



LES **CONTAMINES**
MONTJOIE

DOSSIER DE CONSULTATION

CONCESSION D'AMENAGEMENT DU NOUVEAU CENTRE VILLAGE

REGLEMENT DE LA CONSULTATION (Procédure restreinte)

Date limite de remise des candidatures : vendredi 10 mars 2023 à 12h00

COLLECTIVITE CONTRACTANTE :

COMMUNE DES CONTAMINES MONTJOIE

Mairie

4 route de Notre-Dame de la Gorge

74170 Les Contamines-Montjoie

Adresse de la plateforme de dématérialisation : <https://www.marches-publics.info/>

SOMMAIRE

Article 1 : Identification de l'AUTORITE CONCEDANTE.....	3
Article 2 : Objet de la consultation.....	3
Article 3 : Caractéristiques du contrat de concession d'aménagement	4
3.1 : Missions du concessionnaire	4
3.2 : Durée de la concession.....	6
3.3 : valeur de la concession.....	6
Article 4 : Déroulement de la procédure de passation	7
4.1 : Cadre procédural	7
4.2 : Mise à disposition du dossier de consultation par voie électronique	7
4.3 : Contenu du dossier de consultation.....	8
4.4 : Modalités de transmission électronique des plis	8
4.5 : Modification de détail au dossier de consultation	9
4.6 : Groupements d'opérateurs économiques.....	10
4.7 : Phase « candidature »	10
4.7.1 : Contenu du dossier de candidature à remettre par les candidats.....	10
4.7.2 : Remise des candidatures	13
4.7.3 : Sélection des candidatures	13
4.8 : Phase « offre »	14
4.8.1 : Contenu des offres	14
4.8.2 : Modalités de remise des offres.....	17
4.8.3 : Délai de validité des offres	17
4.8.4 : Négociation.....	17
4.8.5 : Critères de l'offre	18
4.8.6 : Attribution de l'offre.....	19
Article 5 : Demandes de renseignements (administratifs et techniques) complémentaires	20
Article 6 : Moyens de communication et échanges d'informations	20
Article 7 : Suite de la procédure	20
Article 8 : Frais.....	21
Article 9 : Visite du site	21
Article 10 : Recours	22
Article 11 : Instance chargée des procédures de recours.....	22
Article 12 : Service de renseignement concernant l'introduction des recours	22

Article 1 : Identification de l'AUTORITE CONCEDANTE

COMMUNE DES CONTAMINES-MONTJOIE

Adresse :

Mairie DES CONTAMINES-MONTJOIE
4 route de Notre-Dame de la Gorge -74170 Les Contamines-Montjoie
Représentée par François Barbier, Maire de la COMMUNE
Tél. : 04 50 47 00 20

Mail : dgs@mairie-lescontamines.com

Adresse de la plateforme de dématérialisation : <https://www.marches-publics.info/>

Article 2 : Objet de la consultation

La présente consultation est relative à l'attribution d'une concession d'aménagement en vue de la réalisation d'une opération d'aménagement au sens de l'article L. 300-4 du code de l'urbanisme.

Le concessionnaire est chargé de réaliser le nouveau centre village de la COMMUNE DES CONTAMINES-MONTJOIE afin d'assurer une dynamique de vie locale et pouvoir entraîner une animation pérenne au centre-village qui comprendra :

- **La création d'espaces publics :**
 - Création d'une vraie place-esplanade dédiée aux piétons, s'étirant vers le sud, et créant des connexions qualitatives entre l'est (le haut) et l'ouest (le bas). Il s'agit d'un équipement public qui sera rétrocédé à la commune. L'AMENAGEUR doit restituer une place aménagée, c'est-à-dire à l'état fini (revêtements de sols et mobilier urbain et éclairage, etc.)

- **La création d'équipements publics :**
 - Création d'un parking public semi-enterré, à loger sous la place, de préférence en premier niveau de sous-sol comprenant 85 places de stationnement automobile (VL), ainsi que 5 à 10 places de stationnement deux-roues. Ce parking est un équipement public et sera racheté à terme par la collectivité.

 - Création d'une Maison du tourisme, d'une surface minimale de 600 m² SDP sur plusieurs niveaux, et accessibles depuis la place, qui regroupera autour d'un accueil et de locaux communs l'ensemble des services liés à l'activité touristique de la COMMUNE : Office de tourisme, école de ski français, le ski club (privé), le Bureau des guides, une conciergerie, une centrale de réservation et la billetterie des remontées mécaniques. Cet équipement sera également racheté à terme par la COMMUNE. Son aménagement intérieur sera pris en charge et financé par la COMMUNE ou par les organismes concernés.

- **Programme privé :**

- Création d'un hébergement touristique d'une surface d'environ 4 800 m² SDP avec un niveau équivalent à 3-4 étoiles (même hors normes Atout France) permettant une offre d'hébergement diversifiée de nature à étoffer la fréquentation saisonnière et à rallonger la saison touristique comprenant :
 - ✓ un hôtel de 50 chambres minimum d'une surface d'environ 2 500 m² SDP,
 - ✓ une résidence hôtelière d'une surface d'environ 2 300 m² SDP,
 - ✓ des espaces de convivialité et de services complémentaires (inclus à la SDP globale de 4800m² SDP indiquée) : offre de services liés à l'activité de la résidence, et demeurant nécessairement ouverts aux non-résidents.
- Locaux commerciaux au niveau de la place d'une surface minimale de 200m² afin d'animer et de maintenir une présence commerciale sur la place.
- Un parking privé répondant aux besoins en stationnements requis par le PLU, pour l'ensemble des programmes privés (hébergement touristique et locaux commerciaux). Ce parking est à loger sous la place, dans des niveaux inférieurs au niveau dédié à l'accueil du parking public (en R-2 et R-3).

Le présent contrat de concession d'aménagement est passé selon le régime des concessions d'aménagement soumises au droit communautaire des concessions dans lequel le concessionnaire assume le risque économique lié à l'opération d'aménagement.

Dans ce cadre, la présente procédure de mise en concurrence avec publicité préalable est passée dans les conditions prévues notamment par les dispositions des articles L. 300-4, L. 300-5, R. 300-4 à R. 300-9 du code de l'urbanisme et la troisième partie du code de la commande publique relatifs aux contrats de concession.

