ACCORD-CADRE DE PRESTATIONS INTELLECTUELLES

Règlement de la consultation

L'acheteur

Ville de Chassieu
60 rue de la République
CS 77289
69686 CHASSIEU cedex

Objet de la consultation

ASSISTANCE A MAITRISE D'OUVRAGE POUR LE PILOTAGE DE L'OPERATION « ESPACE NATUREL SENSIBLE DU BIEZIN »

Date limite de remise des offres

Le jeudi 26 novembre 2026 à 22h00

Sommaire

1. Objet de l'accord-cadre 3
1.1 Forme de l'accord-cadre 3
1.2 Durée de l'accord-cadre – Reconduction – Délais d'exécution 3
2. Organisation de la consultation 3
2.1 Procédure de passation 3
2.2 Dispositions relatives aux groupements 4
2.3 Variantes libres 4
2.4 Variantes imposées 4
2.5 Modification de détail au dossier de consultation 4
2.6 Délai de validité des offres 5
3. Contenu du dossier de consultation 5
4. Retrait du dossier de consultation 5
5. Présentation des candidatures et des offres 6
5.1 Éléments nécessaires à la sélection des candidatures 6
5.1.1 Situation juridique 6
5.1.2 Capacité 6
5.1.1 Présentation des éléments de la candidature 6
5.2 Éléments nécessaires au choix de l'offre 7
6. Jugement des candidatures, des offres et attribution de l'accord-cadre 8
6.1 Jugement des candidatures 8
6.2 Jugement des offres 8
6.3 Attribution de l'accord-cadre 9
7. Conditions d'envoi et de remise des candidatures et des offres 10
8. Renseignements complémentaires 11
9. Procédures de recours 12

1. Objet de l'accord-cadre

Le présent accord-cadre a pour objet les missions d'assistance à maîtrise d'ouvrage pour le pilotage de l'opération ENS du Biézin.

1.1 Forme de l'accord-cadre

Les prestations feront l'objet d'un accord-cadre fractionné à bons de commande avec maximum et minimum en application des articles R. 2162-2 et suivants, R. 2162-13 et R. 2162-14 du Code de la commande publique.

Les prestations de l'accord-cadre sont exécutées par l'émission de bons de commande successifs selon les besoins. Chaque bon de commande précise les prestations décrites dans l'accord-cadre dont l'exécution est demandée et en détermine la quantité.

L'accord-cadre ne fait pas l'objet d'une décomposition en lots, conformément à l'article L2113-10 du CCP son objet ne permettant pas l'identification de prestations distinctes.

L'accord-cadre sera conclu avec un seul opérateur économique.

1.2 Durée de l'accord-cadre – Reconduction – Délais d'exécution

La durée de l'accord-cadre, les modalités de reconduction et les délais d'exécution figurent à l'acte d'engagement.

2. Organisation de la consultation

2.1 Procédure de passation

La présente consultation est passée dans le respect des dispositions des articles R. 2123-1, R. 2123-4 et R. 2123-5 du Code de la commande publique selon une procédure adaptée ouverte avec négociation éventuelle, librement définie par l'acheteur.

Au regard de la qualité des offres reçues, l'acheteur se réserve le droit d'engager une négociation avec les trois (3) candidats les mieux classés. Toutefois, conformément à l'article R. 2123-5 du Code de la commande publique, l'acheteur se réserve la possibilité d'attribuer le marché public sur la base des offres initiales sans négociation.

Les caractéristiques non négociables de l'accord-cadre sont les suivantes :

- L'objet du marché ;
- Les normes techniques fixées par l'acheteur ;
- Les conditions de réception des prestations ;
- Il n'est pas possible de négocier l'abandon des garanties de bonne exécution du marché (pénalités de retard, indemnités de résiliation), en revanche la nature et l'étendue de ces pénalités peuvent être négociées.

La négociation peut porter sur tout autre élément de l'accord-cadre : prix, modalités d'exécution des prestations, proposition financière du candidat, proposition technique du candidat, etc.

