

**COMMUNE DE BRIGNOLES  
SAO/CTM**

**\*\*\*\*\***

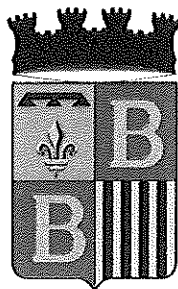
**Mission de coordination SSI  
Ecole primaire GIONO**

**DOSSIER DE CONSULTATION**

**Date limite de remise des offres : Vendredi 20 Mai 2011 à 16 h 00**

- **Un CCTP**
- **Un Plan de situation**
- **Le procès verbal de la dernière visite périodique de la commission de sécurité**
- **DC1**
- **DC2**

# Commune de Brignoles



## Centre Technique Municipal

**MISSION DE COORDINATION SSI**

**ECOLE PRIMAIRE GIONO**

13, Avenue du Maréchal de Lattre de Tassigny

BRIGNOLES

**CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES PARTICULIERES**

### 1.1. Objet du marché

- Le présent cahier des charges technique à pour objet la réalisation d'une mission de coordination des Systèmes de Sécurité Incendie.
- Le rapport final découlant de la mission permettra de mettre en œuvre une phase de travaux ayant pour but la réalisation d'un système SSI conforme sur le site et de faire valider l'ensemble par la Commission de sécurité.

### 1.2. Situation du Projet

- Le bâtiment est situé :  
13, Avenue du Maréchal de Lattre de Tassigny  
– 83170 Brignoles – Var

### 1.3. Intervenants

- MAITRE D'OUVRAGE : VILLE DE BRIGNOLES
- MAITRE D'OEUVRE : Centre Technique Municipal  
Avenue des martyrs de la résistance  
83177 Brignoles  
Tél : 04.94.37 .02.30

### 1.4. Classement du bâtiment

- Le bâtiment de 3<sup>ème</sup> catégorie est de type R, activités + 2R5 isolés  
Effectifs reçus public : 310 - Personnel : 20

### 1.5. Informations Générales sur le Projet

Le projet porte sur la mise en sécurité de l'école Primaire

Ce bâtiment est composé de deux niveaux ( RDC / R+1) et dispose de ses propres dégagements.

#### Composition des locaux

RDC : cuisine

Locaux administratifs

Salles à manger,

Cabinet médical/infirmier

Locaux techniques

Salles de classe

R+1 : locaux techniques

Salles de classe

#### Caractéristiques du SSI existant :

**Centrale** : marque FINSECUR type 2 conventionnel 8 boucles modèle BAAS Pr CELTIC

**Détection** : par déclencheur manuel conventionnel Finsecur Némó (6 unités)

**Avertissement** : modèle BASS Sa classe sonore B son AFNOR 32001 (5 Unités)

Ventouse électromagnétique 24 VDC (10 unités)

## **1.6. Normes et références**

La mission de coordination SSI s'effectuera en référence aux textes réglementaires suivants :

- De l'arrêté du 25 juin 1980 portant approbation du règlement de sécurité contre les risques d'incendie et de panique dans les établissements recevant du public.
- De l'arrêté du 02 février 1993.

La mission de coordination SSI répondra aux conditions fixées par les articles de la norme NFS 61-932 de décembre 2008 relative aux règles d'installation des systèmes de détection incendie, complétée par le fascicule NFS 61-949.

## **1.7. Documents fournis au candidat**

Le maître d'œuvre communique au candidat les documents techniques suivants :

- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières
- Plan de situation
- Le procès verbal de la dernière visite périodique de la commission de sécurité.

Les documents et données renseignent le candidat sur la nature et la localisation de la mission à réaliser. Ils n'ont en aucun cas un caractère limitatif.

Les documents ne sont donnés qu'à titre indicatif et devront impérativement être vérifiés par le candidat qui est tenu d'établir tous les compléments et rectifications éventuelles nécessaires et d'en informer le maître d'œuvre.

A ce titre, avant remise de son offre, le candidat devra vérifier, sous sa propre responsabilité, les indications des dits documents et les complétera, le cas échéant par tous moyens en son pouvoir afin de prévoir dans ses prix l'ensemble des travaux et installations nécessaires à un parfait achèvement de la mission.

Le candidat est tenu d'avoir, avant remise de son offre, contrôlé la conformité aux documents techniques et réglementaires des ouvrages et des systèmes proposés.

## **1.8. Définition de la mission**

La présente consultation pour le marché de coordination SSI a pour mission :

- L'analyse des besoins de mise en conformité et définir les fonctions de mise en sécurité qui seront assignées au Système de Sécurité Incendie.
- Le Coordinateur SSI définira l'architecture du système de Sécurité Incendie et assurera le rôle de Coordinateur avec le maître d'œuvre du projet.
- Etablir le cahier des charges précis du système à mettre en œuvre
- L'assistance au maître d'œuvre lors de la réalisation du nouveau système SSI pendant les phases de conception du marché de travaux, des consultations, de l'analyse des offres, lors de l'exécution, de la réception des ouvrages et du parfait achèvement.
- Le candidat intégrera dans son offre au moins une réunion de mise au point technique avec l'installateur du SSI avant la réalisation des travaux.
- L'actualisation et/ou l'établissement du dossier d'identité SSI.
- L'assistance au maître d'ouvrage lors du passage devant la commission de sécurité.

L'assistance au maître d'œuvre comprendra quatre phases essentielles, une phase Conception, une phase Consultation, une phase Exécution et une phase réception de travaux.

