REGLEMENT DE CONSULTATION (R.C.)

Procédure Adaptée

Médiation de proximité des ensembles immobiliers de Promologis dans le quartier « Les Barradels » sur la commune de Blagnac (31700)

DATE ET HEURE LIMITE DE REMISE DES OFFRES

Le 26 novembre 2026 à 12h00
(Heure de Paris – France)

PROMOLOGIS SA
2 rue du Docteur Sanières
CS 90718
31007 TOULOUSE CEDEX

Sommaire

1. OBJET DE LA CONSULTATION 3

2. CONDITIONS DE LA CONSULTATION 3

2.1 - MODE DE PASSATION ET FORME DU MARCHE 3

2.2 – NOMENCLATURE CPV 3

2.3 – ALLOTISSEMENT 3

2.4. – COTRAITANCE 3

2.5. – SOUS-TRAITANCE 4

2.6. – VARIANTE 4

2.7. – PRESTATIONS SUPPLEMENTAIRES EVENTUELLES (PSE) 4

2.8. – DUREE DU MARCHE 4

2.9. PRESTATIONS SIMILAIRES 4

2.10. MODIFICATIONS DE DETAIL AU DOSSIER DE CONSULTATION 4

3. CONDITIONS D'OBTENTION DU DOSSIER DE CONSULTATION 5

4. COMPOSITION DU DOSSIER DE CONSULTATION 5

5. PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES 5

5.1 - COMPOSITION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES 6

5.2 - REMISE DES OFFRES - CONDITIONS D'ENVOI 9

5.2.1 – TRANSMISSION ELECTRONIQUE 9

6. VERIFICATION DES CONDITIONS DE PARTICIPATION 9

7. JUGEMENT DES OFFRES 10

8. DELAI DE VALIDITE DES OFFRES 10

9. NEGOCIATIONS 10

10. DISPOSITIONS PARTICULIERES 11

11. RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES ET VOIES DE RECOURS 11

Déclaration sur l'honneur 12

1. OBJET DE LA CONSULTATION

La présente consultation porte sur un marché ayant pour objet la réalisation des prestations suivantes :

Médiation de proximité des ensembles immobiliers de Promologis dans le quartier « Les Barradels » sur la commune de Blagnac (31700)

La nature des prestations attendues est détaillée au cahier des clauses techniques particulières ci-après CCTP.

2. CONDITIONS DE LA CONSULTATION

2.1 - MODE DE PASSATION ET FORME DU MARCHE

Le présent marché est passé sous la forme d'une procédure adaptée ouverte en application des dispositions de l'article L2123-1 du Code de la commande publique.

Il s'agit d'un marché de services tel que défini par l'article L1111-4 du Code de la Commande publique.

Il prend la forme d'un marché ordinaire.

2.2 – NOMENCLATURE CPV

La classification conforme au vocabulaire commun des marchés européens (CPV) est :

Code principal	Description
79416000-3	Services de relations publiques

2.3 – ALLOTISSEMENT

Le marché ne fait pas l'objet d'une décomposition en lots ni en tranches.

2.4. – COTRAITANCE

Les candidats peuvent constituer un groupement d'entreprises. Le groupement peut être solidaire ou conjoint. Il est conjoint lorsque chacun des prestataires, membre du groupement, n'est engagé que pour la partie du marché qu'il exécute. Il est solidaire lorsque chacun des prestataires est engagé financièrement pour la totalité du marché.

La nature du groupement est précisée à l'acte d'engagement.

L'un des prestataires, membre du groupement, est désigné comme mandataire. Il représente l'ensemble des membres vis à vis du pouvoir adjudicateur, et coordonne les prestations des membres du groupement. En cas de groupement conjoint, le mandataire est solidaire de chacun des membres.

2.5. – SOUS-TRAITANCE

La sous-traitance de la totalité du marché est interdite. Toutefois, la sous-traitante partielle est possible.
L'offre, qu'elle soit présentée par un candidat individuel ou par un groupement, devra indiquer tous les sous-traitants connus lors de son dépôt. Elle devra également indiquer les prestations sous-traitées et leurs montants, la dénomination et la qualité des sous-traitants qui l'exécuteront à la place du titulaire. Ces sous-traitants seront soumis à l'acceptation de l'acheteur ainsi qu'à son agrément quant à leurs conditions de paiement. **En pareille hypothèse, une déclaration de sous-traitance via le formulaire DC4, est joint au dossier de candidature.**

Le titulaire qui entend recourir à un ou plusieurs sous-traitants en cours d'exécution du marché doit faire accepter chaque sous-traitant et agréer les conditions de paiement de chaque contrat de sous-traitance par le pouvoir adjudicateur, avant toute exécution des prestations, dans les conditions précisées au CCAP.