L'acheteur procèdera à l'analyse des offres des candidats sur la base des critères de sélection des offres. La négociation sera engagée le cas échéant avec les trois (3) candidats les mieux classées à l'issue de la première analyse, sous réserve d'un nombre suffisant d'offres.

Les négociations pourront se faire, de façon non exclusive, par échange de courriers/courriels et/ou réunions à distance ou dans les locaux de la mairie.

Plusieurs tours de négociation sont possibles, sans que leur nombre n'excède deux. A l'issue de chaque tour de négociation, chacun des candidats précités sera invité à présenter une nouvelle offre. Les candidats pourront remettre une nouvelle offre ou maintenir leur offre initiale. L'absence de réponse en cours de négociation ou à l'issue des négociations sera considérée comme le maintien de son offre initiale par le candidat.

À l'issue de ces négociations, il retiendra l'offre économiquement la plus avantageuse sur la base des critères de choix des offres définis dans le présent règlement de la consultation.

Conformément à l'article R. 2144-3 du Code de la commande publique, la vérification de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, de la capacité économique et financière et des capacités techniques et professionnelles des candidats pourra être effectuée à tout moment de la procédure et au plus tard avant l'attribution du marché.

2.2 Dispositions relatives aux groupements

L'accord-cadre pourra être attribué à une seule entreprise ou à un groupement d'entreprises.

Si l'accord-cadre est attribué à un groupement conjoint, le mandataire conjoint sera solidaire de chacun des membres du groupement.

Possibilité de présenter pour l'accord-cadre plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements :

☐ Oui
☑ Non

Ou en qualité de membres de plusieurs groupements :

☐ Oui
☑ Non

2.3 Variantes libres

La proposition de variante libre n'est pas autorisée.

2.4 Variantes imposées

Il n'est pas prévu de variantes imposées.

2.5 Modification de détail au dossier de consultation

L'acheteur se réserve le droit d'apporter au plus tard six (6) jours avant la date limite fixée pour la réception des offres, des modifications de détail au dossier de consultation. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.
Si pendant l'étude du dossier par les candidats la date limite ci-dessus est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

2.6 Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est de 120 jours à compter de la date limite de remise de l'offre finale.

3. Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation comprend les pièces suivantes :

- Le présent règlement de la consultation (RC) et son annexe « déclaration sur l'honneur » ;
- L'Acte d'engagement (AE) et son annexe « désignation des cotraitants » ;
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;
- Le Cahier de Clauses Techniques Particulières (CCTP) et son annexe :
  - ANNEXE 1 Périmètre Grand Biézin ;
- Le Bordereau des Prix Unitaires (BPU) ;
- Le Détail Quantitatif Estimé (DQE) ;
- Le cadre de mémoire technique et d'organisation (MTO).

4. Retrait du dossier de consultation

L'acheteur informe les candidats que le dossier de consultation est dématérialisé.

Le Dossier de Consultation des Entreprises (DCE) peut être consulté et téléchargé gratuitement à l'adresse suivante : https://www.chassieu.fr/ma-ville/marches-publics/

Afin de pouvoir décompresser et lire les documents mis à disposition par l'acheteur, les opérateurs économiques devront disposer des logiciels permettant de lire les formats suivants :

- Fichiers compressés au standard *.zip (lisibles par Winzip, Quickzip)
- Adobe® Acrobat® *.pdf (lisibles par le logiciel Adobe Reader)
- *.doc ou *.xls version 2000-2003 (lisibles par Microsoft Office ou OpenOffice)
- Rich Text Format *.rtf
- Le cas échéant le format DWF (lisibles par les logiciels Autocad, ou des visionneuses telles que Autodesk DWF viewer, ...).

Lors du téléchargement du dossier de consultation, il est recommandé à l'entreprise de créer un compte sur la plateforme de dématérialisation où il renseignera notamment le nom de l'organisme soumissionnaire, et une adresse électronique afin de la tenir informée des modifications éventuelles intervenant en cours d'une procédure (ajout d'une pièce au DCE, envoi d'une liste de réponses aux questions reçues...).

Le candidat est informé que seul l'exemplaire du dossier de consultation détenu par l'acheteur fait foi.