### 1. Phase Conception

Cette phase comportera les étapes suivantes :

- Un rapport d'analyse des besoins comprenant une étude et un diagnostic des installations existantes, les exigences règlementaires, les exigences utilisateurs, les contraintes de fonctionnement, et les contraintes d'exploitations.
- Un cahier des charges précis comprenant :
  - La catégorie du SSI
  - Les constituants du SSI
  - Les dispositifs de commande des DAS (dispositifs actionnés de sécurité)
  - La nature des liaisons
  - Les options de sécurité des DAS
  - Les alimentations de sécurité
  - L'implantation du matériel
  - L'organisation par zone
  - Les modalités d'exploitation et son fonctionnement.
- L'assistance au Maître d'œuvre lors de la présentation du cahier des charges au préventionniste pour avis avant consultations et travaux.
- Une assistance pour la réalisation du dossier de déclaration de travaux et de la notice de sécurité.

### 2. Phase Consultation

Cette phase comportera les étapes suivantes :

- L'assistance au maître d'œuvre dans l'établissement du Dossier de consultation des entreprises.
- L'assistance au maître d'œuvre dans l'analyse des offres, le coordinateur établira le rapport d'analyses et proposera au Maître d'œuvre les entreprises à retenir.

### 3. Phase Exécution de travaux

Cette phase comportera les étapes suivantes :

- L'assistance au maître d'œuvre lors de la réunion de coordination des entreprises retenues avant le démarrage des travaux.
- L'assistance au maître d'œuvre dans l'analyse des documents fournis par les entreprises
- L'assistance au maître d'œuvre et au bureau de contrôle dans le suivi des travaux.
- L'assistance au maître d'œuvre lors des réunions de chantier. La fréquence des participations du coordinateur aux réunions de chantier est mensuelle.
- L'assistance au maître d'œuvre dans l'établissement des compte-rendus de chantier.

### 4. Phase Réception de travaux

Cette phase comportera les étapes suivantes :

- L'assistance au maître d'œuvre lors de l'essai et de la réception des installations.
- L'assistance au maître d'œuvre lors de la levée des réserves.
- L'assistance au maître d'œuvre lors de la visite de conformité.

- L'assistance au maître d'œuvre lors de la remise et l'analyse des DOE.
- La remise du dossier d'identité du système SSI
- L'assistance au maître d'œuvre dans le cadre de la garantie de parfait achèvement.
- L'assistance au maître d'ouvrage lors du passage devant la commission de sécurité.

### **1.9. Durée de la mission**

La présente mission de Coordination SSI débutera à la date de sa notification. Elle s'achèvera à la date de la réception de l'ouvrage ou si des réserves ont été émises, à la date de la levée des dernières réserves et à la remise du dossier d'Identité SSI.

Le maître d'ouvrage pourra faire procéder par un tiers à l'exécution des prestations prévues par le marché aux frais et risques du titulaire, soit en cas d'inexécution par ce dernier d'une prestation qui, par sa nature, ne peut souffrir aucun retard, soit en cas résiliation du marché prononcée pour faute du titulaire.

Durée totale des prestations : 10 semaines

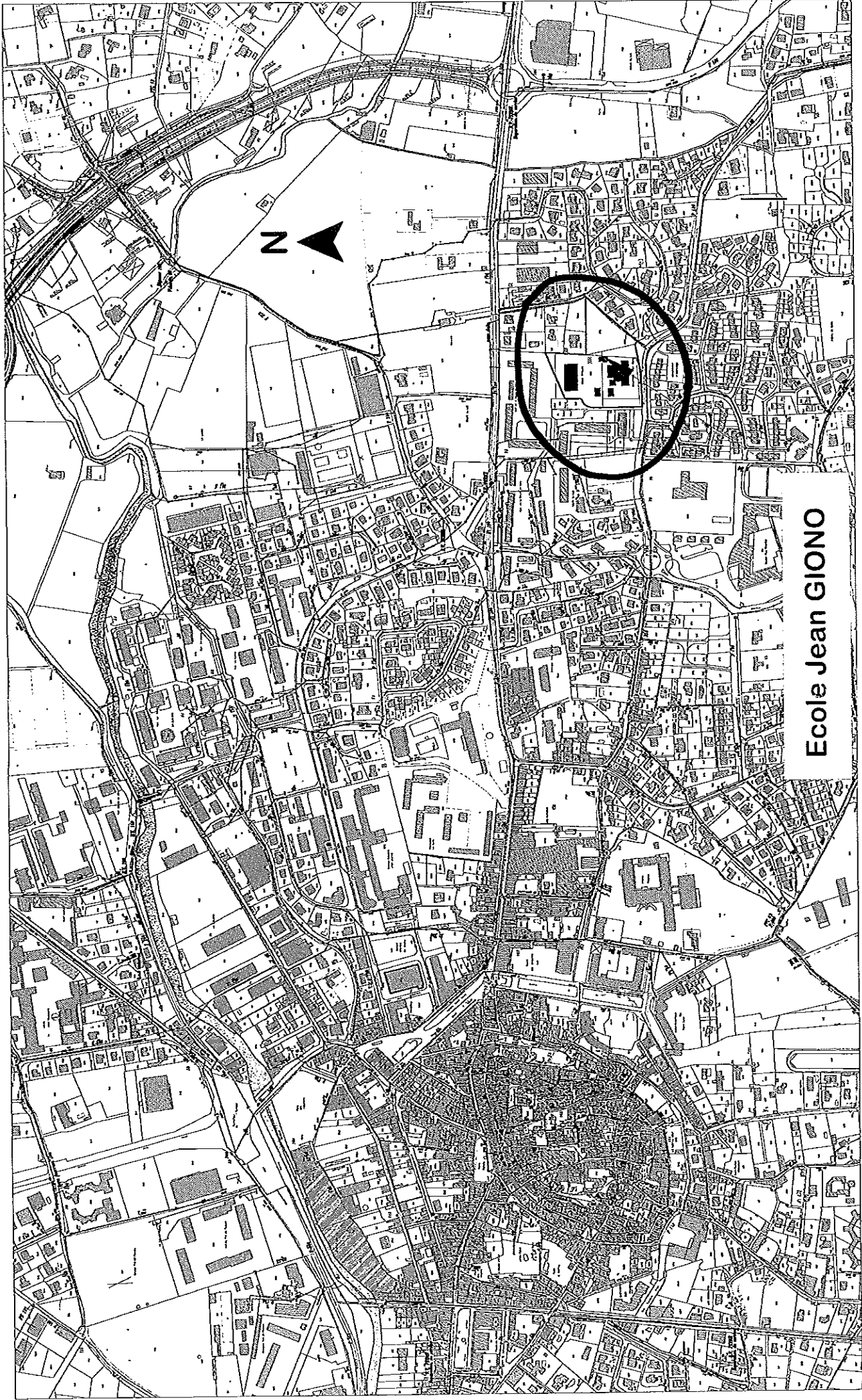
Durée indicative des travaux : 4 semaines

