
RÈGLEMENT DE CONSULTATION

OBJET DE LA CONSULTATION

Marché de Maintenance et Travaux des Ascenseurs
et Monte-charges du patrimoine de l'UGECAM
Hauts-de-France
2025-13

Date limite de remise des offres

pour le 27/05/2025 à 11h00

Procédure formalisée

Table des matières

ARTICLE 1 - IDENTIFICATION DU POUVOIR ADJUDICATEUR.....	3
ARTICLE 2 - OBJET ET DUREE DU MARCHÉ	3
2.1- OBJET	3
2.2- MODE DE DEVOLUTION	3
2.3- DÉCOMPOSITION DU MARCHÉ.....	3
2.3.1 Allotissement	3
2.3.2 Offres variables	4
2.3.3 Tranches	4
2.3.4 Phases	4
2.4- DUREE DU MARCHÉ	4
2.5- CO-TRAITANCE (GROUPEMENTS)	4
ARTICLE 3 - VARIANTES	4
ARTICLE 4 - DELAI DE VALIDITE DES OFFRES	4
ARTICLE 5 - CONTENU ET MODALITES DE MISE A DISPOSITION DU DOSSIER DE CONSULTATION.....	4
5.1- CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION	4
5.2- MODALITES D'OBTENTION DU DOSSIER DE CONSULTATION	4
ARTICLE 6 - MODIFICATION DE DETAIL AU DOSSIER DE CONSULTATION	5
ARTICLE 7 - CODIFICATION NOMENCLATURE CPV	5
ARTICLE 8 - PRESENTATION DES OFFRES	5
8.1- LANGUE DE RÉDACTION DES OFFRES	5
8.2- ELEMENTS NECESSAIRES A LA SELECTION DES CANDIDATURES	5
8.3- ELEMENTS NECESSAIRES A L'EXAMEN DES OFFRES	6
8.4- PIECES COMPLEMENTAIRES	7
ARTICLE 9 - JUGEMENT DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	7
9.1- SELECTION DES CANDIDATURES	7
9.2- MODALITÉS D'ATTRIBUTION DU MARCHÉ	7
9.2.1 Examen des offres	7
9.2.2 Attribution du marché	8
ARTICLE 10 - CONDITIONS DE TRANSMISSION ET D'ENVOI DES OFFRES	9
10.1/ Transmission sur support papier.....	9
10.2/ Transmission électronique	9
10.3/ Copie de sauvegarde	9
ARTICLE 11 - RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES	10
11.1/ Demande de renseignements	10
11.2/ Procédures de recours	10
ARTICLE 12 - VISITES	11

ARTICLE 1 - IDENTIFICATION DU POUVOIR ADJUDICATEUR

1 ☐ Etat 2 ☐ Région 3 ☐ Département 4 ☐ Commune
 5 ☐ Etablissement public national 6 ☐ Etablissement public territorial
 7 ☒ Autres : organisme privé de gestion d'établissements sanitaires et médico sociaux de la Sécurité Sociale.

Nom ou raison sociale de l'acheteur : UGECAM Hauts de France	Personne responsable du marché : Monsieur le Directeur
Adresse : 2 rue d'Iéna	CS 70004
Code postal : 59043	Ville : Lille cedex
Téléphone : 03.28.82.02.20	
Adresse de courrier électronique : <u>service.marches.ug-hdf@ugecam.assurance-maladie.fr</u>	Plateforme de dématérialisation : www.marches-publics.gouv.fr

ARTICLE 2 - OBJET ET DUREE DU MARCHÉ**2.1 - OBJET**

Les stipulations du présent marché concernent les prestations de Maintenance et Travaux des Ascenseurs et Monte-charges du patrimoine de l'UGECAM Hauts- de-France
 La nature des prestations attendues est détaillée au Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP).

2.2 - MODE DE DEVOLUTION

Le marché public est passé selon la procédure de l'appel d'offre ouvert en application des articles L. 2124-2, R. 2124-2 et R. 2161-2 et suivants du Code de la commande publique.
 Le marché sera en partie exécuté selon la technique d'achat de l'accord-cadre à bons de commande dans le respect des dispositions du Code de la commande publique.