Les caractéristiques essentielles de la concession d'aménagement, le programme global prévisionnel des équipements et des constructions projetés ainsi que les conditions de mise en œuvre de l'opération sont précisés dans les documents de la consultation.

Article 3 : Caractéristiques du contrat de concession d'aménagement

3.1 : Missions du concessionnaire

Dans le cadre de la concession d'aménagement, et selon les dispositions de l'article L. 300-4 du code de l'urbanisme, le concessionnaire a pour mission de réaliser l'opération d'aménagement du nouveau centre village.

En vue de la réalisation de sa mission, l'AMENAGEUR devra :

- **Acquérir auprès de la COMMUNE tout ou partie du tènement support de l'opération**, situé dans le périmètre de la zone et localisé sur le plan parcellaire annexé aux présentes.
- **Procéder à toutes études opérationnelles** nécessaires à la réalisation du projet, et notamment :
 - toutes études qui permettront à l'AMENAGEUR de proposer, en cours d'opération, toute modification de programme qui s'avérerait opportune, assortie des impacts financiers prévisionnels correspondants.
 - les études opérationnelles nécessaires à toutes les actions de démolition, d'aménagement et de travaux réalisés par le CONCESSIONNAIRE.
 - l'AMENAGEUR sera en tant que de besoin associé aux études relatives à l'adaptation du Plan Local d'Urbanisme qui seront menées par la COMMUNE pour la mise en œuvre de l'opération d'aménagement.
 - il pourra être demandé à l'AMENAGEUR, si nécessaire, de procéder à des études spécifiques, pour apporter à la COMMUNE tout complément d'information utile à la mise en œuvre des procédures administratives nécessaires à l'opération.
 - toute nouvelle étude devra s'effectuer en tenant compte des études déjà engagées et des validations déjà effectuées par la COLLECTIVITE, et ne pourra être engagée sans échange préalable avec le CONCEDANT.
- **Gérer** les biens acquis et le cas échéant le relogement des occupants de bonne foi ; mettre en état les sols et, procéder éventuellement ou faire procéder à la démolition des bâtiments permettant la réalisation de l'opération d'aménagement.
- **Aménager** les sols et réaliser les équipements d'infrastructures propres à l'opération destinés à être remis à la COMMUNE ou aux autres collectivités publiques ou groupement de collectivités intéressés, aux associations syndicales ou foncières, ainsi qu'aux concessionnaires de service public.
- De façon générale, **réaliser** tous les équipements concourant à l'opération d'aménagement, conformément au programme figurant en annexe de la présente convention.
- **Céder** les biens immobiliers bâtis ou non bâtis, les concéder ou les louer à leurs divers utilisateurs agréés par la COMMUNE. Mettre en place des moyens efficaces pour assurer la commercialisation dans les meilleures conditions possibles, organiser toute structure d'accueil et de conseil des acquéreurs potentiels, préparer et signer tous les actes nécessaires.
- **Tenir** constamment à jour, outre les documents comptables des documents de gestion faisant apparaître les éventuelles difficultés et la situation de trésorerie.
- **Assurer l'ensemble des tâches de conduite et de gestion de l'opération**, et notamment :
 - Assurer la coordination des différents opérateurs intervenant pour la mise en œuvre des éléments du programme de l'opération.

- Assurer le suivi et la coordination de la réalisation des aménagements et équipements mis à la charge des bénéficiaires de cessions, locations, ou concessions d'usage des terrains aménagés.
- Assurer les tâches de communication, d'accueil des usagers et des habitants et d'animation des zones, liées à la conduite de l'opération d'aménagement.
- D'une manière générale assurer l'ensemble des études, les tâches de gestion et la coordination indispensable pour la bonne fin de l'opération et assurer en tout temps une complète information de la COMMUNE sur les conditions de déroulement de l'opération.
- **Exécuter** l'ensemble des tâches de l'aménagement selon les principes d'une approche environnementale de l'aménagement, intégrer les critères du développement durable dans la passation des contrats et marchés, contractualiser les objectifs de construction durable avec les acquéreurs de terrain (empreinte carbone mesurée, emploi de matériaux locaux privilégiés.).
- **Prendre en compte** les contraintes climatiques liées à l'environnement de Montagne, températures négatives en hiver et très chaudes l'été.
- **Procéder** à la clôture de l'opération.

3.2 : Durée de la concession

La durée du contrat de concession est d'environ 5 ans et sera fixée précisément avec l'AMENAGEUR en fonction de son projet et de son planning de réalisation et de commercialisation.

Le contrat de concession prend effet sous réserve, de sa signature, de sa notification au concessionnaire et de sa transmission au représentant de l'État.

3.3 : valeur de la concession

L'opération globale représente un montant total estimatif de 5 millions d'euros HT. Cette valorisation est communiquée à titre indicatif et ne lie pas les opérateurs économiques.

Le traité de concession d'aménagement est passé selon le régime visé par les articles R. 300-4 et suivants du code de l'urbanisme dans lequel le concessionnaire assume un risque économique lié à l'opération d'aménagement. A cet effet, le règlement des dépenses de l'opération sera effectué par le concessionnaire dans le cadre de la concession d'aménagement.

Le financement de l'opération d'aménagement sera assuré essentiellement par la vente, la location ou la concession des biens immobiliers situés à l'intérieur du périmètre de la concession. La rémunération du concessionnaire sera donc essentiellement assurée par les résultats de l'opération.

Article 4 : Déroulement de la procédure de passation

4.1 : Cadre procédural

La présente procédure de mise en concurrence avec publicité préalable est passée dans les conditions prévues notamment par les dispositions des articles L. 300-4, L. 300-5 et R. 300-4 à R. 300-7 et R. 300-9 du code de l'urbanisme et les dispositions de la troisième partie du code de la commande publique relatifs aux contrats de concession.

Le présent règlement de la consultation est relatif aux étapes de sélection des candidatures, des offres et de choix du concessionnaire.

La procédure de passation se déroule en deux phases :

- Phase 1 – Candidatures : présentation et examen des candidatures, sélection des candidats admis à présenter une offre.
- Phase 2 – Offres : présentation et examen des offres avec la possibilité de négociation avec un ou plusieurs soumissionnaires, choix du concessionnaire / attribution du contrat.

La présente consultation est lancée selon une procédure restreinte : seuls les candidats admis à présenter une offre peuvent participer à la phase 2.

