



**MINISTÈRE
DES ARMÉES
ET DES ANCIENS
COMBATTANTS**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

**Secrétariat général
pour l'administration**

Sous-direction de la préfiguration
de l'agence ministérielle de gestion
Bureau des achats de communication

RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

Accord-cadre passé en vertu des articles L. 2123-1, R. 2123-1 à R. 2123-4, L. 2125-1-1°, R. 2162-3, R. 2162-7 à R. 2162-12 et R.2162-13 à R. 2162-14 du code de la commande publique

**Marché à procédure adaptée
DOSSIER N° DAF_2025_001786**

Nom et adresse de l'organisme acheteur :

Ministère des Armées et des Anciens combattants Secrétariat général pour l'administration Sous-direction de la préfiguration de l'agence ministérielle de gestion	Adresse : 60 bd du général Martial Valin CS 21623 75509 PARIS Cedex 15 sga-sdpamg-bcom.ach.fct@intradef.gouv.fr
Adresse Plateforme des achats de l'État : www.marches-publics.gouv.fr	

Objet du marché	Conception, réalisation, aménagement et valorisation de stands du ministère des Armées et des Anciens combattants* (MINARM).
Codes nomenclature CPV	79950000-8 - Services d'organisation d'expositions, de foires et de congrès.
Date et heure limite de remise des plis	12/03/2026 à 12h00

Le dossier de consultation des entreprises relatif à l'accord-cadre cité en objet comprend :

- Le présent règlement de la consultation et ses annexes ;
- Les actes d'engagements relatifs aux lots 1, 2 et 3 (AE) et leurs annexes financières ;
- Le cahier des clauses administratives commun particulières (CCAPC) ;
- Les cahiers des clauses techniques particulières relatifs aux lots 1, 2 et 3 (CCTP) et leurs annexes.

**Aux fins des présentes, les appellations « ministère des Armées » ou « ministère des Armées et des Anciens combattants » sont réputées équivalentes.*



SOMMAIRE

I.	DESCRIPTION DE L'ACCORD-CADRE	3
II.	EXÉCUTION.....	4
III.	REMISE DU DOSSIER DE CANDIDATURE	5
IV.	CONTENU DES DOSSIERS DE CANDIDATURE ET D'OFFRE	6
V.	CONDITIONS DE REMISE DES PLIS	11
VI.	NÉGOCIATIONS	11
VII.	JUGEMENT DES OFFRES	12
VIII.	ÉLÉMENTS DEMANDÉS À L'ATTRIBUTAIRE PRESSENTI ET SIGNATURE DE L'ACCORD-CADRE.....	15
IX.	DISPOSITIONS PARTICULIÈRES.....	15
ANNEXE 1		16
ANNEXE 2		20
ANNEXE 3		21

I. DESCRIPTION DE L'ACCORD-CADRE

A. Nature, forme du besoin et protection du secret.

Nature :

Travaux ☐

Fournitures ☐

Services ☒

Forme :

☐ Marché public

☐ Marché simple

☐ Marché à tranches

☒ Accord-cadre

☒ Mono-attributaire (**Lot.3**)

☒ Multi-attributaire (**Lot.1 et 2**)

☒ donnant lieu à des bons de commande

☒ donnant lieu à :

☒ Marchés subséquents simples

☒ Marchés subséquents à tranches

☒ Accords-cadres à bons de commande

Protection du secret :

☒ Marché non-protégé

☐ Marché sensible au sens de l'instruction générale interministérielle n° 1300 sur la protection du secret de la défense nationale approuvée par l'arrêté du 9 août 2021

☐ Marché avec accès à des informations et supports classifiés (ISC)

☐ Marché avec détention d'informations et supports classifiés (ISC)

☐ Marché avec accès à des informations et supports non classifiés mais protégés au niveau [Diffusion Restreinte]

☐ Marché avec détention d'informations et supports non classifiés mais protégés au niveau [Diffusion Restreinte]

☐ Mention Spécial France (dont la divulgation des informations est strictement réservée aux seuls ressortissants français au sens de l'instruction générale interministérielle n° 1300 sur la protection du secret de la défense nationale approuvée par l'arrêté du 9 août 2021).

B. Allotissement.

Cet accord-cadre est alloti de la façon suivante :

- **Lot 1** : Espaces de communication institutionnelle sur les salons et évènements au profit du MINARM (petits évènements d'un montant inférieur ou égal à 300 000 € TTC).
- **Lot 2** : Espaces de communication institutionnelle sur les salons et évènements au profit du MINARM (grands évènements d'un montant supérieur à 300 000 € TTC).
- **Lot 3** : Pavillon du MINARM sur les salons d'armement français.

Les prestations énoncées ci-dessus sont détaillées dans le CCTP correspondant à chaque lot.

C. Variantes.

Les variantes ne sont pas autorisées.

D. Attribution.

Les **lots 1 et 2** de l'accord-cadre sont **multi-attributaires**.

- Le nombre d'opérateurs économiques retenus pour le lot 1 est de trois (3), sous réserve d'un nombre suffisant de soumissionnaires.
- Le nombre d'opérateurs économiques retenus pour le lot 2 est de trois (3), sous réserve d'un nombre suffisant de soumissionnaires.

Le **lot 3** est **mono-attributaire**.

E. Marchés subséquents.

La conclusion des marchés subséquents passés sur le fondement de l'accord-cadre pour tous les lots intervient lors de la survenance du besoin et selon les modalités figurant à l'article 3.5 du CCAP.

II. EXÉCUTION

Les lieux d'exécution sont mentionnés dans chaque marché subséquent et bons de commande de l'accord-cadre.

Néanmoins, une liste non exhaustive des lieux d'exécution des futurs salons est mentionnée à l'article 1 des CCTP des lots 1 et 2 et à l'article 2 du CCTP du lot 3.

Les durées d'exécutions sont mentionnées à l'article 3 « Forme et durée de l'accord-cadre et des marchés subséquents » du cahier des clauses administratives particulières (CCAP) n° DAF_2025_001786

III. REMISE DU DOSSIER DE CANDIDATURE

Les opérateurs économiques ont la possibilité de déposer leur dossier de candidature soit par le formulaire Document Unique de Marché Européen électronique (eDUME), soit par les formulaires DC1/DC2.

A. Le Document Unique de Marché Européen électronique (eDUME).

a) Présentation

Le document unique de marché européen (DUME ou ESPD en anglais) est une déclaration sur l'honneur harmonisée à l'échelle européenne, prévue par les directives de 2014 relatives aux marchés publics et élaborée sur la base d'un formulaire type établi par la Commission européenne permettant de candidater à un marché public.