5. Présentation des candidatures et des offres

Les candidats auront à produire les pièces ci-dessous définies rédigées en langue française.

5.1 Éléments nécessaires à la sélection des candidatures

Chaque candidat ou chaque membre de l'équipe candidate devra produire les pièces suivantes :

5.1.1 Situation juridique

- Formulaire DC1 ou équivalent : Lettre de candidature - Habilitation du mandataire par ses cotraitants.
- Formulaire DC2 ou équivalent : Déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement.
- Déclaration sur l'honneur pour justifier que l'opérateur n'entre dans aucun cas d'interdiction de soumissionner aux marchés publics prévus aux articles L. 2141-1 à L. 2141-5 ou aux articles L. 2141-7 à L. 2141-10 du Code de la commande publique (si formulaire DC1 non utilisé).
- Documents relatifs aux pouvoirs de la personne habilitée pour engager le candidat.

5.1.2 Capacité

- Références de service similaires : présentation d'une liste des principaux services, de même nature que l'objet du marché, effectués au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Les livraisons et les prestations de services sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique.

Le candidat pourra prouver sa capacité par tout autre document considéré comme équivalent par l'acheteur s'il est objectivement dans l'impossibilité de produire l'un des renseignements demandés relatifs à ses capacités.

Si, pour justifier de ses capacités, le candidat souhaite faire prévaloir les capacités professionnelles, techniques et financières d'un autre intervenant quel qu'il soit il devra produire les pièces relatives à cet intervenant visées au présent article ci-dessus. Il devra également justifier qu'il disposera des capacités de cet intervenant pour l'exécution de l'accord-cadre par un engagement écrit de l'intervenant.

5.1.1 Présentation des éléments de la candidature

En vertu de l'article R. 2143-16 du Code de la commande publique, dans le cadre de leur candidature, il est exigé que les candidats joignent une traduction en français aux éléments rédigés dans une autre langue.

Il est porté à l'attention des candidats que, conformément aux dispositions de l'article R. 2143-13 du Code de la commande publique, ils ne sont pas tenus de fournir les documents justificatifs et moyens de preuve que l'acheteur peut obtenir directement par le biais :

- D'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel à condition que l'accès à celui-ci soit gratuit et, le cas échéant, que figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à sa consultation ;
- D'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans le dossier de candidature

toutes les informations nécessaires à sa consultation et que l'accès à ceux-ci soit gratuit.
Les candidats sont invités à utiliser le coffre-fort électronique disponible gratuitement depuis leur compte sur https://www.chassieu.fr/ma-ville/marches-publics/.

De plus, conformément aux dispositions de l'article R. 2143-14 du Code de la commande publique, les candidats ne sont pas tenus de fournir à l'acheteur les documents justificatifs et moyens de preuve qui ont déjà été transmis lors d'une précédente consultation et qui demeurent valables.

Service DUME :

Cette consultation est éligible au dispositif 'Service DUME' (ex MPS - Marché Public Simplifié) accessible sur l'une des url suivantes : https://ec.europa.eu/tools/espd/ OU https://dume.chorus-pro.gouv.fr/

Enfin, selon les dispositions de l'article R. 2143-4 du Code de la commande publique, l'acheteur accepte que les candidats présentent leur candidature sous la forme d'un document unique de marché européen (DUME) établi conformément au modèle fixé par le règlement de la Commission européenne établissant le formulaire type pour le document unique de marché européen, en lieu et place de la déclaration sur l'honneur et des renseignements mentionnés à l'article R. 2143-3.

Il est précisé que l'acheteur n'autorise pas les candidats à se limiter à indiquer dans le document unique de marché européen qu'ils disposent de l'aptitude et des capacités requises sans fournir d'informations particulières sur celles-ci.

Ce DUME sera pré-rempli sur la base du seul numéro SIRET et permettra de :

- Bénéficier d'une reprise des données légales de l'entreprise (raison sociale, adresse, mandataires sociaux) ;
- Bénéficier d'une reprise des données concernant la taille de l'entreprise et son chiffre d'affaire global ;
- D'attester du respect des obligations sociales et fiscales grâce à une requête automatisée auprès des administrations concernées (DGFIP, ACOSS).

