

## MARCHE PUBLIC DE MAITRISE D'ŒUVRE

### REGLEMENT DE LA CONSULTATION (RC)

#### *Acheteur exerçant la maîtrise d'ouvrage*

Ministère de la Justice / Secrétariat Général / Délégation Grand Nord / Département immobilier de Lille

#### *Représentant du Maître d'ouvrage (RMO)*

Emmanuel Tiberghien, responsable du Département Immobilier de Lille~RC

#### *Objet de la consultation*

Mission de maîtrise d'œuvre relative à la refonte **câblage électrique et réseau**

#### *Remise des offres*

Date et heure limites de réception : 15 Avril 2026 à 12 h 00 (heure locale de l'adresse du RMO)

# REGLEMENT DE LA CONSULTATION

## SOMMAIRE

	Pages
ARTICLE PREMIER. OBJET DE LA CONSULTATION.....	<u>3</u>
ARTICLE 2. CONDITIONS DE LA CONSULTATION.....	<u>4</u>
2-1. Définition de la procédure.....	<u>4</u>
2-2. Décomposition en tranches et en lots.....	<u>4</u>
2-3. Nature de l'attributaire.....	<u>4</u>
2-4. Variantes imposées.....	<u>4</u>
2-5. Durée du marché et délais d'exécution.....	<u>4</u>
2-6. Modifications non substantielles au dossier de consultation des concepteurs.....	<u>4</u>
2-7. Délai de validité des offres.....	<u>4</u>
2-8. Dispositions relatives aux prestations intéressant la "Défense".....	<u>5</u>
2-9. Clauses sociales et environnementales.....	<u>5</u>
2-10. Exigences minimales de la négociation.....	<u>5</u>
ARTICLE 3. DEROULEMENT DE LA CONSULTATION.....	<u>6</u>
3-1. Documents fournis aux candidats.....	<u>6</u>
3-2. Composition de l'offre à remettre par les candidats.....	<u>6</u>
3-3. Documents à fournir par le candidat susceptible d'être retenu.....	<u>9</u>
ARTICLE 4. SELECTION DES CANDIDATURES - EXAMEN DES OFFRES ET NEGOCIATION.....	<u>9</u>
4-1. Sélection des candidatures.....	<u>9</u>
4-2. Jugement et classement des offres.....	<u>10</u>
4-3. Cohérence de l'offre.....	<u>11</u>
4-4. Négociation.....	<u>11</u>
ARTICLE 5. CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DE L'OFFRE.....	<u>11</u>
5-1. Offre remise par échange électronique sur la plate-forme de dématérialisation.....	<u>11</u>
5-2. Copie de sauvegarde sur support papier ou sur support physique électronique.....	<u>12</u>
ARTICLE 6. RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES.....	<u>13</u>

# REGLEMENT DE LA CONSULTATION

*Dans tout ce document, le code de la commande publique est désigné par l'abréviation CCP.*

## **ARTICLE PREMIER. OBJET DE LA CONSULTATION**

Une consultation de maîtrise d'œuvre est organisée en vue d'un projet de refonte du **câblage électrique et réseau** du Palais de Justice de Beauvais.

La mission qui sera confiée est une mission complète comprenant :

- DIA : étude de diagnostic, état des lieux, faisabilité, propositions de scénarii d'organisation et budgétaire
- AVP : les études d'avant projet décomposées en :
  - APS : avant projet sommaire ;
  - APD : avant projet définitif ;
- PRO : les études de projet ;
- ACT : l'assistance au maître d'ouvrage pour la passation des marchés de travaux ;
- EXE : le calendrier prévisionnel d'exécution des travaux et la totalité des études de synthèse ;
- VISA : l'examen de la conformité au projet et le visa des études d'exécution réalisées par les entrepreneurs ;
- DET : la direction de l'exécution des marchés de travaux ;
- AOR : l'assistance au maître d'ouvrage lors des opérations de réception et pendant la "Garantie de Parfait Achèvement" (GPA) prévue par l'article 44.1 du CCAG Travaux ;
- OPC : l'ordonnancement, le pilotage et la coordination des travaux ;

La mission de base intègre les obligations relatives à la gestion des Déchets de Chantier au sens du code de l'environnement.

