Les pièces visées aux articles R.2143-7, R.2143-8 et R.2143-9 du Code de la commande publique à savoir notamment :
 - Les certificats délivrés par les administrations et organismes compétents, conformément aux dispositions de l'article 113-14 du Code des Relations entre le Public et l'Administration
 - Les pièces prévues aux articles R.1263-12, D.8222-5 ou D.8222-7 et D.8254.2 à D.8254-5 du code du travail
 - Un certificat attestant de la régularité de la situation de l'employeur au regard de l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés, délivré par l'association de gestion du fonds de développement pour l'insertion professionnelle des handicapés
 - Le jugement de redressement judiciaire le cas échéant.
- L'attestation d'assurance responsabilité civile et/ou décennale

Selon les pièces déjà transmises par le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché et toujours en cours de validité, l'acheteur ne sollicitera le candidat que pour les pièces manquantes.

Si le candidat est un groupement et/ou s'il a présenté des sous-traitants dans son offre, il devra, dans le même délai, produire ces mêmes pièces relatives à chacun des cotraitants et/ou sous-traitants.

L'attributaire déposera ses attestations sur la plateforme en ligne sécurisée mise à disposition gratuitement à l'adresse suivante : <https://declarants.e-attestations.com>

Il pourra toutefois, les adresser au pouvoir adjudicateur, mais il devra privilégier le dépôt sur la plateforme e-Attestations.

Les documents visés ci-dessus établis par des organismes étrangers sont rédigés en langue française ou accompagnés d'une traduction en français.

Si l'attribution a lieu l'année suivant celle pendant laquelle le candidat attributaire a remis l'attestation d'assurance responsabilité civile professionnelle, celle-ci sera à remettre dans le même délai.

Ces pièces seront à renouveler tous les 6 mois, jusqu'à la fin de l'exécution du marché.

13. RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Pour obtenir tous renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de la consultation, les candidats devront faire parvenir au maximum **9 jours calendaires** avant la remise des offres (**soit avant le 24/03/2025 – 12h00**), une demande écrite via le Profil d'acheteur impérativement: <https://www.marches.publics.gouv.fr>

Une réponse sera alors adressée, à toutes les entreprises ayant retiré le dossier ou l'ayant téléchargé après identification via le profil d'acheteur dans un délai maximum de **7 jours** avant la remise des offres (**soit avant le 26/03/2025 - 12H00**).

14. VOIES ET DELAIS DE RECOURS

Le tribunal territorialement compétent est :

Tribunal Administratif d'Amiens
14 rue Lemerchier
BP 14 - CS 81114
80011 AMIENS CEDEX 01
Tél : 03.22.33.61.70 / Télécopie : 03.22.33.61.71
Courriel : greffe.ta-amiens@juradm.fr
Adresse internet(U.R.L) : <http://amiens.tribunal-administratif.fr>

Les voies de recours ouvertes aux candidats sont les suivantes :

- **Référé pré-contractuel** prévu aux articles L.551-1 à L.551-12 du Code de justice administrative (CJA), et pouvant être exercé avant la signature du contrat.
- **Référé contractuel** prévu aux articles L.551-13 à L.551-23 du CJA, et pouvant être exercé dans les délais prévus à l'article R. 551-7 du CJA.
- **Recours de pleine juridiction** ouvert aux tiers justifiant d'un intérêt lésé, et pouvant être exercé dans les deux mois suivant la date à laquelle la conclusion du contrat est rendue publique.
- **Recours pour excès de pouvoir**, contre des clauses réglementaires du contrat ou contre une décision de l'acheteur, dans les 2 mois à compter de la notification ou de la publication de la décision attaquée.

Le tribunal administratif d'Amiens peut être saisi au moyen de l'application informatique télé recours citoyen accessible par le biais du site www.telerecours.fr

Pour obtenir des renseignements relatifs à l'introduction des recours, les candidats devront s'adresser à :

Greffes du Tribunal Administratif d'Amiens

14 rue Lemerchier

BP 14 - CS 81114

80011 AMIENS CEDEX 01

Tél : 03.22.33.61.70 / Télécopie : 03.22.33.61.71

Courriel : greffe.ta-amiens@juradm.fr

Adresse internet(U.R.L) : <http://amiens.tribunal-administratif.fr>