Conformément aux dispositions de l'article R.300-9 du code de l'urbanisme, le conseil municipal des CONTAMINES-MONTJOIE a désigné en son sein, par délibération en date du 16 décembre 2022 les membres composant la commission chargée d'émettre un avis sur les propositions reçues, préalablement à l'engagement de la négociation prévue à l'article L. 3124-1 du code de la commande publique.

L'AUTORITE habilitée à signer le contrat de concession peut organiser librement une négociation avec un ou plusieurs soumissionnaires dans les conditions prévues par les articles L.3121-1, L.3124-1 et R.3124-1 du Code de la commande publique.

Il est précisé aussi que la personne désignée dans le cadre de la délibération du Conseil Municipal pour engager les discussions avec les candidats admis à présenter une offre dans le cadre de la procédure de passation de la concession d'aménagement et à signer la convention pourra aussi recueillir l'avis de la commission à tout moment de la procédure.

4.2 : Mise à disposition du dossier de consultation par voie électronique

Le dossier de consultation peut être consulté et téléchargé par voie électronique à l'adresse internet suivante : <https://www.marches-publics.info/>.

Il est demandé aux candidats de s'identifier sur la plateforme de dématérialisation lorsqu'ils retirent le dossier, afin de se voir communiquer d'éventuelles modifications, précisions apportées aux documents de consultation et être informés des réponses aux questions ou de tout avis rectificatif de concession.

Le candidat ne pourra porter aucune réclamation s'il ne bénéficie pas de toutes les informations complémentaires diffusées par la plateforme de dématérialisation lors du déroulement de la présente consultation en raison d'une erreur qu'il aurait faite dans la saisie de son adresse électronique, ou en cas de suppression de ladite adresse électronique ou en cas de retrait anonyme.

4.3 : Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation mis à disposition des candidats comprend les documents suivants :

- Avis d'appel public à la concurrence/avis de concession
- Le présent règlement de consultation
- Le programme de l'opération,
- Le projet de traité de concession d'aménagement,
- Le plan du foncier,
- Le plan topographique,
- Le cadre du bilan financier prévisionnel de l'opération et le tableau de programmation à remplir par les candidats
- Les données et études environnementales, réglementaires et techniques en possession du CONCEDANT, le PLU de la COMMUNE étant consultable sur le site de la COMMUNE à l'adresse suivante : <https://www.mairie-lescontamines.com/le-plan-local-d-urbanisme>.

Il appartiendra à chaque candidat de vérifier la composition de son dossier. Aucune réclamation ou prorogation de délai ne peut être recevable à la suite du retrait d'un dossier incomplet.

Aucune demande d'envoi du DCE sur support physique électronique n'est autorisée.

4.4 : Modalités de transmission électronique des plis

Les candidatures et les offres devront être remises par voie électronique via la plateforme de dématérialisation à l'adresse suivante : <https://www.marches-publics.info/>.

La transmission sur support papier des candidatures et des offres est interdite. Les plis qui seraient remis ou dont l'avis de réception serait délivré après la date et l'heure limites ainsi que remis sous enveloppe non cachetée, ne seront pas retenus.

Les réponses des candidats sont transmises par tout moyen permettant de déterminer de façon certaine la date et l'heure de leur réception et de garantir leur confidentialité, sachant qu'elles doivent parvenir avant les date et heure limites de réception indiquées en page de garde du présent règlement de la consultation.

Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique.

Les candidats et soumissionnaires qui transmettent leurs documents par voie électronique peuvent adresser à l'AUTORITE CONCEDANTE, sur support papier ou sur support physique électronique, une copie de sauvegarde de ces documents établie selon les modalités fixées par l'arrêté du 22 mars 2019.

La copie de sauvegarde est une copie des dossiers électroniques des candidatures et des offres, destinées à se substituer aux dossiers de candidature et des offres transmises par voie électronique dans les deux cas précis évoqués à l'article 2-II de l'arrêté du 22 mars 2019.

La copie de sauvegarde est transmise sur support physique électronique (CD-Rom, clé USB) ou sur support papier. Cette copie est transmise sous pli scellé et comporte obligatoirement et de manière lisible : « *Ne pas ouvrir – Copie de sauvegarde – Nom du candidat – Concession d'aménagement – Nouveau centre village DES CONTAMINES-MONTJOIE* ».

Cette copie ne peut être prise en considération que si elle est parvenue à l'AUTORITE CONCEDANTE dans le délai prescrit pour le dépôt, des candidatures/offres. La copie de sauvegarde devra être remise contre récépissé ou, si elle est envoyée par la poste par pli recommandé avec avis de réception postal à l'adresse mentionnée en page de garde du présent règlement de la consultation.

Il est fortement recommandé aux candidats ou soumissionnaires de prendre leurs dispositions de manière à ce que leur réponse électronique soit déposée dans les délais impartis en s'assurant notamment, par un test préalable, qu'ils maîtrisent bien le mode de fonctionnement de la plateforme. Il est recommandé à chaque candidat ou soumissionnaire de prévoir un délai laissant une marge suffisante pour transmettre leur réponse dématérialisée avant l'heure de clôture de la consultation (notamment en cas de connexion internet fluctuante ou de fichier volumineux).

Aucun format électronique n'est préconisé pour la transmission. Cependant, les fichiers devront être transmis dans des formats largement disponibles et exploitables. Il est notamment recommandé aux candidats de respecter les recommandations suivantes :

- Les formats des fichiers suivants : .doc / .rtf / .pdf / .xls / .odt
- Ne pas utiliser certains formats, notamment les « exe », les formats vidéo
- Ne pas utiliser certains outils, notamment les « macros »
- Faire en sorte que l'offre ne soit pas trop volumineuse
- Le nommage de fichiers ne dépassera pas 10 caractères
- Tous les fichiers envoyés devront être traités préalablement à l'anti-virus, à charge de l'entreprise candidate. Les candidatures et les offres contenant des virus feront l'objet d'un archivage de sécurité, et seront donc réputées n'avoir jamais été reçues. Les candidats et soumissionnaires en seront informés dans les plus brefs délais. Dans ces conditions, il est conseillé aux candidats et soumissionnaires de soumettre leurs documents à un anti-virus avant envoi.

Les candidatures et les offres sont acheminées sous la seule responsabilité des candidats et à leurs frais.

