



Fonds Social Européen

## CHANTIER INSERTION 2021

### CHOIX D'UN PRESTATAIRE EXTERIEUR

### CAHIER DES CHARGES

#### I - Contexte de la prestation

Dans le cadre du Plan Départemental de lutte contre l'exclusion en collaboration avec la DDTEF de l'Aude, le Conseil Général de l'Aude, ALE de Limoux, la commune mène un chantier insertion qui accueille un public particulier (bénéficiaires du RSA, jeunes de - de 26 ans de bas niveau de qualification). Le nombre de bénéficiaires du dispositif est de 9 personnes recrutées sous la forme de contrat de travail a durée déterminé d'insertion (CDDI). Ils sont recrutés sur la base d'un contrat de travail égal à 112,67 h / mois, sur la base d'une durée hebdomadaire moyenne de travail de 26 heures se ventilant sur :

- **Horaires hebdomadaires de travail**

*L'organisation du temps de travail devra être adaptée pour permettre de concilier les temps d'apprentissage sur le poste de travail et le temps de formation théorique au salarié en CONTRAT D'AVENIR.*

	<b>Lundi (1)</b>	<b>Mardi (2)</b>	<b>Mercredi</b>	<b>Jeudi</b>	<b>Vendredi (3)</b>
<b>matin</b>	1h	1h	8h00-12h00	8h00-12h00	8h00-12h00
<b>Après-midi</b>			12h30-16h30	12h30-16h30	12h30-16h30

(1) Entretien individuel

(2) Réunion collective en encadrement social

(3) Par alternance 1<sup>ère</sup> semaine jeudi, vendredi ; 2<sup>ème</sup> semaine mercredi, jeudi, vendredi.

Soit 20h en moyenne, à cela il faut rajouter la formation spécifique sur la base de 16h par mois.

La répartition mensuelle s'établit comme suit :

Semaine	1	2	3	4	0,33	4,33
Chantier	24h	16h	24h	16h	8h	88h
Accompagnement Social	2h	2h	2h	2h	0,7h	8,7h
Formation complémentaire technique				16h		16h
<b>TOTAL</b>	<b>26h</b>	<b>18h</b>	<b>26h</b>	<b>34h</b>	<b>8,7h</b>	<b>112,7h</b>

Ce cadre pourra évoluer en accord avec le Prestataire, à l'exception des durées.

.../...

Nature du chantier : Le chantier s’inscrit dans une démarche liée à l’amélioration du cadre de vie et à la valorisation du patrimoine. Il porte sur des projets d’aménagement ou amélioration et de réhabilitation des espaces qui font partie du domaine public ou accueillent du public et vise à valoriser la commune dans sa qualification de station de tourisme.

Le chantier met l’emploi au cœur des priorités de manière à faire reculer l’exclusion. Il s’inscrit dans une démarche conduisant à une valorisation globale des personnes au travers de l’apprentissage de techniques de l’activité du BTP de niveau pré qualification de manière à faire évoluer les bénéficiaires du dispositif vers la définition d’un projet professionnel, vers le placement en entreprise, vers une formation qualifiante. Il est également basé dans une démarche forte d’accompagnement social approprié et adapté à la situation des personnes intégrées au dispositif.

La prestation doit permettre d’atteindre les objectifs opérationnels tels que décrits dans la notice relative aux critères d’examen des actions retenues dans le cadre de l’appel à projet 2021 du PDI : critères de recevabilité :

