

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

MARCHE PUBLIC DE PRESTATIONS INTELLECTUELLES

PROCEDURE ADAPTEE

Objet du marché :

ASSISTANCE A MAITRISE D'OUVRAGE POUR LE CHOIX ET LA MISE EN ŒUVRE D'UN PACS

Tranche ferme : Assistance à maîtrise d'ouvrage pour le choix d'un PACS

Tranche conditionnelle : Assistance à maîtrise d'ouvrage pour la mise en œuvre d'un PACS

Référence dossier de consultation : MAPA INFOR 12-0003

Type d'acheteur public : Etablissement public de santé.

Application Code des Marchés Publics (édition 2006) version consolidés au 1^{er} janvier 2012

☛ **DATE LIMITE DE REMISE DES OFFRES :**

Vendredi 6 juillet 2012 à 16 h 00.

Le présent règlement comporte 12 feuillets numérotés de 1 à 12.

SOMMAIRE

ARTICLE 1- POUVOIR ADJUDICATEUR	3
ARTICLE 2- OBJET DE LA CONSULTATION.	3
ARTICLE 3- PROCEDURE DE CONSULTATION.	3
ARTICLE 4- MARCHE RESERVE	3
ARTICLE 5- LIEU D'EXECUTION - LIEU DE LIVRAISON.	3
ARTICLE 6- DECOMPOSITION DES LOTS.	4
ARTICLE 7- OFFRE DE BASE – OPTIONS - VARIANTES.	4
ARTICLE 8- QUANTITES	4
ARTICLE 9- DUREE DU MARCHE – DELAIS.	4
ARTICLE 10- CONDITIONS RELATIVES AU MARCHE	5
ARTICLE 11- DELAI DE LIVRAISON.	5
ARTICLE 12- RETRAIT DU DOSSIER DE CONSULTATION.	5
ARTICLE 13- PRESENTATION DES OFFRES.	6
ARTICLE 14- RECEPTION DES OFFRES.	7
ARTICLE 15- DELAI DE VALIDITE DE L'OFFRE.	8
ARTICLE 16- SELECTION DES CANDIDATURES.	9
ARTICLE 17- CRITERES DE SELECTION DES OFFRES.	9
ARTICLE 18- ATTRIBUTION DU MARCHE.	10
ARTICLE 19- VISITES – PRESENTATION DES MATERIELS.	11
ARTICLE 20- ECHANTILLONS	12
ARTICLE 21- OBTENTION DE RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES.	12

ARTICLE 1-POUVOIR ADJUDICATEUR

CENTRE HOSPITALIER DE PERIGUEUX
80, avenue George Pompidou
B.P. 9052
24019 PERIGUEUX CEDEX

Représenté par : Monsieur le directeur du centre Hospitalier de PERIGUEUX

ARTICLE 2-OBJET DE LA CONSULTATION.

La présente consultation a pour objet une mission d'assistance en vue de la mise en place de ce futur système d'archivage et de communication des images médicales

2 . 1 - NOMENCLATURE.

Les références CPV concernés sont :

- 72600000-6 : Services d'assistance et de conseils informatiques

2 . 2 - TYPE DE MARCHE.

C'est un marché de services.

2 . 3 - FORME DU MARCHE.

C'est un marché à lot unique

Il s'agit d'un marché à tranches au sens de l'article 72 du Code des Marchés Publics

Ce marché comporte une tranche ferme et une tranche conditionnelle:

La tranche conditionnelle sera affermie au plus tard 3 mois à compter de la notification du marché.

L'établissement établira un ou des documents intitulés « bon de commande » pour l'exécution du marché.

ARTICLE 3- PROCEDURE DE CONSULTATION.

La procédure de consultation utilisée est celle de la procédure adaptée, prévue à l'article 28 du Code des Marchés Publics.

Les définitions et spécifications auxquelles doivent répondre ces prestations et fournitures figurent au Cahier des Clauses Techniques Particulières joint au présent document.

Chaque candidat doit faire une proposition conforme au dossier de consultation.

ARTICLE 4-MARCHE RESERVE

Sans objet.

ARTICLE 5-LIEU D'EXECUTION - LIEU DE LIVRAISON.

