

Département de la Côte d'Or

**SEMUR-EN-AUXOIS**

**COLLEGIALE NOTRE DAME**

Achèvement de la restauration – phase 2  
(Flèche, élévations sud de la nef et bras sud du transept)

**MARCHE PUBLIC DE TRAVAUX**

*Marché passé selon une procédure adaptée (MAPA)*

*Pour l'ensemble des lots (1 à 9)*

**REGLEMENT DE CONSULTATION**

Date et heure de la remise des offres : **vendredi 17 janvier 2025 à 12h**

**Visite obligatoire**

***Sur rendez-vous auprès de la Mairie***

## I. MAITRE DE L'OUVRAGE

---

### I.1 Nom et adresse officiels de l'acheteur public

**VILLE DE SEMUR EN AUXOIS**  
7 bis place de l'Ancienne Comédie  
21140 SEMUR EN AUXOIS  
Téléphone : 03 80 97 42 70  
Courriel : [marches.publics@ville-semur-en-auxois.fr](mailto:marches.publics@ville-semur-en-auxois.fr)

### I.2 Informations complémentaires

Les renseignements complémentaires peuvent être obtenus via la plateforme d'acheteur <https://www.ternum-bfc.fr/> ou <https://www.boamp.fr/>

Une réponse sera apportée à toutes les questions posées via le site, et transmise à l'ensemble des candidats.

Des questions pourront être posées au plus tard 5 jours ouvrés avant la date limite fixée pour la remise de la candidature et des offres. Toute question posée hors délai ne sera pas traitée.

## II. OBJET DE LA CONSULTATION, INFORMATIONS GENERALES

---

La présente consultation concerne les travaux *l'achèvement de la restauration- phase 2 (flèche, élévations sud de la nef et bras sud du transept) de la collégiale Notre Dame de Semur en Auxois.*

L'église est classée Monument Historique.

### II.1 Étendue et mode de consultation

La présente consultation se déroule selon les procédures définies ci-dessous pour un marché à procédure adaptée. Elle est soumise aux dispositions des articles R2123-1 à R2123-7 du Code de la Commande Publique.

### II.2 Décomposition en lots

La réalisation des travaux comporte **9 lots** :

- Lot n°1 : Echafaudages
- Lot n°2 : Maçonnerie – Pierre de Taille – Installations de chantier
- Lot n°3 : Couverture
- Lot n°4 : Charpente
- Lot n°5 : Menuiserie
- Lot n°6 : Vitraux
- Lot n°7 : Serrurerie
- Lot n°8 : Sculpture
- Lot n°9 : Electricité

### II.3 Fractionnement du marché

Le marché comporte une tranche unique divisée en plusieurs phases :

- **PHASE A : Echafaudages**
  - . **A1** : échafaudages flèche

- . **A2** : échafaudages bras sud du transept (façade sud et ouest y compris tourelle), arcs boutants et gouttereaux Sud de la nef
- **PHASE B : Restauration de la flèche**
- **PHASE C : Restauration du bras sud du transept (façade Sud et Ouest y compris tourelle et face intérieure pignon), arcs boutants et gouttereaux sud de la nef.**
- **PHASE D : Restauration partielle de la toiture de la mairie.**

## II.4 Délai d'exécution

Les travaux seront exécutés dans le délai global de **35.5 mois**,  
(Période de préparation et périodes de congé incluses)

Le délai d'exécution prévisionnel des travaux est le suivant :

- **Période de préparation : ----- 1 mois**
- **PHASE A : (Montage échafaudages + location) :**
  - . A1 : 17 mois
  - . A2 : 18.5 mois
- **PHASE B : ----- 13 mois**
- **PHASE C ----- 15 mois**
- **PHASE D ----- 6.5 mois**

## II.5 Maîtrise d'œuvre et coordination

La maîtrise d'œuvre et la coordination des travaux est assurée par le groupement suivant :

**EURL ERIC PALLOT ARCHITECTES, mandataire**  
**Guillaume ULL, architecte en chef des monuments historiques**  
17 rue de l'Université  
93191 Noisy-Le-Grand Cedex  
Téléphone : 01 48 15 15 70  
Courriel : [contact@agencepallot.fr](mailto:contact@agencepallot.fr)