Plannification des études et travaux : Juin à Août 2011

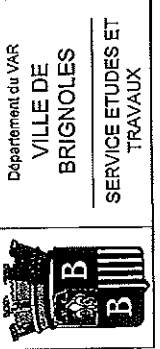
### **1.10. Visite sur site**

- La visite est facultative néanmoins le candidat à la possibilité de se rendre sur les lieux avant de remettre son offre.
- Les visites auront lieu sur rendez vous, contacter Le Centre Technique Municipal 04.94.37.02.30 / Mr GUCCIARDO 06.33.02.90.33

**Date et Signature du prestataire :**



Ecole Jean GIONO



Département du VAR  
VILLE DE  
BRIGNOLES  
SERVICE ETUDES ET  
TRAVAUX

Local - Ecole Jean GIONO

Plan n°

DP1

PLAN DE SITUATION - 5 juillet 2010

Echelle : 1/5000°

Département du Var – Arrondissement de BRIGNOLES

99  
**PROCES VERBAL  
DE LA COMMISSION D'ARRONDISSEMENT**

Séance du 09/11/2010

**ETABLISSEMENT CONCERNE**

<b>DESIGNATION</b>	ECOLE PRIMAIRE & RESTAURANT SCOLAIRE JEAN GIONO			
<b>ADRESSE</b>	Avenue de Lattre de Tassigny			
<b>COMMUNE</b>	83170	BRIGNOLES		
<b>CLASSEMENT</b>	<b>Type (s)</b>	R, activités N + 2 R5 isolés	<b>Catégorie</b>	3ème

**NATURE DE L'INTERVENTION**

**REDACTEUR** Cne Vincent TISSOT

**Type d'événement :** Levée de réserves

**COMPOSITION DE LA COMMISSION**

<b>MEMBRES PERMANENTS</b>	<b>NOM</b>	<b>FONCTION</b>
Le Président	Hervé SCHIL	Chargé de la Mission Sécurité ERP - DDPP
Le Maire ou son représentant	Marcel BUCCIO	Elu
Le représentant du DDSIS	Cne Vincent TISSOT	CSP BRIGNOLES
Le représentant de la DDTM	Evelyne GERVEZ	DDTM - STOV
Le représentant de la Gendarmerie	Adjt CERVEAU	Cdt de Brigade

**AVIS DE LA COMMISSION :**

**FAVORABLE** à l'installation du SSI  
**DEFAVORABLE** maintenu à la poursuite de l'activité

**Signature du président :**

Pour le Préfet,  
Le Chargé de la mission établissements recevant du public  
et classement touristique

  
Hervé SCHIL



EFFECTIF DES PERSONNES RECUES		CLASSEMENT	
Public	310	Type (s)	R, activités N + 2 R5 isolés
Personnel	20	Catégorie	3ème
TOTAL	330	Groupement d'établissement	non

INTRODUCTION
<p>La Commission de Sécurité d'Arrondissement est réunie pour émettre un 2ème avis en levée de réserve sur l'établissement, celui-ci étant sous avis défavorable à la poursuite de l'activité en présence du public depuis le 09/04/2009</p> <p>La constitution du dossier de levées de réserve a été précédée d'une réunion sur site en présence de Mme Francioni et de M. Bételli représentant la commune de Brignoles, de la directrice de l'établissement et du Cne Tissot.</p>

#### DOCUMENTS PRESENTES - INSTRUCTION DOSSIER

- Courrier de la Mairie en date du 26/10/2010
- Rapport de sécurité incendie par VERITAS en date du 04/05/2009
- Diagnostic structure par BET BATTIER en date du 14/08/2009
- Devis concernant l'installation d'un SSI de catégorie A par ART en date du 30/08/2010
- Attestation de travaux en règle par la commune en date du 20/10/2010

#### TEXTES APPLICABLES

- Code de la construction et de l'habitation, articles R 123-1 à R 123-55.
- Règlement de sécurité
  - Dispositions générales, arrêté du 23 mars 1965 modifié
  - Dispositions générales, arrêté du 25 juin 1980 modifié
  - Dispositions particulières,
    - ✓ type N (arrêté du 21 juin 1982 modifié)
    - ✓ type R (arrêté du 04 juin 1982 modifié)
    - ✓ Etablissements de 5<sup>e</sup> catégorie (arrêté du 22 juin 1990 modifié)
- Tous textes, normes et DTU en vigueur.