Les autres informations éventuelles devront être complétées.

Attention, les candidats devront joindre leur offre technique et commerciale ainsi que les documents de la candidature qui ne seraient pas dans le formulaire DUME.

5.2 Éléments nécessaires au choix de l'offre

Pour le choix de l'offre, les candidats doivent produire, les documents suivants **dûment complétés** :

- **L'acte d'engagement** (AE) complété ;

BIEN QUE LA REGLEMENTATION AUTORISE LA REMISE D'UN AE NON SIGNE, IL EST FORTEMENT PRECONISE QUE LES CANDIDATS REMETTENT UN AE SIGNE ELECTTRONIQUEMENT LORS DU DEPOT DES OFFRES.

Le candidat précisera également la nature et le montant des prestations qu'il envisage de sous-traiter ainsi que la liste des sous-traitants qu'il se propose de présenter à l'agrément et à l'acceptation de l'acheteur (formulaire DC4 ou équivalent à joindre).

- **Le Bordereau des Prix Unitaires** (BPU) complété,
- **Le Détail Quantitatif Estimatif** (DQE) complété,
- **Le mémoire Technique et d'Organisation** (MTO) complété, répondant a minima aux éléments demandés au titre du critère valeur technique.

Le CCAP, le CCTP et les documents remis par l'acheteur, à l'exception de ceux visés ci-dessus et leurs annexes ne sont pas à remettre dans l'offre. Seuls les documents détenus par l'acheteur font foi.

Il est rappelé aux candidats que la signature de l'acte d'engagement vaut acceptation de toutes les pièces contractuelles.

6. Jugement des candidatures, des offres et attribution de l'accord-cadre

6.1 Jugement des candidatures

Les critères relatifs à la candidature et intervenant pour la sélection sont les **capacités techniques, financières et professionnelles**.

6.2 Jugement des offres

Les critères intervenant pour le jugement des offres sont pondérés de la manière suivante :

N°	Description	Pondération
1	**Valeur technique**	**60**
	Le critère valeur technique sera apprécié sur la base du Mémoire Technique et d'Organisation du candidat et jugé selon les sous-critères suivants.	
1.1	Pertinence des moyens humains dédiés à la réalisation de la mission	20
1.2	Qualité de la méthodologie de travail et de l'organisation proposées	20
1.3	Compréhension des objectifs et des enjeux de la mission	10
1.4	Prise en compte du développement durable dans la réalisation des missions d'accompagnement	10
2	**Prix**	**40**
	Le prix sera jugé sur la base du DQE selon la formule de calcul suivante : *Note de l'offre = (Prix de l'offre la moins chère / Prix de l'offre) x 40*	
Pondération totale des critères d'attribution :		**100**

Modalité de notation des sous-critères du critère valeur technique :

Pour chaque sous-critère, l'offre se voit attribuer une note sur une échelle de 0 à 5 en fonction des éléments transmis dans le mémoire technique. A cette note est appliqué le coefficient de pondération prévu pour le sous-critère.

Les notes sont attribuées en fonction de l'échelle suivante :

Niveau d'appréciation		Note
Absence	Absence des éléments d'appréciation en rapport avec le sous-critère	0
Offre très insuffisante	Offre qui présente des lacunes techniques et / ou des non qualités et / ou des incohérences et / ou une mauvaise appréciation du besoin	1
Offre insuffisante	Offre présentant des imprécisions et / ou des généralités	2
Offre moyenne	Offre acceptable dans son ensemble avec une ou plusieurs réserves, ou répondant partiellement aux attentes	3
Offre satisfaisante	Offre complète, détaillée, claire et adaptée ou offre avec réserve(s) mineure(s) sans incidence sur la qualité	4
Offre très satisfaisante	Offre précise, très détaillée, qui présente une très bonne analyse du besoin et est parfaitement adaptée aux exigences du cahier des charges	5

6.3 Attribution de l'accord-cadre

La réglementation ne fait plus obligation à l'opérateur économique, soumissionnant seul ou sous forme de groupement, de signer son offre. Toutefois, la signature de l'offre du candidat attributaire devra impérativement intervenir au plus tard à l'attribution de l'accord-cadre.