2.6. – VARIANTE

Les variantes sont interdites.

2.7. – PRESTATIONS SUPPLEMENTAIRES EVENTUELLES (PSE)

Les candidats devront obligatoirement apporter une réponse à la prestation supplémentaire éventuelle suivante :

OFFRE DE BASE	3 MEDIATEURS
PSE 1	1 MEDIATEUR SUPPLEMENTAIRE

2.8. – DUREE DU MARCHE

Le marché est conclu pour une durée ferme de **douze (12) mois,** à compter du **01-01-2027 et prendra fin au 31/12/2027**.

La durée du marché ne fait l'objet d'une reconduction.

2.9. PRESTATIONS SIMILAIRES

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de confier ultérieurement aux titulaires du marché, en application de l'article R2122-7 du code de la commande publique, un ou plusieurs marchés ayant pour objet la réalisation de prestations similaires.

2.10. MODIFICATIONS DE DETAIL AU DOSSIER DE CONSULTATION

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter, au plus tard 7 jours avant la date 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.

3. CONDITIONS D'OBTENTION DU DOSSIER DE CONSULTATION

Le dossier est téléchargeable gratuitement soit sur le site internet de PROMOLOGIS, soit sur le profil acheteur aux adresses suivantes :

www.promologis.fr/extranet-fournisseurs/espace-partenaires/appels-doffres/

ou

www.ladepeche-marchespublics.fr

L'accès à ces 2 sites est gratuit. Une aide sur les modalités des procédures électroniques est proposée sur le site de La Dépêche.

Les documents électroniques ont des contenus identiques aux documents papiers diffusés dans le cadre de la présente procédure.

L'identification (mail) lors du retrait du DCE est indispensable pour être informé des modifications et correspondances relatives à la présente consultation (erreurs et réponses aux questions posées par les entreprises) ainsi que d'éventuels avis rectificatifs ou déclaration infructueuses / sans suite).

4. COMPOSITION DU DOSSIER DE CONSULTATION

Le dossier de consultation des entreprises (DCE) contient les pièces suivantes :

- Le présent règlement de consultation ;
- Le cadre de présentation des capacités ;
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) et ses annexes le Code de conduite anticorruption et l'annexe 2 Engagements RGPD ;
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières ;
- L'acte d'engagement ;
- Le cadre du mémoire technique.

5. PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

Les offres des candidats seront entièrement rédigées en langue française et exprimées en euro.

Chaque candidat doit produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes.

En cas de groupement, chaque membre du groupement devra fournir l'ensemble des renseignements demandés au titre des capacités juridiques, financières, techniques et professionnelles.

En cas de sous-traitance, le candidat peut se prévaloir des capacités d'un sous-traitant pour satisfaire aux exigences du marché. Dans ce cas, il devra justifier qu'il dispose des capacités du sous-traitant. Il exigera de celui-ci les mêmes pièces que celles qui lui sont demandées et les joindra à sa candidature. En outre, il produira un engagement écrit du sous-traitant faisant état de son accord pour exécuter les prestations.

5.1 - COMPOSITION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

5.1.1 – PIECES A PRODUIRE AU TITRE DE LA CANDIDATURE

1) Documents permettant de vérifier la capacité juridique du candidat :

Pièces administratives :

- Le formulaire **DC1** ou Lettre de candidature – Désignation du mandataire par ses cotraitants.

  Ce document permet d'identifier le candidat qui se présente seul ou le groupement d'entreprises candidat. Il contient la déclaration sur l'honneur du candidat justifiant que ce dernier n'entre pas dans un des cas d'exclusion de la procédure prévus aux articles L.2141-1 à L.2141-5 et aux articles L.2141-7 à L.2141-10 du code de la commande publique.

  En cas de candidature groupée, il est recommandé de renseigner un seul formulaire DC1.

- Si le candidat est en redressement judiciaire, la copie du ou des jugements prononcés à cet effet ;

- Document relatif aux **pouvoirs** de la personne habilitée à engager le candidat (ex : **Kbis, pouvoir**) ;

- Le formulaire DC4 en cas de sous-traitance ;

2) Documents permettant de vérifier la capacité économique et financière du candidat :

Chiffres d'affaires :

- Le formulaire **DC2** ou une déclaration concernant le **chiffre d'affaires global** du candidat portant sur les **trois derniers exercices disponibles** en fonction de la date de création de l'entreprise ou du début d'activité de l'opérateur économique.

