

OPERATION

Établissement public du Palais de la Porte Dorée - PPI Travaux immédiats

**Réaménagement des espaces techniques de l'aquarium
tropical et des réserves de l'EPPPD**

REGLEMENT de la CONSULTATION

- R.C. -

MARCHE A PROCEDURE ADAPTEE OUVERT

Objet : Mission de contrôle technique

Remise des offres fixée au 04/05/2026 à 12h00

SOMMAIRE

| | |
|--|------------------------------------|
| ARTICLE 1 - OBJET DE LA CONSULTATION | 3 |
| ARTICLE 2 - CONDITIONS DE LA CONSULTATION | 3 |
| 2.1 - MODE DE LA CONSULTATION | 3 |
| 2.2 - DECOMPOSITION EN TRANCHES ET EN LOTS | 4 |
| 2.3 - COMPLEMENTS AU C.C.T.P. | 4 |
| 2.4 - VARIANTES | 4 |
| 2.5 - DELAIS D'EXECUTION | 4 |
| 2.6 - MODIFICATION DE DETAIL AU DOSSIER DE CONSULTATION | 4 |
| 2.7 - DELAI DE VALIDITE DES OFFRES | 5 |
| ARTICLE 3 - COMPOSITION DU D.C.E ET PRÉSENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES | 5 |
| 3.1 - COMPOSITION ET MISE A DISPOSITION DU DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES | 5 |
| 3.2 - PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES : | 5 |
| ARTICLE 4 - JUGEMENT DES CANDIDATURES ET DES OFFRES | 7 |
| 4.1 CRITÈRES DE JUGEMENT | 7 |
| 4.2 - UNITE MONETAIRE ET MODALITES DE REGLEMENT | 9 |
| 4.3 NEGOCIATIONS | 9 |
| ARTICLE 5 - CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES | <i>Erreur ! Signet non défini.</i> |
| ARTICLE 6 - RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES | 11 |
| 6.1 RENSEIGNEMENTS D'ORDRE ADMINISTRATIF ET TECHNIQUE | 11 |
| 6.2 VISITE DES LIEUX | 11 |

REGLEMENT de la CONSULTATION

PREAMBULE

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

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

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

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

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

ARTICLE 1 - OBJET DE LA CONSULTATION

La présente consultation concerne la mission de contrôle technique (CT) pour les travaux de l'opération de réaménagement des espaces techniques de l'aquarium tropical et des réserves de l'Établissement Public du Palais de la Porte Dorée (EPPPD) à Paris (75012).

Les prestations de la mission sont précisées dans le document « Cahier des clauses administratives particulières (CCAP). »

Ces prestations sont traitées en lot unique.

Les candidats ne sont autorisés à présenter qu'une seule candidature et offre pour ce marché, soit en qualité de candidat individuel, soit en qualité de membre d'un groupement, sous peine de rejet de leur candidature.

Le cas échéant, les candidats peuvent soumissionner sous forme de groupement d'entreprises solidaire ou conjoint, en application des articles R. 2142-19 à R. 2142-24, R. 2142-26 et R. 2142-27 du Code de la commande publique. Toutefois, conformément à l'article R. 2142-22 alinéa 1 du Code de la commande publique, le groupement attributaire du marché devra revêtir la forme de groupement solidaire ou de groupement conjoint avec mandataire solidaire. La forme du groupement retenue par le pouvoir adjudicateur pour s'assurer de la bonne exécution du marché tient compte de la prévention de la défaillance d'un membre du groupement.

Le présent marché de prestations intellectuelles a pour objet l'intervention du contrôleur technique concrétisée par des actes et avis dans les conditions des articles L. 111-23 et suivants et R. 111-29 et suivants du Code de la construction et de l'habitation.

ARTICLE 2 - CONDITIONS DE LA CONSULTATION

2.1 - Mode de LA CONSULTATION

La présente consultation est soumise aux dispositions des articles L. 2123-1 et R. 2123-1, R. 2123-4 à R. 2123-6 du Code de la commande publique.