Ce n'est pas la date de scellement de l'enveloppe qui est prise en compte dans les délais mais l'arrivée du pli après téléchargement sur la plateforme. Seul l'accusé de réception que le candidat reçoit sur l'adresse mail du compte fait foi en cas de dépôt.

4.5 : Modification de détail au dossier de consultation

Toute modification des documents de la consultation est communiquée à l'ensemble des opérateurs économiques au plus tard 8 jours avant la date limite de remise des candidatures ou des offres.

Les opérateurs économiques devront alors répondre sur la base du dossier de consultation modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

Si pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite fixée pour la remise des candidatures ou des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

Ces éventuelles modifications seront envoyées à l'ensemble des candidats ayant retiré un dossier de consultation via la plateforme : <https://www.marches-publics.info/> par l'envoi automatique d'un message électronique à l'adresse e-mail qui a été indiquée lors du téléchargement du dossier. Il est donc nécessaire de vérifier très régulièrement les messages reçus sur cette adresse.

4.6 : Groupements d'opérateurs économiques

Le contrat de concession sera conclu avec une entreprise seule ou avec un groupement d'entreprises.

Les groupements d'opérateurs économiques sont autorisés à se porter candidat. Les opérateurs économiques ont la faculté de soumissionner sous forme de groupement solidaire ou conjoint.

Dans ce cas, chacun des documents et renseignements requis en phase de candidature et d'offre doit être produit pour chaque membre du groupement.

Les candidatures sont présentées, soit par l'ensemble des membres du groupement, soit par un mandataire qui justifie des habilitations nécessaires pour représenter les autres membres du groupement.

Aucune forme de groupement n'est imposée par la COMMUNE au moment de la remise des offres.

En cas d'attribution du contrat de concession à un groupement d'entreprises, la COMMUNE exigera sa transformation en groupement solidaire afin de garantir la bonne exécution du contrat de concession.

4.7 : Phase « candidature »

4.7.1 : Contenu du dossier de candidature à remettre par les candidats

A l'appui des candidatures, sont exigés pour chaque candidat, les documents et renseignements justifiant des capacités économiques, financières, et techniques des candidats, tels que listés ci-après :

1) Habilitation à exercer l'activité professionnelle

- Une **lettre de candidature présentant le candidat** (nom ou dénomination, adresse du siège social, adresse électronique, date de création, montant et composition du capital, la liste des principaux actionnaires, identité du représentant habilité).

Pour les groupements, cette lettre présentera chaque membre dudit groupement, précisera la forme du groupement et devra être signée par chaque membre du groupement ou par le mandataire dûment habilité qui devra justifier des habilitations nécessaires pour représenter les entreprises au stade de la passation de la concession.

- **Statuts à jour de la société** certifiés conforme par le candidat.
- **Pouvoir de la (les) personne(s) habilitée(s) pour engager la société.**

Le candidat veillera à la validité des pouvoirs en fonction du domaine et des seuils de délégation. Dans le cas où la personne qui signerait la concession d'aménagement pour le compte de l'entreprise ne serait pas le dirigeant de l'entreprise ou tout autre représentant de l'entreprise juridiquement habilité à l'engager, elle devra joindre à l'offre la preuve de sa capacité à signer la concession d'aménagement, par la production d'une délégation de pouvoirs, établie par la personne juridiquement habilitée à engager l'entreprise.

- **Un justificatif datant de moins de trois mois de l'inscription au registre du commerce et des sociétés** (extrait Kbis) ou pour les personnes physiques ou morales ayant commencé leur activité depuis moins d'un an, un récépissé de dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises.

Les entreprises en état de redressement judiciaire doivent justifier qu'elles sont habilitées à poursuivre leurs activités pendant la période prévisible d'exécution du contrat ; elles sont tenues de communiquer la copie des jugements prononcés à cet effet ou les documents équivalents délivrés par une AUTORITE judiciaire ou administrative du pays où le candidat est établi.

- **Déclaration sur l'honneur attestant que le candidat a satisfait à ses obligations fiscales** et sociales pour les trois dernières années ou les trois derniers exercices clos.
- **Déclaration sur l'honneur attestant :**
 - Que le candidat ne fait l'objet d'aucune exclusion de la participation à la procédure de passation du contrat de concession prévue aux articles L 3123-1 à L 3123-14 du Code de la commande publique.
 - Que les renseignements et documents relatifs à ses capacités et aptitudes, exigés en application des articles L. 3123-18, L. 3123-19 et L. 3123-21 et dans les conditions fixées aux articles R. 3123-1 à R. 3123-8 du code de la commande publique, sont exacts.
- Pour toutes personnes morales, l'indication du bénéficiaire effectif au sens des articles R. 561-1 et R. 561-3 du code monétaire et financier.

2) **Capacité technique et professionnelle**

- **Une note descriptive des moyens humains et matériels** comprenant notamment les effectifs du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années ou depuis la date de création de l'entreprise si cette dernière date de moins de trois ans (le document transmis doit être daté).

- **Une note présentant l'aptitude du candidat** en termes de compétence et savoir-faire dans la pratique de conduite des missions impliquant notamment des contraintes inhérentes aux stations de montagne, nécessaires à l'exécution du contrat de concession d'aménagement (maîtrise d'ouvrage des travaux et équipements, pilotage des études et de la maîtrise d'œuvre, association du CONCEDANT, élaboration des montages opérationnels, pilotage ou intégration des fonctions de constructeurs, promoteurs...).

Dans ce cadre, le candidat présentera notamment ses références pour des opérations similaires à celles objet de la présente consultation, dans une station de montagne, et particulièrement si ces projets ont abouti sur un complexe hôtelier avec un taux d'occupation élevé y compris en inter saison et sur une ouverture de 10 mois par an, relativement aux missions à mener, à savoir la réalisation d'opération d'aménagement avec principalement :

- L'exercice de la maîtrise d'ouvrage notamment des travaux et équipements concourant à l'opération.
- La conduite des études et de toutes missions nécessaires à leur exécution.
- Les acquisitions des biens immobiliers.
- La commercialisation des terrains à bâtir.
- La mise en œuvre des opérations de constructions.
- Le montage et la gestion administrative, juridique, financière et la gestion de projet.

Les candidats fourniront à l'appui de leurs références :

- Les principales caractéristiques physiques des opérations d'aménagement (dont la surface traitée).
- Les produits immobiliers développés.
- Des visuels.