Certains éléments standards de la candidature sont récupérés via le formulaire eDUME à saisir sur la Plateforme des AChats de l'État (PLACE) accessible depuis www.marches-publics.gouv.fr, complétés éventuellement par des documents de candidature spécifiques demandés dans le présent règlement.

Le service « DUME » est accessible à tous les opérateurs économiques de l'Union Européenne. Il permet donc de candidater à n'importe quel marché dans toute l'Union Européenne avec le même document.

Les candidats non éligibles (sociétés de nationalité étrangère hors Union Européenne) déposent leur candidature via les formulaires DC1/DC2, et les sous-traitants déposent un DC4 (joint au dossier de consultation).

b) Dossier de candidature au moyen du formulaire eDUME

Les opérateurs économiques sont obligés de recourir à une transmission électronique sur la plateforme des achats de l'État (PLACE) depuis www.marches-publics.gouv.fr ou via les portails www.achats.defense.gouv.fr ou <https://armement.defense.gouv.fr/>

Les candidats éligibles ont la possibilité de renseigner les aspects administratifs de la candidature sur un seul formulaire.

Les candidats peuvent ajouter des pièces jointes.

Le formulaire eDUME devra être complété par une personne habilitée à engager la société.

c) Précisions sur les modalités de saisie du formulaire eDUME

Pour remplir le D de la Partie III intitulé « *Autres motifs d'exclusion pouvant être prévus par le droit interne de l'État membre du pouvoir adjudicateur ou de l'entité adjudicatrice* », le candidat se réfère utilement aux motifs d'exclusion purement nationaux qui sont compris aux articles L2141-1 à L2141-11 du code de la commande publique.

Pour remplir la partie IV intitulée « *Critères de sélection* » (c'est-à-dire aptitude professionnelle et capacités), les candidats sont autorisés à se limiter à indiquer dans le formulaire eDUME qu'ils disposent de l'aptitude et des capacités requises telles que mentionnées ci-dessus (cf. article III A. 2^{ème} paragraphe) sans fournir d'informations particulières sur celles-ci (cocher la case « oui » de la section α de la partie IV : indication globale pour tous les critères de sélection). Dans ce cas, les candidats n'ont pas à remplir les sections A à D de la partie IV ; les justificatifs et les moyens de preuve sont fournis à tout moment de la procédure à la demande de l'acheteur. Pour les opérateurs économiques candidatant par le biais du formulaire eDUME et ayant rempli les sections A à D de la partie IV, les documents et renseignements sont fournis lors de la candidature.

d) Lots multiples

Le candidat répondant à plusieurs lots, ne remplit qu'un seul formulaire. Cependant, lorsque les critères de sélection des candidatures varient selon les lots, un formulaire eDUME doit être rempli pour chaque lot (ou pour chaque groupe de lots partageant les mêmes critères de sélection).

e) Groupement ou sous-traitance

Si un groupement d'entreprises candidate à la procédure via un formulaire eDUME, il est nécessaire que chaque cotraitant remplisse un formulaire eDUME. Il en va de même pour chaque sous-traitant.

B. Formulaires DC1 / DC2

Les candidats doivent transmettre les documents et renseignements suivants :

- le formulaire référencé DC 1 dans sa version en vigueur disponible sur le site <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-marches-publics>, complété dans son intégralité ;
- le formulaire référencé DC 2 dans sa version mise à jour disponible sur le site <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-marches-publics> reprenant l'ensemble des informations demandées au candidat au titre de la consultation et permettant d'établir ses capacités ou l'ensemble des documents mentionnés ci-dessous.

Sous-traitance

La présentation d'un sous-traitant se fait, au dépôt de l'offre ou à tout moment pendant l'exécution du marché, à l'aide de l'imprimé **DC 4** (joint au dossier de consultation) dûment rempli par le sous-traitant et le candidat, comportant l'indication des capacités professionnelles, techniques et financières du sous-traitant ainsi que la déclaration sur l'honneur que le sous-traitant ne tombe pas sous le coup d'une interdiction d'accéder aux marchés publics.

C. Sélection des candidats

Seuls les candidats ayant fourni l'intégralité des renseignements et documents demandés ci-après seront retenus.

IV. CONTENU DES DOSSIERS DE CANDIDATURE ET D'OFFRE

a. Contenu du dossier de candidature.

Les documents à fournir au titre de la candidature sont :

- Formulaire de candidature (eDUME ou DC1/DC2) ;
- Habilitation de la personne à engager juridiquement la société.

Au titre de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle :

- Pour les sociétés françaises, le numéro unique d'identification prévu par l'article L123-34 du code de commerce et délivré par l'Institut national de la statistique et des études économiques (numéro SIREN) du candidat et des membres du groupement d'opérateurs économiques, le cas échéant ; pour les sociétés étrangères, l'inscription au registre professionnel ;
- Le cas échéant, pour les marchés publics de services, la preuve par les opérateurs économiques de la possession d'une autorisation spécifique ou de l'appartenance à une organisation spécifique pour pouvoir fournir, dans leur pays d'origine, le service concerné.

Au titre de la capacité économique et financière :

- Déclaration concernant le chiffre d'affaires global du candidat et, le cas échéant, le chiffre d'affaires du domaine d'activité faisant l'objet du marché public, portant au maximum sur les trois derniers exercices disponibles en fonction de la date de création de l'entreprise ou du début d'activité de l'opérateur économique, dans la mesure où les informations sur ces chiffres d'affaires sont disponibles ;
- Déclarations appropriées de banques ou, le cas échéant, preuve d'une assurance des risques professionnels pertinents ;
- Bilans ou extraits de bilan, concernant les trois dernières années, des opérateurs économiques pour lesquels l'établissement des bilans est obligatoire en vertu de la loi.

Au titre de la capacité technique et professionnelle :

- Une liste des principaux services similaires à ceux de la présente consultation et fournis au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Les éléments de preuve relatifs à des produits ou services pertinents fournis il y a plus de trois ans seront pris en compte. Les livraisons et les prestations de services sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique ;
- Des références ou éléments démontrant une expérience en lien avec le monde et l'environnement Défenses, ou, le cas échéant, une capacité d'adaptation et d'intégration dans la réalisation de stands ou d'événements au sein d'environnements institutionnels complexes, permettant d'apprécier la compréhension des enjeux, codes, contraintes et exigences propres à l'écosystème Défense ;
- Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pendant les trois dernières années ;
- L'indication des mesures de gestion environnementale que le candidat pourra appliquer lors de l'exécution du marché public ;
- L'annexe 2 au présent document : déclaration sur l'honneur attestant de l'absence de participation Russe ;
- L'annexe 3 au présent document : questionnaire relatif aux pratiques du candidat en matière de promotion d'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes et de prévention des discriminations ;
- Une présentation des ateliers (nombre, surface...), des moyens de transport, des capacités de stockage.