Elle intègre aussi les obligations relatives à la Coordination des Systèmes de Sécurité Incendie (CSSI) au sens de la norme NFS 61932. A ce titre, le MOE assure la fonction de coordonnateur SSI.

Lieu(x) d'exécution des prestations :

PJ Beauvais

20 Boulevard Saint Jean

60000 BEAUVAIS

La part de l'enveloppe financière prévisionnelle hors TVA affectée aux travaux par le maître d'ouvrage est de 2 100 000,00 € valeur avril 2026.

A titre indicatif, les travaux commenceront en 2027.

## **ARTICLE 2. CONDITIONS DE LA CONSULTATION**

### **2-1. Définition de la procédure**

La présente consultation est lancée selon la procédure **d'appel d'offre ouvert avec négociation** définie aux articles L.2124-1 et L.2124-3 et R.2114-1, R.2124-3 et R.2124-4 du CCP.

### **2-2. Décomposition en tranches et en lots**

Il n'est pas prévu de décomposition en tranches, les prestations ne sont pas réparties en lots.

### **2-3. Nature de l'attributaire**

Le marché sera conclu :

- soit avec un prestataire unique ;
- soit avec des prestataires groupés solidaires.

### **2-4. Variantes imposées**

Sans objet.

### **2-5. Durée du marché et délais d'exécution**

Les règles concernant la durée du marché et les délais d'exécution sont fixées dans l'acte d'engagement.

### **2-6. Modifications non substantielles au dossier de consultation des concepteurs**

Le RPA se réserve le droit d'apporter des modifications non substantielles au dossier de consultation des concepteurs. Celles-ci doivent être communiquées au plus tard 6 jours avant la date limite fixée pour la remise des offres. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié.

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.

### **2-7. Délai de validité des offres**

Le délai de validité des offres est de 180 jours, il court à compter de la date limite fixée pour la remise des offres.

## **2-8. Dispositions relatives aux prestations intéressant la "Défense"**

Sans objet.

## **2-9. Clauses sociales et environnementales**

### **S'agissant de la clause obligatoire d'insertion par l'activité économique**

Sans objet.

### **S'agissant de la clause environnementale**

Sans objet.

Sil n'existe pas de CLAUSE environnementale, il est tout de même préconisé les éléments suivants :

Les conditions d'exécution du marché comportent des éléments à caractère environnemental qui prennent en compte les objectifs de développement durable en conciliant développement économique, protection et mise en valeur de l'environnement et progrès social.

## **2-10. Exigences minimales de la négociation**

Les exigences minimales imposées par le pouvoir adjudicateur qui ne feront pas l'objet des négociations sont les suivantes :

L'application des normes et des règlements est de la responsabilité du maître œuvre. Il se réfère, entre autres, aux réglementations et prescriptions techniques ci-après :

- Codes de la construction et de l'habitation, de l'urbanisme, de l'environnement, civil, du travail,
- Lois, décrets, arrêtés, circulaires,
- Réglementation technique :
- Recueil des Eléments utiles à l'Établissement et à l'exécution des projets et des marchés de bâtiment (REEF),
- Documents Techniques Unifiés (DTU) ou avis techniques d'utilisation favorable,
- Normes françaises homologuées par l'AFNOR et les normes C.E,
- Réglementation concernant les Etablissements Recevant du Public (ERP),
- Dispositions techniques applicables pour accueillir des personnes handicapées,
- Règlement sanitaire départemental,
- Règles concernant l'hygiène et la sécurité,
- Règles PS 92
- Norme Française Homologuée NF P 06.013 relatives aux dispositions parasismiques,
- Norme NF X 35-102 relative à la conception ergonomique des espaces de travail en bureaux,
- Cahier des clauses techniques particulières "Courants faibles - Courants forts" établi par le ministère de la Justice
- DAGE. Ce document définit les caractéristiques générales des câblages informatiques qui seront réalisés dans les établissements du ministère de la Justice.

Le dimensionnement des structures sera conforme aux réglementations en vigueur, entre autres à la réglementation neige et vent en vigueur pour le département concerné.

Sont également applicables toutes les réglementations particulières liées au site sur lequel sera construit l'ouvrage.