**CABINET PILTE – Economiste**  
19 rue du Petit Musc  
75004 Paris  
Téléphone : 01 48 87 99 38  
Courriel : [contact@cabinet-pilte.com](mailto:contact@cabinet-pilte.com)

## II.6 Contrôle technique

Une mission de contrôle technique de la construction (missions L – SEI – LE - HAND) a été confiée à :

DEKRA Insutrial SAS  
Monsieur Kévin JEULIN  
ACT CTC BFC  
ZAE Cap Nord  
13 rue du Docteur Guignard – 21000 DIJON  
Tél. 06 40 96 39 83  
[kevin.jeulin@dekra.com](mailto:kevin.jeulin@dekra.com)

## II.7 Coordination Sécurité Protection de la Santé

La mission de coordination SPS est assurée par :

CSPS PREVENTION, Monsieur PINEAU  
3C Rue Ernest Lory 21000 DIJON  
Tél. 06 60 37 92 27  
[jl.pineau@csp-s-prevention.com](mailto:jl.pineau@csp-s-prevention.com)

## II.8 Coordination SSI

La mission de coordination SSI est assurée par :

En cours de consultation

## III. CONDITIONS GENERALES DE LA CONSULTATION

---

### III.1 Mode d'intervention des entreprises

En cas de groupements des candidatures et des offres, un même candidat ne peut alors être mandataire de plus d'un groupement pour un même marché.

Chacun des lots sera attribué soit à une seule entreprise soit à un groupement d'entreprises.

### III.2 Prestation supplémentaire éventuelle (PSE)

La consultation comporte des PSE pour les lots **02, 03, 04** :

- **PHASE C : PSE 01 - Restauration de la couverture adossée au transept Sud (LOTS 3 et 4)**
- **PHASE C : PSE 02 - Restauration de la couverture adossée au bas-côté Sud (LOTS 3 et 4)**
- **PHASE D : PSE 03 - Restauration du versant Sud du bâtiment B de la mairie (LOTS 2 et 3)**

Ces PSE devront être intégrées à l'offre correspondante. Elles sont obligatoires.

### III.3 Variantes libres

Les candidats doivent présenter une offre entièrement conforme au dossier de consultation.

La proposition de variante libre est autorisée. Elle doit cependant venir en annexe d'une réponse stricte au dossier de consultation.

### III.4 Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est de 120 jours à compter de la date limite de remise des offres. Passé ce délai, l'entreprise est tacitement déliée de ses engagements.

### III.5 Modifications au dossier de consultation

Le maître d'ouvrage se réserve le droit d'apporter au plus tard 5 jours avant la date limite fixée pour la remise de la candidature et des offres, des modifications de détail au dossier de consultation. Les

concurrents devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir n'élever aucune réclamation à ce sujet.

### III.6 Visite des lieux

Une visite des lieux est **obligatoire** avant toute remise d'offres. Elle doit se faire sur prise de rendez-vous auprès de la Mairie.

Le candidat fera signer son attestation de visite (en annexe au règlement de consultation) lors de la visite des lieux.

A l'issue de cette visite, des renseignements complémentaires sur les documents de la consultation pourront être demandés par écrit via le profil d'acheteur <https://www.ternum-bfc.fr/> ou <https://www.boamp.fr/>. Les réponses seront apportées à l'ensemble des candidats.

### III.7 Modalités particulières en matière de sécurité et de protection de la santé des travailleurs

Selon stipulation indiquée dans le CCAP et PGC.

L'opération est de catégorie 3.

### III.8 Contenu du dossier de consultation

Le DCE est disponible gratuitement sur la plateforme d'acheteur <https://www.ternum-bfc.fr/>. Il comprend

- Le présent règlement de la consultation ;
- La note de présentation et les documents graphiques relatifs à la présente opération ;
- Les Cahiers des Clauses Techniques Particulières (CCTP) pour chacun des lots ;
- Les bordereaux de prix unitaires (BPU) et les décompositions de prix globaux et forfaitaires (DPGF), ces documents ayant valeur contractuelle ;
- L'acte d'engagement (AE) à compléter ;
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;
- Le Plan Général de Coordination (PGC) ;
- Le calendrier prévisionnel ;
- Les rapports relatifs aux diagnostic amiante et plomb ;

## IV. PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

---

Chaque candidat présente sa candidature et son offre dans la langue française, ou dans le cas contraire, ces documents doivent être accompagnés d'une traduction en français certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté.