Le candidat peut fournir tout document qu'il juge utile pour analyser ses capacités techniques, professionnelles et financières.

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

Si un opérateur économique candidate à plusieurs lots, il peut remettre un dossier de candidature unique à condition de présenter les capacités professionnelles, techniques et financières demandées lot par lot.

Si, pour une raison justifiée, l'opérateur économique n'est pas en mesure de produire les renseignements et documents demandés, il est autorisé à prouver sa capacité économique et financière par tout autre moyen approprié.

Cas d'un groupement d'opérateurs économiques

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

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

La forme du groupement n'est pas imposée.

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

b. Contenu du dossier d'offre

1/ Les documents à fournir au titre de l'offre pour le lot 1 :

- L'**Acte d'Engagement (AE) du lot n° 1** renseigné par une personne habilitée à engager la société, et son (ses) annexe(s) complétée(s) ; (pièce n°6)
- L'**annexe financière de l'AE** composé du bordereau de prix (BPU) et du Taux Jour Homme (TJH) (Annexe n°1 de l'acte d'engagement), en version PDF et Excel ; (Pièce n°7)
- L'**offre technique** doit obligatoirement contenir le projet de réalisation du salon valant mémoire technique et doit être conforme aux exigences du paragraphe 3 supra :
 - **Étude de cas - Lot 1** – Conception, réalisation, aménagement et valorisation du stand institutionnel du ministère des Armées et des Anciens combattants (ci-après désigné « MINARM ») à l'occasion du SOFINS 2027.
(Annexes 5 et 5 bis_EDC-CCTP_Lot 1) (Pièces n°14 et 15)
 - La décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF) du projet de réalisation (pièce non contractuelle)

2/ Les documents à fournir au titre de l'offre pour le lot 2:

- L'**Acte d'Engagement (AE) du lot n° 2** renseigné par une personne habilitée à engager la société, et son (ses) annexe(s) complétée(s) ; (pièce n°8)
- L'**annexe financière de l'AE** composé du bordereau de prix (BPU) et du Taux Jour Homme (TJH) (Annexe n°1 de l'acte d'engagement), en version PDF et Excel ; (pièce n° 9)
- L'**offre technique** doit obligatoirement le projet de réalisation du salon valant mémoire technique et doit être conforme aux exigences du paragraphe 3 supra :
 - **Étude de cas - Lot 2** – conception, la réalisation, l'aménagement et la valorisation du stand de communication institutionnelle du ministère des Armées et des Anciens combattants à l'occasion du Salon International de l'Aéronautique et de l'Espace (SIAE).
(Annexes 6 et 6 bis_EDC-CCTP_Lot 2) (Pièces n°16 et 17)
 - La décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF) du projet de réalisation (pièce non contractuelle)

3/ Pour chaque lot (1 et 2), le candidat doit présenter le mémoire technique en prenant en compte l'ensemble des prestations qu'il sera amené à réaliser, en respectant l'ordre des items et la structuration indiquée ci-dessous :

La première partie de ce projet de réalisation devra comporter une note de synthèse entre quatre (4) et six (6) pages maximum. Cette note de synthèse présentera dans ses grandes lignes les concepts proposés selon les quatre (4) parties des items *infra*.

ITEMS
1^{ère} Partie : Concept scénographique
Concept retenu et décliné (mise en scène, innovation événementielle, visibilité du stand)
Interactions avec l'environnement du stand (allées, pavillon, autres stands, espaces extérieurs, etc.)
Gestion des flux (signalétique, accessibilité et aération du stand, optimisation de l'espace)
Mise en valeur du contenu, des matériels et des animations (formes, matières et habillage des mobiliers, nouvelles technologies)

2^e Partie : Univers graphique
Graphisme déployé en adéquation avec la charte graphique du ministère des Armées et des Anciens combattants.
Éléments visuels en adéquation avec l'univers de la thématique principale du salon (exemple : cyber, aéronautique, forces spéciales).
Supports utilisés pour déployer l'identité visuelle (formats, types, surfaces utilisées...) et qualité du rendu produit.
3^e Partie : Gestion de projets
Méthodologie du pilotage du projet (niveau de détails et de précisions)
Équipe dédiée au projet - Compétences professionnelles sur la base d'expérience passées et références (CV)
Rétro-planning de la phase de création, de production, de mise en œuvre et de bilan
4^e Partie : Organisation logistique
Entretien, nettoyage et maintenance
Logistique et approvisionnement
Sécurité, accessibilité et respect des normes
5^e Partie : Pertinence de la démarche de développement durable proposée pour l'exécution des prestations objet de l'accord-cadre, évaluée à travers les sous-critères suivants :
<i>(Bien-fondé de la prise en compte des aspects liés au développement durable)</i>
Présentation détaillée de la démarche et des actions envisagées
Normes ou certifications détenues
Recyclage et tri des déchets,
Éco conduite lors du transport,
Utilisation de matériaux biosourcés,
Utilisation d'éclairage basse consommation,
Réduction des Supports de Présentation papier dans la phase préparation du projet.
6^e Partie : "Carte blanche" au soumissionnaire
Autres éléments jugés nécessaires par le soumissionnaire afin d'étoffer la Présentation de son projet
Il est demandé au soumissionnaire d'indiquer une utilisation éventuelle de l'IA dans son processus de conception créative.

Ce mémoire technique pourra contenir entre autres les éléments suivants : plan de masse coté, vue 3D, rétro-planning, planches créatives, présentation des ressources humaines impliquées, détails des matériaux, etc. (liste non exhaustive). Ces éléments pourront être présentés dans des formats à la discrétion du soumissionnaire (animation, 3D, infographie...).