  Le cas échéant, chaque membre du groupement doit remplir un formulaire DC2.

  Si, pour une raison justifiée, l'opérateur économique n'est pas en mesure de produire les renseignements et documents demandés par l'acheteur, il est autorisé à prouver sa capacité économique et financière par tout autre moyen considéré comme approprié par l'acheteur. Notamment, lorsque les informations sur le chiffre d'affaires ne sont pas disponibles pour la totalité de la période demandée, l'opérateur économique indique la date de création de la société ou de commencement d'activité.

3) Documents permettant de vérifier les capacités techniques et professionnelles notamment :

Références et effectifs :

- Les **références** du candidat pour des prestations similaires exécutées au cours des cinq dernières années ;

- Une déclaration indiquant les **effectifs** moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pendant les trois dernières années.

Les candidats doivent posséder les ressources humaines et techniques ainsi que l'expérience nécessaires à l'exécution du marché.

4) Documents à produire uniquement par les attributaires pressentis :

Le marché sera attribué au soumissionnaire ayant présenté l'offre économiquement la plus avantageuse en vertu des critères pondérés énoncés ci-après, sous réserve que celui-ci dépose sur la plateforme en ligne à l'adresse (https://www.aprovall.com) dans un délai de 5 jours à compter de la demande :

- Une attestation de vigilance URSSAF datant de moins de 6 mois
- La liste des salariés étrangers ou une déclaration sur l'honneur indiquant qu'il n'emploie pas de salariés étrangers
- Une attestation d'assurance Responsabilité civile professionnelle en cours de validité
- Une attestation de régularité fiscale à jour
- Le questionnaire – Loi dite « SAPIN II », essentiel pour renforcer la conformité réglementaire de la loi SAPIN II relative à la prévention contre la corruption, la gestion des risques et l'amélioration de la gouvernance et la transparence pour le Groupe Action Logement et de ses entités.

Le candidat établi ou domicilié à l'étranger produit des certificats établis par les administrations et organismes du pays d'origine ou d'établissement.

Si le candidat, établi ou domicilié à l'étranger, souhaite détacher des salariés :
- Une copie de la déclaration de détachement adressée à l'inspection du travail ;
- Une copie du document désignant son représentant en France.

APROVALL : Les pièces et attestations mentionnées ci-dessus seront déposées obligatoirement par les candidats auxquels il est envisagé d'attribuer les marchés sur la plateforme en ligne mise à disposition, gratuitement, par PROMOLOGIS, à l'adresse suivante : https://www.aprovall.com/

Si le candidat retenu est déjà inscrit sur cette plateforme, il peut se connecter avec ses identifiants habituels. Dans le cas contraire, il reçoit un courriel de la plateforme APROVALL lui communiquant ses identifiants.

A défaut de déposer les éléments sur la plateforme APROVALL dans un délai de 5 jours ouvrés à compter de la réception de la lettre l'informant de l'attribution envisagée, l'offre du candidat est rejetée. Le candidat dont l'offre est classée immédiatement après la sienne pourra alors être sollicité pour produire les documents nécessaires, en vue de lui attribuer le marché.

5.1.2 – PIECES A PRODUIRE AU TITRE DE L'OFFRE

1) Une offre de prix pour chaque lot comprenant :

- Un acte d'engagement complété et signé ;

- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières signé (transmission facultative mais fortement recommandé)

- L'annexe Engagements RGPD signé à la page 8, et complété à la page 10 et 11 (transmission facultative mais fortement recommandé)

- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières signé (transmission facultative mais fortement recommandé)

- L'annexe 1 du RC « ouverture d'un compte fournisseur », ce document devra être accompagné d'un RIB (transmission facultative mais fortement recommandé) ;

2) Un mémoire technique comprenant :

- **Organisation de l'équipe affectée** :
  - Composition de l'équipe dédiée avec leurs qualifications et expériences (y compris l'expérience professionnelle de ses médiateurs)
  - Désignation de l'interlocuteur unique privilégié, ses coordonnées, ses horaires de travail et numéro d'astreinte avec plage horaire