La construction et les divers aménagements devront répondre en tous points aux textes précités.

Les constructeurs et installateurs sont tenus, chacun en ce qui les concerne, de s'assurer que les installations ou équipements sont réalisés en conformité avec les dispositions de la présente réglementation.

**Le contrôle exercé par l'administration ne les dégage pas des responsabilités qui leur incombent personnellement (Article R. 123-43 du Code de la Construction et de l'Habitation).**

## PRESCRIPTIONS

Numéros		Références
	Faire contrôler par un organisme agréé la stabilité des structures métalliques apparentes du bâtiment (IPN + poteaux métalliques) Faire réaliser par un organisme agréé un audit sécurité de l'établissement  <i>Prescription levée ce jour, voir prescription 1</i>	GE 7 à 9
	Supprimer tout stockage, ou isoler par des parois coupe-feu 1 heure et des portes coupe-feu ½ heure dotées de ferme portes les locaux réserves installés en parties basses des cages d'escalier, et au R+1 à proximité de celles-ci  <i>Prescription levée ce jour,</i>	CO 28, R 10
	Isoler les réserves de la cuisine par des parois coupe-feu 1 heure et des portes coupe-feu ½ heure dotées de ferme portes ou à fermeture automatique  <i>Prescription levée ce jour</i>	CO 28
	Remettre en état de fonctionnement les diffuseurs sonores du RdC, et en rajouter un sous le préau  <i>Prescription levée ce jour</i>	MS 65
	Fournir les caractéristiques de la centrale d'alarme  <i>Prescription levée ce jour</i>	R 31
	Rendre plus accessible l'extincteur à eau pulvérisée de la structure modulaire  <i>Prescription levée ce jour</i>	MS 39
	Doter le bâtiment classe d'adaptation/bureau psychologue d'un dispositif d'alarme de type 4  <i>Prescription levée ce jour</i>	R 31
1.	Doter l'établissement d'un SSI de catégorie A et d'une alarme de type 1, afin de pallier à l'absence de stabilité de la structure mentionnée sur le diagnostic effectué par le BET BATTIER, comme détaillé dans les 4 prescriptions ci-dessous.	CO 15
2.	Missionner un coordinateur SSI chargé d'effectuer l'analyse des besoins de sécurité, la conception du Système de Sécurité Incendie, le suivi de sa réalisation ainsi que l'élaboration du dossier d'identité.	NFS 61-931 NFS 61-932
3.	Transmettre à la commission de sécurité, pour avis, le cahier des charges fonctionnel du SSI établissant notamment la conception des zones de détection et mises en sécurité incendie. Celui ci devra être accompagné de l'avis du bureau de contrôle.	MS 55
4.	Présenter en fin de chantier, avant ouverture au public, le dossier d'identité du SSI mis à jour avec : <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Compilation et examen des certificats de conformité et des procès-verbaux d'essais (résultats obtenus et attestation de bon fonctionnement de chacun des sous-systèmes et de leur corrélation),</li> <li>➤ Compilation et examen des listes des matériels SSI et des documentations</li> <li>➤ Compilation et examen du schéma de principe du SSI (plans de câblage détaillés en annexe) ;</li> <li>➤ Compilation et examen des instructions de manœuvre et des notices d'exploitation et de maintenance ;</li> <li>➤ Le procès-verbal de réception de l'installation.</li> </ul>	NFS 61-932

5.	<p>Établir les consignes conformément aux normes, adaptées au S.S.I, ceci afin d'indiquer :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Les modalités d'alerte ;</li> <li>◆ Les dispositions pour assurer la mise en sécurité de l'établissement ;</li> <li>◆ La mise en œuvre des moyens de secours ;</li> <li>◆ L'accueil et le guidage des secours ;</li> </ul> <p>Les plans et consignes relatifs à l'exploitation du SSI devront être affichés à proximité directe de l'installation.</p>	MS 42
6.	<p>Maintenir en permanence l'accès libre à la deuxième issue de chaque salle de classe</p> <p style="text-align: center;"><i>Prescription permanente</i></p>	CO 37
7.	<p>Former le personnel à la mise en œuvre des moyens de secours et à l'exploitation de l'alarme incendie</p> <p style="text-align: center;"><i>Prescription permanente</i></p>	MS 46, 69
8.	<p>Réaliser des exercices d'évacuation au cours de l'année scolaire. Le premier exercice doit se dérouler durant le mois qui suit la rentrée. Ces exercices ont pour objectif d'entraîner les élèves et le personnel sur la conduite à tenir en cas d'incendie. Pour cela ils doivent être représentatifs d'une situation réaliste préparée à l'avance et être l'occasion d'une information des élèves et du personnel. Les conditions de leur déroulement et le temps d'évacuation doivent être consignés sur le registre de sécurité.</p> <p style="text-align: center;"><i>Prescription permanente</i></p>	R 33
9.	<p>Respecter les 20 % maximum de surface d'affichage sur les murs, d'éléments de décoration de réaction au feu supérieure à la catégorie M2</p> <p style="text-align: center;"><i>Prescription permanente</i></p>	AM 9
10.	<p>En cours d'exploitation, faire procéder aux visites techniques périodiques obligatoires prévues aux articles GE - GN du règlement de sécurité.</p> <p>Les différents contrôles des installations techniques et des moyens de secours sont à effectuer par un organisme agréé ou un technicien compétent, selon la périodicité et la réglementation fixée pour chacun d'eux, à savoir :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Installations électriques -&gt; 1 an</li> <li>- Installations d'éclairage de sécurité -&gt; 1 an</li> <li>- Autres installations techniques (gaz, chauffage, appareils de cuisson, désenfumage) -&gt; 1 an</li> <li>- Extincteurs, RIA -&gt; 1 an</li> <li>- Equipement d'alarme, SSI -&gt; 1 an</li> </ul> <p><u>Communiquer à chaque fois les attestations et/ou rapports de vérification correspondants et faire effectuer les travaux éventuellement prescrits.</u></p> <p>Les documents précités devront préciser la conformité et le bon fonctionnement</p> <p style="text-align: center;"><i>Prescription permanente</i></p>	GE 6 à 9