4/ Les documents à fournir au titre de l'offre pour le lot 3 :

- ⊖ **L'Acte d'Engagement (AE) du lot n°3** renseigné par une personne habilitée à engager la société, et son (ses) annexe(s) complétée(s), (pièce n°10)
- ⊖ **L'annexe financière de l'AE composé du BPU Le bordereau de prix** (annexe n°1 « prix » à l'acte d'engagement), en version PDF et Excel, (pièce n° 11)
- Des plans d'aménagement, accompagnés de perspectives / représentations 3D ;
- Les **DQE** (un pour chaque Pavillons - Salons du BOURGET et EURONAVAL ; renseigné sur la base des éléments du CCTP du lot 3 ; (Annexe n° 7 _ **Détail Quantitatif Estimatif** (DQE) Scénario Lot 3) (pièce n° 18) ;
- Un rétro-planning pour la réalisation des Pavillons des salons du BOURGET et EURONAVAL ;
- **Les échantillons suivants :**
 - *Concernant la texture sol* : moquette (type) – sol PVC – parquet, et autre au choix
 - *Concernant les cloisons* : coton gratté – toile – tapisserie, et autre au choix.
- **Le mémoire technique** doit obligatoirement comporter les éléments suivants :

ITEMS
1^{ère} Partie : Structure et aspect extérieur du Pavillon du ministère des Armées
- Concept retenu pour la réalisation de la structure
- Matériaux utilisés pour la structure extérieure et l'habillage des façades
- Aspect visuel, décoration et signalétique extérieure
- Solutions retenues pour assurer l'isolation phonique du Pavillon
- Solutions retenues pour assurer une bonne étanchéité du pavillon (salon de l'aéronautique)
2^{ème} Partie : Aménagement intérieur du Pavillon du ministère des armées
- Agencement retenu pour optimiser la fonctionnalité et la capacité d'accueil du Pavillon
- Différents matériaux envisagés : cloisons, revêtements murs et sol, avec une documentation
- Décoration et signalétique intérieure
- Mobilier, équipements et la décoration envisagés pour les différents espaces du Pavillon ; avec une documentation
3^{ème} Partie : Moyens humains et techniques, management de projet, manutention et stockage
- Moyens humains mobilisés en amont et pendant l'événement (équipe de projet, équipe technique, équipe entretien)
- Rétro-planning envisagé pour l'ensemble du projet
- Déménagement, manutention et stockage du mobilier du ministère des armées
4^{ème} Partie : Démarche environnementale
- Respect de l'environnement pendant les phases de chantier
- Utilisation de matériaux écologiques et recyclables

Aucune indication du montant ne doit apparaître dans le mémoire technique.

5/ Documents à fournir au titre de l'offre pour tous les lots :

- Un relevé d'identité bancaire ;
- Toutes informations ou documents jugés nécessaires par le soumissionnaire.

Au stade de la candidature, la signature de l'offre n'est pas exigée. Cependant, les candidats sont invités à signer leur offre dès la remise de leur dossier s'ils disposent d'une clef de signature électronique.

Les offres sont valables deux cent quarante **(240) jours** à compter de la date limite de remise des offres.

c. Échantillons – Lot 3

Les échantillons demandés au IV B ci-dessus devront parvenir avant la date limite de réception des offres indiquée en page 1 du présent document, par tout moyen de transmission permettant de déterminer de façon certaine la date. Les modalités de dépôt sont explicitées au paragraphe B2 de l'annexe 1 au présent document.

Les échantillons devront être accompagnés d'une liste récapitulative des éléments transmis.

Ces échantillons pourront être rendus sur demande du candidat à l'issue de la procédure. Le candidat en fera la demande dans son offre. Le candidat devra venir rechercher ses échantillons à l'adresse figurant à l'article B de l'annexe n°1 du présent règlement de consultation dans un délai compris entre 3 à 6 mois à compter de la date limite de réception des offres. Passé ce délai, il ne sera plus possible de récupérer lesdits échantillons

V. CONDITIONS DE REMISE DES PLIS

Les conditions de remise des plis figurent à l'annexe 1 du présent document.

VI. NÉGOCIATIONS

L'acheteur fait le choix de recourir à la négociation avec les soumissionnaires.

Les exigences minimales et les critères d'attribution ne font pas l'objet de négociations.

Le représentant du pouvoir adjudicateur fait le choix de recourir à la négociation avec les trois (3) meilleurs soumissionnaires de chaque lot à l'issue du premier classement de l'analyse technico-financière.

Les négociations auront lieu par tout moyen jugé acceptable par l'administration (téléphone, courriel, en présentiel, en visio/audioconférence etc.).

Le service pourra organiser plusieurs tours de négociations. Au terme des négociations, chaque candidat présentera une nouvelle offre qui sera étudiée et classée, au regard des critères de sélection de l'accord-cadre.

Toutefois, conformément à l'article R.2123-5 du code de la commande publique, l'acheteur se réserve la possibilité d'attribuer le marché public sur la base des offres initiales sans négociation.

VII. JUGEMENT DES OFFRES

a. Critères

Les critères seront appliqués aux offres qui ne sont pas irrégulières, inacceptables ou inappropriées au sens des articles L.2152-1 à L.2152-4, R.2152-1 et R.2152-2 du code de la commande publique.

Les offres recevables seront évaluées selon la méthode suivante :

1. Jugement technique

L'analyse technique notée sur **70 points**, est effectuée à partir des critères suivants :

❖ Lots 1 et 2

Critères techniques	Notation
1^{ère} Partie : Concept scénographique	30
Concept retenu et décliné (mise en scène, innovation événementielle, visibilité du stand)	15
Interactions avec l'environnement du stand (allées, pavillon, autres stands, espaces extérieurs, etc.)	5
Gestion des flux (signalétique, accessibilité et aération du stand, optimisation de l'espace)	5
Mise en valeur du contenu, des matériels et des animations (formes, matières et habillage des mobiliers, nouvelles technologies)	5
2^e Partie : Univers graphique	10
Graphisme déployé en adéquation avec la charte graphique du ministère des Armées et des Anciens combattants.	4
Éléments visuels en adéquation avec l'univers de la thématique principale du salon (exemple : cyber, aéronautique, forces spéciales).	4
Supports utilisés pour déployer l'identité visuelle (formats, types, surfaces utilisées...) et qualité du rendu produit.	2
3^e Partie : Gestion de projets	20
Méthodologie du pilotage du projet (niveau de détails et de précisions)	10
Équipe dédiée au projet - Compétences professionnelles sur le base d'expérience passées et références (CV)	6
Rétroplanning de la phase de création, de production, de mise en œuvre et de bilan	4
4^e Partie : Organisation logistique	5
Entretien, nettoyage et maintenance	2
Logistique et approvisionnement	2
Sécurité, accessibilité et respect des normes	1

5^e Partie : Pertinence de la démarche de développement durable proposée pour l'exécution des prestations objet de l'accord-cadre, évaluée à travers les sous-critères suivants :	4
<i>Bien-fondé de la prise en compte des aspects liés au développement durable</i> Présentation détaillée de la démarche et des actions envisagées ; Normes ou certifications détenues ; Recyclage et tri des déchets ; Eco-conduite lors du transport ; Utilisation de matériaux biosourcés ; Utilisation d'éclairage basse consommation ; Réduction des Supports de Présentation papier dans la phase préparation du projet.	4
6^e Partie : "Latitude" du soumissionnaire	1
Le soumissionnaire est invité à indiquer de manière argumentée toute utilisation éventuelle de l'intelligence artificielle dans son processus de conception créative et tout autre élément pertinent à la valorisation de la présentation de son projet.	1