<b>Axes</b>	<b>Objectifs opérationnels des publics</b>	<b>Contenu</b>
<b><u>VIE FAMILIALE ET SOCIALE</u></b>	<b>Améliorer la gestion du quotidien</b>	- Etre autonome dans l'organisation du quotidien et les démarches à effectuer - Organiser ses déplacements
	<b>Connaître ses droits et pouvoir les utiliser</b>	- Connaître ses droits et devoirs (dont RSA et droits annexes) -Accéder à ses droits et les utiliser -Solliciter les organismes adaptés
	<b>Assumer son rôle au sein de la famille et dans l'emploi</b>	-Connaître et valoriser ses compétences éducatives auprès de ses enfants Suivre la scolarité des enfants -Utiliser les différents modes de garde -Concilier vie familiale et vie professionnelle -Garantir à la famille des rythmes de vie adaptés -Améliorer les conditions de vie familiale
	<b>Participer à l'environnement social et à la vie sociale</b>	-Valoriser ses compétences en dehors de la cellule familiale -S'adapter à son quartier, son lieu de vie -Participer à des activités à l'extérieur
<b>Axes</b>	<b>Objectifs opérationnels CE</b>	<b>Contenu</b>
<b><u>LOGEMENT</u></b>	<b>Accéder et se maintenir dans un logement adapté</b>	- Rechercher et accéder à un logement adapté (adapté à la vie familiale - composition, organisation, aux ressources, aux conditions d'hygiène) - Connaître et faire valoir ses droits et devoirs de locataire - Entretien son logement, avoir des relations de voisinage adaptées - Avoir des relations adaptées avec les propriétaires
	<b>Etre en mesure de payer ses charges de logement</b>	- Payer régulièrement ses charges de logement - Respecter un plan d'apurement des dettes locatives
<b>Axes</b>	<b>Objectifs opérationnels CE</b>	<b>Contenu</b>
<b><u>SANTE</u></b>	<b>Se soigner</b>	- Etre conscient de la nécessité d'un bon état de santé - Reconnaître, surmonter ses difficultés de santé - Engager des démarches de soins adaptées - Prendre soin de la famille (difficulté particulière)
	<b>Avoir une couverture sociale</b>	- Se doter d'une couverture sociale (CMU ou autre) - S'acquitter régulièrement des frais afférents - Organiser la prise en charge de frais coûteux

<b>Axes</b>	<b>Objectifs opérationnels CE</b>	<b>Contenu</b>
<b>BUDGET</b>	<b>Gérer son budget</b>	- Utiliser le budget pour répondre aux besoins du foyer - S'acquitter de ses charges régulièrement - Solliciter ou accepter un accompagnement budgétaire
	<b>Résorber son endettement</b>	- Prendre conscience de ses difficultés financières - Entreprendre des démarches adaptées - Respecter un plan d'apurement
<b>Axes</b>	<b>Objectifs opérationnels CE</b>	<b>Contenu</b>
<b>INSERTION PROFESSIONNELLE</b>	<b>Engager une démarche vers l'emploi</b>	- Etre disponible pour une démarche professionnelle (freins à 1 emploi levés) - Acquérir des compétences de base - Engager une ou des actions vers l'emploi
	<b>Définir un projet professionnel</b>	- Formaliser, évaluer, tester et valider un projet professionnel adapté - Réorienter un projet professionnel
	<b>Acquérir ou compléter des compétences professionnelles</b>	- Acquérir, réactualiser ou compléter des compétences techniques ou transversales (savoirs et savoir-faire) - Adopter des comportements de travail adaptés (savoir-être)
	<b>Se former</b>	- Accéder à une formation préqualifiante ou qualifiante et/ou diplômante et l'effectuer en totalité
	<b>Créer ou développer une activité</b>	- Faire émerger et élaborer un projet de création - Mettre en oeuvre un projet de création - Consolider, pérenniser son activité, son entreprise - Expertiser son activité - Cesser une activité - Réorienter son projet professionnel
	<b>Accéder ou se maintenir dans l'emploi</b>	- Mettre en oeuvre un projet professionnel - Accéder à un emploi (hors 1AE) - Se maintenir dans 1 emploi - Augmenter ses heures de travail

L'opérateur est la commune de Quillan.

La cohérence et le lien avec les autres acteurs du dispositif de lutte contre l'exclusion est établi au niveau d'un Comité de Pilotage qui regroupe : la Commune, le CCAS (Espace Permanence Insertion), le Conseil Général (CLI), DIRECCTE, agence PÔLE EMPLOI de LIMOUX, Mission Locale d'Insertion, le lieu ressource de Quillan, auquel peut être associé tout autre partenaire intervenant dans le domaine de la formation professionnelle, social, santé, logement, famille.

Le Comité de pilotage se réunit au minimum 3 fois :

- début d'opération : sélection des candidats, analyse de leur situation
- mi-parcours afin d'examiner l'évolution du dispositif
- présentation du bilan

La durée de l'opération est de 1 an.

.../...

## **II - Objet de la prestation**

La commune entend confier à un prestataire extérieur une prestation visant :

- 2-1 Prestation d'encadrement technique.
- 2-2 Prestation de suivi social et professionnel.
- 2-3 Prestation de suivi administratif (secrétariat, fonctionnement).
- 2-4 Prestation d'assistance technique.
- 2-5 Prestations de formations complémentaires.