**AVIS - ANALYSE DU RISQUE**

La commission émet un avis favorable à la réception des travaux, mais maintient l'AVIS DEFAVORABLE à la poursuite de l'activité en présence du public.

L'installation future d'un SSI de catégorie A en substitution de l'absence de stabilité au feu du bâtiment, permettra de lever complètement les réserves et de faire évoluer cet avis vers un avis favorable.

**Signature du président :**

**Pour le Préfet,  
Le Chargé de la mission établissements recevant du public  
et classement touristique**



**Hervé SCHIL**

## RENSEIGNEMENTS LIES A L'E.R.P

« ECOLE PRIMAIRE & RESTAURANT SCOLAIRE JEAN GIONO, commune de BRIGNOLES »

### HISTORIQUE

Responsable de l'établissement	Téléphone
Dernier avis d'exploitation : AVIS DEFAVORABLE en périodique AVIS DEFAVORABLE en 1 <sup>ère</sup> levée de réserves	PV du 09/04/2009 PV du 11/06/2009
PC initial n° ?	Etudié le ?
<b>AVIS FAVORABLE</b>	
<u>Objet :</u>	
Construction du bâtiment principal et d'un logement de fonction isolé	
Réceptionné le 28.04.1975	<b>Avis FAVORABLE</b>
PC n° ?	Etudié le ?
<b>AVIS FAVORABLE</b>	
<u>Objet :</u>	
Mise en place d'une structure modulaire isolée	
Réceptionné a priori le 19.11.1992	<b>Avis FAVORABLE</b>
PC n° 83 023 00 00 016	Etudié le 02/03/2000
<b>AVIS FAVORABLE</b>	
<u>Objet :</u>	
Aménagement du logement de fonction en classe d'adaptation, bureau psychologue et local des maîtres	
Réceptionné le 05.04.2000	<b>Avis FAVORABLE</b>

DEROGATION(S) ACCORDEE(S)
> NEANT

### DESCRIPTION DE L'ETABLISSEMENT

L'établissement est composé de 3 bâtiments isolés au sens de la réglementation incendie. Sa situation générale d'implantation est dans une zone urbaine avec accès principal par l'avenue de Lattre de Tassigny

**Descriptif du bâtiment**

- |                             |                     |
|-----------------------------|---------------------|
| ▪ Forme géométrique         | → Rectangulaire     |
| ▪ Type de construction      | → Traditionnelle    |
| ▪ Nombre de niveaux         | → R+1               |
| ▪ SF structures principales | → Non stable au feu |
| ▪ SF charpente              | → Non stable au feu |

▪ Isolement/au tiers	→ > 4 m
▪ Emprise au sol	→ NT
▪ Façades accessibles / Voies	→ 3 façades accessibles 1 voie engin
▪ Distribution intérieure	→ Recoupement par portes coupe-feu au R+1 asservies à l'alarme
▪ Locaux à risques importants	→ Chaufferie gaz extérieure
▪ Locaux à risques moyens	→ Cuisine ouverte, locaux associés et réfectoire, rangements
▪ Chauffage, climatisation, énergie	→ Chaufferie gaz, Cuisine >20 kW
▪ Désenfumage	→ Naturel des cages d'escaliers
▪ Eclairage de sécurité	→ Balisage – ambiance dans le réfectoire
▪ Dépassement du seuil du GN8	→ Non transmis
▪ Ascenseurs	→ SO
▪ Escaliers	→ 2 escaliers désenfumés
▪ SSI, alarme	→ Bâtiment principal : Type 2b , SSI catégorie E <i>a priori</i> Bâtiment modulaire : Type 4 Bâtiment classe adaptation/psychologue : type 4
▪ Alerte	→ Téléphone urbain
▪ Moyens de secours	→ Extincteurs appropriés aux risques
▪ Service de sécurité incendie	→ Personnel désigné
▪ Défense extérieure contre l'incendie	→ 1 Pi

#### **Descriptif succinct par niveau du haut vers le bas**

##### **Bâtiment principal :**

- R+1 : 10 salles de classes, rangements, sanitaires
- RdC : Préau, cuisine ouverte et locaux associés, réfectoire débouchant directement sur le préau, 1 salle de classe, bureau directeur, bureau reprographie, sanitaires, local documentation, rangements

##### **Structure modulaire :**

Salle de classe, salle d'évolution

##### **Bâtiment classe d'adaptation/psychologue :**

Salle informatique, 1 classe adaptation, bureau psychologue, tisanerie, sanitaires