❖ **Lot 3**

Critères techniques	Notation
1^{ère} Partie : Structure et aspect extérieur du Pavillon du ministère des Armées	27
Concept proposé pour la réalisation de la structure	6
Matériaux utilisés pour la structure extérieure et l'habillage des façades	5
Aspect visuel, décoration et signalétique extérieure	6
Solutions retenues pour assurer l'isolation phonique du Pavillon	5
Solutions retenues pour assurer une bonne étanchéité du Pavillon (salon de l'aéronautique)	5
2^{ème} Partie : Aménagement intérieur du Pavillon du ministère des Armées	24
Agencement retenu pour optimiser la fonctionnalité et la capacité d'accueil du Pavillon	6
Matériaux utilisés pour l'aménagement intérieur du Pavillon (habillage murs, sols, cloisons)	6
Décoration et signalétique intérieure	6
Mobilier et équipements des différents espaces du Pavillon	6
3^{ème} Partie : Moyens humains et techniques, management de projet, manutention et stockage	15
Moyens humains mobilisés en amont et pendant l'événement (équipe de projet, équipe technique, équipe entretien)	7
Rétro-plannings envisagés pour la réalisation des Pavillon BOURGET et EURONAVAL	4
Déménagement, manutention et stockage du mobilier du ministère des Armées	4
4^{ème} Partie : Démarche environnementale	4
Respect de l'environnement pendant les phases de chantier	2
Utilisation de matériaux écologiques, réutilisables et recyclables	2

2. Jugement financier

Chaque candidat se verra attribuer une note financière **sur 30 points**.

2.1. Lots 1 et 2

Le montant exprimé en euro, doit comprendre l'ensemble des prestations liées à l'étude de cas de chaque lot.

Chaque candidat se verra attribuer une note financière sur 30 points.

La note financière pour chaque candidat sera obtenue par l'application de la formule suivante :

$$\text{Note obtenue} = [30] \times \left[\frac{\text{Montant de l'offre la moins chère}}{\text{Montant de l'offre notée}} \right]$$

2.2. Lot 3

Chaque candidat se verra attribuer une note financière sur 30 points, sur la base, d'une part d'un scénario fictif non communiqué aux candidats, et d'autre part sur la base de la moyenne des deux (2) DQE Euronaval et Bourget (DQE transmis en annexe n°7).

La note financière pour chaque candidat sera obtenue par l'application de la formule suivante :

Décomposition de la note de prix :

$$\text{Note obtenue} = 15 \times \left[\frac{\text{Montant du scénario fictif(*) le moins cher}}{\text{Montant du scénario fictif(*) de l'offre notée}} \right] + 15 \times \left[\frac{\text{Moyenne des DQE Euronaval et Bourget (scénarii) la moins chère}}{\text{Moyenne des DQE Euronaval et Bourget (scénarii) notée}} \right]$$

(*) scénario non communiqué

a. Détermination de la meilleure offre

Les offres seront classées dans l'ordre décroissant en fonction de la note globale obtenue pour chaque offre.

La note globale correspond à la somme des notes obtenues pour le jugement technique (NT) et pour le jugement financier (NF).

Si à l'issue du classement final la note globale attribuée à plusieurs offres est égale, l'acheteur se basera sur la note affectée au jugement du critère technique pour déterminer l'offre économiquement la plus avantageuse.

b. Règle des arrondis

Les calculs pour chacune des notes (NT et NF) seront effectués avec, au maximum, deux (2) décimales.

Pour chacun de ces calculs, les arrondis sont traités de la façon suivante :

- si la troisième décimale est comprise entre 0 et 4 (ces valeurs incluses), la deuxième décimale est inchangée (arrondi par défaut) ;
- si la troisième décimale est comprise entre 5 et 9 (ces valeurs incluses), la deuxième décimale est augmentée d'une unité (arrondi par excès).

VIII. ÉLÉMENTS DEMANDÉS À L'ATTRIBUTAIRE PRESENTI ET SIGNATURE DE L'ACCORD-CADRE

a. Documents à signer par l'attributaire pressenti

Seul l'attributaire pressenti est tenu de signer les documents suivants :

- L'acte d'engagement et son (ses) annexe(s), signés par une personne habilitée à engager la société, accompagné le cas échéant, de la délégation l'habilitant.

Dans un souci de simplification de la procédure, l'attributaire aura la possibilité de signer électroniquement le marché dans les conditions décrites à l'annexe 1 « II- Modalités de signature électronique ».

Les modalités de transmission électronique des documents sont mentionnées à l'annexe 1 « I. Conditions de remise des plis ».

b. Documents à transmettre par l'attributaire pressenti

L'attributaire pressenti doit transmettre les documents suivants :

- Certificats sociaux et fiscaux en cours de validité.

L'attributaire pressenti dont l'offre a été classée en première position dispose de **10 jours** ouverts pour transmettre les documents demandés. Passé ce délai, son offre est susceptible d'être rejetée et le soumissionnaire classé en deuxième position peut être sollicité en vue de transmettre ces documents. Cette opération est susceptible d'être renouvelée jusqu'à épuisement des soumissionnaires classés.

IX. DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

a. Langue

L'ensemble des documents fournis au titre de la présente procédure doit être rédigé en français ou accompagné d'une traduction en français.

b. Modification de détail du dossier de consultation des entreprises

Les modifications ne pourront être communiquées qu'aux candidats dûment identifiés lors du retrait du dossier.

Les candidats devront répondre sur la base du dernier dossier modifié.

Dans le cas où un candidat aurait remis une offre avant les modifications, il pourra en remettre une nouvelle sur la base du dernier dossier modifié, avant les date et heure limites de réception des offres.

c. Questions - Réponses

Pour toutes questions ou renseignements complémentaires, les candidats sont invités à adresser une demande écrite au plus tard **dix (10) jours** calendaires avant la date limite de remise des candidatures indiquée en page de garde du présent document.

L'administration répondra au plus tard **six (6) jours** calendaires avant la date limite de remise des candidatures.

Les demandes seront rédigées en langue française sur la plateforme des achats de l'État (www.marches-publics.gouv.fr).

Les candidats ayant des difficultés à se connecter sur la présente consultation sur la plateforme des achats de l'État (PLACE) sont invités à consulter la foire aux questions (FAQ), puis le cas échéant, créer un ticket sur la PLACE en renseignant un formulaire (*l'assistance téléphonique est joignable une fois le formulaire renseigné, de 9h à 19h*). Les candidats peuvent également contacter l'acheteur dont l'adresse fonctionnelle se trouvent en page de garde.

ANNEXE 1

CONDITIONS DE REMISE DES PLIS ET MODALITÉS DE SIGNATURE ÉLECTRONIQUE

I- CONDITIONS DE REMISE DES PLIS

La date et l'heure limite de réception des plis sont fixées en première page du présent dossier de consultation.