- **Tout autre document** que le candidat juge utile à sa candidature.

3) **Capacité économique et financière**

- Une **déclaration sur l'honneur** concernant, d'une part le **chiffre d'affaires** global et, d'autre part, s'il y a lieu, le chiffre d'affaires concernant les prestations similaires à celles auxquelles se réfère la présente consultation réalisée au cours des trois derniers exercices (le document transmis doit être daté).
- Pour les opérateurs économiques pour lesquels l'établissement d'un bilan est obligatoire : les **bilans, comptes de résultat et annexes ou documents équivalents**, des trois derniers exercices ou les équivalents pour les candidats étrangers non établis en France.
- Une déclaration sur l'honneur concernant le **montant et la composition du capital social** et la **liste des principaux actionnaires** de l'entreprise candidate (le document transmis doit être daté).
- **Garanties financières et/ou bancaires** et/ou tous autres éléments de nature à permettre d'apprécier les capacités financières du candidat à assurer la réalisation de l'opération d'aménagement et à porter jusqu'à son terme l'ensemble de la concession d'aménagement compte tenu de la valeur estimée mentionnée au présent avis ;
- Tout élément de nature à faire apparaître la capacité et la solidité financières ainsi que les capacités d'emprunt et d'autofinancement du candidat ;

- **Attestation d'assurance RC professionnelle.**

En cas de groupement, chaque membre du groupement doit fournir les pièces listées ci-avant

Pour justifier de ses capacités et de ses aptitudes, le candidat, y compris s'il s'agit d'un groupement, peut demander que soient également prises en compte les capacités et les aptitudes d'autres opérateurs économiques, quelle que soit la nature juridique des liens qui les unissent. Dans ce cas, le candidat apporte la preuve qu'il en disposera pendant toute l'exécution du contrat.

Pour présenter les renseignements et attestations ci-avant, le candidat a la faculté d'utiliser les formulaires normalisés DC1 et DC2 (version en vigueur) disponibles à l'adresse internet (URL) : <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>

4.7.2 : Remise des candidatures

Les candidats remettront leur candidature uniquement par voie électronique, via la plateforme de dématérialisation dans les conditions décrites à l'article 4.4 du présent règlement de la consultation.

La date limite de réception des candidatures est fixée au vendredi 10 mars 2023 à 12h00.

4.7.3 : Sélection des candidatures

La COMMUNE DES CONTAMINES-MONTJOIE analyse l'ensemble des dossiers de candidature. Elle vérifie les conditions de participation relatives aux capacités et aux aptitudes des candidats nécessaires à la bonne exécution du contrat de concession.

Si avant de procéder à l'examen des candidatures, la COMMUNE devait constater que des pièces ou informations dont la production était obligatoire étaient manquantes, elle pourra demander aux candidats concernés de compléter leur dossier de candidature dans un délai approprié. Les autres candidats seront informés qu'ils peuvent compléter leur dossier.

Candidatures incomplètes ou irrecevables

En application des dispositions des article L. 3123-19 et L. 3123-20 du code de la commande publique, après examen des capacités et aptitudes des candidats, l'AUTORITE CONCEDANTE élimine les candidatures incomplètes ou irrecevables.

Est irrecevable une candidature présentée par un candidat qui ne peut participer à la procédure de passation en application des article L. 3123-1 à L. 3121-14, L. 3121-16 et L. 3121-17 du code de la commande publique ou qui ne possède pas les capacités ou les aptitudes exigées en application de la présente section.

Ne sont pas admis à participer à la suite de la procédure de passation du contrat de concession :

- Les candidats qui produisent une candidature incomplète, et le cas échéant après mise en œuvre des dispositions de l'article R. 3123-20 ou contenant de faux renseignements ou documents,
- Les candidats qui produisent une candidature irrecevable.

Le Maire informera ensuite les candidats non retenus pour ne pas avoir présenté un dossier conforme aux prescriptions du présent règlement, ainsi que ceux admis à présenter une offre.

Nombre de candidats admis à présenter une offre

Le nombre de candidats admis à présenter une offre est au minimum de 2 et au maximum de 4. Ainsi, à l'issue de l'examen, QUATRE (4) candidats maximums seront sélectionnés.

En application des dispositions de l'article R. 3123-13 du code de la commande publique, si le nombre de candidats satisfaisant aux critères de sélection des candidatures est inférieur au nombre minimum indiqué dans les documents de la consultation, la COMMUNE pourra continuer la procédure avec le ou les seuls candidats sélectionnés.

Critères de sélection des candidatures

Critères de sélection des candidatures	Pondération
Références produites en matière d'opérations d'aménagement en privilégiant les références portant sur des opérations comparables en objet et en montant	70%
Capacités économiques et financières du candidat	30%

Pour procéder à la sélection des candidats, la COMMUNE utilisera les documents remis par le candidat à l'appui de son dossier de candidature.

A l'issue de la phase de sélection des candidats, une lettre de consultation sera adressée à tous les candidats admis à soumissionner. Une lettre informant du rejet de leur candidature sera adressée aux autres candidats.

4.8 : Phase « offre »

Un courrier de notification sera adressé par la COMMUNE aux candidats qui auront été retenus et admis à présenter une offre.

Les propositions des candidats ainsi que toute correspondance avec la COMMUNE sont rédigées exclusivement en langue française.

L'unité monétaire utilisée est l'euro.

Le candidat doit respecter le formalisme exigé par la COMMUNE dans le présent règlement de la consultation afin d'assurer une bonne comparabilité des offres et donc un traitement équitable des candidats.

4.8.1 : Contenu des offres

Le candidat doit indiquer, dans son offre, s'il envisage de confier à des tiers l'exécution d'une part des services, objet de la présente délégation. Il précise le pourcentage qu'elle représente dans la valeur estimée de la concession.