Plus généralement, les exigences minimales imposées par le pouvoir adjudicateur qui ne feront pas l'objet des négociations sont les attendus de la mission tels que décrits au CCTP du projet de marché.

## **ARTICLE 3. DEROULEMENT DE LA CONSULTATION**

Le retrait du dossier de consultation se fait par téléchargement sur le profil d'acheteur.

Les candidatures et les offres des candidats seront entièrement rédigées ou traduites en langue française ainsi que les documents de présentation associés. Cette obligation porte également sur tous les documents techniques justifiant de la conformité d'un produit à une norme ou d'une marque de qualité non française dont l'équivalence est soumise à l'appréciation du maître d'ouvrage.

Toutefois ce dernier se réserve le droit de se faire communiquer ces documents techniques dans leur langue d'origine.

**Il est rappelé que le ou les signataires doivent être habilités à engager le candidat.**

### **3-1. Documents fournis aux candidats**

Le présent dossier de consultation des concepteurs est constitué par :

- L'avis de marché envoyé à la publication ;
- Le présent règlement ;
- Le programme et ses annexes :
  - Plans
  - DTA
  - DIAG
  - programme technique du ministère de la justice VDI
- Les pièces du projet de marché, énumérées à l'article 3-2 ci-après, à compléter ;
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) et son/ses annexe(s) ;
- convention EDIFLEX pour les règlements des prestations
- attestation de visite à renseigner
- le cadre de décomposition du prix globale forfaitaire à renseigner

### **3-2. Composition de l'offre à remettre par les candidats**

Le dossier à remettre par les candidats comprendra les pièces suivantes :

**dans un sous dossier :**

**Situation juridique - références requises :**

Si le candidat utilise le DUME :

\* Les documents et renseignements mentionnés à l'article R.2143-4 du CCP en complétant le DUME rédigé en français.

- l'inscription sur le registre professionnel ou le registre du commerce (partie IV A 1)

Si le candidat n'utilise pas le DUME :

- \* Les documents et renseignements mentionnés à l'article R.2143-3 du CCP, à cet effet le candidat pourra utiliser les formulaires DC1 et DC2 téléchargeables sur le site <http://www.economie.gouv.fr> (DAJ / Formulaires - Marchés publics) ;

- \* La forme juridique du candidat ;

- \* En cas de groupement, sa nature et le nom du mandataire ;

- \* Les pouvoirs de la personne habilitée pour engager le candidat y compris, en cas de groupement, le cas échéant, les habilitations nécessaires pour représenter les entreprises au stade de la passation du marché

- \* l'inscription sur le registre professionnel.

- \* Les candidats entrant dans le cas des interdictions de soumissionner prévues aux articles L.2141-1 à L.2141-6 du CCP seront exclus;

- \* Les candidats entrant dans les cas des interdictions de soumissionner prévues aux articles L.2141-7 à L.2141-11 du CCP pourront être exclus;

### **Capacité économique et financière - références requises :**

Si le candidat utilise le DUME :

- \* Les documents et renseignements mentionnés à l'article R.2143-4 du CCP en complétant le DUME rédigé en français avec :

- le chiffre d'affaires annuel des 3 derniers exercices dans le domaine d'activités couvert par le marché (partie IV B 2a)

Si le candidat n'utilise pas le DUME :

- \* Une déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant l'objet du marché, réalisés au cours des 3 derniers exercices disponibles ;

- \* Une déclaration appropriée de banques ou preuve d'une assurance pour les risques professionnels par attestation conforme à l'arrêté du 5 janvier 2016 ;

Le candidat peut prouver sa capacité par tout autre document considéré comme équivalent par le pouvoir adjudicateur.

### **Référence professionnelle et capacité technique - références requises :**

Si le candidat utilise le DUME :

- \* Les documents et renseignements mentionnés à l'article R.2143-4 du CCP en complétant le DUME rédigé en français avec :

- les informations concernant l'opérateur économique (partie II à remplir en totalité)

- une liste des projets exécutés sur les 5 dernières années

Si le candidat n'utilise pas le DUME :

A - Expérience :

La présentation d'une liste des projets en cours d'exécution ou exécutés au cours des 5 dernières années, appuyée d'attestations de bonne exécution pour les travaux les plus importants. Ces attestations indiquent le montant, l'époque et le lieu d'exécution des travaux et précisent s'ils ont été menés régulièrement à bonne fin.