L'administration impose de recourir à une transmission électronique sur la plateforme des achats de l'État (PLACE) depuis www.marches-publics.gouv.fr et/ou via le portail www.achats.defense.gouv.fr ou <https://armement.defense.gouv.fr> pour la remise des plis.

Les opérateurs économiques doivent transmettre une copie de sauvegarde sur support physique électronique dans les délais impartis pour la remise des plis.

Cette copie sera ouverte dans les conditions fixées à l'annexe n°6 du code de la commande publique.

A. Transmission électronique

L'administration impose le mode de transmission électronique pour l'ensemble de la consultation.

1. Modalités de téléchargement

Les opérateurs économiques téléchargent les documents de la consultation sur la plateforme des achats de l'État (PLACE) www.marches-publics.gouv.fr. Ceci s'effectue soit en s'identifiant, de façon à permettre les éventuelles correspondances ultérieures en cas de modification du Dossier de Consultation des Entreprises (DCE), soit en téléchargement anonyme.

La transmission des documents sensibles ou confidentiels se fera de façon séparée par voie papier.

2. Transmission des dossiers

Les opérateurs économiques peuvent dès le stade de la remise des dossiers :

- d'une part, se procurer un certificat numérique conforme aux dispositions de l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique dans les contrats de la commande publique ;
- d'autre part, s'identifier (ce qui nécessite d'être inscrit au préalable sur la plateforme des achats de l'État www.marches-publics.gouv.fr).

Conformément à l'article R.2132-7 du code de la commande publique et à la réglementation en vigueur, le dépôt des réponses électroniques s'effectue sur la plateforme des achats de l'état accessible depuis www.marches-publics.gouv.fr ou via les portails www.achats.defense.gouv.fr ou <https://armement.defense.gouv.fr>.

Le mode de réponse possible est une réponse expresse permettant à l'utilisateur de déposer son pli sous la forme de fichier ZIP.

1. Pour être informé des échanges avec l'acheteur, l'opérateur économique devra vérifier que l'adresse des échanges avec la plateforme des achats de l'État (PLACE) 'nepasrepondre@marches-publics.gouv.fr' soit accessible ou mise sur liste blanche pour passer les filtres des serveurs proxy en place dans les entreprises.
2. Lorsque l'opérateur économique envoie son pli électronique (candidature et offre), il reçoit en retour quasi immédiat un accusé de réception électronique de son dépôt. Tout pli électronique reçu après la date limite de dépôt ne sera pas admis. Il en sera de même pour une réponse incomplète.
3. Les documents transmis doivent être compressés. Les formats utilisés pour la transmission électronique ou l'envoi sur support électronique des plis (candidatures et offres) doivent être choisis dans un format largement disponible : Word, Excel, PowerPoint, PDF, JPG, zip (Win zip, fil zip, etc.) ou équivalent, tous compatibles PC ; l'administration doit pouvoir lire et imprimer les fichiers reçus.

B. Copie de sauvegarde

La copie de sauvegarde est nécessaire en cas de dysfonctionnement lors du téléchargement des offres via la plateforme des achats de l'Etat (PLACE)

L'offre sera remise :

- pour la partie financière : 1 exemplaire sur support informatique ;
- pour la partie technique : 1 exemplaire sur support informatique ;

sous enveloppe cachetée, selon les dispositions définies ci-après.

L'enveloppe sera adressée sous simple enveloppe revêtue impérativement des mentions suivantes :

- Numéro de dossier : **DAF_2025_001786**
- Objet : Conception, réalisation, aménagement et valorisation de stands du ministère des Armées et des Anciens combattants.
- Le nom et l'adresse du candidat ;
- Et porter la mention « Ne pas ouvrir avant la séance d'ouverture des plis » et « Copie de sauvegarde ».

Les échantillons du lot 3

Les échantillons seront adressés sous enveloppe ou colis cacheté revêtus impérativement des mentions suivantes :

- Numéro de dossier : **DAF_2025_001786**
- Objet : Conception, réalisation, aménagement et valorisation de stands du ministère des Armées et des Anciens combattants – Lot.3.
- Le nom et l'adresse du candidat ;
- Et porter la mention « Ne pas ouvrir avant la séance d'ouverture des plis » et « Échantillons ».

L'enveloppe devra avoir été réceptionnée avant la date et heure limite fixées en première page du présent règlement de la consultation. Elle est transmise par tout moyen permettant de déterminer de façon certaine la date et heure de leur réception et de garantir la confidentialité,

- en **recommandé avec accusé de réception postal** à l'adresse suivante :

Ministère des armées et des anciens combattants
Secrétariat Général pour l'Administration
Sous-direction de la préfiguration de l'agence ministérielle de gestion PC04
Bureau des achats de communication
60 Boulevard du Général Martial Valin
CS 21623
75509 Paris Cedex 15

- ou **remise contre récépissé** (*pour les transporteurs y compris Chronopost*) à la sous-direction de la préfiguration de l'agence ministérielle de gestion (SGA/SDPAMG) Bureau des achats de communication, du lundi au vendredi de 8 h à 17 h hors jours fériés au :

36 rue de la Porte d'Issy – 75015 Paris

Entrée dans la cour « LOGISTIQUE »

Se rendre au BUREAU COURRIER

Sonner pour appeler l'opérateur pour la remise des plis

Téléphone de l'opérateur : 09 88 67 83 52

- par **voie électronique** au moyen d'outils et de dispositifs conformes aux exigences minimales des moyens de communication électroniques prévues par les dispositions de l'annexe 8 du code la commande publique (notamment sous forme de message PLACE dont l'intitulé est le numéro ou le nom du marché).

Le contenu du pli unique comportera les éléments relatifs à la candidature et l'offre ou les échantillons.

II- MODALITÉS DE SIGNATURE ÉLECTRONIQUE

Rappel : la signature de l'offre n'est pas imposée au titre de la remise de l'offre, mais est nécessaire à la conclusion du marché avec l'attributaire pressenti.

Par application de l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique dans les contrats de la commande publique en vigueur, les opérateurs économiques doivent respecter les conditions relatives au certificat de signature du signataire, et à l'outil de signature utilisé (logiciel, service en ligne, parapheur le cas échéant), devant produire des jetons de signature conformes aux formats réglementaires dans l'un des trois formats acceptés.