#### **EFFECTIF ET DEGAGEMENTS**

Niveau	Destination des locaux	Effectif		Dégagements par locaux		Total par niveau	Total cumulé	Dégagements par niveau	
		Public	Personnel	Nombre	UP			Nombre	UP
1	10 classes	260	10	2	2	270		2	4
0	Classe	25	1	2	2		297	3	5
0	Réfectoire	100	6	2	4		106	2	4

<b>TOTAL</b>	285	17				<b>302</b>	3	5
Structure modulaire	25	1	2	2		26	2	2
Bâtiment adaptation	10	2	1	1		12	1	1

MARCHES PUBLICS ET ACCORDS-CADRES

DC1

LETTRE DE CANDIDATURE  
HABILITATION DU MANDATAIRE PAR SES CO-TRAITANTS<sup>1</sup>

*Le formulaire DC1 est un modèle de lettre de candidature qui peut être utilisé par les candidats aux marchés publics ou accords-cadres pour présenter leur candidature. En cas d'allotissement, ce document peut être commun à plusieurs lots. Il peut aussi être utilisé par les groupements d'entreprises comme document d'habilitation du mandataire. Les groupements d'entreprises remplissent un document unique ; chaque membre du groupement le signe et produit les renseignements ou documents demandés par le pouvoir adjudicateur ou l'entité adjudicatrice (formulaire DC2).*

**A - Identification du pouvoir adjudicateur (ou de l'entité adjudicatrice).**

*(Reprendre le contenu de la mention figurant dans l'avis d'appel public à la concurrence ou la lettre de consultation.)*

**B - Objet de la consultation.**

*(Reprendre le contenu de la mention figurant dans l'avis d'appel public à la concurrence ou la lettre de consultation.)*

**C - Objet de la candidature.**

*(Cocher la case correspondante.)*

La candidature est présentée :

- pour le marché public ou pour l'accord-cadre *(en cas de non allotissement) ;*
- pour le lot n°..... ou les lots n°..... de la procédure de passation du marché public ou de l'accord-cadre *(en cas d'allotissement) ;*

*(Indiquer l'intitulé du ou des lots tels qu'ils figurent dans l'avis d'appel public à la concurrence ou la lettre de consultation.)*

- pour tous les lots de la procédure de passation du marché public ou de l'accord-cadre.

<sup>1</sup> Formulaire non obligatoire disponible, avec sa notice explicative, sur le site du ministère de l'Économie, de l'Industrie et de l'Emploi.



## D - Présentation du candidat.

(Cocher la case correspondante.)

Le candidat se présente seul :

*[Indiquer le nom commercial et la dénomination sociale du candidat individuel, les adresses de son établissement et de son siège social (si elle est différente de celle de l'établissement), son adresse électronique, ses numéros de téléphone et de télécopie et son numéro SIRET.]*

Le candidat est un groupement d'entreprises :

conjoint      OU       solidaire

En cas de groupement conjoint, le mandataire est solidaire :

NON      OU       OUI

## E - Identification des membres du groupement et répartition des prestations.

*(Tous les membres du groupement remplissent le tableau ci-dessous. En cas de groupement conjoint, les membres du groupement indiquent également dans ce tableau la répartition des prestations que chacun d'entre eux s'engage à réaliser.)*

N° du Lot	Nom commercial et dénomination sociale, adresse de l'établissement (*), adresse électronique, numéros de téléphone et de télécopie, numéro SIRET des membres du groupement	Prestations exécutées par les membres du groupement (**)	Nom et prénom du signataire (***)

(\*) Préciser l'adresse du siège social du membre du groupement si elle est différente de celle de l'établissement.

(\*\*) Pour les groupements conjoints.

(\*\*\*) Le signataire doit avoir le pouvoir d'engager la personne qu'il représente.

## F - Engagements du candidat individuel ou de chaque membre du groupement.

### F1 - Attestations sur l'honneur.

**Le candidat individuel ou chaque membre du groupement déclare sur l'honneur**, en application des articles 43 et 44 du code des marchés publics et des articles 8 et 38 de l'ordonnance n° 2005-649 du 6 juin 2005 modifiée relative aux marchés passés par certaines personnes publiques ou privées non soumises au code des marchés publics :

a) ne pas avoir fait l'objet, depuis moins de cinq ans, d'une condamnation définitive pour l'une des infractions prévues par les articles suivants du code pénal : 222-38, 222-40, 313-1 à 313-3, 314-1 à 314-3, 324-1 à 324-6, 421-2-1, 2<sup>ème</sup> alinéa de l'article 421-5, 433-1, 2<sup>ème</sup> alinéa de l'article 433-2, 8<sup>ème</sup> alinéa de l'article 434-9, 2<sup>ème</sup> alinéa de l'article 434-9-1, 435-3, 435-4, 435-9, 435-10, 441-1 à 441-7, 1<sup>er</sup> et 2<sup>ème</sup> alinéas de l'article 441-8, 441-9, 445-1 et 450-1 ; ou ne pas avoir fait l'objet d'une condamnation pour une infraction de même nature dans un autre Etat de l'Union Européenne ;

b) ne pas avoir fait l'objet, depuis moins de cinq ans d'une condamnation définitive pour l'infraction prévue par l'article 1741 du code général des impôts ou une infraction de même nature dans un autre Etat de l'Union Européenne ;

c) ne pas avoir fait l'objet, depuis moins de cinq ans, d'une condamnation inscrite au bulletin n° 2 du casier judiciaire pour les infractions mentionnées aux articles L. 8221-1, L. 8221-3, L. 8221-5, L. 8231-1, L. 8241-1 et L. 8251-1 du code du travail ou des infractions de même nature dans un autre Etat de l'Union Européenne ;