- **Méthodologie d'intervention :**
  - Déroulement d'une semaine type de travail ;
  - Les horaires de travail des médiateurs de proximité et de tranquillité, en respectant la règlementation ;
  - Comment répondre à la continuité de service : le fonctionnement en cas d'absence ou de congé ;
  - Les relations avec les institutions : ville, Conseil Départemental 31, Conseil Régional Occitanie, du champ de la prévention, de l'animation et de l'action sociale ainsi que de l'emploi ;
  - Reporting oral et écrit prévu afin d'assurer une information des partenaires et un suivi ;
  - Orientation / Accompagnement des publics proposés par le candidat afin de faire le lien entre les publics en situation de fragilités et les institutions en charge de l'accès au droit, de l'insertion professionnelle, de l'apprentissage linguistique, … .

Le candidat devra obligatoirement utiliser le cadre de mémoire technique joint au DCE.
La police de rédaction imposée est Calibri et ne devra pas être inférieure à la taille 11.
Dans le cas où le cadre de mémoire technique rendu par l'un des candidats dépassait 15 pages (page de garde et fiche technique non inclues), les pages supplémentaires ne seraient pas prises en compte dans l'analyse des offres. Les annexes comme les exemples de livrables ne sont pas comptabilisées dans ces 15 pages.

5.2 - REMISE DES OFFRES - CONDITIONS D'ENVOI

5.2.1 – TRANSMISSION ELECTRONIQUE

En application des articles L2132-2, L2332-2 et L3122-4 du Code de la commande publique, les candidats doivent remettre leur candidature et offre sous forme dématérialisée, sur le profil acheteur.

Toute offre papier ou clef USB sera automatiquement écartée, car irrecevables.

De plus, les offres envoyées par télécopie ou par mail ne sont pas acceptées.

Seuls les plis reçus de façon dématérialisée sur le profil acheteur ci-après seront pris en compte :

www.ladepeche-marchespublics.fr

Les formats compatibles que l'Acheteur peut lire sont :
DOC, XLS, ZIP, RTF, PDF, TXT, JPG, GIF, PPT, DWF, DXF
Le soumissionnaire est invité, compte tenu de l'environnement informatique de l'acheteur à :
- ne pas utiliser certains formats, notamment les « .exe », les « .bmp »,
- ne pas utiliser certains outils, notamment les « macro »

Les conditions de présentation des plis électroniques sont les suivantes :
- un fichier comportant les pièces de la candidature.
- un fichier comportant les pièces de l'offre.

5.2.2 – ANTIVIRUS

Tout document contenant un virus informatique fera l'objet d'un archivage de sécurité et sera réputé n'avoir jamais été reçu. Le candidat en sera informé. Dans ces conditions, il est conseillé aux candidats de soumettre leurs documents à un anti-virus régulièrement mis à jour, avant l'envoi.

5.2.3 – DATE LIMITE DE RECEPTION DES OFFRES

Le dépôt électronique doit impérativement être réalisé et terminé avant la date et l'heure limite indiquée sur la première page du présent règlement de consultation.

N.B. : Nous recommandons vivement aux candidats de déposer leur candidature et offre au moins 24 heures avant la date et heure indiquée à la première page du RC.

6. VERIFICATION DES CONDITIONS DE PARTICIPATION

La vérification des conditions de participation est effectuée conformément aux dispositions des articles R2144-1 à R2144-7 du Code de la Commande Publique.

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de demander aux candidats concernés de régulariser leurs candidatures qui auront été déclarées irrégulières. Si, à l'issue de cette demande, les candidats concernés ne régularisent pas leurs candidatures dans le délai imparti par l'acheteur, celles-ci seront déclarées irrecevables.

Conformément aux articles L.2141-7 du code de la commande publique, l'acheteur peut exclure de la procédure de passation un candidat qui a au cours des trois années précédentes, lors de l'exécution d'un marché antérieur avec l'acheteur ou tout autre acheteur public :

- Dû verser des dommages et intérêts ;
- Eté sanctionné par une résiliation de son marché ;
- Fait l'objet d'une sanction comparable du fait d'un manquement grave ou persistant à ses obligations contractuelles.

Pour tout candidat qui serait concerné par l'exclusion susvisée, conformément à l'article L.2141-11, la candidature doit être complétée par un courrier (maximum 2 pages) détaillant les mesures correctrices mises en place pour supprimer les problématiques rencontrées. A défaut de fournir ces éléments au moment de la candidature ou sur demande de l'acheteur lors de l'analyse ou en cas de réponse non satisfaisante, la candidature pourra être écartée.