### **2-1 Nature de la prestation : encadrement technique :**

Le prestataire doit mettre à disposition de la commune un agent sur la base d'un temps de travail 0,55 équivalent temps complet sur une base moyenne hebdomadaire de 20 H ou 86,6H/mois en moyenne.

L'agent mis à disposition doit posséder et transmettre les savoirs faire à l'accomplissement des tâches prévues sur le chantier : organisation technique des chantiers en liaison avec la commune (planning, contrôle de la présence sur le lieu de travail, préparation, exécution du chantier, apprentissage des méthodes de travail, sécurité, acquisition des comportements professionnels permettant l'intégration et l'insertion professionnelle).

### **Compétences techniques :**

- 1) Découverte des activités du BTP.
- 2) Pré qualification (acquisition des savoir faire et des techniques de base permettant de s'adapter et d'évoluer) :
  - prise des mesures, calculs simples, utilisation des niveaux, savoir lire un plan simple et le traduire sur le terrain.
  - connaissance des outils, de la manière de les utiliser, des postures de travail et des règles de sécurité, pose échafaudage...
  - mise en œuvre des matériaux : béton, ciment, plâtre, peinture, pose d'élément : parpaing, placo, taille de pierres.
  - apprentissage des règles de vie professionnelle (respect des horaires, consignes de travail, travail en équipe, autonomie, initiative, responsabilisation.)

### **Qualification de l'encadrant technique :**

Diplôme ou références professionnelles en matière d'organisation de chantier insertion dans le BTP.

Le CV du salarié doit être communiqué avec l'offre.

Diplôme national de secourisme indispensable.

Attestation de formation en matière de sécurité adaptée au BTP.

### **2-2 Nature de la prestation de suivi social et professionnel :**

Le prestataire doit mettre à disposition de la commune un salarié sur la base temps de travail 0,50 équivalent temps complet soit une base hebdomadaire de 17,5H soit 75H45/mois.

Nature des tâches : accompagnement social des bénéficiaires.

L'encadrant social doit être un référent généraliste pour conduire le bénéficiaire à mieux maîtriser ses problématiques. Il doit :

- 1) Établir un bilan environnemental santé et social visant à cerner les problématiques sociales et familiales et de santé. Connaissance de l'expérience professionnelle du salarié.
- 2) Mettre en œuvre et suivre des actions visant à solutionner les problématiques afin de faciliter l'insertion.
- 3) Aide à la définition du projet professionnel d'insertion.
- 4) Si projet professionnel ou orientation vers formation qualifiante : mise en œuvre et suivi des actions visant à concrétiser celui-ci avec les partenaires, institutions, les entreprises du service BTP et organisme de formation.

Le travail est mené en concertation avec le comité de pilotage. Le suivi se réalise sur la base d'entretien avec les bénéficiaires qui doivent se dérouler à Quillan.

Qualification : Conseiller(e) en économie sociale et familiale, avoir travaillé dans une structure ouverte ayant éventuellement une connaissance de l'activité professionnelle.

2-3 Prestation du Suivi administratif :

Le prestataire assurera pour le compte du maître d'ouvrage une fonction de suivi administratif pour chaque chantier comprenant les missions suivantes :

- 1) Gestion du suivi individuel des bénéficiaires.
- 2) Préparation et tenu des réunions avec compte rendu.
- 3) Rédaction et présentation du bilan du suivi de l'opération demandé par les différents services prescripteurs : technique / social.

La gestion des contrats de travail des bénéficiaires de l'opération sera assurée par les services de la Commune de Quillan.

2-4 Prestation d'assistance technique :

Le Prestataire assurera pour chaque chantier :

- 1- Le transport des bénéficiaires sur le lieu d'activités à partir des locaux du Prestataire ou des points de ramassage mis en place (véhicule 9 places).
- 2- La fourniture du petit équipement spécifique : taille de pierre, casque de chantier, sur lunette, casque antibruit, trousse de secours, téléphone portable en permanence pour joindre les secours,...

Cette prestation comprend l'assurance, l'entretien, le carburant du véhicule et du matériel professionnel utilisé.

.../...