B - Capacités professionnelles :

- \* L'indication des titres d'études et professionnels de l'opérateur économique et/ou des cadres de

l'entreprise, et notamment des responsables de conduite des travaux de même nature que celle du marché ;

\* Les certificats de qualifications professionnelles

La preuve des capacités peut être apportée par tout autre moyen notamment par des certificats d'identité professionnelle ou des références de projets attestant de la compétence de l'opérateur économique à réaliser la prestation pour laquelle il se porte candidat.

C - Capacités techniques :

\* Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat sur les 3 dernières années et la description de la structure de l'entreprise ;

\* Une déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation du marché public ;

Pour justifier de ses capacités professionnelles, techniques et financières, le candidat, même s'il s'agit d'un groupement, peut demander que soient également prises en compte les capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques quelle que soit la nature juridique des liens existant entre ces opérateurs et lui (notamment en cas de sous-traitance). En outre, pour justifier qu'il dispose des capacités des opérateurs économiques pour l'exécution du marché, le candidat produit un engagement écrit de ceux-ci.

L'acheteur exige la fourniture des documents demandés même s'ils ont déjà été transmis lors d'une précédente consultation

**dans un autre sous dossier :**

- L'acte d'engagement : cadre ci-joint à compléter par le(s) représentant(s) habilité(s) du/des prestataire(s) ;

Le candidat devra y désigner la/les personne(s) physique(s) chargée(s) de la bonne exécution des prestations.

Dans le cas d'un groupement, le candidat joindra les annexes relatives à la répartition et la valorisation des prestations entre les cotraitants.

En cas de recours à la sous-traitance, conformément aux articles L.2193-4, L.2193-5 et R.2193-1 du CCP, le candidat doit compléter cet acte d'engagement en l'accompagnant de formulaires DC4 complétés à raison d'un par sous-traitant. Ce formulaire est téléchargeable sur le site [www.economie.gouv.fr](http://www.economie.gouv.fr). Pour chacun des sous-traitants, le candidat devra également joindre les renseignements exigés par l'article R.2193-1 du CCP.

- Le cadre de décomposition du prix forfaitaire
- l'attestation de visite
- Le mémoire justificatif et explicatif comportant le/les document(s) suivant(s) :
  - Une note relative aux méthodes, à l'organisation et aux moyens que le candidat se propose d'adopter pour l'exécution de sa mission répondant aux critères d'analyse de la valeur technique définis dans le présent règlement;



- Une note justifiant la cohérence des honoraires demandés au regard de l'étendue de la mission, son degré de complexité, l'importance des travaux et leur complexité ;

### **3-3. Documents à fournir par le candidat susceptible d'être retenu**

Pour l'application des articles L.2141-1 à L.2141-14 du CCP, le candidat susceptible d'être retenu devra fournir :

- Une déclaration sur l'honneur attestant que le candidat ne se trouve pas dans un cas d'interdictions visées aux articles L.2141-1 et L.2141-4 du CCP
- Les certificats fiscaux et sociaux
- Les pièces prévues aux articles R. 1263-12 (copie de la déclaration de détachement de travailleurs), D. 8222-5 ou D. 8222-7 ou D. 8254-2 à D. 8254-5 (attestation sociale ou documents relatifs aux contractants étrangers ou liste nominative des salariés étrangers) du code du travail

ou les documents équivalents ou déclaration en cas de candidats étrangers, traduits en français.

L'acte d'engagement constituant le marché daté et signé électroniquement conformément à l'article 5-1 du présent RC par le(s) représentant(s) habilité(s) de l'/des entreprise(s)

En sus, les attestations d'assurance visées à l'article 1-9.3 du CCAP seront remises avant la notification du marché.

## **ARTICLE 4. EXAMEN DES OFFRES ET NEGOCIATION**

### **4-1. Jugement et classement des offres**

Seuls seront ouverts les plis qui ont été reçus au plus tard à la date et l'heure limites de remise des offres.

Les offres anormalement basses sont définies à l'article L.2152-5 du CCP. Elles seront traitées conformément aux articles R.2152-3 à R.2152-5 du CCP.