Le lieu d'exécution est principalement le CH de Périgueux et ses établissements annexes.

Les lieux de livraison sont :

CENTRE HOSPITALIER DE PERIGUEUX
Service informatique
80 avenue Georges Pompidou
CS 61205
24019 Périgueux Cedex

ARTICLE 6- DECOMPOSITION DES LOTS.

La consultation comporte un lot unique composé d'une tranche ferme et d'une tranche conditionnelle:

Tranche ferme : Assistance à maîtrise d'ouvrage pour le choix d'un PACS

Tranche conditionnelle : Assistance à maîtrise d'ouvrage pour la mise en œuvre d'un PACS

Le candidat doit répondre pour la totalité du lot.

ARTICLE 7-OFFRE DE BASE – OPTIONS - VARIANTES.

7 . 1 - Offre de base.

Les candidats doivent répondre par une offre conforme au cahier des charges (offre de base).

7 . 2 - Option.

Ce marché ne comporte pas d'options.

7 . 3 - Variantes.

Pas de variantes

ARTICLE 8-QUANTITES

Le détail des prestations et fournitures est précisé dans le Cahier des Clauses Techniques Particulières.

8 . 1 - Tranche ferme.

De façon synthétique les prestations et fournitures attendues sont :

- Les journées de prestations et de réunion sur site
- Un document de synthèse du projet et les comptes rendus de réunion
- Un projet de dossier de consultation
- Une analyse des offres

8 . 2 - Tranche conditionnelle.

De façon synthétique les prestations et fournitures attendues sont :

- Les journées de prestations et de réunion sur site
- Le suivi de mise en bonne marche du PACS retenu et les procès verbaux de recette
- Les comptes rendus de réunions et un document de suivi du projet
- Un plan projet de déploiement du PACS retenu

ARTICLE 9-DUREE DU MARCHE – DELAIS.

9 . 1 - Tranche ferme.

Le délai est compté à partir de la notification du marché au titulaire jusqu'à l'aboutissement de la procédure de consultation pour le choix d'un PACS (Validation du rapport d'analyse des offres par le CH de Périgueux). Ce délai est de six (6) mois maximum.

9 . 2 - Tranche conditionnelle.

Le délai est compté à partir de la notification du choix du PACS jusqu'à l'aboutissement de la mise en œuvre du PACS par le prestataire retenu (date de signature de la vérification d'aptitude du projet). Ce délai est de six (6) mois maximum.

Nota : Les retards non imputables au prestataire ne seront pas pris en considération.

Le planning définitif (le délai) de la tranche conditionnelle pourra être revu en fonction des conditions de mise en œuvre du PACS une fois celui-ci choisi.

ARTICLE 10- CONDITIONS RELATIVES AU MARCHE

1 0 . 1 - Cautionnement et garantie :

Sans objet

1 0 . 2 - Modalités de paiement

Le délai maximum de paiement est fixé à **50 jours** à compter de la réception de la facture, conformément à l'article 98 du code des marchés publics.

En cas de dépassement du délai global de paiement, les intérêts moratoires sont calculés au taux de l'intérêt légal en vigueur à la date à laquelle les intérêts moratoires ont commencé de courir, augmenté de deux points.

L'unité monétaire est l'Euro

1 0 . 3 - Forme juridique du candidat :

Les candidats ou opérateurs économiques sont autorisés à se porter candidat sous forme de groupement solidaire ou de groupement conjoint, sous réserve du respect des règles relatives à la concurrence

1 0 . 4 - Langue utilisée dans l'offre

Les offres devront obligatoirement être rédigées en langue française. Il en est de même des documents commerciaux et techniques.

ARTICLE 11- DELAI DE LIVRAISON.

Les candidats préciseront les délais de livraison qu'ils prévoient. Toutefois ceux-ci devront s'inscrire dans les délais attendus par le CH de Périgueux (cf Article 9).

ARTICLE 12-RETRAIT DU DOSSIER DE CONSULTATION.