La signature de l'acte d'engagement par le candidat attributaire devra se faire, OBLIGATOIREMENT, de manière électronique.

Si l'acte d'engagement n'a pas été transmis, signé électroniquement, lors du dépôt de l'offre, le candidat attributaire disposera d'un délai de sept (7) jours à compter de la demande de l'acheteur pour fournir celui-ci.

Si le candidat ne possède pas le certificat électronique nécessaire à la signature ou ne répond pas dans le délai susmentionné, son offre sera rejetée et il sera éliminé.

Le candidat suivant sera alors sollicité.

Conformément à l'article R. 2144-7 du Code de la commande publique, le candidat auquel il est envisagé d'attribuer l'accord-cadre devra fournir les documents qui justifient qu'il n'entre pas dans les cas d'interdiction de soumissionner dans un délai de sept (7) jours à compter de la demande de l'acheteur (s'ils n'ont pas été transmis lors du dépôt de l'offre ou accessibles sur une plateforme dématérialisée).

A ce titre, devront être fournis :

- Le RIB sur lequel les versements des différents paiements devront avoir lieu ;
- Les attestations d'assurance pour les risques professionnels (attestation responsabilité civile professionnelle et pour les personnes soumises à l'obligation d'assurance de responsabilité décennale prévue à l'article L241-1 du code des assurances, l'attestation d'assurance obligatoire prévue à l'article L243-2 du code des assurances) ;
- Une attestation de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale, prévue à l'article L. 243-15 du code de sécurité sociale, émanant de l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des

cotisations et des contributions datant de moins de 6 mois (articles D 8222 5 1° du code du travail et D. 243-15 du code de sécurité sociale) ;

- Les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant que les obligations fiscales ont été satisfaites ;
- La liste nominative des salariés étrangers employés par vos soins et qui sont soumis à autorisation de travail ou à défaut, une attestation de non emploi de salariés étrangers ;
- Le cas échéant une copie de la déclaration de détachement transmise à l'unité départementale de la direction régionale des entreprises, de la concurrence, de la consommation du travail et de l'emploi, conformément aux dispositions des articles R. 1263-4-1 et R. 1263-6-1 du code du travail ainsi qu'une copie du document désignant le représentant mentionné à l'article R. 1263-2-1 du code du travail.

À défaut de produire ces documents dans le délai fixé, l'offre du candidat attributaire sera rejetée et il sera éliminé. Le candidat suivant sera alors sollicité pour produire les certificats et attestations nécessaires avant que l'accord-cadre ne lui soit attribué.

7. Conditions d'envoi et de remise des candidatures et des offres

La transmission des documents ne peut être réalisée que par voie électronique et uniquement à l'adresse suivante : https://www.chassieu.fr/ma-ville/marches-publics/

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.

Se préparer à l'avance :

Nécessité de certificat numérique - Configuration à l'avance du poste de travail - recommandation de se préparer avec la Consultation de test.

La signature électronique de l'acte d'engagement est requise.
Une signature manuscrite scannée n'a pas d'autre valeur que celle d'une copie et ne peut pas remplacer la signature électronique.
Un dossier zip signé n'est pas accepté comme équivalent à la signature de chaque document qui constitue le dossier zip.

Le soumissionnaire doit avoir au préalable fait l'acquisition d'un certificat électronique. Obtenir un certificat électronique prend plusieurs jours, voire plusieurs semaines. Si le soumissionnaire ne possède pas de certificat électronique valable dans le cadre de la réponse à un marché dématérialisé, il est impératif qu'il en fasse la demande en avance.

Il est également fortement recommandé au soumissionnaire de prendre ses dispositions de manière à ce que sa réponse électronique soit déposée dans les délais impartis. Un test de configuration du poste de travail ainsi que des consultations de test sont mis à sa disposition sur la plateforme.