Les candidats dont l'expérience et les capacités professionnelles, techniques ou financières apparaitraient insuffisantes ou sans rapport avec le besoin exprimé, verront leur candidature éliminée.

Conformément à l'article L.2141-12 du CCP, le candidat est tenu d'informer l'acheteur, pendant tout le déroulement de la consultation, de l'ouverture à son encontre d'une procédure collective, ou de son évolution si cette procédure collective est déclarée au moment de la remise des candidatures.

7. JUGEMENT DES OFFRES

Conformément à l'article R2152-7 du Code de la Commande Publique le marché sera attribué au soumissionnaire qui aura présenté l'offre économiquement la plus avantageuse appréciée en fonction des critères énoncés ci-dessous selon la pondération suivante :

• Le prix des prestations : 40%

• Le mémoire technique : 60%

Le mémoire technique sera analysé selon les sous-critères énumérés ci-dessous :

- **Organisation de l'équipe affectée (10 points)**
- **Méthodologie d'intervention (10 points)**

8. DELAI DE VALIDITE DES OFFRES

Le délai de validité des offres est fixé à 180 jours à compter de la date limite de remise des offres.

9. NEGOCIATIONS

Préalablement à l'attribution du marché, l'acheteur se laisse la possibilité de négocier avec l'ensemble des soumissionnaires.

L'objectif des négociations sera de mieux maîtriser l'offre initiale et d'optimiser les offres intermédiaires, de lever toute ambiguïté dans les offres, d'ajuster les besoins en dehors des exigences minimales de façon à minimiser les risques du projet.

Conformément à l'article R2123-5 du Code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'attribuer le marché sur la base des offres initiales, sans négociation.

Si aucune autre offre n'est apportée au pouvoir adjudicateur par le candidat pendant la phase de négociation, l'offre initiale est conservée sous réserve de sa régularité.

10. DISPOSITIONS PARTICULIERES

Il est précisé que le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de ne pas donner suite à la présente consultation.

Ainsi, un candidat retenu ne pourra prétendre à aucune indemnité si le pouvoir adjudicateur ne passait pas avec lui le marché de services correspondant, quand bien même la mise au point de son offre aurait nécessité la réalisation d'études complémentaires.

En effet, le seul fait de retenir une offre présentée ne vaut pas passation de marché, la conclusion du contrat résultant de l'acceptation de l'offre retenue matérialisée par la signature de l'acte d'engagement par le pouvoir adjudicateur.

11. RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES ET VOIES DE RECOURS

Renseignements complémentaires :

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leurs études, les candidats devront faire une demande écrite sur le profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur. Pour les renseignements, les demandes devront être adressées sur : www.ladepeche-marchespublics.fr au plus tard 7 jours avant la date limite de remise des offres.

Une réponse sera alors adressée en temps utile à toutes les entreprises ayant retiré le dossier.

Voies de recours :

Les recours suivants seront introduits devant le tribunal du ressort du siège de PROMOLOGIS :

TGI de Bordeaux
30 Rue des Frères Bonie – BP 11403
33077 BORDEAUX CEDEX

Type de recours : Référé précontractuel ou Référé contractuel dans les délais prévus aux articles 1441-1 à 1441-3 du code de procédure civile

S.A PROMOLOGIS

Déclaration sur l'honneur

Nom marché + lot :

Si le déclarant est un sous-traitant, indiquez ci-après le nom de l'entreprise principale :
-

Je soussigné(e)…….

agissant en qualité de…….

au nom et pour le compte de……

ayant son siège social à ……

Déclare sur l'honneur que la société que je représente :

1) **N'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner prévus aux articles L2141-1 à L2141-5 et L2141-7 à L2141-11 du Code de la commande publique et notamment qu'elle est en règle au regard des articles L5212-1 à L5212-11 du Code du travail.**

2) N'a pas fait l'objet d'une condamnation définitive depuis 5 ans pour l'une des infractions prévues aux articles 222-34 à 222-40, 313-1, 313-3, 314-1, 324-1, 324-5, 324-6, 421-1 à 421-2-4, 421-5, 432-10, 432-11, 432-12 à 432-16, 433-1, 433-2, 434-9, 434-9-1, 435-3, 435-4, 435-9, 435-10, 441-1 à 441-7, 441-9, 445-1 à 445-2-1 ou 450-1 du code pénal, aux articles 1741 à 1743, 1746 ou 1747 du code général des impôts et pour les marchés publics qui ne sont pas des marchés publics de défense ou de sécurité aux articles 225-4-1 et 225-4-7 du code pénal, ou pour recel de telles infractions, ainsi que pour les infractions équivalentes prévues par la législation d'un autre Etat membre de l'Union européenne. N'a pas de condamnation définitive pour l'une de ces infractions ou pour recel d'une de ces infractions d'un membre de l'organe de gestion, d'administration, de direction ou de surveillance ou d'une personne physique qui détient un pouvoir de représentation, de décision ou de contrôle de la société ;