Le marché de prestations intellectuelles est lancé sous la forme d'une procédure adaptée.

Le marché est un lot unique et comporte 2 tranches.

Le marché est à prix global et forfaitaire.

2.2 - DECOMPOSITION EN TRANCHES ET EN LOTS

2.2.1 - Décomposition en tranches

Le marché comporte une tranche ferme et une tranche optionnelle :

- **La tranche ferme porte sur les phases :**
 - o APS
 - o APD
- **La tranche optionnelle porte sur les phases :**
 - o PRO - DCE
 - o ACT
 - o Réalisation des travaux
 - o Garantie de parfait achèvement

2.2.2 - Décomposition en lots

Sans objet.

2.3 - COMPLEMENTS AU C.C.T.P.

Sans objet.

2.4 - VARIANTES

Variantes imposées par le représentant du pouvoir adjudicateur :

Sans objet.

Variantes libres à l'initiative du candidat :

Les variantes libres ne sont pas autorisées.

2.5 - DELAIS D'EXECUTION

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

2.6 - MODIFICATION DE DETAIL AU DOSSIER DE CONSULTATION

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

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

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

2.7 - DELAI DE VALIDITE DES OFFRES

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

ARTICLE 3 - COMPOSITION DU D.C.E ET PRÉSENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

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

Le DCE se compose des pièces suivantes :

- Le présent règlement de la consultation et son annexe :
 - o Annexe 1 : Questionnaire égalité professionnelle & diversité professionnelle.

- L'acte d'engagement et ses 4 annexes :
 - o Annexe 1 : désignation de sous-traitant (à compléter si nécessaire) ;
 - o Annexe 2 : organigramme et composition de l'équipe proposée pour la réalisation des missions ;
 - o Annexe 3 : décomposition du prix global et forfaitaire faisant apparaître les phases études et la phase travaux (en Euros) ;
 - o Annexe 4 : bordereau des prix unitaires indicatif.

- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) et ses 4 annexes :
 - o Annexe 1 : programme architectural, fonctionnel, aquariologique et technique ;
 - o Annexe 2 : planning prévisionnel de déroulement des études et travaux ;
 - o Annexe 3 : transmission des factures dématérialisées CHORUS PRO ;
 - o Annexe 4 : système informatique de gestion financière des marchés (Ediflex).

Le dossier de consultation des entreprises est mis gratuitement à disposition de chaque candidat en téléchargement depuis la plate-forme de dématérialisation de l'OPPIC : <https://www.marches-publics.gouv.fr>. Le téléchargement du dossier pourra se faire librement sans inscription préalable sur la plate-forme. Une assistance en ligne y est accessible.

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

3.2 - PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

Les candidats ont à produire un dossier comprenant une candidature et une offre financière sous la forme d'une décomposition générale et forfaitaire. Elles seront entièrement rédigées en langue française.

3.2.1 – Dossier de candidature - Justifications à produire quant aux qualités et capacités du candidat

1° Déclaration concernant le chiffre d'affaires global du candidat (pour l'entreprise y compris co-traitants et sous-traitants) 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 ; opérateur économique, dans la mesure où les informations sur ces chiffres d'affaires sont disponibles ;

2° Une liste des principaux services effectués exécutés au cours des dernières années, similaires à ceux du présent marché assortie du nom et des références du maître d'ouvrage. Ces documents indiquent le montant, la date et le lieu d'exécution des prestations et précisent s'ils ont été effectués selon les règles de l'art et menés régulièrement à bonne fin ;

3° Formulaire Dc1, Lettre de candidature - habilitation du mandataire par ses co-traitants (disponible à l'adresse suivante :

http://www.economie.gouv.fr/directions_services/daj/marches_publics/formulaires/DC/daj_dc.htm);

4° Formulaire Dc2, Déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement (disponible à l'adresse suivante :

http://www.economie.gouv.fr/Directions_Services/Daj/Marches_Publics/Formulaires/Dc/Daj_Dc.Htm);

S'il s'appuie, pour présenter sa candidature, sur les capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques, le candidat produit les mêmes documents concernant cet opérateur économique que ceux qui lui sont exigés par l'acheteur public. Le candidat doit également apporter la preuve que chacun de ces opérateurs économiques mettra à sa disposition les moyens nécessaires, pendant toute la durée d'exécution du marché public.