Le dossier de consultation peut être demandé à l'adresse suivante :

Direction des Affaires Economiques
Cellule des marchés
81, avenue Georges Pompidou
B.P. 9052
24019 PERIGUEUX CEDEX
Tel. 05.53.45.28.93 Fax 05.53.45.26.74
Courriel : dae.marches@ch-perigueux.fr

Le dossier de consultation peut également être téléchargé aux adresses suivantes :

Sur le site du Centre Hospitalier :

www.ch-perigueux.fr
« Marchés publics »

Ou

<http://www.achatpublic.com/>
« Salle des marchés » entreprises
Retrait des dossiers
N° de référence de la consultation : **MAPA INFOR 12-0003**

Dans ce cas, les entreprises devront renseigner un formulaire d'identification mentionnant notamment le nom de l'organisme, le nom de la personne physique téléchargeant les documents et une adresse permettant de façon certaine une correspondance électronique, en particulier l'envoi d'éventuels compléments (précisions, réponses, rectifications).

Afin de pouvoir décompresser et lire les documents mis à disposition par la personne publique, les soumissionnaires devront disposer des logiciels permettant de lire le format : « doc » et « .xls » et « pdf » et « cmp » pour les consommables.

Règlement MAPA INFOR 12-0003

Les fichiers au format « cmp » sont le format électronique compressé de notre catalogue de produits utilisés par le logiciel « EPICURE »

Pour lire le catalogue électronique, les candidats peuvent utiliser le progiciel « EURYDICE » soit télécharger sur le site www.pharmatic.fr l'utilitaire gratuit « HELIOS »

ARTICLE 13- PRESENTATION DES OFFRES.

Les candidats doivent transmettre leur offre sous pli cacheté. Ce pli porte l'indication de la procédure à laquelle il se rapporte.

➔ **L'enveloppe extérieure**, porte l'adresse suivante :

**Cellule marchés
Centre Hospitalier de Périgueux
avenue G. POMPIDOU
CS 61205
24019 PERIGUEUX CEDEX**

PROCEDURE ADAPTEE DU

Vendredi 6 JUILLET 2012 à 16 h 00.

Référence dossier de consultation : MAPA INFOR 12-0003

ASSISTANCE A MAITRISE D'OUVRAGE POUR LE CHOIX ET LA MISE EN ŒUVRE D'UN PACS

"NE PAS OUVRIR"

A l'intérieur du pli,

Les candidats peuvent utiliser les imprimés disponibles sur le site internet :
http://www.economie.gouv.fr/directions_services/daj/marches_publics/formulaires/index.htm

❖ **Un dossier** qui doit contenir les pièces visées aux articles 43-44-45-46 du Code des Marchés Publics soit :

② La **lettre de candidature** (modèle DC1) **ou équivalent**,

② La **déclaration du candidat**, (modèle DC2) **ou équivalent**), qu'il complètera en indiquant notamment :

Les renseignements nécessaires à l'appréciation des capacités professionnelles, techniques et financières du candidat :

- renseignements relatifs à la situation financière du candidat,
- renseignements relatifs aux moyens et références du candidat,
- capacités professionnelles,
- Attestation et certification de la capacité professionnelle,
- Justificatifs des capacités professionnelles, techniques et financières des éventuels sous-traitants, le cas échéant (article 45)
- Renseignements sur l'obligation d'emploi mentionnée à l'article L5212-1 à L5212-4 du code du travail,

- Déclarations/attestations sur l'honneur, en application des articles 43 et 45 du code des marchés publics.
- Pouvoirs de la personne habilitée à engager la société.

En outre seront produits les documents relatifs au pouvoir de la personne habilitée à engager le candidat.

Les pièces accompagnants le dossier de candidature rédigées en langue étrangère seront acceptées si elles sont accompagnées d'une traduction en langue française certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté.

Les candidats peuvent utiliser les imprimés DC1 et DC2 disponibles sur le site internet : http://www.economie.gouv.fr/directions_services/daj/marches_publics/formulaires/index.htm ou fournir des documents équivalents

❖ **Un dossier** qui doit contenir l'offre.

- **Un acte d'engagement par tranche pour l'offre de base établi en un seul original signé par le candidat ou par son représentant dûment habilité auquel seront annexés les bordereaux de prix datés et signés.**
- Un relevé d'identité bancaire
- Le **CCAP** ci-joint à accepter sans modification, paraphé à chaque page daté et signé à la fin
- Le **CCTP** ci-joint à accepter sans modification et ses annexes paraphées à chaque page daté et signé à la fin
- Le **REGLEMENT** ci-joint à accepter sans modification, paraphé à chaque page daté et signé à la fin.