Chaque candidat devra produire un dossier complet comprenant :

Un mémoire technique présentant à la COLLECTIVITE CONCEDANTE la façon dont le soumissionnaire appréhende les missions envisagées et la démarche qu'il entend mettre en œuvre pour les assumer. Ce mémoire technique sera décomposé selon les 5 points suivants, en 20 pages recto-verso maximum (hors documents graphiques), police ARIAL, taille 11, qui seront annexés au traité de concession d'aménagement et vaudront engagement contractuel du concessionnaire :

- **Compréhension du soumissionnaire de l'opération** proposée et de la stratégie opérationnelle qu'il entend mettre en œuvre pour sa réalisation.
- **Composition et organisation de l'équipe** : dans ce cadre, le soumissionnaire devra en particulier apporter tous les éléments permettant de connaître la composition complète de l'équipe sur toute la durée d'exécution du contrat de concession, en justifiant de sa qualité et de sa pertinence en réponse aux objectifs et exigences poursuivis pour la réalisation de l'opération : notamment par une description précise des intervenants en interne et externe, de leurs rôles et modalité de fonctionnement et de gouvernance en équipe, en désignant le chef de projet de l'opération d'ensemble (nom, compétence et expérience).
- **Organisation de la gouvernance et de l'association avec la COMMUNE** : Dans ce cadre, le soumissionnaire devra en particulier apporter toutes les précisions sur les modalités concrètes d'association de la COMMUNE notamment à la qualité des aménagements, aux choix des projets de construction réalisés sur les terrains d'assiette de l'opération et sur les modalités de contrôle par l'AMENAGEUR du respect par les constructeurs de la mise en œuvre des projets de constructions agréés, et plus largement pour la mise en œuvre de l'ensemble des missions. Il devra également préciser la méthode et les moyens préconisés pour assurer une communication avec la COMMUNE.
- **Note d'intention sur le parti urbanistique, architectural, paysager et technique du projet** dans le respect des objectifs, conditions et exigences minimales définies. Dans ce cadre, le soumissionnaire devra notamment apporter son avis sur la faisabilité du projet au regard des documents fournis ainsi que sur les enjeux urbanistiques, architecturaux, paysagers et sur l'ensemble des objectifs et exigences repris dans le programme.

La COMMUNE attache une importance particulière à la qualité architecturale du projet. Le projet présenté au stade de l'offre devra se rapprocher au plus près de celui qui sera réalisé par la suite. La COMMUNE permettra de simples évolutions dans la réalisation du projet, les évolutions substantielles étant proscrites.

Le soumissionnaire devra fournir des éléments d'ordre graphique du parti d'aménagement envisagé pour l'ensemble du périmètre concédé. Les documents suivants sont exigés *a minima*, le soumissionnaire étant invité à produire des documents plus aboutis s'il le souhaite :

- 1 (un) plan de masse à l'échelle 1/500 ou 1/250.
- 2 (deux) coupes de principe : une transversale et une longitudinale qui font apparaître les abords.
- 3 (trois) perspectives qui sont extraites d'une volumétrie 3D schématique, type maquette blanche.
- Démonstration graphique et/ou volumétrique de l'ensoleillement de la future place (en fonction des heures et des saisons).

Il devra aussi détailler sa démarche de développement durable proposée.

- **Note opérationnelle incluant une proposition de planning** avec le déroulement dans le temps de l'opération et les modalités de mise en œuvre opérationnelle de celle-ci. Dans ce cadre, le soumissionnaire établira en particulier :
 - Une présentation du montage juridique et financier retenu.
 - Une présentation des procédures en vue de la réalisation de l'opération d'aménagement.
 - Une note précisant les conditions de mise en œuvre envisagées dans le cadre du phasage, les principes et la coordination prévue pour la réalisation des aménagements et équipements, les approches à envisager pour limiter les nuisances et dysfonctionnements en phases de réalisation, les rapports avec les habitants et usagers, l'organisation plus largement de la gouvernance autour du projet, et les mesures d'optimisation des coûts et des conditions de mise en œuvre de l'opération, les études complémentaires envisagées et l'indication des adaptations éventuelles à apporter au PLU en vigueur pour permettre la réalisation du projet.
 - Un planning prévisionnel de réalisation de l'opération d'aménagement, des études et procédures pré-opérationnelles jusqu'à la réalisation des aménagements, équipements et constructions prévues, avec notamment les dates prévues pour le dépôt des demandes d'autorisations administratives et leur délivrance, la commercialisation des lots des différentes tranches auprès des constructeurs.

- **Une note présentant le détail de la programmation envisagée** comprenant *a minima* les informations suivantes concernant l'hôtel et la résidence hôtelière : nombre de chambres, type d'hébergement envisagé et tarification par nuitée en basse et haute saisons. Ces éléments devront également être synthétisés dans le tableau correspondant en annexe.

- **Une note financière comportant le bilan prévisionnel** pour la réalisation de l'opération concédée, avec les modalités prévisionnelles de financement de l'opération d'aménagement échelonnées dans le temps. Le bilan prévisionnel de l'opération d'aménagement devra s'inscrire dans la trames jointe au règlement de la consultation. Seront donc clairement indiqués :
 - Les modalités et prix d'acquisition du foncier.
 - Les modalités de calcul de la rémunération de l'AMENAGEUR.
 - L'estimation du coût des travaux d'aménagement et d'équipement.
 - Les coûts d'ingénierie (maîtrise d'œuvre).
 - Les différents coûts annexes (géomètres, études complémentaires, OPC, etc.).
 - Les propositions de prix de cessions des charges foncières et la stratégie de commercialisation, avec objectifs de prix de vente des surfaces par produits (en € TTC/m² habitable parking inclus).
 - Les garanties financières envisagées pour l'opération
 - Le coût global pour la COMMUNE.

Ce bilan prévisionnel, avec les modalités de financement échelonnées dans le temps sera accompagné d'une note explicative et justifiant la solidité financière de la proposition.

Par ailleurs, il conviendra de bien justifier également les différents postes et montants de dépenses de l'opération de l'aménagement.

Enfin, le soumissionnaire devra préciser les garanties financières qu'il apporte à la réalisation de l'opération, aux différentes phases de celle-ci.

Le soumissionnaire adressera **le projet de traité de concession d'aménagement** amendé et complété en fonction de son offre, faisant apparaître ces modifications et compléments en suivi de modification (caractères en couleur ou mention en marge), avec ses annexes. Ces compléments et modifications, s'ils sont acceptés, seront intégrés par la COMMUNE dans le document final, à l'issue des négociations. Le concessionnaire devra justifier chaque proposition amendée au projet de traité de concession d'aménagement.

4.8.2 : Modalités de remise des offres

Les soumissionnaires remettront leur offre uniquement par voie électronique, via la plateforme de dématérialisation dans les conditions décrites à l'article 4.4 du présent règlement de la consultation.