2.3 - DÉCOMPOSITION DU MARCHÉ**2.3.1 Allotissement**

Le présent marché est composé de 2 lots géographiques.
 LOT N°1 : Nord/Pas-de-Calais
 LOT N°2 : Picardie.
 Chacun des lots fera l'objet d'un marché séparé.
 Les candidats pourront présenter une offre pour un ou plusieurs lots.

Etablissements	Adresses
CLRP Julien DELANGHE, Directeur adjoint	3rue du Docteur CHARCOT 59041 Lille Cedex Tél : 03 20 10 43 60
EHPAD LES MAISONS BLEUES Résidence Dampierre Sandrine VUYE, Directrice	10 Rue de Dampierre 59100 ROUBAIX Tél : 03 20 75 41 40
EHPAD LES MAISONS BLEUES Résidence La Rose May Christine GEERAERT, Directrice	Rue Jules Boët 59700 MARCQ-EN-BAROEUL Tél : 03 20 55 06 99
EHPAD LES MAISONS BLEUES Résidence La Verderie Anne-Sophie THERY, Directrice	40 rue Pasteur 59320 HAUBOURDIN Tél : 03 20 07 24 69
CASE & MAS Bertrand PLESSY, Directeur adjoint	Route de la Bassée 62223 VENDIN-LE-VIEIL Tél : 03 21 79 53 00
Clinique Le Ryonval Maël MACREZ, Directeur adjoint	182, route de Lens 62223 Ste Catherine les Arras Tél : 03 21 50 71 71
CRP La Mollière Claire CHERIF, Directrice adjointe	19/21 Boulevard de Paris 62601 BERCK-SUR-MER Tél : 03 21 89 07 07
CRF Saint-Lazare Audrey FOURNIER BERANGER, Directrice adjointe	14 rue Pierre et Marie Curie 60000 BEAUVAIS Tél : 03 44 89 74 89

2.3.2 Offres variables

Sans objet.

2.3.3 Tranches

Les marchés ne sont pas composés en tranches.

Les travaux de mise aux normes seront réalisés selon les besoins et en fonction des budgets des établissements et selon les BPU. Une programmation sera réalisée au début de chaque année du marché pour chaque établissement.

2.3.4 Phases

Sans objet.

2.4 - DUREE DU MARCHE

Le marché prendra effet à compter du 1^{er} SEPTEMBRE 2025 pour une période de 4 ans fermes.

2.5 - CO-TRAITANCE (GROUPEMENTS)

Sans objet.

ARTICLE 3 - VARIANTES

Les candidats sont tenus de remettre une offre rigoureusement conforme à la DPGF (Décomposition du Prix Global et Forfaitaire).

ARTICLE 4 - DELAI DE VALIDITE DES OFFRES

Le délai de validité des offres est de 120 jours à compter de la date limite fixée pour la réception des offres.

ARTICLE 5 - CONTENU ET MODALITES DE MISE A DISPOSITION DU DOSSIER DE CONSULTATION

5.1- CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION

Le dossier de consultation est composé des documents suivants :

- Le règlement de consultation
- Le C.C.A.P.
- Le C.C.T.P.
- Les DPGF maintenance
- Les BPU
- Les actes d'engagement
- Les attestations de visite
- DC1
- DC2

5.2- MODALITES D'OBTENTION DU DOSSIER DE CONSULTATION

Le dossier de consultation est directement accessible en téléchargement par voie électronique sur le site : marches-publics.gouv.fr

Aucune demande d'envoi du dossier sur support physique ou électronique n'est autorisée.

Le dossier peut être retiré de façon anonyme.
Néanmoins il est conseillé aux candidats de s'identifier pour pouvoir être informé des éventuelles mises à jour et des questions/réponses.

ARTICLE 6 - MODIFICATION DE DETAIL AU DOSSIER DE CONSULTATION

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter au plus tard SIX JOURS (6) avant la date limite fixée pour la réception des offres, des modifications de détail au dossier pour la consultation. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir n'élever aucune réclamation à ce sujet.

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

Toute modification du dossier de consultation fera, l'objet de l'envoi d'un message électronique à l'adresse e-mail qui a été indiqué lors du téléchargement du dossier sur la plateforme PLACE.