## 2-5 Prestation formations complémentaires :

Les formations seront effectuées sur le temps de travail, elles représenteront 23 journées de 8 heures, se répartissant comme suit :

### 2-51 Techniques :

Elles concerneront des modules de spécialisations gros-œuvre ou, des modules liés aux métiers du second œuvre et devront consolider le savoir faire professionnel :

- Traitement des déchets
- Finition, décoration et second œuvre
- Peinture / Placo
- Mathématiques appliqués (numérique, géométrie, mesures)
- Lecture de plans simples, vocabulaire professionnel.
- Sécurité chantier : gestes et postures

Ces formations seront réalisées par des formateurs du Prestataire (autres que les encadrants chantiers), et s'effectueront sur des supports pédagogiques réels (chantiers, matériaux et matériels spécifiques seront mis à disposition par le Maître d'Ouvrage).

Durée annuelle : 104 heures, soit 13 jours de 8 heures.

### 2-52 Accompagnement social :

La formation devra être axée sur :

- L'individu dans son environnement socio professionnel : objectif, sensibiliser les salariés aux règles de droit du Code du Travail, traiter des thématiques sociales liées au logement, à la santé , aux addictions, à l'endettement, gestion des budgets et à la citoyenneté.
- L'individu dans la cité : travail sur les savoirs de base afin que le salarié puisse aborder des problématiques de courriers avec les services et administrations qui touchent sa vie quotidienne.
- Des outils de la recherches d'emploi (méthodologie, CV, lettre, entretien).
- La pratique courante de l'outil informatique (NET, WORD).

Durée : 80 heures, soit 10 journées de 8 heures.

Le prestataire devra développer dans son offre, les axes de formation.

## **III - Durée de la prestation :**

Du 01/01/2021 au 31/12/2021.

Rôle de l'opérateur Commune :

Elle assure la gestion des contrats de travail des bénéficiaires du dispositif. Elle fournit les matières premières et l'équipement relatif à la tenue des chantiers (petit outillage, outillage moteur, matériel de sécurité, véhicules chantier). Elle met à la disposition de l'opérateur un local et un bureau pour recevoir les bénéficiaires.

**IV – Modalités particulières relatives au financement de l'opération :**

La Commune envisage de cofinancer cette opération avec le concours de l'État (DRECCTE de l'Aude), du Conseil Général de l'Aude, du Fonds Social Européen, sous réserve d'attribution définitive par l'autorité agréée de programmation.

A cet effet, le Prestataire s'engage :

A/ Clause de mise à disposition des pièces justifiant de la réalité physique et du volume de la prestation.

- 1) *"A justifier de la réalité physique et du nombre de personnes effectivement placées et suivies dans le cadre de la prestation par tout moyen à sa disposition (pour le placement le contrat de travail peut faire foi). Les pièces justificatives de la réalité physique de la prestation devront être archivées jusqu'à la fin de l'année 2021".*
- 2) *"A se soumettre à tout contrôle technique, administratif et financier, sur pièces et sur place, qu'ils soient effectués par les services du Conseil Général, par toute autorité mandatée par le Préfet ou par les corps d'inspection nationaux ou communautaires au titre de l'utilisation des crédits accordés dans le cadre du Fonds Social Européen"*

B/ Clauses de publicités :

*"Le prestataire est tenu d'assurer la publicité et en amener la preuve de la participation financière de l'Union Européenne et du Fonds Social Européen dans toute publication ou communication relative à l'action (visibilité du logo du Fonds Social Européen dans les documents support de l'action : plaquettes d'information, rapports et documents de compte rendu de l'action) et d'en informer le public de bénéficiaires ainsi que les organismes partenaires de la mise en œuvre de l'action. Il en est de même pour les logos du Conseil Général de l'Aude et de l'État".*

## **V - Organisation générale de la consultation :**

### **5-1 Dossier du candidat. Composition.**

Le dossier à remettre par les candidats comportera les pièces suivantes, datées et signées :