3) N'a pas été sanctionnée pour méconnaissance des obligations prévues aux articles L. 8221-1, L. 8221-3, L. 8221-5, L. 8231-1, L. 8241-1, L. 8251-1 et L. 8251-2 du code du travail ou qui ont

été condamnées au titre de l'article L. 1146-1 du même code ou de l'article 225-1 du code pénal ;

4) N'a pas été condamné au titre du 5° de l'article 131-39 du code pénal ou n'est pas une personne physique condamnées à une peine d'exclusion des marchés publics ;

5) A mis en œuvre l'obligation de négociation prévue à l'article L2245-5 du code du travail au 31 décembre de l'année précédant celle au cours de laquelle a lieu le lancement de la procédure de passation du marché public ;

6) Respecte les dispositions de l'article L1262-4-1 du Code du travail en ce qu'elle s'est acquittée du paiement des sommes dues au titre des amendes prévues aux articles L1263-6, L1264-1, L1264-2 et L8115-1 du Code du travail en cas de détachement de salariés.

Fait à……

Le……

Signature :

S.A PROMOLOGIS

OUVERTURE D'UN COMPTE FOURNISSEUR

ANNEXE 1

Cadre réservé aux services de PROMOLOGIS	Validation sous PIH par :
Responsable de la demande :	Le :
Le :	N° fournisseur :

NOM ou RAISON SOCIALE : ……

Adresse du siège social :

N° _____ Voie_____

C.P. _____ Ville _____

Tel : _____ Fax : _____

Mail :_____

Adresse de règlement :

N° _____ Voie_____

C.P. _____ Ville _____

Tel : _____ Fax : _____

Mail :_____

Interlocuteur Service Comptable :

Prénom – Nom : _____

Tel : _____ Fax : _____

Mail :_____

Si vous souhaitez recevoir par mail, de manière automatique, le détail du virement lors du paiement de vos factures, veuillez nous indiquer sur quelle adresse précise (de préférence une adresse générique) :
Mail : _____

Autres informations :

Activité de l'entreprise:_____

Code SIREN : _____ Code SIRET : _____
N° TVA Intracommunautaire. : FR _____

JOINDRE OBLIGATOIREMENT UN R.I.B (en due forme)

Les règlements des factures s'effectueront uniquement par virement bancaire.

Nom du signataire : Signature
Fonction du signataire : et cachet de l'entreprise :
Date :

Toute demande incomplète ne sera pas prise en compte par nos services

S.A PROMOLOGIS

MODIFICATION DE COORDONNEES BANCAIRES D'UN FOURNISSEUR OU AJOUT DE R.I.B.

Promologis
Groupe ActionLogement

ANNEXE 2

Cadre réservé aux services de Promologis	Mise à jour sous PIH par :
Responsable de la demande :	Le :
Le :	N° fournisseur :

Nature du RIB : ☐ **Annule et remplace**
☐ **Ajout**

NOM ou RAISON SOCIALE : ……

Adresse du siège social :

N° _____ Voie_____

C.P. _____ Ville _____

Tel : _____ Fax : _____

Mail :_____

Interlocuteur Service Comptable :

Prénom – Nom : _____

Tel : _____ Fax : _____

Mail :_____

Si vous souhaitez recevoir par mail, de manière automatique, le détail du virement lors du paiement de vos factures, veuillez nous indiquer sur quelle adresse précise (de préférence une adresse générique) :
Mail : _____

Autres Informations :

Activité de l'entreprise :_____
Code SIREN :_____ Code SIRET :_____

N° TVA Intracommunautaire. : FR _____

JOINDRE OBLIGATOIREMENT UN R.I.B (en due forme)

Les règlements des factures s'effectueront uniquement par virement bancaire.

Nom du signataire :
Fonction du signataire :
Date :

Signature
et cachet de l'entreprise :

Toute demande incomplète ne sera pas prise en compte par nos services