Il est donc nécessaire de vérifier très régulièrement les messages reçus sur cette adresse.

La responsabilité du pouvoir adjudicateur ne saurait être recherchée si le candidat a communiqué une adresse erronée, s'il n'a pas souhaité s'identifier, ou s'il n'a pas consulté ses messages en temps et en heure.

ARTICLE 7 - CODIFICATION NOMENCLATURE CPV

50750000-7 Services d'entretien d'ascenseurs

ARTICLE 8 - PRESENTATION DES OFFRES

8.1- LANGUE DE RÉDACTION DES OFFRES

L'offre ainsi que toutes les pièces s'y rapportant (rapports, documentation, certificats, correspondances...) doivent être rédigées en langue française.

8.2- ELEMENTS NECESSAIRES A LA SELECTION DES CANDIDATURES

La candidature de chacun des soumissionnaires contiendra l'ensemble des pièces ci-dessous énumérées, à savoir :

- DC1
- DC2
- Attestation sur l'honneur que le candidat n'entre dans aucun des cas visés aux articles L2141-1 et L2141-7 à L2141-11 du code de la commande publique,
- Fiche de capacités techniques, professionnelles et financières,
- Pouvoir de la personne habilitée à engager la société,
- Les attestations d'assurances civile et décennale en cours de validité de l'entreprise et de son ou ses éventuel(s) sous-traitant(s).
- Les attestations fiscales et sociales de moins de 6 mois.

Si le candidat s'appuie sur les capacités d'autres opérateurs économiques pour justifier de ses capacités professionnelles techniques et financières, il devra justifier des capacités de ce ou ces opérateurs économiques et apporter la preuve, par tout moyen approprié, qu'il en disposera pour l'exécution du marché.

Conformément aux dispositions du code de la commande publique, le candidat a la possibilité de présenter sa candidature sous la forme du DUME.

Nota : tous les documents établis par le candidat devront obligatoirement être datés,

paraphés, signés et revêtus du cachet de la société.

De plus, il est précisé que les documents ayant une durée de validité limitée devront être établis pour une période couvrant la date d'ouverture des plis. Il pourra être demandé à tout moment au titulaire des documents en cours de validité.

8.3- ELEMENTS NECESSAIRES A L'EXAMEN DES OFFRES

Au titre de l'offre, pour chaque lot auquel il répond, le candidat produira les éléments suivants :

- L'acte d'engagement en un exemplaire original paraphé, signé de façon manuscrite, et revêtu du cachet de la société.
- Le CCAP signé et accepté sans aucune modification.
- Le CCTP et ses annexes signés et acceptés sans aucune modification.
- Le mémoire technique.
- Le mémoire technique RSE.
- Les DPGF/BPU complétés paraphés, signés, et revêtus du cachet de la société en version **exploitable du type excel.**

Les candidats compléteront obligatoirement les documents joints au présent dossier de consultation.

Mode d'évaluation des ouvrages

Le candidat devra comprendre dans ses prix toutes les prestations nécessaires au bon achèvement des ouvrages.

Le candidat est réputé avoir pris connaissance des lieux et de tous les éléments afférents à l'exécution des prestations objet du présent marché.

Tous les documents constitutifs du DCE devront être impérativement vérifiés. La remise de l'offre vaut alors approbation du DCE.

Mémoire technique

Le candidat produira à l'appui de son offre, un mémoire technique de 15 pages maximum au travers duquel il apportera toutes précisions concernant :

- Les moyens matériels et les moyens humains retenus pour les prestations de ce marché.
- Chaque entreprise ne communiquera pas un simple inventaire, mais établira une notice de chantier mentionnant pour chaque prestation, les moyens matériels mis à disposition et affectés. De même, pour les moyens humains, le personnel d'encadrement sera désigné.
- L'appel à une sous-traitance sera évoqué dans ce mémoire. Il conviendra de préciser les prestations sous traitées, le nom du sous-traitant, avec ses références propres
- Un exposé technique ou une note d'organisation technique du présent marché : mode opératoire de l'exécution globale des travaux, mode du fonctionnement du chantier
- Les matériaux fournis et mis en place sur l'ensemble des travaux avec notamment, la provenance, les fiches produits, les délais d'approvisionnement, etc.
...
- Les marchés antérieurs de mêmes références techniques réalisés par votre entreprise dans le passé (5 maxi)
- Une notice explicative, indiquant les principales mesures proposées pour la bonne tenue, le bon aspect et la propreté du chantier et de son environnement, sera rédigée. Il sera notamment mentionné les moyens pour gérer la circulation, pour maintenir et assurer en permanence l'accès aux riverains. De plus, il convient d'exposer les prescriptions permettant de tenir propre les voiries situées à proximité immédiates du chantier. Il est également demandé une note sur la gestion, le tri, le traitement éventuel, et l'évacuation des déchets de chantier, ainsi que sur les risques de pollution liés aux activités du présent chantier.