A. Les exigences relatives aux certificats de signature du signataire

Le certificat de signature électronique doit entrer dans au moins l'une des deux catégories suivantes :

- certificat délivré par une autorité de certification française ou étrangère répondant aux exigences équivalentes à l'annexe I du règlement du 23 juillet 2014 sur l'identification électronique et les services de confiance pour les transactions électroniques au sein du marché intérieur (eIDAS),
- certificat qualifié délivré par un prestataire de service de confiance qualifié répondant aux exigences du règlement du 23 juillet 2014 sur l'identification électronique et les services de confiance pour les transactions électroniques au sein du marché intérieur (eIDAS).

1^{er} cas : Certificat émis par une Autorité de certification "reconnue"

Le certificat de signature est émis par une Autorité de certification mentionnée dans l'une des listes de confiance suivantes :

- www.references.modernisation.gouv.fr
- http://ec.europa.eu/information_society/policy/esignature/eu_legislation/trusted_lists/index_en.htm
- <http://www.industrie.gouv.fr/tic/certificats>

Dans ce cas, aucun justificatif n'est à fournir.

2^{ème} cas : Certificat délivré par un prestataire de service de confiance qualifié répondant aux exigences du règlement eIDAS

La plateforme de dématérialisation « PLACE » accepte tous certificats de signature électronique.

L'opérateur économique doit transmettre gratuitement à l'acheteur tout document permettant de vérifier la validité de sa signature et l'intégrité des pièces fournies.

Le signataire transmet les informations suivantes :

- La procédure permettant la vérification de la qualité du certificat de signature utilisé (preuve de la qualification de l'Autorité de certification, la politique de certification...). Le candidat fournit notamment les outils techniques de vérification du certificat : chaîne de certification complète jusqu'à l'AC racine, adresse de téléchargement de la dernière mise à jour de la liste de révocation ;
- L'adresse du site internet du référencement du prestataire par le pays d'établissement ou, à défaut, les données publiques relatives au certificat du signataire, qui comportent, au moins, la liste de révocation et le certificat du prestataire de services de certification électronique émetteur.

B. Outil de signature utilisé pour signer les fichiers

L'opérateur économique utilise l'outil de signature de son choix.

Cas 1 : L'opérateur économique utilise l'outil de signature de la plateforme des achats de l'État PLACE.

Dans ce cas, aucun mode d'emploi (ou information) n'est à fournir.

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

- 1) Produire des formats de signature XAdES, CAdES ou PAdES (dans ce dernier cas, veiller à ne pas cocher l'option « verrouiller le document après signature » en fin de procédure). **Les soumissionnaires sont invités à privilégier le format PAdES ;**
- 2) Permettre la vérification en transmettant en parallèle les éléments nécessaires pour procéder à la vérification de la validité de la signature et de l'intégrité du document, et ce, **gratuitement**.

Dans ce cas, l'opérateur économique indique la procédure permettant la vérification de la validité de la signature en fournissant notamment :

- Le lien sur lequel l'outil de vérification de signature peut être récupéré, avec une notice d'explication et les prérequis d'installation (type d'exécutable, systèmes d'exploitation supportés, etc.). La fourniture d'une notice en français est souhaitée (le cas échéant une traduction en français) ;
- Le mode de vérification alternatif en cas d'installation impossible pour l'acheteur (contact à joindre, support distant, support sur site, etc.).

En cas de difficultés sur la plateforme des achats de l'Etat (PLACE), une assistance est mise à disposition des entreprises. Un formulaire doit être au préalable renseigné en ligne pour créer un ticket. Le numéro d'appel est affiché après validation de ce formulaire et dans les courriels de notification de changement d'état de chaque demande. L'assistance téléphonique est joignable une fois ce formulaire renseigné, de 9h à 19h.

ANNEXE 2

Déclaration sur l'honneur – Absence de participation russe

Règlement UE n°2022/576 du 8 avril 2022

Intitulé du marché : Conception, réalisation, aménagement et valorisation de stands du ministère des Armées et des Anciens combattants.

Lot :

Je soussigné, _____ représentant la société _____
siégeant à _____ déclare sur l'honneur qu'il n'existe aucune participation russe, dans le cadre du marché ci-dessus référencé auquel je soumissionne, dépassant les limites indiquées ci-dessous et fixées à l'article 5 duodecies du règlement (UE) n° 833/2014 du Conseil du 31 juillet 2014 concernant des mesures restrictives en raison des actions de la Russie déstabilisant la situation en Ukraine, modifié par le règlement (UE) n° 2022/578 du Conseil du 8 avril 2022.

Je déclare que :

- (a) la société que je représente ni aucun cotraitant ou sous-traitant que je proposerai pour l'exécution du marché n'est ressortissant russe, personne physique ou morale russe, entité ou un organisme établi en Russie.
- (b) la société que je représente ni aucun cotraitant ou sous-traitant que je proposerai pour l'exécution du marché n'est une personne morale, une entité ou un organisme dont les droits de propriété sont détenus directement ou indirectement à plus de 50 % par une entité visée au point a) *supra*.
- (c) la société que je représente ni aucun cotraitant ou sous-traitant que je proposerai pour l'exécution du marché ne sont une entité ou un organisme agissant au nom ou sous la direction d'une entité visée au point (a) ou (b) *supra*,
- (d) aucune participation de plus de 10 % de la valeur du contrat de sous-traitants, de fournisseurs ou d'entités auxquels que je prévois de recourir pour l'exécution du marché ne s'appuie sur une entité visée aux points (a) ou (b) *supra*.

A _____, le _____

(Signature précédé du nom et du prénom)

ANNEXE 3

QUESTIONNAIRE RELATIF AUX PRATIQUES DU CANDIDAT EN MATIÈRE DE PROMOTION D'ÉGALITÉ PROFESSIONNELLE ENTRE LES FEMMES ET LES HOMMES ET DE PRÉVENTION DES DISCRIMINATIONS

Intitulé de l'accord-cadre : Conception, réalisation, aménagement et valorisation de stands du ministère des Armées et des Anciens combattants.

Informations relatives au candidat :

- Coordonnées de la société : **à compléter**
- Nom et coordonnées du référent en la matière du candidat : **à compléter**
- Date de remise du présent questionnaire : **à compléter**

Introduction : cadre juridique

La sous-direction de la préfiguration de l'agence ministérielle de gestion bénéficie du label Alliance (Label Egalité professionnelle entre les femmes et les hommes et Label Diversité).

A ce titre, elle conduit une politique visant d'une part, à promouvoir l'égalité et la mixité professionnelles et, d'autre part, à prévenir les discriminations et favoriser la diversité non seulement dans la gestion de ses ressources humaines mais aussi dans le cadre de ses relations avec ses prestataires et fournisseurs.

Pour inciter les opérateurs économiques à entamer ou développer une démarche en matière d'égalité professionnelle et de lutte contre les discriminations, le présent document est annexé au règlement de consultation. Le questionnaire complété doit être remis au moment de la remise de l'offre.