Les offres inappropriées, inacceptables et irrégulières sont définies aux articles L.2152-1 et L.2152-4 du CCP.

Après examen, les offres inappropriées seront éliminées conformément à l'article R.2152-1 du CCP.

Le RPA se réserve la possibilité de régulariser les offres irrégulières conformément à l'article R.2152-2 du CCP.

Le RPA examinera les offres des soumissionnaires.

Les critères d'attribution du marché seront pondérés comme suit :

Critère d'attribution	Pondération
Le prix des prestations (cohérence du prix avec les compétences requises et l'étendue de la mission)	50,00 %
La valeur technique : <ul style="list-style-type: none"> <li>- Description des compétences, moyens humains et matériels mis en œuvre pour l'opération, (15 points)</li> <li>- Justifications de prestations et de références techniques similaires notamment dans des bâtiments publics et ERP (15 points)</li> <li>- La pertinence des méthodes pour l'exécution de la mission en phase conception et phase chantier et la cohérence des délais pour chaque élément de mission (20 points)</li> </ul>	50,00 %

A l'issue de l'éventuelle négociation, les offres inacceptables sont éliminées par le RMO.

Le représentant du maître d'ouvrage autorise les soumissionnaires à régulariser les offres irrégulières après la remise des offres finales.

Lors de l'examen des offres, le RMO se réserve la possibilité de se faire communiquer les décompositions ou sous-détails des prix, ayant servi à l'élaboration des prix, qu'il estimera nécessaires.

Si le candidat pressenti ne fournit pas les certificats, attestations ou déclarations mentionnés aux articles L.2141-1 à L.2141-14 du CCP son offre sera rejetée. Dans ce cas, l'élimination du candidat sera prononcée par le RMO qui présentera la même demande au candidat suivant dans le classement des offres.

Le RMO pourra, à tout moment, ne pas donner suite à la procédure. Les candidats en seront informés.

## **4-2. Négociation**

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

Dans l'hypothèse où le pouvoir adjudicateur décide de négocier, il le fait, après une première analyse des offres, avec les 3 candidats dont les offres sont les mieux classées.

Ceux-ci sont alors avertis la plate-forme PLACE (<https://www.marches-publics.gouv.fr>) par le pouvoir adjudicateur, et fixant les modalités de la négociation, et notamment son contenu et sa date limite.

La négociation aura pour objectif d'optimiser la ou les offres sélectionnées tant d'un point de vue qualitatif et technique que financier.

## **ARTICLE 5. CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DE L'OFFRE**

**Les offres seront établies en euros et transmises en une seule fois.**

**Les offres seront remises obligatoirement par voie électronique.**

### **5-1. Offre remise par échange électronique sur la plate-forme de dématérialisation**

Si plusieurs offres sont successivement transmises par un même candidat, seule est ouverte la dernière offre reçue, par voie électronique, par le maître d'ouvrage dans le délai fixé pour la remise des offres.

Les candidats appliquent le même mode de transmission à l'ensemble des documents qu'ils adressent au maître d'ouvrage.

Lors de la première utilisation de la plate-forme de dématérialisation (<https://www.marches-publics.gouv.fr>), le candidat installera les pré-requis techniques et prendra connaissance du manuel d'utilisation.

La remise d'une offre par voie électronique se fera sur la plate-forme de dématérialisation sous la référence SGDIRGN/DI\_MOE\_PJ\_BEAUVAIS\_refonte câblage électrique et réseau, .

En outre, cette transmission le sera selon les modalités suivantes :

- L'offre devra parvenir à destination avant la date et l'heure indiquées dans la page de garde du présent règlement ;
- La durée de la transmission de l'offre est fonction du débit de l'accès Internet du candidat et de la taille des documents à transmettre, il est invité à s'assurer que tous les documents sont utiles à la compréhension de son offre ;
- Les dossiers qui seraient remis ou dont l'avis de réception serait délivré après la date et l'heure limites fixées ci-dessus ne seront pas retenus, ils ne seront pas renvoyés à leurs auteurs ;
- Les documents à fournir, conformément à l'article 3-2 ci-dessus, devront l'être sous forme de fichiers informatiques ;
- Seuls les formats de fichiers informatiques de types pdf, dxf, ppt, doc, xls, sxw, sxc, sxi, sxd, odt, ods, odp, odg seront acceptés, ils ne doivent pas comporter de macros et peuvent être compressés dans des fichiers d'archives au format Zip. Leurs noms devront être suffisamment explicites ;
- Les documents pour lesquels une signature est requise sont signés électroniquement selon les modalités de l'annexe n°12 du CCP. Un zip signé ne vaut pas signature des documents qu'il contient. En cas de fichier zippé, chaque document pour lequel une signature est requise doit être signé séparément et ne doit pas être verrouillé.