ARTICLE 14- RECEPTION DES OFFRES.

La date limite de réception des offres est fixée Vendredi 6 juillet 2012 à 16 h 00.

A-Transmission par voie électronique:

Les candidats sont autorisés à transmettre, par voie électronique, leurs plis à l'adresse suivante :

<http://www.achatpublic.com/>

« Salle des marchés » entreprises

Retrait des dossiers

N° de référence de la consultation : MAPA INFOR 12-0003

Les frais d'accès au réseau et de recours à la signature électronique sont à la charge de chaque candidat. Les outils nécessaires au retrait et à la lecture des documents mis en ligne sont disponibles sur le site internet ci-dessus indiqué.

Le retrait des documents électroniques n'oblige pas le soumissionnaire à déposer électroniquement son dossier de réponses et inversement.

Le choix du mode de transmission de l'ensemble des documents est irréversible et unique. Dans ce cas, les plis seront considérés comme non recevables.

Concernant les conditions de présentation des plis électroniques, elles sont identiques à celles exigées pour les réponses sur support papier.

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.

Les candidats désignent, dans les documents transmis, la personne habilitée à les représenter. Ils mettent en place les procédures permettant, à la personne publique, de s'assurer que leurs candidatures et leurs offres sont transmises et signées par cette personne.

Pour répondre sous format électronique, la personne habilitée à engager le soumissionnaire doit être titulaire d'un certificat électronique afin de signer son dossier de réponses.

Les formats électroniques dans lesquels les documents peuvent être transmis sont les suivants : « xls, doc, pdf, jpg, bmp, ppt, cry, cmp.... »

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. Dans ces conditions, il est conseillé aux candidats de soumettre leurs documents à un anti-virus avant envoi.

L'arrêté du 28 aout 2006 fixe les dispositions applicables à la dématérialisation des procédures formalisées.

Ainsi le candidat qui effectue à la fois une transmission électronique et à titre de copie de sauvegarde, une transmission sur support papier ou sur support physique informatique doit faire parvenir cette copie dans les délais impartis pour la remise des dossiers de réponses. Cette copie de sauvegarde doit être placée dans un pli scellé comportant de façon lisible la mention « copie de sauvegarde ». Le contenu du pli « copie de sauvegarde » respectera la présentation en deux dossiers enveloppes distinctes (ou en deux supports physiques informatiques distincts) de la candidature et de l'offre. Cette copie de sauvegarde ne sera utilisée que dans les limites fixées par l'arrêté cité ci-avant.

B-Transmission sur document papier:

Le dossier de réponses pourra être :

➡ **Soit remis sur place contre récépissé à la**

« Cellule marchés »

Direction des Affaires Economiques

1^{er} étage

Bâtiment « Services Techniques et Affaires économiques »

du lundi au vendredi de 8h 00 à 12h 00 et de 13 h00 à 16h00.

➡ **Soit être envoyées par tout moyen qui permet d'assurer la traçabilité de la réception à l'adresse suivante :**

Cellule marchés

Centre Hospitalier de Périgueux

avenue G. POMPIDOU

B.P. 9052

24019 PERIGUEUX CEDEX

Les dossiers qui ne seraient pas remis ou envoyés aux lieux indiqués ne seront pas retenus, ils seront renvoyés à leurs auteurs.

Les dossiers, qui seraient remis ou dont la traçabilité de la réception serait délivrée après la date et l'heure limites fixées ci-dessus, ainsi que ceux remis sous enveloppe non cachetée, ne seront pas retenus, ils seront renvoyés à leurs auteurs.

ARTICLE 15-DELAI DE VALIDITE DE L'OFFRE.

Les candidats restent engagés par leur offre pendant un délai de **60 jours**, à partir de la date de réception des offres.

ARTICLE 16-SELECTION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES.

Le pouvoir adjudicateur ouvrira le pli contenant la candidature et l'offre ; Il éliminera les candidats qui n'ont pas la qualité pour présenter une offre ou dont les capacités paraissent insuffisantes.