Nota : les documents établis par le candidat devront obligatoirement être datés, paraphés,

signés et revêtus du cachet commercial de la société.

8.4- PIECES COMPLEMENTAIRES

Le titulaire devra produire au Pôle Régional Achats, Patrimoine et Développement Durable de l'UGECAM Hauts-de-France à compter de la notification du marché jusqu'à son terme :

- Une attestation de vigilance URSSAF tous les 6 mois.
- Une attestation de régularité fiscale tous les 6 mois.
- Une attestation d'assurance, chaque année et/ou à chaque changement de garanties dans la police d'assurances.

L'UGECAM Hauts-de-France met à votre disposition la plateforme en ligne : « e-Attestations.com » afin de sécuriser et simplifier vos démarches administratives obligatoires. L'utilisation d'e-Attestations.com est gratuite et vous permettra d'y déposer régulièrement, et en toute sécurité, les attestations et documents demandés par l'acheteur durant l'exécution de vos marchés.

ARTICLE 9 - JUGEMENT DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

Les candidats qui ne peuvent soumissionner en application des dispositions des articles L.2141-1 à L.2141-14. du Code de la Commande Publique, ou qui, le cas échéant après mise en œuvre des dispositions de l'article R2144-1 à R2144-7 du Code de la Commande Publique, produisent des dossiers de candidature ne comportant pas les pièces mentionnées aux articles R2143-11 à R2143-16 du Code de la Commande Publique, sont éliminés.

Aucun niveau minimum de capacité n'est demandé ; toutefois les candidats doivent pouvoir présenter et justifier des garanties professionnelles et financières suffisantes pour la réalisation du marché.

9.1- SELECTION DES CANDIDATURES

Les capacités techniques, financières et professionnelles seront appréciées au regard des éléments fournis au titre de la candidature.

Les candidats n'ayant pas produit les déclarations exigées, dûment datées et signées (sans préjudice de l'éventuelle application des dispositions de l'article 10.2 permettant, si le pouvoir adjudicateur l'autorisait, de produire les éléments manquants sous un certain délai) ainsi que ceux présentant les garanties professionnelles, techniques ou financières jugées insuffisantes, seront éliminés.

9.2- MODALITÉS D'ATTRIBUTION DU MARCHÉ

9.2.1 Examen des offres

Les offres inappropriées au sens des dispositions de l'article R2152-1 du Code de la Commande Publique sont rejetées. Le Pouvoir Adjudicateur se réserve le droit d'autoriser les soumissionnaires à régulariser les offres irrégulières dans un délai approprié, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses.

La régularisation des offres irrégulières ne peut avoir pour effet de modifier des caractéristiques substantielles des offres. Le jugement des offres est effectué dans le respect des principes fondamentaux du Code de la Commande Publique.

La négociation n'étant pas possible en procédure formalisée, il convient aux candidats de proposer leurs meilleures offres au stade du dépôt des candidatures et des offres.

9.2.2 Attribution du marché

L'offre économiquement la plus avantageuse sera appréciée en fonction des critères pondérés ci-dessous :

9.2.2.1 Prix des prestations : 40 points

PRIX DES PRESTATIONS - (NOTÉ SUR 40 POINTS)

L'analyse du prix des prestations sera décomposée de la façon suivante :

- Analyse du coût de la prestation d'entretien sur la base du montant global forfaitaire annuelle. **Noté sur 20 points**
- Analyse du bordereau de prix unitaire relatif aux interventions à bons de commande. **Noté sur 20 points**

Le nombre de points obtenus par chacun des candidats sera calculé en fonction de la formule ci-dessous, issue du différentiel entre le prix qu'ils proposent (Pc) et le prix proposé par le candidat arrivant en 1ère position sur ce critère (P1).

$$\text{Note} = \text{critère points} \times \frac{P1}{Pc}$$

Le candidat ayant l'offre la moins disante se verra attribuer la note maximale.