Si les documents fournis par le candidat ne sont pas établis en langue française, ils doivent être accompagnés d'une traduction en français.

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

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

Le DUME doit être rédigé en français.

Avertissement

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

- Une attestation conforme aux exigences et conditions fixées par le CCAP (article assurances) ;
- Afin de démontrer qu'il ne rentre pas dans les interdictions de soumissionner obligatoires et générales listées aux articles L. 2141-1 à L. 2141-5 du Code de la commande publique, les documents prévus aux articles R. 2143-5 à R. 2143-10 et R. 2143-16 du Code de la commande publique.

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

3.2.2 – Projet de marché

- **Un acte d'engagement (A.E.) – cadre ci-joint à compléter – et ses annexes**

Seul l'attributaire du marché devra signer son acte d'engagement.

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

L'attention des candidats est attirée sur le fait que s'ils veulent renoncer au bénéfice de l'avance prévue à l'article 6.3.1 du C.C.A.P., ils doivent le préciser à l'article 7 de l'acte d'engagement.

- **La décomposition du prix global et forfaitaire en euros suivant le cadre imposé et le bordereau des prix unitaires indicatif**

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

- **Un mémoire méthodologique**

Le mémoire méthodologique remis à l'appui de l'offre relative au présent marché, faisant notamment apparaître l'équipe proposée afin de gérer les prestations en objet dans les délais impartis ainsi que les profils des intervenants dédiés, comprendra :

- o **Méthodologie d'intervention proposée** : compréhension du contexte de l'opération. Moyens mis en œuvre pour respecter les délais et assurer les missions confiées, notamment en phase de réalisation.
- o **Qualité et cohérence de la composition et de l'organisation de l'équipe par rapport au projet** : la qualité (expérience et compétences) des personnes amenées à intervenir au niveau des études et des travaux pour les différentes missions.
- o **Cohérence des temps passés par élément de mission par rapport au projet** : l'organisation et les moyens envisagés par le candidat pour la réalisation de la mission dans le cadre spécifique de l'opération objet de cette consultation ainsi que tout élément permettant d'explicitier la proposition.

La remise de ce mémoire est obligatoire. L'offre sera déclarée non conforme en cas d'absence de remise du mémoire.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que les informations contenues dans le mémoire constitueront le principal élément d'analyse de la valeur technique des offres dans les conditions fixées à l'article 4.1.2 du présent Règlement de la Consultation.

ARTICLE 4 - JUGEMENT DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

4.1 CRITÈRES DE JUGEMENT

4.1.1 - Critère de jugement des candidatures

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

Régularisation des candidatures :

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

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

4.1.2 – Critères de jugement des offres

Le jugement des offres sera effectué dans les conditions suivantes :

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

1 – le prix noté sur 10 (coefficient de pondération de 40%)

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

$$\text{Note} = \frac{\text{Montant de l'offre la moins disante} \times 10}{\text{Montant de l'offre notée}}$$

2- La valeur technique notée sur 10 - selon mémoire technique du candidat (coefficient de pondération de 60%)

- a) 1er sous-critère noté sur 3 : **méthodologie d'intervention proposée.**

Compréhension du contexte de l'opération. Moyens mis en œuvre pour respecter les délais et assurer les missions confiées, notamment en phase de réalisation.

- b) 2ème sous-critère noté sur 3 : **qualité et cohérence de la composition et de l'organisation de l'équipe par rapport au projet.**

La qualité (expérience et compétences) des personnes amenées à intervenir au niveau des études et des travaux pour les différentes missions.