Le dossier remis par le candidat comportera les pièces suivantes :

### IV.1 Candidature

Le candidat peut présenter sa candidature via les formulaires DC1 et DC2, ou via le DUME.

#### ○ POUR UNE PRESENTATION VIA LE DUME

La réponse par le Document Unique de Marché Européen (DUME) est fortement recommandée. Le DUME est un formulaire standard de l'Union Européenne qui peut être utilisé pour candidater aux marchés publics.

Pour renseigner votre DUME, il vous suffit de vous rendre sur le site de CHORUS. Le DUME est notamment prérempli sur la base du numéro SIRET. Il permet 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'affaires global ;
- D'attester du respect des obligations sociales et fiscales grâce à une requête automatisée auprès des administrations concernées (DGFIP, ACOSS).

Il vous appartiendra de compléter les autres informations demandées afin de répondre aux critères de participation à la présente procédure.

#### ○ **POUR UNE PRESENTATION VIA LES DOCUMENTS DC1 ET DC2**

Les documents types DC1 et DC2, respectivement lettre de candidature et déclaration d'identification juridique du candidat, seront conformes aux modèles téléchargeables sur le site [www.economie.gouv.fr/daj](http://www.economie.gouv.fr/daj). En cas de groupement, la lettre de candidature sera commune, et les pouvoirs habilitant le mandataire y seront joints.

### **CRITERES DE SELECTION DES CANDIDATURES**

#### • Statut juridique et capacités professionnelles

Sont notamment demandés :

- Identification juridique du candidat ;
- Conformément à l'article R2143-3 du Code de la Commande Publique, déclarations et attestations sur l'honneur ;
- En cas de redressement judiciaire, copie du ou des jugements prononçant le redressement judiciaire et du ou des jugements prévoyant la mise en place d'un plan de redressement de l'entreprise.

#### • Capacité économique et financière

Sont notamment demandés :

- Le chiffre d'affaires global des 3 derniers exercices clos ;
- La part du chiffre d'affaires concernant les travaux auxquels se réfère le marché pour les 3 derniers exercices clos, à savoir restauration d'édifices anciens protégés au titre des monuments historiques ;
- La déclaration appropriée de banques ou la preuve d'une assurance pour les risques professionnels.

#### • Capacité technique

Sont notamment demandés :

- Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des 3 dernières années ;
- Déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour l'exécution de l'ouvrage objet de la présente consultation ;
- Certificats de qualifications professionnelles ; la preuve de la capacité du candidat peut être apportée par tout moyen, notamment par des certificats d'identité professionnelle ou des références de travaux attestant de la compétence de l'opérateur économique à réaliser la prestation pour laquelle il se porte candidat ;
- Présentation d'une liste des travaux exécutés au cours des 5 dernières années, en Monument Historique, en rapport avec l'opération présente, appuyée d'attestations de bonne exécution pour les travaux les plus importants ; ces attestations indiquent le

montant, l'époque et le lieu d'exécution des travaux et précisent s'ils ont été effectués selon les règles de l'art et menés régulièrement à bonne fin ;

- Références portant plus particulièrement sur des travaux de même nature et de même importance sur des édifices protégés au titre des monuments historiques ;
- Indication des titres d'études et professionnels des cadres de l'entreprise et notamment des responsables de conduite de travaux.

Le candidat peut produire des capacités professionnelles techniques et financières d'autres opérateurs économiques sur lesquels il s'appuie pour présenter sa candidature. Dans ce cas, le candidat produit les mêmes documents concernant cet opérateur que ceux qui lui sont exigés dans le présent article. Pour justifier qu'il dispose des capacités de cet opérateur économique pour l'exécution du marché, le candidat produit un engagement écrit de sa part.