Les documents fournis en particulier :

- le DC1 ou équivalent
- le DC2 ou équivalent
- L'acte d'engagement

devront être dûment datés et signés.

ARTICLE 17- CRITERES DE SELECTION DES OFFRES.

A/ EXAMEN DES OFFRES ET REPONSE A LA CONSULTATION

Pour faciliter l'analyse comparative des offres les candidats communiqueront **un mémoire de 25 pages maximum**. Il sera organisé selon les thématiques suivantes :

Chapitre 1 : Présentation de la société (Deux pages maximum).

Le candidat présente sa société ainsi que son activité. Il communique les éléments qu'il estime utiles pour apprécier que la société est en capacité à mener le projet prévu.

Chapitre 2 : Moyens mis en œuvre (Quatre pages maximum)

Le candidat fournira les curriculum vitae de l'équipe qui sera dédiée au projet et les références significatives de celle-ci.

Il précisera les prestations et actions menées sur site et celles effectuées à distance.

Chapitre 3 : Proposition du candidat (Dix pages maximum)

Le candidat décrit sa compréhension du besoin et sa réponse au cahier des charges. Il montre qu'au-delà du cahier des charges il est en mesure d'apporter une valeur ajoutée.

Il déclinera également les prestations qu'il mettra en œuvre pour garantir la bonne fin du projet.

Il listera précisément l'ensemble des livrables du projet.

Chapitre 4 : Méthodologie (Deux pages maximum)

Le candidat décrira la méthode utilisée pour mener à bien le projet.

Chapitre 5 : Proposition financière (Deux pages maximum)

Le candidat déclinera dans ce chapitre sa proposition financière.

Dans le cadre de ce projet, le CH de Périgueux attend un engagement de résultats.

La prestation est forfaitaire et inclus l'ensemble les frais liés à la réalisation des prestations attendues.

Chapitre 6 : Références (Trois pages maximum)

Le candidat communiquera toutes les références utiles avec les actions réalisées pour montrer qu'il est en capacité de réaliser le projet avec l'expertise attendue.

Chapitre 7 : Autres informations et remarques (Deux pages maximum)

Les informations utiles et remarques que le candidat souhaite porter à la connaissance du CH de Périgueux et qui n'auraient pas trouvé place dans les précédents chapitres sont à consigner dans ce chapitre.

B/ JUGEMENT DES OFFRES

Le choix des offres sera effectué dans les conditions prévues à l'article 53 du Code des Marchés Publics, selon les critères ci-dessous pondérés.

Prix de la prestation (Le calcul est réalisé en incluant la tranche conditionnelle) : 60 %
Valeur technique et qualité du mémoire (compréhension du besoin, expertise, méthode et organisation, expérience) : 30 %
Planning (planification du projet, moyens mis en œuvre) : 10 %

Les offres seront classées par ordre décroissant.

Négociation

Il n'est pas prévu de présentation sur site des offres. Toutefois, le centre hospitalier de Périgueux pourra négocier avec les différents candidats sur l'ensemble des éléments du dossier de réponse (prix, validation du contenu des prestations et fournitures)

ARTICLE 18- ATTRIBUTION DU MARCHE.

Le candidat retenu sera avisé au plus tard **60 jours** à partir de la date limite de réception des offres.

Le candidat ne sera définitivement retenu qu'après production de divers documents conformément à l'article 46 du code des marchés publics.

Le candidat dispose d'un délai de 7 jours ouvrables (jour de demande exclu) pour produire ces documents. Dans le cas contraire, son offre sera rejetée et il sera fait appel au candidat placé en second et ainsi de suite.

En cas de refus ou d'inexactitude, conformément à l'article 47, il est fait application aux torts du titulaire des conditions de résiliation prévues par le marché.

Il s'agit :

- 1. Des certificats et attestations délivrés par les administration et organismes compétents prouvant qu'il a satisfait à ces obligations fiscales et sociales**

Les certificats sont les suivants :

♦ Pour les entreprises établies en France :

♦ 1-pour les organismes fiscaux

- ➔ La liasse n° 3666 (volets 1-2-3-4), délivrée par ces administrations.

Les entreprises pour lesquelles les congés payés sont assurés par une caisse de congés payés et non par l'entreprise elle-même devront joindre un certificat attestant le paiement établi par la caisse de congés payés compétente.