La date limite de réception des offres est fixée à titre indicatif au lundi 11 septembre 2023 à 12h00.

4.8.3 : Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 6 (SIX) mois à compter de la date limite de remise des offres.

4.8.4 : Négociation

Dans le cadre des dispositions de l'article L. 3124-1 du code de la commande publique et de l'article R. 300-9 du code de l'urbanisme, la personne habilitée désignée par le Conseil municipal, peut recourir à la négociation pour attribuer le contrat de concession.

Elle organise alors librement la négociation avec un ou plusieurs soumissionnaires, après avis sur les propositions reçues rendu par la Commission désignée dans le Conseil municipal en application de l'article R. 300-9 du code de l'urbanisme.

Les négociations pourront porter sur tous les aspects des offres : techniques, administratifs ou financiers dans les conditions fixées à l'article L. 3124-1 du Code de la commande publique.

Les négociations auront principalement pour objet :

- D'ajuster au mieux la proposition des candidats aux besoins de l'AUTORITE CONCEDANTE et du service, objet de la présente consultation.
- De permettre aux candidats d'améliorer et d'optimiser leurs propositions en fonction des discussions qui auront lieu en séance de négociation.

Les négociations seront conduites par le Maire de la COMMUNE ou son représentant, AUTORITE habilitée à signer le contrat de concession. Lors de ces négociations, l'AUTORITE habilitée à signer le contrat pourra se faire assister de la ou des personnes compétentes dont elle jugera utile de s'entourer.

Elles prendront la forme de séance physique de négociation, ou se tiendront par visioconférence, ou seront faites par écrit avec envoi via la plateforme de dématérialisation.

Les négociations se dérouleront dans le respect du principe d'égalité de traitement entre les candidats. Ainsi, en aucun cas, les négociations ne pourront conduire les candidats à remettre en question les éléments essentiels de l'opération d'aménagement, soumis à la présente consultation.

Lors de ces négociations, les candidats pourront être invités à remettre des compléments ou des amendements à leurs offres. Les délais et mode de transmission seront alors indiqués aux candidats.

A l'issue de chacune des phases de négociations, les candidats sont informés de la décision de la COMMUNE de maintenir ou non les solutions proposées et spécifiées au cours des négociations.

Les candidats seront informés, par écrit, de la clôture des négociations. Un courrier en ce sens sera adressé par l'Autorité habilitée à signer le contrat de concession.

4.8.5 : Critères de l'offre

Pour attribuer le contrat de concession, la COMMUNE se fonde sur les critères d'attribution suivants, hiérarchisés par ordre décroissant selon la pondération indiquée, au vu des éléments produits dans le cadre de l'offre et après le cas échéant négociation :

○ **Qualité financière de l'offre notée sur 20 et pondérée à 40 %**

Ce critère permettra d'apprécier la crédibilité économique et la valeur de l'offre économique du soumissionnaire au vu de :

- La pertinence et la cohérence du bilan prévisionnel
- La pertinence des garanties financières proposées
- La prise de risques financiers du concessionnaire
- Le coût global de l'opération pour la COMMUNE

L'offre financière devra prendre en compte le coût proposé à la COMMUNE pour la mise à disposition du foncier compte tenu des coûts de rétrocession des espaces publics définis dans le programme (esplanade, maison du tourisme, places de parking souterrain et accès correspondants).

○ **Qualité architecturale et fonctionnelle du projet notée sur 20 et pondérée à 30% :**

Ce critère permettra d'apprécier la pertinence du parti pris urbanistique, architectural et paysager du concessionnaire avec les objectifs, conditions et exigences minimales exprimés dans le programme.

L'offre devra prendre en compte une hauteur de bâtiment de type R+2+C. Afin de financer les équipements qui lui seront rétrocédés (parking, esplanade, maison du tourisme), la COMMUNE est prête à négocier la part du foncier c'est-à-dire le prix auquel l'AMENAGEUR rachètera le foncier à la COMMUNE.

Toutefois, la COMMUNE ne souhaitant pas contribuer de manière significative au financement du projet de réaménagement du centre-village, si l'équilibre économique du projet ne pouvait être garanti sur la base définie ci-dessus, la COMMUNE pourrait accepter des constructions du type R+3+C à condition toutefois de respecter l'ouverture visuelle vers le Mont Joly entre les bâtiments.

○ **Qualité technique de l'offre notée sur 20 pondérée à 30%**

Constitueront les éléments d'appréciation du critère technique au vu des engagements pris dans le mémoire technique :

- La qualité de l'équipe et pertinence de l'organisation proposée,
- La pertinence de la gouvernance et des propositions relatives aux modalités d'association de la COMMUNE proposées,
- La pertinence du planning proposé avec le déroulement dans le temps de l'opération et les modalités de mise en œuvre opérationnelle de celle-ci proposées.

La future animation du centre-village reposant en grande partie sur la qualité du programme hôtelier, la commune sera particulièrement attentive au respect des exigences programmatiques relatives à l'hôtel et à la résidence hôtelière notamment aux services liés à l'activité de la résidence et aux garanties et/ou engagements précis et mesurables qui seront donnés concernant le respect de cet objectif.

Chaque critère sera noté sur 20 et ensuite pondéré. La note finale sera faite sur 20.

4.8.6 : Attribution de l'offre

Le contrat de concession est attribué au soumissionnaire qui a présenté la meilleure offre au regard de l'avantage économique global pour l'AUTORITE CONCEDANTE sur la base des critères d'attribution susvisés.

Le Conseil municipal choisit le concessionnaire, sur proposition de la personne habilitée à mener les discussions et à signer la convention et au vu de l'avis ou des avis émis par la commission établie selon les dispositions de l'article R. 300-9 du code de l'urbanisme.

Conformément aux dispositions des articles L. 3124-2 à L. 3124-4 du code de la commande publique, l'AUTORITE CONCEDANTE écarte les offres irrégulières ou inappropriées.

Une offre est irrégulière lorsqu'elle ne respecte pas les conditions et caractéristiques minimales indiquées dans les documents de la consultation :

- Un hôtel de niveau équivalent à 3-4 étoiles (même hors normes Atout France),
- Une surface de plancher pour les commerces de 200 m² minimum,
- La réalisation d'un parking public,
- D'une manière générale, le programme auquel il ne peut pas être dérogé. Une marge de 5 à 10% est tolérée pour que le soumissionnaire puisse adapter le programme aux contraintes inhérentes à son projet.