d) ne pas être en état de liquidation judiciaire ou ne pas faire l'objet d'une procédure équivalente régie par un droit étranger ;

e) ne pas être déclaré en état de faillite personnelle ou ne pas faire l'objet d'une procédure équivalente régie par un droit étranger ;

f) ne pas être admis au redressement judiciaire ou à une procédure équivalente régie par un droit étranger, sans justifier d'une habilitation à poursuivre son activité pendant la durée prévisible d'exécution du marché public ou de l'accord-cadre;

g) avoir, au 31 décembre de l'année précédant celle au cours de laquelle a lieu le lancement de la consultation, souscrit les déclarations lui incombant en matière fiscale et sociale et acquitté les impôts et cotisations exigibles à cette date, ou s'être acquitté spontanément de ces impôts et cotisations avant la date du lancement de la présente consultation ou avoir constitué spontanément avant cette date des garanties jugées suffisantes par le comptable ou l'organisme chargé du recouvrement ;

h) être en règle, au cours de l'année précédant celle au cours de laquelle a lieu le lancement de la consultation, au regard des articles L. 5212-1, L. 5212-2, L. 5212-5 et L. 5212-9 du code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés ;

i) que le travail est effectué par des salariés employés régulièrement au regard des articles L. 1221-10, L. 3243-2 et R. 3243-1 du code du travail (dans le cas où les candidats emploient des salariés, conformément à l'article D. 8222-5-3° du code du travail), pour le candidat individuel ou membre du groupement établi en France ;

j) fournir à ses salariés des bulletins de paie comportant les mentions prévues à l'article R. 3243-1 du code du travail, ou des documents équivalents, pour le candidat individuel ou membre du groupement établi ou domicilié à l'étranger ;

k) que les renseignements fournis dans le formulaire DC2 et ses annexes sont exacts.

### F2 - Capacités.

**Le candidat individuel ou chaque membre du groupement déclare présenter les capacités nécessaires à l'exécution du marché public ou de l'accord-cadre et produit à cet effet :**

*(Cocher la case correspondante.)*

le formulaire DC2.

les documents établissant ses capacités, tels que demandés dans les documents de la consultation.

## G - Désignation du mandataire et habilitation (en cas de groupement).

Les membres du groupement désignent le mandataire suivant :

*[Indiquer le nom commercial et la dénomination sociale du mandataire, les adresses de son établissement et de son siège social (si elle est différente de celle de l'établissement), son adresse électronique, ses numéros de téléphone et de télécopie et son numéro SIRET.]*

Les membres du groupement :  
(Cocher la case correspondante.)

- signent individuellement l'offre du groupement et toutes modifications ultérieures du marché public ou de l'accord-cadre ;
- donnent mandat au mandataire, qui l'accepte, pour signer, en leur nom et pour leur compte, l'offre du groupement et toutes modifications ultérieures du marché public ou de l'accord-cadre, pour les représenter vis-à-vis du pouvoir adjudicateur ou de l'entité adjudicatrice et pour coordonner l'ensemble des prestations ;
- ont donné mandat au mandataire dans les conditions définies dans le document d'habilitation joint en annexe de la présente lettre de candidature ;
- donnent mandat au mandataire dans les conditions définies ci-dessous ;  
(Donner des précisions sur l'étendue du mandat.)

## H - Signature du candidat individuel ou de chaque membre du groupement.

Nom, prénom et qualité du signataire (*)	Lieu et date de signature	Signature

(\*) Le signataire doit avoir le pouvoir d'engager la personne qu'il représente.

MARCHES PUBLICS ET ACCORDS-CADRES  
**DECLARATION DU CANDIDAT INDIVIDUEL  
OU DU MEMBRE DU GROUPEMENT<sup>1</sup>**

**DC2**

*Le formulaire DC2 est un modèle de déclaration qui peut être utilisé par les candidats aux marchés publics ou accords-cadres à l'appui de leur candidature (formulaire DC1).*

*En cas d'allotissement, ce document doit être fourni pour chacun des lots de la consultation.*

*En cas de candidature groupée, il est rempli par chaque membre du groupement.*

*En complément de sa lettre de candidature (formulaire DC1), le candidat individuel ou chacun des membres du groupement produit, en annexe du DC2, les éléments demandés par le pouvoir adjudicateur ou l'entité adjudicatrice dans l'avis d'appel public à la concurrence, le règlement de consultation ou la lettre de consultation.*

**A - Identification du pouvoir adjudicateur (ou de l'entité adjudicatrice).**

*(Reprendre le contenu de la mention figurant dans l'avis d'appel public à la concurrence ou la lettre de consultation.)*

**B - Objet du marché public ou de l'accord-cadre.**

*(Reprendre le contenu de la mention figurant dans l'avis d'appel public à la concurrence ou la lettre de consultation. En cas d'allotissement, préciser également l'intitulé de la consultation.)*

**C - Identification du candidat individuel ou du membre du groupement.**

**C1 - Cas général :**

■ Nom commercial et dénomination sociale de l'unité ou de l'établissement qui exécutera la prestation, adresses postale et du siège social (si elle est différente de l'adresse postale), adresse électronique, numéros de téléphone et de télécopie, numéro SIRET :

■ Forme juridique du candidat individuel ou du membre du groupement (entreprise individuelle, SA, SARL, EURL, association, établissement public, etc.) :

- Personne(s) physique(s) ayant le pouvoir d'engager le candidat individuel ou le membre du groupement : *(Indiquer le nom, prénom et la qualité de chaque personne. Joindre en annexe un justificatif prouvant l'habilitation à engager le candidat.)*

<sup>1</sup> Formulaire non obligatoire disponible, avec sa notice explicative, sur le site du ministère de l'Économie, de l'Industrie et de l'Emploi.

