



**PRÉFET  
DE LA RÉGION  
OCCITANIE**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

## **RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION (RC)**

### **Marché public de services**

### **Rédaction de procès verbaux de réunions**

#### **Pouvoir adjudicateur :**

Direction Régionale de l'Environnement, de l'Aménagement et du Logement  
d'Occitanie

#### **Représentant du pouvoir adjudicateur (RPA)**

Direction Régionale de l'Environnement, de l'Aménagement et du Logement  
d'Occitanie  
Le directeur des risques industriel

#### **Objet de la consultation**

Rédaction de procès verbaux de réunions

#### **Remise des offres**

Date et heures limites de réception : 21/08/2026 à 16:00 (heure locale de l'adresse  
du RPA)

## RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION (RC)

### *Table des matières*

|                                                                                                           |          |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|
| ARTICLE PREMIER : OBJET DE LA CONSULTATION.....                                                           | 3        |
| ARTICLE 2 : CONDITIONS DE LA CONSULTATION.....                                                            | 3        |
| ARTICLE 3 : CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION.....                                                       | 4        |
| ARTICLE 4 : DÉLAI DE VALIDITÉ DES PROPOSITIONS.....                                                       | 4        |
| ARTICLE 5 : DURÉE D'EXÉCUTION DU MARCHÉ.....                                                              | 4        |
| ARTICLE 6 : CONTENU ET PRÉSENTATION DES OFFRES.....                                                       | 4        |
| <u>6-1. Justifications à produire quant aux qualités et capacités du candidat.....</u>                    | <u>4</u> |
| <u>6-2. Un projet de marché comprenant .....</u>                                                          | <u>5</u> |
| <u>6-3. Les documents explicatifs.....</u>                                                                | <u>5</u> |
| ARTICLE 7 : ATTRIBUTION DU MARCHÉ.....                                                                    | 6        |
| ARTICLE 8 - CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES OFFRES.....                                               | 6        |
| <u>8-1. Offre remise par échange électronique sur la plate-forme de dématérialisation</u><br><u>.....</u> | <u>6</u> |
| <u>8-2. Copie de sauvegarde sur support papier ou sur support physique électronique</u><br><u>.....</u>   | <u>7</u> |
| 8-2-1. Remise de la copie de sauvegarde.....                                                              | 7        |
| 8-2-2. Modalités d'ouverture de la copie de sauvegarde.....                                               | 8        |
| ARTICLE 9 – JUGEMENT DES OFFRES.....                                                                      | 9        |
| <u>9-1. Sélection des candidatures.....</u>                                                               | <u>9</u> |
| <u>9-2. Jugement et classement des offres.....</u>                                                        | <u>9</u> |
| ARTICLE 10 : MODIFICATIONS DE DÉTAIL AUX DOCUMENTS DE LA CONSULTA-<br>TION.....                           | 11       |
| ARTICLE 11 : RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES.....                                                          | 11       |

## **Direction régionale de l'environnement, de l'aménagement et du logement**

### **RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION (RC)**

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

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

Cette consultation vise à sélectionner un prestataire pour assurer le secrétariat des réunions publiques organisées dans le cadre des commissions de suivi des sites Seveso dont le contrôle relève de la DREAL Occitanie

Missions conférées :

- Enregistrement des échanges,
- Prise de notes des débats,
- Transcription et rédaction d'un procès-verbal synthétique.

Zone d'intervention : Les prestations devront être réalisées sur l'ensemble des 13 départements de la région Occitanie.

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

La présente consultation est lancée selon la procédure adaptée et sous la forme d'un accord-cadre à bons de commandes.

Le représentant du pouvoir adjudicateur (RPA) se réserve le droit de négocier.

Le marché sera conclu :

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

La définition de la forme du groupement est précisée à l'article 1 de l'acte d'engagement.

### **ARTICLE 3 : CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION**

Le dossier de consultation comprend les pièces suivantes :

- le présent règlement de consultation
- le cahier des clauses administratives particulières (CCAP),
- le cahier des clauses techniques particulières (CCTP)
- l'acte d'engagement et son bordereau de prix forfaitaire,
- l'avis de publication au BOAMP

### **ARTICLE 4 : DÉLAI DE VALIDITÉ DES PROPOSITIONS**

Le délai de validité des offres est de 120 jours ; il court à compter de la date limite fixée pour la remise des offres.

### **ARTICLE 5 : DURÉE D'EXÉCUTION DU MARCHÉ**

Le délai global d'exécution des prestations est fixé dans l'acte d'engagement.