- c) 3ème sous-critère noté sur 4 : **cohérence des temps passés par élément de mission par rapport au projet.**

L'organisation et les moyens envisagés par le candidat pour la réalisation de la mission dans le cadre spécifique de l'opération objet de cette consultation ainsi que tout élément permettant d'explicitier la proposition.

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

Classement final

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

Examen des offres :

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

Dans le cas où des erreurs de multiplication, d'addition ou de report seront constatées dans la décomposition du prix global et forfaitaire, le montant de ce prix ne sera pas rectifié pour le jugement de la consultation.

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

Régularisation des offres :

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

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

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

4.1.3 - Unité monétaire et modalités de règlement

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

Les modalités de règlement sont définies à l'article 6 du C.C.A.P.

4.2 NEGOCIATIONS

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

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

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

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

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

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

Une assistance en ligne y est accessible.

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

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

Le dépôt du pli électronique de réponse à la présente consultation n'est possible que si le candidat s'est inscrit sur la plateforme de l'OPPIC (profil acheteur PLACE), après avoir créé un compte entreprise (renseignements demandés : notamment SIRET, mail, entreprise...).

Ce compte pourra servir pour toutes les phases d'échanges avec les candidats.

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

Ne pas utiliser certains formats, notamment les ".exe", les formats vidéo ;
Ne pas utiliser certains outils, notamment les "macros" ;
Faire en sorte que l'offre ne soit pas trop volumineuse (préconisations : < 500 mégas octets) ;

L'administration se réserve le droit de convertir les formats dans lesquels ont été encodés les fichiers, afin d'assurer leur lisibilité.

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

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

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

En complément de l'offre sur la plateforme PLACE, les candidats pourront éventuellement transmettre une copie de sauvegarde comme mentionné au préambule dans les mêmes délais que la remise de l'offre. L'enveloppe intérieure contiendra une copie de sauvegarde et indiquera le nom du candidat et le nom de l'opération.

L'enveloppe extérieure portera **impérativement** la mention :

« Réaménagement des espaces techniques de l'aquarium tropical et des réserves de l'EPPPD /MAPA ouvert- Copie de sauvegarde – **NE PAS OUVRIR PAR LE SERVICE COURRIER** »

OPPIC
Département des marchés et des affaires juridiques
30 rue du château des rentiers
CS 61336
75647 Paris cedex 13.

Ou remis contre récépissé à la même adresse, bureau 358 3^{ème} étage de 9h30 à 12h30 et de 14h30 à 17h 30 du lundi au jeudi et de 9h30 à 12h30 et de 14h30 à 16 heures le vendredi.

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

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

L'attributaire pressenti devra signer électroniquement son offre.

L'OPPIC utilise le parapheur électronique DOCAPOST.

Ce parapheur permettra à l'attributaire pressenti de signer électroniquement l'acte d'engagement du marché, via le parapheur électronique.

Chaque candidat doit donc remplir attentivement l'acte d'engagement.

Il convient d'indiquer le courriel du représentant légal de la société soumissionnaire (personne physique habilitée juridiquement à signer le contrat) car c'est ce courriel qui sera utilisé par l'OPPIC pour transmettre le parapheur électronique du marché, en vue de la signature de l'acte d'engagement par l'attributaire.

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

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

ARTICLE 6 - RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES

6.1 RENSEIGNEMENTS D'ORDRE ADMINISTRATIF ET TECHNIQUE

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

Les renseignements complémentaires portant sur le cahier des charges seront communiqués par le représentant du pouvoir adjudicateur, via la plateforme de l'OPPIC (<https://www.marches-publics.gouv.fr>) **6 jours ouvrés** au plus tard avant la date limite fixée pour la réception des offres.

6.2 VISITE DES LIEUX

La visite des lieux est facultative.