Les candidatures ou les offres dans lesquelles un programme informatique malveillant serait détecté par le maître d'ouvrage ne feront pas l'objet d'une réparation, le cas échéant, la copie de sauvegarde sera ouverte.

### **5-2. Copie de sauvegarde sur support papier ou sur support physique électronique**

### 5-2-1 Remise de la copie de sauvegarde

Le candidat ou le soumissionnaire peut faire parvenir une copie de sauvegarde prévue à l'article R.2132-11 du CCP, dans les délais impartis pour la remise des candidatures ou des offres.

La copie de sauvegarde transmise à l'acheteur sur support papier ou sur support physique électronique doit être placée dans un pli comportant la mention lisible «copie de sauvegarde».

La copie de sauvegarde sera transmise sous pli cacheté :

**L'enveloppe** portera l'adresse et mentions suivantes :

Ministère de la Justice DIR SG Grand Nord Département immobilier de  
Lille  
Pierre-Antoine Waterlot  
32-50 boulevard Carnot  
CS 70031  
59043 LILLE

Copie de sauvegarde pour : à Refonte architecture informatique et  
électrique du PJ de Beauvais

Nom du candidat ou des membres du groupement candidat(\*) :

***NE PAS OUVRIR »***

(\*) En cas de groupement, l'identité du mandataire sera précisée.

Elle devra parvenir à destination avant la date et l'heure indiquées dans la page de garde du présent règlement.

Dans l'hypothèse d'un envoi sur support physique électronique (CD-Rom formaté "Joliet"), les documents pour lesquels une signature est requise sont signés électroniquement selon les modalités de l'annexe n°12 du CCP. Un zip signé ne vaut pas signature des documents qu'il contient. En cas de fichier zippé, chaque document pour lequel une signature est requise doit être signé séparément et ne doit pas être verrouillé.

### 5-2-2 Modalités d'ouverture de la copie de sauvegarde

La copie de sauvegarde sera ouverte, sous réserve qu'elle soit remise dans les conditions de précisées à l'art 5-2-1 :

- lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans les candidatures ou offres remises par voie électronique
- lorsqu'une candidature ou une offre électronique est reçue de façon incomplète, hors délais ou n'a pu être ouverte, sous réserve que la transmission de la candidature ou de l'offre électronique ait commencé avant la clôture de la remise des candidatures ou des offres.

## **ARTICLE 6. RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES**

Pour obtenir tous les renseignements d'ordre administratif et technique qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir au plus tard 15 jours avant la date limite de remise des offres, une demande écrite en utilisant les fonctionnalités de la plate-

forme de dématérialisation (<http://www.marches-publics.gouv.fr>) sous la référence précisée au 5-1.

Une réponse sera alors adressée en temps utile par l'intermédiaire de cette plate-forme à tous les candidats ayant retiré ou reçu le dossier, au plus tard 6 jours avant la date limite de remise des offres.

la visite du site est obligatoire.

Les candidats désirant se rendre sur le site devront s'adresser à :

M. Pierre-Antoine Waterlot  
[pierre-antoine.waterlot@justice.gouv.fr](mailto:pierre-antoine.waterlot@justice.gouv.fr)

07,78,38,39,52

la visite du site est obligatoire.

les 2 jours de visite sont fixés au :

- 10 Mars 2026 à 10h30
- 17 Mars 2026 à 10h30

les entreprises désirant visiter les lieux doivent s'identifier **au moins la veille** auprès de M Waterlot

L'attestation de visite jointe au DCE devra être remplie et signée par le représentant du maître d'ouvrage sur place et jointe à l'offre.