Une offre est inappropriée lorsqu'elle n'est manifestement pas en mesure, sans modifications substantielles, de répondre aux besoins et aux exigences de l'AUTORITE CONCEDANTE spécifiée dans les documents de la consultation.

Dans ce cadre, les offres qui n'ont pas été éliminées en application de l'article L. 3124-2 sont classées par ordre décroissant sur la base des critères prévus aux articles R. 3124-4 et R. 3124-5. L'offre la mieux classée est retenue.

Article 5 : Demandes de renseignements (administratifs et techniques) complémentaires

Les candidats peuvent demander à la COMMUNE tous renseignements administratifs et techniques complémentaires qui leur seraient nécessaires pour élaborer leur candidature ou leur offre.

Ces questions devront être adressées, par écrit, en temps utiles, par les candidats ou soumissionnaires via la plateforme de dématérialisation : <https://www.marches-publics.info/>.

La COMMUNE communique, au plus tard 6 jours avant la date limite fixée pour la remise des candidatures ou des offres, les renseignements complémentaires sur les documents de la consultation sollicités, en temps utile, par les candidats ou soumissionnaire.

Il ne sera répondu à aucune question orale.

Article 6 : Moyens de communication et échanges d'informations

La COMMUNE DES CONTAMINES-MONTJOIE entend informer les candidats que les échanges d'informations seront, par principe, réalisés de manière électronique, via la plateforme de dématérialisation à l'adresse suivante : <https://www.marches-publics.info/>.

L'utilisation du mail est, toutefois, possible sous réserve des précisions suivantes :

- Les candidats ne peuvent pas remettre leur candidature et/ou leur offre par mail. Les candidatures/offres seront remises dans les conditions fixées à l'article 4.4 du présent règlement de la consultation.
- Si le Maire décide d'engager des négociations avec un ou plusieurs candidats, toutes les communications se feront via la plateforme de dématérialisation.
- Les demandes de précisions ou les questions formulées par l'AUTORITE CONCEDANTE seront adressées par la plateforme de dématérialisation.
- Les candidats admis à participer aux séances de négociation pourront adresser leurs réponses aux demandes formulées par la COMMUNE ou leur offre optimisée par la plateforme de dématérialisation.

Article 7 : Suite de la procédure

L'AUTORITE CONCEDANTE notifie sans délai à chaque candidat ou soumissionnaire concerné sa décision de rejeter sa candidature ou son offre.

Cette notification précise les motifs de ce rejet et, pour les soumissionnaires, le nom du ou des attributaires ainsi que les motifs qui ont conduit au choix de l'offre. Elle comporte l'indication de la durée du délai de suspension que l'AUTORITE CONCEDANTE s'impose, eu égard notamment au mode de transmission retenu.

L'AUTORITE CONCEDANTE respecte un délai de seize jours entre la date d'envoi de la notification et la date de conclusion du contrat de concession. Ce délai est réduit à au moins onze jours en cas de transmission électronique de cette notification à l'ensemble des candidats et soumissionnaires intéressés.

Le respect de ces délais n'est pas exigé lorsque le contrat de concession est attribué au seul opérateur ayant participé à la consultation.

L'AUTORITE CONCEDANTE communique aux soumissionnaires ayant présenté une offre qui n'a pas été éliminée en application de l'article L. 3124-2 les caractéristiques et les avantages relatifs de l'offre retenue, dans les quinze jours de la réception d'une demande à cette fin.

L'AUTORITE CONCEDANTE se réserve le droit de mettre fin à la consultation, à tout moment de la procédure, pour tout motif d'intérêt général.

Dans cette éventualité, aucune indemnisation ne pourra être allouée aux candidats.

Conformément à l'article R. 3125-4 du Code de la commande publique, elle décide d'en informer les candidats dans les plus brefs délais.

Article 8 : Frais

Les frais engagés par les candidats pour présenter leur offre demeureront à leur charge, quelle que soit la suite donnée à leur proposition.

Article 9 : Visite du site

Une visite collective du site mis à disposition par la COMMUNE dans le cadre du contrat de concession pourra être organisée à la demande des soumissionnaires.

Cette visite est facultative. Elle est vivement conseillée. Elle sera organisée sur demande des candidats.

A cet effet, les candidats devront adresser, par écrit, au plus tard 15 jours avant la date limite de remise des offres, une demande de participation à une visite des locaux, via la plateforme de dématérialisation.

La date, l'heure et le lieu du rendez-vous seront confirmés par l'AUTORITE CONCEDANTE aux candidats via la plateforme de dématérialisation.

Il ne sera répondu à aucune question orale lors de cette visite. Toutes les questions qu'elles soient relatives au site ou au contenu du DCE, doivent être reformulées par écrit dans les conditions de l'article 6 du présent règlement.

Article 10 : Recours

Précisions concernant les délais d'introduction de recours :

- Requête en référé précontractuel conformément aux dispositions de l'article L. 551-1 du Code de justice administrative à compter de la date de notification du rejet de l'offre jusqu'à la date de signature du contrat ;
- Référé contractuel en application de l'article L. 551-13 du Code de justice administrative ;
- Recours en contestation de validité du contrat issu de la jurisprudence « Tarn et Garonne du Conseil d'État du 4 avril 2014, n°358994 » qui peut être exercé par les tiers au contrat, dans un délai de 2 mois à compter des mesures de publicités appropriées

Article 11 : Instance chargée des procédures de recours

Tribunal administratif de Grenoble
2 place Verdun
38022 Grenoble Cedex
Téléphone : 04 76 42 90 00
Télécopie : 04 76 42 22 69 ou 04 76 89 51 44
Courriel : greffe.ta-grenoble@juradm.fr

Article 12 : Service de renseignement concernant l'introduction des recours

Tribunal administratif de Grenoble
2 place Verdun
38022 Grenoble Cedex
Téléphone : 04 76 42 90 00
Télécopie : 04 76 42 22 69 ou 04 76 89 51 44
Courriel : greffe.ta-grenoble@juradm.fr

(Ne doit pas être utilisé pour la transmission de requêtes, de mémoires ou de pièces de procédure)