Si l'entreprise souhaite effectuer une visite, prise de contact préalable avec :

Mme Julie ASSELIN – 01 44 97 78 12 – j.asselin@oppic.fr

Mme Laxmi SEVAL – 06 35 42 93 74 – l.seval@oppic.fr

M Kevyn MAHAMEDBHAY – 06 80 61 64 02 – k.mahamedbhay@oppic.fr

6.3 - EGALITE PROFESSIONNELLE ET LUTTE CONTRE LES DISCRIMINATIONS

L'OPPIC a entamé une démarche visant à l'obtention des labels « Egalité professionnelle » et « Diversité » délivrés par l'AFNOR.

L'OPPIC s'engage, à ce titre, à mettre en œuvre des procédures et outils relatifs aux problématiques de lutte contre les discriminations et pour la promotion de l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes, comme notamment :

- Des actions de sensibilisation et de formation à la prévention des discriminations à l'attention de tous les personnels, en ciblant plus particulièrement l'encadrement et les équipes de gestion des ressources humaines ;
- Un plan d'actions pluriannuel afin de progresser en matière d'égalité entre les femmes et les hommes. L'OPPIC s'engage ainsi à lutter contre les comportements sexistes et les violences faites aux femmes, favoriser le rééquilibrage de la rémunération entre les femmes et les hommes et développer les parcours professionnels, en particulier l'accès aux fonctions d'encadrement supérieur.

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

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

Ce questionnaire n'est exigé que du seul attributaire du marché. Il prend la forme d'un formulaire informatique dont l'adresse lui sera communiquée au moment de l'attribution du marché. La liste des questions qui lui seront posées est jointe pour information en annexe 1 du présent R.C.

L'attributaire devra obligatoirement transmettre à l'acheteur le récépissé numérique délivré par l'application avant toute notification du marché. Les informations renseignées dans ce

questionnaire n'ont aucune incidence sur l'analyse des candidatures ni sur l'évaluation et la sélection des offres reçues.

ANNEXE 1 (INDICATIVE)

QUESTIONNAIRE ÉGALITÉ PROFESSIONNELLE & DIVERSITÉ PROFESSIONNELLE

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

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

PRÉSENTATION DU FOURNISSEUR

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

RÉFÉRENCES DE LA CONSULTATION

| | |
|--|--|
| Type de structure | |
| Nom du pouvoir adjudicateur | |
| N° de référence de la consultation | |
| CPV principal de la consultation (indiqué le règlement de la consultation) | |

PROMOTION DE L'ÉGALITÉ ENTRE LES FEMMES ET LES HOMMES

PERSONNEL AFFECTÉ A LA RÉALISATION DU MARCHÉ

| | |
|--|--|
| Nombre total de personnels affectés à la réalisation du marché | |
| Nombre de femmes | |
| Nombre d'hommes | |

ENCADRANTS AFFECTÉS A LA RÉALISATION DU MARCHÉ

| | |
|---|--|
| Nombre total d'encadrants affectés à la réalisation du marché | |
| Nombre de femmes | |
| Nombre d'hommes | |

SENSIBILISATION DU PERSONNEL AFFECTÉS A LA RÉALISATION DU MARCHÉ

Nombre de personnes qui bénéficieront d'une formation de sensibilisation sur les stéréotypes, les préjugés et les comportements sexistes au travail

RÉMUNÉRATION

Écarts moyens de rémunération existant entre les femmes et les hommes pour les personnels affectés à la réalisation de la prestation

Menu déroulant à choix unique :

- Aucun écart
- Écart en faveur des femmes
- Écart en faveur des hommes
- Non applicable (absence de femmes ou d'hommes)

Si écart il y a, quelle est la moyenne de l'écart

- en euros

€

- en proportion

%

Actions correctives mises en œuvre pour réduire ces écarts de rémunération :

Menu à choix multiples :

- Grilles de salaires conventionnées
- Actions de sensibilisation auprès RH
- Contrôle annuel des enveloppes salariales
- Comité spécifique de suivi
- Ajustement et égalité des salaires
- Autre(s) (préciser le cas échéant)

INDEX ÉGALITÉ PROFESSIONNELLE

Soumission à la production de l'index égalité professionnelle (si +50 salariés)

Oui/Non

Si oui, quelle est la valeur de l'indice :

- en l'année n

- à l'année n-1

Pouvez-vous préciser la décomposition de ces indicateurs pour cette année :

- Écart de rémunération femmes-hommes

- Écart de répartition des augmentations individuelles

- Écart de répartition des promotions (uniquement si plus de salariés)

- Nombre de salariées augmentées à leur retour de congé de maternité

- Parité parmi les 10 plus hautes rémunérations

Si le score est inférieur à 75, quelles mesures correctives prévoyez-vous ?