## C2 - Cas particuliers :

(Le candidat individuel ou le membre du groupement répondant à l'une des conditions qui suivent et pouvant bénéficier d'un droit de préférence en application de l'article 53-IV du code des marchés publics ou postulant à un marché réservé en application de l'article 15 du même code coche la case correspondant à sa situation. Le candidat européen à statut équivalent, lorsqu'il n'est pas établi en France, précise son statut juridique et fournit les textes relatifs à ce statut.)

### Statut du candidat individuel ou du membre du groupement

- |                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. <input type="checkbox"/> Société coopérative ouvrière de production (SCOP)                                                                   | Indiquer ci-contre la date de publication au Journal officiel de la liste mentionnant la SCOP candidate, ou produire une attestation délivrée par les directions régionales chargées du travail.                                                                                                                     |
| 2. <input type="checkbox"/> Groupement de producteurs agricoles                                                                                 | Indiquer ci-contre les références de publication au Journal officiel de l'arrêté du ministère chargé de l'agriculture reconnaissant la qualité d'organisation de producteurs du candidat<br>Pour les candidats européens, produire la liste établie par le ministre chargé de l'agriculture mentionnant le candidat. |
| 3. <input type="checkbox"/> Artisan ou entreprise artisanale                                                                                    | Indiquer ci-contre le numéro d'inscription au registre des métiers et produire un extrait du registre des métiers délivré par les chambres des métiers.                                                                                                                                                              |
| 4. <input type="checkbox"/> Société coopérative d'artisans                                                                                      | Indiquer ci-contre le numéro d'inscription au registre des métiers et produire un extrait du registre des métiers délivré par les chambres des métiers.                                                                                                                                                              |
| 5. <input type="checkbox"/> Société coopérative d'artistes                                                                                      | Indiquer ci-contre le numéro d'immatriculation au Centre de Formalités des entreprises, ainsi que la date de publication au Journal officiel de la liste mentionnant le candidat.                                                                                                                                    |
| 6. <input type="checkbox"/> Entreprise adaptée<br>(L. 5213-13, L. 5213-18, L. 5213-19 et L. 5213-22 du code du travail)                         | Produire le contrat d'objectif valant agrément ou un certificat administratif portant reconnaissance du statut d'entreprise adaptée délivré par la direction régionale chargées de l'emploi et de la formation professionnelle.                                                                                      |
| 7. <input type="checkbox"/> Etablissement et service d'aide par le travail (article L. 344-2 et s. du code de l'action sociale et des familles) | Indiquer ci-contre la date de publication au recueil des actes administratifs de l'arrêté préfectoral portant autorisation de création.                                                                                                                                                                              |
| 8. <input type="checkbox"/> Autres : A préciser                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |


## D - Renseignements relatifs à la situation financière du candidat individuel ou du membre du groupement.

### D1 - Chiffre d'affaires hors taxes des trois derniers exercices disponibles :

	Exercice du ..... au .....	Exercice du ..... au .....	Exercice du ..... au .....
Chiffre d'affaires global			
Part du chiffre d'affaires concernant les fournitures, services, ou travaux objet du marché	%	%	%

**D2 - Le candidat fait-il l'objet d'une procédure de redressement judiciaire ou d'une procédure étrangère équivalente ?**

(Cocher la case correspondante.)

NON

OUI

(Dans l'affirmative, joindre la copie du jugement correspondant.)

**E - Capacités des opérateurs économiques sur lesquels le candidat individuel ou le membre du groupement s'appuie pour présenter sa candidature.**

*(Joindre, en annexe du DC2, toutes les pièces demandées par le pouvoir adjudicateur ou l'entité adjudicatrice dans l'avis d'appel public à la concurrence, le règlement de consultation ou la lettre de consultation pour chaque opérateur économique. Apporter la preuve que chacun des opérateurs économiques mettra à la disposition du candidat individuel ou du membre du groupement les moyens nécessaires pendant toute la durée d'exécution du marché public ou de l'accord-cadre.)*

Désignation du (des) opérateur(s) :

*[[Indiquer le nom commercial et la dénomination sociale de chaque opérateur économique, les adresses de son établissement et de son siège social (si elle est différente de l'adresse de l'établissement), son adresse électronique, ses numéros de téléphone et de télécopie, son numéro SIRET.]*

**F - Renseignements relatifs à la nationalité du candidat individuel ou du membre du groupement. (si demandés par le pouvoir adjudicateur ou l'entité adjudicatrice. Cette rubrique concerne exclusivement les marchés publics ou accords-cadres passés pour les besoins de la défense.)**

**G - Récapitulatif des pièces à fournir à l'appui de la candidature.**

Récapitulatif des pièces demandées par le pouvoir adjudicateur ou l'entité adjudicatrice dans l'avis d'appel public à la concurrence, le règlement de consultation ou la lettre de consultation qui doivent être fournies, en annexe du présent document, par le candidat individuel ou le membre du groupement pour justifier de ses capacités professionnelles, techniques et financières :

- .....
- .....
- .....
- .....
- .....
- .....

Date de la dernière mise à jour : 15/09/2010.