- A) La lettre de candidature et éventuellement habilitation du mandataire par ses co-traitants (imprimé DC1).
- La déclaration du candidat (imprimé DC 2).
  - L'état annuel des certificats reçus (imprimé noti 2) ou à défaut, soit les certificats des administrations fiscales et sociales joints en copie conforme à l'original, soit une attestation sur l'honneur dûment datée et signée, par laquelle le candidat certifie qu'il a satisfait à ses obligations fiscales et sociales. Si le candidat fournit une attestation sur l'honneur, il doit prendre en compte que les justificatifs devront être fournis dans les 7 jours qui suivent la demande du maître d'ouvrage suite à son éventuelle désignation par la commission d'appel d'offre.
  - Les attestations d'assurance responsabilité civile et décennale en cours de validité
  - Les renseignements permettant d'évaluer les capacités professionnelles, techniques et financières du candidat ainsi que les pouvoirs de la personne habilitée à l'engager.
  - La copie du jugement prononcé à cet effet si le candidat est en redressement judiciaire.
  - La déclaration que le candidat ne fait pas l'objet d'une interdiction de concourir.
- B) Les références et/ou qualifications de leur entreprise, les candidats pourront remettre toutes pièces pour permettre à la personne responsable du marché d'apprécier leurs compétences, références et moyens notamment en matière d'opération similaire. Le candidat doit être titulaire d'un agrément en matière de formation professionnelle.
- C) Un projet de marché comprenant :
- L'acte d'engagement (DC 3) et ses annexes.
  - Le présent cahier des charges daté et signé.
  - Devis faisant ressortir le coût de l'encadrant technique, le coût de l'encadrant social, de la prestation de suivi administratif, d'assistance technique et des formations complémentaires de manières précises si possible.

### **5-2 Date limite de remise des offres :**

La date et l'heure limite de réception des offres sont fixées le : 27/11/20 à 12h00

### **5-2 Critères d'attribution :**

-Prix de la prestation : 50%  
-Mémoire technique : 50%

..../....



### 5-3 Conditions d'envoi des offres :

#### Conditions d'envoi ou de remise des offres

Les offres sont transmises en une seule fois. Si plusieurs offres sont adressées ou transmises successivement par un même candidat, seule la dernière reçue dans le délai fixé pour la remise des offres sera ouverte.

Les offres peuvent être adressées ou remises dans les conditions suivantes :

Par transmission électronique Le pouvoir adjudicateur préconise la transmission des documents par voie électronique à l'adresse suivante :

<http://.e-marchespublics.com/>

En revanche, la transmission des documents sur un support physique électronique (CD-ROM, clé USB...) n'est pas autorisée.

Les candidats peuvent, soit présenter un seul exemplaire des documents relatifs à leur candidature et scinder lot par lot les éléments relatifs à leurs offres, soit présenter pour chacun des lots les éléments relatifs à leurs candidatures et à leurs offres.

#### Conditions d'envoi par transmission électronique

Le choix du mode de transmission est irréversible. Les candidats doivent appliquer le même mode de transmission à tous les documents transmis au pouvoir adjudicateur.

Par contre, la transmission des plis sur un support physique électronique (CD-ROM, clé USB...) n'est pas autorisée.

Les conditions de présentation des plis électroniques sont similaires à celles exigées pour les réponses sur support papier (fichiers distincts dont l'un comporte les pièces de la candidature et l'autre, les pièces de l'offre, dans le cas d'une seule enveloppe). Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique.

Le fuseau horaire de référence sera celui de (GMT+01:00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid.

Le pli peut être doublé d'une copie de sauvegarde transmise dans les délais impartis, sur support physique électronique ou sur support papier. Cette copie est transmise sous pli scellé et comporte obligatoirement la mention « copie de sauvegarde », ainsi que le nom du candidat et l'identification de la procédure concernée.

Les documents devront être préalablement traités par les candidats par un anti-virus régulièrement mis à jour. Tout document contenant un virus informatique fera l'objet d'un archivage de sécurité et sera réputé n'avoir jamais été reçu. Le candidat concerné en sera informé.

Après attribution, les candidats sont informés que l'offre électronique retenue sera transformée en offre papier, pour donner lieu à la signature manuscrite de l'accord-cadre par les parties. Les frais d'accès au réseau et de recours à la signature électronique sont à la charge des candidats

Fait à \_\_\_\_\_ le \_\_\_\_\_

Signe le candidat (\*)

(\*) Après avoir signé et apposé le cachet de votre entreprise, veuillez au dessus de votre signature, apposer la mention manuscrite « Lu et approuvé » et parapher chacune des pages du présent cahier des charges.



MINISTÈRE DE L'ÉCONOMIE, DE L'INDUSTRIE ET DE L'EMPLOI  
Direction des Affaires Juridiques

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.)