Comment l'index égalité professionnelle est-il diffusé ?

- en interne

- en externe

AUTRES ACTIONS EN FAVEUR DE L'ÉGALITÉ PROFESSIONNELLE

| | |
|--|--|
| <p>Actions mises en œuvre pour promouvoir l'égalité professionnelles femmes-hommes</p> | <p>Menu à choix multiples :</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Labellisation AFNOR Egalité professionnelle ○ Charte ou Accord interne ○ Formation pour tous ○ Promotion de la mixité dans les supports de communication, de formation, etc. ○ Lutte contre les stéréotypes de genre ○ Adaptation des postes aux deux sexes ○ Dispositifs répondant aux besoins sociaux spécifiques des femmes (en place d'actions de sensibilisation de soutien, d'écoute) ○ Mesures de prévention et de lutte contre les harcèlements et violences sexuelles et sexistes ○ Autre(s) (préciser le cas échéant) |
|--|--|

PRÉVENTION CONTRE LES DISCRIMINATIONS

| | |
|---|--|
| <p>Êtes-vous engagés dans une démarche de prévention contre les discriminations et de promotion de la diversité ?</p> | <p>Oui/Envisagé/Non</p> |
| <p>Si oui, comment cet engagement est-il formalisé ?</p> | <p>Menu à choix multiples :</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Labellisation AFNOR Diversité ○ Charte interne ○ Accord (collectif ou individuel) ○ Autre(s) (préciser le cas échéant) |
| <p>Quels sont les publics visés par vos actions ?</p> | |
| <p>- en interne à votre entreprise :</p> | <p>Menu à choix multiples :</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Femmes ○ Jeunes (moins de 25 ans) ○ Séniors (plus de 50 ans) ○ Personnes éloignées de l'emploi ○ Publics reconnus travailleurs handicapés ○ Public d'origines étrangères ○ LGBTQIA+ ○ Personnes placées sous main de justice |
| <p>- dans vos relations extérieures (fournisseurs, prestataires, sous-traitants, etc.) :</p> | <p>Menu similaire au précédent</p> |
| <p>Quel(s) levier(s) privilégiez-vous ?</p> | <p>Menu à choix multiples :</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Formation ○ Communication ○ Événements ○ Sensibilisation du personnel ○ Accompagnement individuel ○ Recrutement ○ Promotion ○ Autre(s) (préciser le cas échéant) |
| <p>Le futur marché prévoit l'usage d'un outil en ligne sur internet ?</p> | <p>Oui/Non</p> |

| | |
|--|--|
| <p>- si oui, ce site a-t-il fait l'objet d'un audit technique pour évaluer son accessibilité aux personnes en situation de handicap (notamment les voyants, malentendants, etc.) ?</p> | <p>Oui/Non</p> |
| <p>- si oui, en quelle année cet audit a-t-il été réalisé ?</p> | |
| <p>- si oui, avez-vous fait évoluer le site suite aux conclusions de l'audit ?</p> | <p>Oui/Non</p> |
| <p>Pour quelle(s) raison(s) menez-vous ces actions ?</p> | <p>Menu à choix multiples :</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Conviction de l'entreprise ○ Amélioration de la gestion des RI ○ Amélioration de la qualité de vie travail ○ Démarche de responsabilité sociale de l'entreprise (RSE) ○ Enjeu économique ○ Valorisation de l'image ○ Autre(s) (préciser le cas échéant) |