### **ARTICLE 6 : CONTENU ET PRÉSENTATION DES OFFRES**

Les documents de la consultation seront téléchargés sur le profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur (plateforme de dématérialisation PLACE) sous la référence n° **DREALOCCITANIE-DRI-MAPA-CSS-2026** à l'adresse suivante :

<https://www.marches-publics.gouv.fr>

Il est fortement recommandé aux opérateurs économiques d'inscrire leurs coordonnées lors du téléchargement des pièces.

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

#### **6-1. Justifications à produire quant aux qualités et capacités du candidat**

- 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 : <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat> (DAJ/ Formulaires – Marchés publics)

- La forme juridique du candidat ;
- une note relative aux méthodes que le prestataire se propose d'adopter pour l'exécution de sa mission et son suivi vis-à-vis de la DREAL Occitanie ; sa capacité technique (matérielle, logistique, connaissance et compréhension des thématiques abordées en réunions) et ses références dans la rédaction des procès-verbaux de réunion,
- la composition et l'organisation de l'équipe dédiée à la réalisation des prestations (curriculum vitae, ...)
- tout document que le prestataire estimera utile pour appuyer ses références.
- 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
- Les candidats entrant dans les 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 articles L.2141-7 à L.2141-11 du CCP pourront être exclus ;

## **6-2. Un projet de marché comprenant**

- **L'acte d'engagement** : cadre ci-joint à compléter par le(s) représentant (s) habilité (s) du prestataire ;
- **Le bordereau de prix** à compléter, dater et signer par le(s) représentant-s qualifié-s du candidat ;

## **6-3. Les documents explicatifs**

Au projet de marché sera joint le mémoire justificatif et explicatif des dispositions que le candidat se propose d'adopter pour l'exécution des prestations, qui comportera :

- **une note** présentant la capacité technique (matérielle, logistique, connaissance et compréhension des thématiques abordées en réunions), la composition de l'équipe chargée de la réalisation des prestations, leurs spécialités, les rôles et interventions de chacun, leurs références (un exemple ou un type de rendu de prestations similaires serait apprécié), accompagnée des curriculums vitae de chacun des membres de l'équipe ;
- **une note** décrivant la méthode de travail que le candidat propose de mettre en œuvre et ses moyens matériels. Le cas échéant, cette note décrit les

conditions et modalités d'utilisation d'outil d'intelligence artificielle (mesures de sécurité mises en place pour protéger les données, garanties de confidentialité offertes par les éditeurs des solutions, modalités de suppression des données après traitement t)

En cas de recours à la sous-traitance, conformément à l'article 5 de la loi du 31 décembre 1975 modifiée, 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 :

<https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>

Pour chacun des sous-traitants, le candidat devra également joindre les renseignements exigés par l'article R.2193-1 du CCP.

Dans le cas d'un groupement conjoint, les candidats devront préciser dans l'annexe à l'acte d'engagement la répartition des postes techniques par co-traitant. Pour cela, ils devront s'inspirer du cadre du bordereau des prix.

## **ARTICLE 7 : ATTRIBUTION DU MARCHÉ**

Pour l'application des articles L.2141-1 à L.2141-14 du CCP, le candidat susceptible d'être retenu devra fournir dans un délai de 8 jours à compter de la réception de la demande présentée par le RPA :

- 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 à D.8254-5 (attestation sociale ou documents relatifs aux contractants étrangers ou liste nominative des salariés étrangers) du Code du travail
- Un extrait du registre pertinent, tel qu'un extrait K, un extrait Kbis, un extrait D1 ou, à défaut, un document équivalent délivré par l'autorité judiciaire ou administrative compétente du pays d'origine ou d'établissement du candidat, attestant de l'absence de cas d'exclusion ; lorsque le candidat est en redressement judiciaire, le candidat produit la copie du ou des jugements prononcés ou les documents équivalents ou déclaration en cas de candidats étrangers, traduits en français.
- Un relevé d'identité bancaire.

En sus, les attestations d'assurance visées à l'article 9 du CCAP seront remises avant la notification du marché.

## **ARTICLE 8 - CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES OFFRES**

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

L'offre sera obligatoirement remise par échange électronique sur la plateforme de dématérialisation sous la référence « DREALOCCITANIE-DRI-MAPA-CSS-2026 ».

### **8-1. 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 représentant du pouvoir adjudicateur 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 RPA.

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.

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 devront l'être sous forme de fichiers informatiques ;
- Seuls les formats de fichiers informatiques de types pdf, xls, doc, docx, odt, ods, csv, pptx, ppt 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'arrêté du 22 mars 2019. 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.