MAIRIE DE QUILLAN  
17, Rue de la Mairie,  
BP 49,  
  
11500 QUILLAN

#### 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.)

**Chantier insertion – Choix d'un Prestataire Extérieur.**

#### 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, 1er 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.



MINISTÈRE DE L'ÉCONOMIE, DE L'INDUSTRIE ET DE L'EMPLOI  
Direction des Affaires Juridiques

## 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.)*

**MAIRIE DE QUILLAN**

**17, Rue de la Mairie,**

**11500 QUILLAN**

### **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.)*

**Chantier insertion – Choix d'un Prestataire Extérieur.**

### **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>(L5213-13, 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 régionales 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.





MINISTÈRE DE L'ÉCONOMIE, DE L'INDUSTRIE ET DE L'EMPLOI  
Direction des Affaires Juridiques

MARCHES PUBLICS ET ACCORDS-CADRES

DC3

**ACTE D'ENGAGEMENT<sup>1</sup>**

Le formulaire DC3 est un modèle d'acte d'engagement qui peut être utilisé par les candidats aux marchés publics ou accords-cadres pour présenter leur offre. Il est conseillé aux acheteurs publics d'adapter l'objet de la consultation et le code CPV principal figurant à la rubrique A ainsi que la rubrique D avant de mettre le DC3 à la disposition des candidats dans les documents de la consultation.

En cas d'allotissement, le candidat remplit un document par lot auquel il soumissionne.

Le candidat remplit un imprimé pour chaque offre variante ou chaque offre avec prestations supplémentaires ou alternatives.

En cas de candidature groupée, un document unique est rempli pour le groupement d'entreprises.

**A - Objet de la consultation et de l'acte d'engagement.**

■ **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.)

**Chantier insertion – Choix d'un Prestataire Extérieur.**

■ **Code CPV principal :**

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

■ **Cet acte d'engagement correspond :**

(Cocher les cases correspondantes.)

1.

à l'ensemble du marché public ou de l'accord-cadre (en cas de non allotissement).

au lot n°.....de la procédure de passation du marché public ou de l'accord-cadre (en cas d'allotissement) :

(Indiquer l'intitulé du lot tel qu'il figure dans l'avis d'appel public à la concurrence ou la lettre de consultation.)

2.

à l'offre de base.

à la variante suivante :

aux prestations supplémentaires ou alternatives<sup>2</sup> suivantes :

<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.

<sup>2</sup> Jusqu'en 2009, les « prestations supplémentaires ou alternatives » étaient désignées sous les termes « options techniques ».

## B - Engagement du candidat.

### B1 - Identification et engagement du candidat :

(Cocher les cases correspondantes.)

Après avoir pris connaissance des pièces constitutives du marché public ou de l'accord-cadre suivantes,

- CCAP n° .....
- CCAG : .....
- CCTP n° .....
- Autres : .....

et conformément à leurs clauses et stipulations,

- Le signataire

- s'engage, sur la base de son offre et pour son propre compte ;

[Indiquer le nom commercial et la dénomination sociale du candidat, 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.]

- engage la société ..... sur la base de son offre ;

[Indiquer le nom commercial et la dénomination sociale du candidat, 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.]

- L'ensemble des membres du groupement s'engagent, sur la base de l'offre du groupement ;

[Indiquer le nom commercial et la dénomination sociale de chaque membre du groupement, 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. Identifier le mandataire désigné pour représenter l'ensemble des membres du groupement et coordonner les prestations.]

à livrer les fournitures demandées ou à exécuter les prestations demandées :

- aux prix indiqués ci-dessous ;

- Taux de la TVA :

- Montant hors taxes<sup>2</sup> :

Montant hors taxes arrêté en chiffres à : .....

Montant hors taxes arrêté en lettres à : .....

- Montant TTC<sup>3</sup> :

Montant TTC arrêté en chiffres à : .....

Montant TTC arrêté en lettres à : .....

OU

- aux prix indiqués dans l'annexe financière jointe au présent document.

<sup>2</sup> Le montant de l'offre établie à partir de prix unitaires est calculé par référence à la quantité estimée dans l'avis d'appel public à la concurrence.

<sup>3</sup> Ne pas remplir lorsque les règles de TVA intracommunautaire prévoient le paiement de la TVA par l'acheteur. Dans ce cas, celui-ci doit indiquer son numéro d'identification au titulaire avant la date de facturation.