♦ 2-pour les organismes sociaux.

- ➔ Le certificat attestant le paiement des cotisations de sécurité sociale et d'allocations familiales établi par les unions de recouvrement correspondantes.

Il est rappelé que le candidat a le choix entre deux solutions pour l'obtention de ces documents :

- ▣ **Faire lui-même les démarches** auprès des organismes compétents afin d'obtenir les certificats fiscaux et sociaux originaux et de produire lui-même une copie certifiée conforme à l'original des divers certificats lors de chaque consultation.
- ▣ **Utiliser la procédure de l'établissement** de l'état annuel des certificats reçus et produire une copie dudit état annuel (NOTI2).

Les certificats ci-dessus demandés devront clairement montrer que le candidat est en règle **au 31 décembre 2011.**

♦ *Pour les entreprises établies dans un Etat membre de la Communauté Européenne autre que la France.*

Le candidat devra produire un certificat établi par les administrations et organismes de son pays d'origine.

♦ *Pour les entreprises établies dans un pays tiers.*

Le candidat produira une déclaration sous serment effectuée devant une autorité judiciaire ou administrative de son pays pour les impôts, taxes et cotisations sociales ne donnant pas lieu dans ledit pays à la délivrance d'un certificat par les administrations et organismes du pays.

Toutefois, si le candidat le souhaite, il peut fournir dès sa candidature les certificats fiscaux et sociaux au lieu de l'attestation sur l'honneur et dans ce cas sa candidature sera également recevable.

2. déclaration relative à la lutte contre le travail dissimulé (modèle NOTI1 ou équivalent)

- Des documents ou attestations figurant à l'article D 8222-5 ou D 8222-7 et D 8222-8 du Code du Travail

Ces pièces sont à produire **tous les 6 mois** jusqu'à la fin de l'exécution du marché

Ⓢ Dans le cas où une immatriculation au Registre du Commerce et des Sociétés (RCS) ou au Répertoire des Métiers (RM) est obligatoire ou lorsque la profession est réglementée, le candidat devra fournir l'un des documents suivants :

- Un extrait K ou K bis RCS (délivré par les services du greffe du Tribunal de commerce à une date récente)
- Une carte d'identification justifiant de l'inscription au RM,
- Un récépissé du dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises (pour les personnes physiques ou morales en cours d'inscription).

Les candidats peuvent utiliser les imprimés NOTI1 disponible sur le site internet : http://www.economie.gouv.fr/directions_services/daj/marches_publics/formulaires/index.htm ou fournir des documents équivalents

Si le candidat le souhaite, il peut les fournir dès sa candidature.

L'avis d'attribution comportant le nom du candidat retenu et le montant du marché sera publié au BOAMP, dans un délai de 48 jours à compter de la date de notification du marché au titulaire.

ARTICLE 19- VISITES

Il n'est pas prévu de visite ni de rencontre avec les candidats.

Au-delà de la date limite de réception des offres, seul l'Etablissement, par la voie de ses représentants désignés à l'article 21 ci-dessous, est habilité à contacter les candidats pour des renseignements ou des précisions complémentaires.

ARTICLE 20-ECHANTILLONS

Sans objet

ARTICLE 21- OBTENTION DE RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES.

Conformément à l'article 57 III dernier alinéa du Code des Marchés Publics, la date limite d'obtention de renseignements complémentaires est fixée à 6 jours au plus tard avant la date limite de réception des offres.

Pour tous renseignements s'adresser :

☐ Renseignements généraux et administratifs :

Cellule des Marchés

Direction des Affaires Economiques

☎ 05.53.45.28.93

☎ 05.53.45.26.74

Courriel : dae.marches@ch-perigueux.fr

Renseignements généraux, fonctionnels et techniques :

**M. Pascal DUPOUY,
Responsable Informatique**

Service Informatique.

Tél 05 53 45 25 73

Mail : pascal.dupouy@ch-perigueux.fr

Fait à Périgueux, le

**LE CANDIDAT
mention manuscrite**

La Directrice des Affaires Economiques,

**"LU ET APPROUVE"
et signature**

Anne-Marie ROUMAGNAC