Formats de fichiers acceptés :

Les documents fournis doivent être dans l'un des formats suivants, sous peine d'irrecevabilité de l'offre :

- Format bureautique propriétaire de Microsoft compatible version 2003 (.doc, .xls et .ppt),
- Format texte universel (.rtf),
- Format PDF (.pdf),
- Formats images (.gif, .jpg et .png),
- Format pour les plans (.dxf et .dwg).

- **Il est à noter que le BPU et le DQE doivent être remis au format .doc ou .xls**

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.

Copie de sauvegarde :

Les candidats peuvent également transmettre, dans les délais impartis pour la remise des plis, une copie de sauvegarde sur support physique électronique (CD-Rom, DVD-Rom, clé USB) ou sur support papier. Cette copie est transmise à l'adresse ci-dessous, sous pli scellé et comporte obligatoirement la mention : « copie de sauvegarde », l'identification de la procédure concernée et les coordonnées de l'entreprise :

Ville de Chassieu
Direction des Affaires Juridiques et Immobilières
60 rue de la République
BP 81
69682 CHASSIEU

Les documents de la copie de sauvegarde doivent être signés (pour les documents dont la signature est obligatoire). Si le support physique choisi est le support papier, la signature est manuscrite. Si le support physique choisi est électronique, la signature est électronique.

Cette copie de sauvegarde pourra être ouverte dans les cas décrits à l'article 2 II de l'arrêté du 22 mars 2019 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde.

Les plis contenant la copie de sauvegarde, non ouverts, seront détruits à l'issue de la procédure par l'acheteur.

8. Renseignements complémentaires

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires relatifs à cette consultation, les candidats devront faire parvenir en temps utile leur demande, de manière électronique, exclusivement sur la plateforme de dématérialisation des marchés, sur l'URL suivante : https://www.chassieu.fr/ma-ville/marches-publics/

Seules les demandes adressées au moins dix (10) jours calendaires avant la date limite de réception des offres feront l'objet d'une réponse de la part de l'acheteur.

Une réponse sera adressée au plus tard six (6) jours calendaires avant la date fixée pour la réception des offres aux candidats ayant téléchargé le dossier de consultation sur la

plateforme de dématérialisation après s'être préalablement identifiés

9. Procédures de recours

Tout recours doit être porté devant le Tribunal administratif de Lyon.

Les voies et délais des recours dont dispose le candidat sont :

- Référé précontractuel prévu aux articles L. 551-1 à L. 551-12 et R.551-1 à R.551-6 du Code de justice administrative (CJA), et pouvant être exercé avant la signature du contrat.
- Référé contractuel prévu aux articles L.551-13 à L.551-23 et R.551-7 à 551-10 du CJA, et pouvant être exercé dans les délais prévus à l'article R. 551-7 du CJA, après la signature du contrat.
- Recours de pleine juridiction en contestation de la validité du contrat, ouvert aux tiers dans le délai de 2 mois à compter de l'accomplissement des mesures de publicité appropriées.

DECLARATION SUR L'HONNEUR

Je
soussigné(e)…….
Agissant en qualité de ……
Nom et adresse de l'entreprise :
……
……
……
déclare sur l'honneur ne pas entrer dans l'un des cas d'exclusion prévus aux articles L. 2141-1 à L. 2141-5 ou aux articles L. 2141-7 à L. 2141-10 du Code de la commande publique.

N.B. : Lorsqu'un opérateur économique est, au cours de la procédure de passation d'un marché, placé dans l'un des cas d'exclusion mentionnés aux articles L. 2141-1 à L. 2141-5, aux articles L. 2141-7 à L. 2141-10 ou aux articles L. 2341-1 à L. 2341-3 du Code de la commande publique, il informe sans délai l'acheteur de ce changement de situation.

Documents de preuve disponibles en ligne :

Adresse internet à laquelle les documents justificatifs et moyens de preuve sont accessibles directement et gratuitement, ainsi que l'ensemble des renseignements nécessaires pour y accéder :
- Adresse internet : ……..

- Renseignements nécessaires pour y accéder : ……
……
……

Fait à …….
Le ……..
Signature