NOTA : Dans le cas où une seule offre serait recevable, ce candidat se verra attribuer la note maximale.

9.2.2.2 Valeur technique de l'offre : 50 points

B/ VALEUR TECHNIQUE DE L'OFFRE - (NOTÉ SUR 50 POINTS)

L'appréciation de ce critère sera basée sur les réponses apportées au questionnaire « Valeur technique » joint au présent dossier de consultation et faisant apparaître clairement les chapitres suivants :

PRESTATIONS D'ENTRETIEN

- Personnel affecté à la réalisation de l'intégralité des prestations administratives et techniques du marché. **Noté sur 5 points**
- Procédures d'intervention et méthodologie d'action pour les interventions de maintenance préventive. **Noté sur 5 points**
- Procédures d'intervention et méthodologie d'action pour les interventions de dépannage. **Noté sur 5 points**
- Système de téléalarme et planning de mise en œuvre pour la prise en charge du patrimoine, gestion du centre d'appel, procédures d'intervention dans les cas de désincarcération. **Noté sur 5 points.**
- Gestion des stocks, procédure mise en œuvre dans les cas d'intervention sur ou à proximité de matériaux susceptibles ou contenant de l'amiante. **Noté sur 5 points**
- Outils mis à disposition du Client pour la gestion administrative du marché et la transparence des informations. **Noté sur 5 points**

PRESTATIONS DE TRAVAUX

- Méthodologie et organisation des travaux, les mesures mises en œuvre afin de réduire les nuisances sur le chantier et d'assurer la sécurité. **Noté sur 10 points**
- Le planning des travaux de la tranche ferme (délais d'approvisionnement, durée d'intervention par site, et durée globale d'exécution de l'ensemble). **Noté sur 10 points**

Dès lors, les candidats devront impérativement renseigner les diverses rubriques figurant sur ce document avec un maximum de 10 pages par rubrique.

La valeur technique de l'offre sera appréciée, pour chaque sous critère développé, à partir du barème suivant :

Réponse très satisfaisante	5	Points
Réponse satisfaisante	4	Points
Réponse passable	3	Points
Réponse insuffisante	2	Points
Réponse médiocre	1	Point
Absence de réponse	0	Point

Pour les notes sur 10 un coefficient de 2 sera appliqué sur le barème.

9.2.2.3 Développement durable et sociétale : 10 points

C/ DEVELOPPEMENT DURABLE ET SOCIETALE (NOTÉ SUR 10 POINTS)

Les candidats fourniront une note technique sur la politique RSE qu'ils appliqueront lors de l'exécution du marché en phase maintenance et travaux, avec justificatifs des actions.

ARTICLE 10 - CONDITIONS DE TRANSMISSION ET D'ENVOI DES OFFRES

Les plis devront parvenir à destination avant la date et l'heure limites de réception des offres indiquées sur la page de garde du présent document.

Le fuseau horaire de référence sera celui de (GMT+01 :00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid.

10.1/ Transmission sur support papier

La transmission des plis sur support papier n'est pas autorisée.

Toute offre qui ne sera pas reçue de matière dématérialisée, sera immédiatement déclarée irrégulière.

10.2/ Transmission électronique

La transmission des offres dématérialisées doit se réaliser, obligatoirement, sur la plateforme PLACE www.marches-publics.gouv.fr avant la date et l'heure limites de réception des offres indiquées sur la page de garde du présent document.

Les candidats doivent prendre toutes les dispositions nécessaires pour assurer la transmission de leur pli dans les temps (mises à jour de logiciels, temps de téléchargement...).

Les candidats sont invités à n'utiliser que des formats de fichiers usuels (PDF – DOC. EXCEL), et la version pack-office 2010 ou antérieure.

Les candidats doivent veiller à ce que le fichier constitutif des plis comportant leur candidature et leur offre ne contienne pas de virus.