**B2 - Répartition des prestations** (en cas de groupement conjoint) :

(Les membres du groupement conjoint indiquent dans le tableau ci-dessous la répartition des prestations que chacun d'entre eux s'engage à réaliser.)

Désignation des membres du groupement conjoint	Prestations exécutées par les membres du groupement conjoint	
	Nature de la prestation	Montant HT de la prestation

**B3 - Compte (s) à créditer :**

(Joindre un ou des relevé(s) d'identité bancaire ou postal.)

■ Nom de l'établissement bancaire :

■ Numéro de compte :

**B4 - Avance** (article 87 du code des marchés publics) :

Je renonce au bénéfice de l'avance :  
(Cocher la case correspondante.)

NON

OUI

**B5 - Durée d'exécution du marché public ou de l'accord-cadre :**

La durée d'exécution du marché public ou de l'accord cadre est de .....mois ou ..... jours à compter de :

(Cocher la case correspondante.)

- la date de notification du marché public ou de l'accord-cadre ;
- la date de notification de l'ordre de service ou du premier bon de commande ;
- la date de début d'exécution prévue par le marché public ou l'accord-cadre lorsqu'elle est postérieure à la date de notification.

**B6 - Délai de validité de l'offre :**

Le présent engagement me lie pour le délai de validité des offres indiqué dans le règlement de la consultation, la lettre de consultation ou l'avis d'appel public à la concurrence.

**B7 - Origine et part des fournitures :**

*(Indications à fournir pour les seuls marchés ou accords-cadres de fournitures des entités adjudicatrices : article 159 du code des marchés publics.)*

L'offre présentée au titre du présent marché public ou accord-cadre contient des fournitures en provenance de :  
*(Cocher la case correspondante et indiquer le pourcentage.)*

- Pays de l'Union européenne, France comprise : .....%.
- Pays membre de l'Organisation mondiale du commerce signataire de l'accord sur les marchés publics (Union européenne exclue) : .....%.
- Autre : .....%.

**C - Signature de l'offre par le candidat.**

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.

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

- Désignation 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.)

**MAIRIE DE QUILLAN**

**17, Rue de la Mairie,**

**11500 QUILLAN.**

- Nom, prénom, qualité du signataire du marché public ou de l'accord-cadre :  
(Le signataire doit avoir le pouvoir d'engager la personne qu'il représente.)

**M. Pierre CASTEL, Maire de Quillan  
HÔTEL DE VILLE  
17, Rue de la Mairie,  
BP 49**

**11500 QUILLAN.**

- Personne habilitée à donner les renseignements prévus à l'article 109 du code des marchés publics (nantissements ou cessions de créances) :  
(Indiquer l'identité de la personne, ses adresses postale et électronique, ses numéros de téléphone et de télécopie.)

**M. Pierre CASTEL, Maire de Quillan  
Téléphone : 04-68-20-00-44  
Fax : 04-68-20-86-95  
Mail : dst@ville-quillan.fr**

- Désignation, adresse, numéro de téléphone du comptable assignataire :  
(Joindre une annexe récapitulative en cas de pluralité de comptables.)

**M. le Receveur Municipal  
PERCEPTION  
Rue Anatole France,**

**11500 QUILLAN.**

**Téléphone : 04-68-20-02-21**

- Imputation budgétaire :

**Budget Primitif Commune 2018.  
Section de fonctionnement – Chapitre 11.**

## E - Décision du pouvoir adjudicateur (ou de l'entité adjudicatrice).

**La présente offre est acceptée.**

Elle est complétée par les annexes suivantes :  
(*Cocher la case correspondante.*)

- Annexe n°... relative à la présentation d'un sous-traitant (ou DC4) ;
- Annexe n°... relative aux demandes de précisions ou de compléments sur la teneur des offres (ou OUV4) ;
- Annexe n°... relative à la mise au point du marché (ou OUV5) ;
- Autres annexes (*A préciser*) ;

**Pour l'Etat et ses établissements :**

(*Visa ou avis de l'autorité chargée du contrôle financier.*)

A : QUILLAN, le .....

Signature  
(*représentant du pouvoir adjudicateur ou de l'entité adjudicatrice  
habilité à signer le marché public ou l'accord-cadre*)  
Le Maire,  
Pierre CASTEL.