Les **interdictions de soumissionner** relatives au non-respect des politiques d'égalité entre les femmes et les hommes et de prévention des discriminations sont prévues par le code de la commande publique en son article L2141-4 qui dispose que :

« Sont exclues de la procédure de passation des marchés les personnes qui :

1° Ont été sanctionnées pour méconnaissance des obligations prévues aux articles L.8221-1, L.8221-3, L.8221-5, L.8231-1, L.8241-1, L.8251-1 et L.8251-2 du code du travail ou qui ont été condamnées au titre de l'article L.1146-1 du même code ou de l'article 225-1 du code pénal ;

2° Au 31 décembre de l'année précédant celle au cours de laquelle a lieu le lancement de la procédure de passation du marché, n'ont pas mis en œuvre l'obligation de négociation prévue au 2° de l'article L. 2242-1 du code du travail.

Sauf lorsque la peine d'exclusion des marchés a été prononcée pour une durée différente fixée par une décision de justice définitive, l'exclusion prévue au présent article s'applique pour une durée de trois ans à compter la date de la décision ou du jugement ayant constaté la commission de l'infraction.

Cette exclusion n'est pas applicable en cas d'obtention d'un sursis en application des articles 132-31 ou 132-32 du code pénal, d'un ajournement du prononcé de la peine en application des articles 132-58 à 132-62 du code pénal ou d'un relèvement de peine en application de l'article 132-21 du code pénal ou des articles 702-1 ou 703 du code de procédure pénale. »

L'article L225-1 du code pénal dispose :

« Constitue une discrimination toute distinction opérée entre les personnes physiques sur le fondement de leur origine, de leur sexe, de leur situation de famille, de leur grossesse, de leur apparence physique, de la particulière vulnérabilité résultant de leur situation économique, apparente ou connue de son auteur, de leur patronyme, de leur lieu de résidence, de leur état de santé, de leur perte d'autonomie, de leur handicap, de leurs caractéristiques génétiques, de leurs mœurs, de leur orientation sexuelle, de leur identité de genre, de leur âge, de leurs opinions politiques, de leurs activités syndicales, de leur qualité de lanceur d'alerte, de facilitateur ou de personne en lien avec un lanceur d'alerte au sens, respectivement, du I de l'article 6 et des 1° et 2° de l'article 6-1 de la loi n° 2016-1691 du 9 décembre 2016 relative à la transparence, à la lutte contre la corruption et à la modernisation de la vie économique, de leur capacité à s'exprimer dans une langue autre que le français, de leur appartenance ou de leur non-appartenance, vraie ou supposée, à une ethnie, une Nation, une prétendue race ou une religion déterminée.

Constitue également une discrimination toute distinction opérée entre les personnes morales sur le fondement de l'origine, du sexe, de la situation de famille, de la grossesse, de l'apparence physique, de la particulière vulnérabilité résultant de la situation économique, apparente ou connue de son auteur, du patronyme, du lieu de résidence, de l'état de santé, de la perte d'autonomie, du handicap, des caractéristiques génétiques, des mœurs, de l'orientation sexuelle, de l'identité de genre, de l'âge, des opinions politiques, des activités syndicales, de la qualité de lanceur d'alerte, de facilitateur ou de personne en lien avec un lanceur d'alerte, au sens, respectivement, du I de l'article 6 et des 1° et 2° de l'article 6-1 de la loi n° 2016-1691 du 9 décembre 2016 précitée, de la capacité à s'exprimer dans une langue autre que le français, de l'appartenance ou de la non-appartenance, vraie ou supposée, à une ethnie, une Nation, une prétendue race ou une religion déterminée des membres ou de certains membres de ces personnes morales. »

L'article L1146-1 du code du travail dispose :

« Le fait de méconnaître les dispositions relatives à l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes, prévues par les articles L. 1142-1 et L. 1142-2, est puni d'un emprisonnement d'un an et d'une amende de 3 750 Euros.

La juridiction peut également ordonner, à titre de peine complémentaire, l'affichage du jugement aux frais de la personne condamnée dans les conditions prévues à l'article 131-35 du code pénal et son insertion, intégrale ou par extraits, dans les journaux qu'elle désigne. Ces frais ne peuvent excéder le montant maximum de l'amende encourue. »

L'article L.2242-5 du code du travail dispose :

« Si, au terme de la négociation, aucun accord n'a été conclu, il est établi un procès-verbal de désaccord dans lequel sont consignées, en leur dernier état, les propositions respectives des parties et les mesures que l'employeur entend appliquer unilatéralement.

Ce procès-verbal donne lieu à dépôt, à l'initiative de la partie la plus diligente, dans des conditions prévues par voie réglementaire. »

I- Prévention des discriminations

- 1) Votre structure est-elle engagée dans une démarche de prévention contre les discriminations et de promotion de la diversité ?

Dans l'affirmative, comment cet engagement s'est-il matérialisé ? Label, charte, accord d'entreprise ?

à compléter

- 2) Quels sont les types de publics concernés par ces actions de prévention des discriminations ?

à compléter

- 3) Quels leviers privilégiez-vous dans la conduite de ces actions de prévention des discriminations et de promotion de l'égalité professionnelle ?

à compléter

- 4) Pour quelles raisons menez-vous ces actions de prévention des discriminations et de promotion de l'égalité professionnelle ?

à compléter

II- Promotion de l'égalité et de la mixité professionnelles

- 5) Préciser, pour le candidat, les proportions de femmes et d'hommes :
femmes / hommes
- 6) Préciser, pour le personnel encadrant du candidat, la proportion de femmes et d'hommes :
femmes / hommes
- 7) Préciser, pour le personnel du candidat, la proportion d'intervenants qui bénéficieront d'une formation de sensibilisation sur les stéréotypes, les préjugés et les comportements sexistes au travail : (%)
à compléter
- 8) Préciser les écarts moyens de rémunérations à responsabilités égales existant entre les femmes et les hommes du candidat :
à compléter
- 9) Préciser, pour le personnel affecté à la réalisation du marché, les proportions de femmes et d'hommes :
femmes / hommes
- 10) Préciser, pour le personnel encadrant affecté à la réalisation du marché, la proportion de femmes et d'hommes :
femmes / hommes
- 11) Préciser, pour le personnel affecté à la réalisation du marché, la proportion d'intervenants qui bénéficieront d'une formation de sensibilisation sur les stéréotypes, les préjugés et les comportements sexistes au travail : (%)
à compléter
- 12) Préciser les écarts moyens de rémunérations à responsabilités égales existant entre les femmes et les hommes affectés à la réalisation des prestations du marché
à compléter

III- Précisions complémentaires (paragraphe facultatif pour le candidat)

à compléter en cas de besoin