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

## **8-2. Copie de sauvegarde sur support papier ou sur support physique électronique**

### **8-2-1. 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 :

**DREAL Occitanie**  
**Direction des risques industriels**  
**1 Place Emile Blouin**  
**CS 10008 - 31952 Toulouse Cedex 09**

Offre pour :

Rédaction de procès verbaux de réunions CSS

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

« 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 , les documents pour lesquels une signature est requise sont signés électroniquement selon les modalités de l'arrêté du 22 mars 2019. 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.

#### 8-2-2. Modalités d'ouverture de la copie de sauvegarde

La copie de sauvegarde sera ouverte, sous réserve qu'elle soit remise dans les conditions précisées à l'article 8-2-1 :

- 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 9 – JUGEMENT DES OFFRES**

#### **9-1. Sélection des candidatures**

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

Au vu des seuls renseignements relatifs aux candidatures, celles qui ne peuvent être admises en application des dispositions des articles R.2144-1 à R.2144-7 du CCP sont éliminées par le RPA.

En cas de candidatures incomplètes, celles-ci seront déclarées irrecevables et éliminées conformément aux articles R.2144-1 à R.2144-7 du CCP.

#### **9-2. Jugement et classement 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 ne prévoit pas de négociation des offres.

Après examen, les offres inacceptables seront éliminées. Les offres irrégulières seront éliminées ou régularisées conformément aux articles R.2151-1 à R.2152-2 du CCP.

Le RPA examinera l'offre de base des candidats pour établir un classement unique. A la suite de cet examen, le RPA se réserve la possibilité d'engager les négociations.

Après classement des offres conformément aux critères pondérés définis ci-après, l'offre la plus avantageuse est choisie par le RPA.

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

| Critère d'attribution | Pondération      |
|-----------------------|------------------|
| Prix de la prestation | 35 %<br>(35 pts) |
| Valeur technique      | 55 %<br>(55 pts) |
| Environnemental       | 10 % (10 pts)    |

L'offre économiquement la plus avantageuse sera jugée au regard de la note globale (N) établie de la manière suivante :

$$N = (NP \times 0,35) + (NVT \times 0,55) + (NE \times 0,10)$$

dans laquelle : NP = note attribuée au critère prix, NVT = note attribuée au critère valeur technique et NE = note attribuée au critère environnemental.

La répartition de la note attribuée sur la valeur technique est la suivante :

- compétence et expérience des membres de l'équipe chargée de la réalisation des prestations : sur 37 pts ;
- méthode de travail : sur 18 pts.

Le critère environnemental sera apprécié au regard d'une note décrivant les mesures mises en œuvre pour limiter l'impact environnemental de sa prestation, en précisant :

- l'optimisation des déplacements et la réduction des émissions de gaz à effet de serre (recours aux transports en communs) ;
- les moyens mis en œuvre pour limiter les consommations de ressources (dématérialisation, réduction des supports papier) ;
- le caractère concret, proportionné et vérifiable des engagements.

Le critère environnemental sera noté selon l'échelle suivante :

- Très satisfaisant : engagements précis, adaptés à la mission, assortis d'indicateurs ou de modalités de suivi : 10pts
- Satisfaisant : Mesures concrètes, cohérentes et adaptée à la mission : 7.5pts
- Moyen : mesures pertinentes mais peu détaillées ou partiellement opérationnelles : 5pts
- Insuffisant : engagements généraux ou peu en lien avec la mission : 2.5pts
- Très insuffisant : absence de réponse ou réponse hors sujet : 0pts

En cas de discordance constatée dans une offre, les indications portées en lettres sur le bordereau des prix, prévaudront sur toute autre indication de l'offre et le montant du bordereau des prix sera rectifié en conséquence. Les erreurs de multiplication ou d'addition qui seraient constatées dans ce bordereau des prix seront également rectifiées et, pour le jugement des offres, c'est le montant ainsi rectifié du bordereau des prix qui sera pris en compte.

Lors de l'examen des offres, le RPA se réservera 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 R.2143-6 à R.2143-10 du CCP, son offre sera rejetée. Dans ce cas, l'élimination du candidat sera prononcée par le RPA qui présentera la même demande au candidat suivant dans le classement des offres.

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

## **ARTICLE 10 : MODIFICATIONS DE DÉTAIL AUX DOCUMENTS DE LA CONSULTATION**

Le RPA se réserve le droit d'apporter des modifications de détail aux documents de la consultation. Celles-ci doivent être communiquées au plus tard 7 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.

## **ARTICLE 11 : RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES**

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 10 jours avant la date limite de remise des offres, une demande écrite en utilisant les fonctionnalités de la plate-forme de dématérialisation (<https://www.marches-publics.gouv.fr/>) sous la référence précisée à l'article 6.

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 7 jours avant la date limite de remise des offres.