Les candidats doivent renommer les documents de la façon suivante :

- Les documents propres à la candidature seront renommés : C1-Justificatif immatriculation, C2-Attestation de vigilance, ...
- Les documents propres à l'offre seront renommés : O1-DPGF, O2-Acte engagement

En cas de réception de plusieurs offres d'un même candidat, seul le dernier pli sera pris en compte. En cas d'envoi d'un complément, le candidat s'assurera d'envoyer l'intégralité des pièces constituant son pli.

10.3/ Copie de sauvegarde

En vertu de l'article R. 2132-11 du Code de la commande publique, les candidats peuvent transmettre une copie de sauvegarde des documents mentionnés précédemment en plus de leur transmission par voie dématérialisée.

La copie de sauvegarde peut être envoyée en format papier ou en format physique électronique.

UGECAM Hauts-de-France PRAP – DD
2 rue d'Iéna
CS 70004
59043 LILLE Cedex

Cette copie de sauvegarde doit être reçue au plus tard à la date limite de réception des offres mentionnées au présent règlement de la consultation.

Cette copie est transmise sous pli scellé et comporte obligatoirement la mention :

<p>« NE PAS OUVRIR --- copie de sauvegarde » « 2025-13 – Maintenance et travaux des ascenseurs LOT n° (mentionner le lot adéquat) »</p>

Les candidats souhaitant déposer leur copie de sauvegarde sur place sont invités à se présenter à l'agent de sécurité de l'accueil de la CPAM Lille-Douai (9H/12H - 14H/16H) au 2 rue d'Iéna à Lille.

Tout document contenant un virus informatique fera l'objet d'un archivage de sécurité et sera réputé n'avoir jamais été reçu. Le candidat concerné en sera informé. Dans ces conditions, il est conseillé aux candidats de soumettre leurs documents à un anti-virus avant envoi.

Les frais d'accès au réseau sont à la charge de chaque candidat.

La copie de sauvegarde ne constitue uniquement que le duplicata de l'offre envoyée par voie dématérialisée.

Elle ne sera ouverte que dans les cas suivants :

- Lorsqu'est détecté un programme informatique malveillant dans les candidatures et les offres transmises par voie dématérialisées ;
- Lorsque les candidatures et les offres transmises par voie dématérialisées ne sont pas parvenues dans les délais mentionnés en page de garde du présent règlement de la consultation (indépendamment de la volonté de l'opérateur économique) ou bien n'ont pas pu être ouvertes par l'acheteur (à la condition que la copie de sauvegarde ait été remise dans les délais)

ARTICLE 11 - RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

11.1/ Demande de renseignements

Pour tout renseignement complémentaire concernant cette consultation, les candidats devront faire parvenir au plus tard 10 jours avant la date limite de réception des offres, une demande par l'intermédiaire du profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, dont l'adresse URL est la suivante : <https://www.achatpublic.com/>

Une réponse sera alors adressée, à toutes les entreprises ayant retiré le dossier ou l'ayant téléchargé après identification, 8 jours au plus tard avant la date limite de réception des offres.

11.2/ Procédures de recours

Le tribunal territorialement compétent est :

Tribunal Judiciaire de Lille
13 Avenue du Peuple Belge BP 729
59034 LILLE CEDEX
Tél. : 03 20 78 33 33
Fax : .03 20 78 50 09
Mail : accueil-lille@justice.fr

Les voies de recours ouvertes aux candidats sont les suivantes :

- Référé précontractuel prévu à l'article 1441-2 du Code de procédure civile, et pouvant être exercé avant la signature du contrat.
- Référé contractuel prévu à l'article 1441-3 du Code de procédure civile, et pouvant être exercé dans les délais prévus à l'article précité.

ARTICLE 12 - VISITES

La visite des lieux est obligatoire au stade de la consultation sous peine d'irrégularité de l'offre. Pour réaliser les visites, les candidats durant la phase de remise des offres doivent impérativement, prendre contact avec les établissements pour prendre rendez-vous. Dans tous les cas, le candidat retenu ne pourra arguer une connaissance des lieux pour justifier une dérogation à l'obligation de visite sur site.

Une attestation de visite sera établie par chaque établissement visité.