Il est indiqué aux **entreprises qu'elles devront prouver des niveaux de qualification suivants**, ou équivalent à expliciter à l'aide de références récentes et attestations de travaux similaires :

- Lot 01 – Echafaudages -----qualification MH 1413
- Lot 02 - Maçonnerie – pierre de taille -----qualification MH 2194
- Lot 03 – Couverture -----qualification MH 3194
- Lot 04 – Charpente -----qualification MH 2393
- Lot 05 – Menuiserie -----qualification MH 4393
- Lot 06 – Vitraux -----sur références de travaux similaires
- Lot 07 – Serrurerie -----qualification MH 4413
- Lot 08 – Sculpture-----qualification MH 6583
- Lot 09 – Electricité -----QUALIFELEC LCPT classe 2 et CFLCPT1 classe 1

## IV.2 Projet de marché

Le projet de marché qui sera remis par les candidats comprendra :

- L'acte d'engagement, cadre ci-joint complété par les représentants qualifiés de toutes les entreprises concurrentes ou par le mandataire seulement si le mandat est joint à la déclaration visée au 4.1 du présent article ;
- Eventuellement, les demandes d'acceptation des sous-traitants et demandes d'agrément des conditions de paiement (annexe de l'acte d'engagement relative à la présentation d'un sous-traitant ou acte spécial) ; que des sous-traitants soient désignés ou non au marché, le candidat devra indiquer dans l'acte d'engagement le montant des prestations qu'il envisage de sous-traiter et par différence avec son offre, le montant maximal de la créance qu'il pourra présenter en nantissement ou céder ;
- Les cahiers des clauses administratives particulières, des clauses techniques particulières et le plan général de coordination acceptés ;
- Une attestation sur l'honneur d'acceptation de l'ensemble des pièces du DCE intégralement complété, paraphé, daté et signé par une personne habilitée à engager de plein droit la société.
- Le certificat de visite.

## IV.3 Devis

Il s'agit de la DPGF du DCE à compléter pour les lots 1, 3 et 5 à 9. Si un soumissionnaire estime devoir rectifier les quantités indiquées aux bordereaux, il l'indiquera dans la colonne prévue à cet effet dans les documents et le justifiera dans un document annexe pour information.

Il s'agit du BPU/DGPF à compléter pour le lot 2.

Il s'agit des bordereaux de prix unitaires/détail estimatif du DCE à compléter pour le lot 4. Les marchés sont conclus à prix unitaires pour ces deux lots.

**Il est demandé que la DPGF/le BPU soit transmise sous formats PDF et EXCEL.**

#### IV.4 Mémoire technique justificatif

Le soumissionnaire rédigera un mémoire dans lequel il intégrera l'ensemble des informations qu'il jugera bon de porter à la connaissance du maître d'ouvrage, dont :

- Des indications concernant la provenance des principales fournitures et éventuellement, les références des fournisseurs correspondants ;
- Un programme d'exécution des ouvrages, indiquant de façon sommaire la durée prévisionnelle des différentes phases du chantier, les possibilités d'optimisations envisageables de façon réaliste (prise en compte des contraintes des autres corps d'état) ;
- Les indications concernant les procédés d'exécution envisagés (méthode d'exécution et procédés de restauration, notamment sur le type de mise en œuvre et d'approvisionnement de la poutre à plat du comble du bras sud du transept) et les moyens (en études, en hommes et en matériels) qui seront utilisés, encadrement des équipes (chef de chantier); cv et références de travaux similaires pour le personnel amené à travailler sur l'édifice, précision par phase des interventions types (comprenant, pour le lot n° 1, le plan et une note sur l'installation de chantier), moyens garantissant la qualité technique d'intervention, analyse des lieux, traitement de la coactivité avec les autres lots et de la démarche chantier propre, éventuelles sous-traitances envisagées, ainsi que tous renseignements utiles complémentaire que l'entreprise souhaite indiquer ;
- Toute information complémentaire jugée utile par le candidat pour l'exploitation et l'entretien de l'ouvrage.

Le mode de jugement est explicité dans l'article V.

***Le mémoire technique ne devra pas dépasser 15 pages. Aucune page ne sera lue au-delà de la 15<sup>ème</sup> page. Toutefois les annexes sont autorisées, uniquement pour présentation des références et des fiches techniques des produits proposés.***

#### IV.5 Remise d'échantillons et/ou de matériel de démonstration

Sans objet.

### V. JUGEMENT DES OFFRES

---

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

- **Critère valeur technique : 60 %**
- **Critère prix : 40 %**

**Concernant le critère de valeur technique** : sera noté en fonction du rapport technique joint dans l'offre, de la valeur et qualité des certificats de capacités.

La valeur technique de l'offre sera jugée au travers du mémoire technique. Celui-ci devra comporter un maximum de 15 pages avec l'ensemble des informations nécessaires que le candidat voudra bien y intégrer ainsi que les points ci-dessous listés. Le but ici est d'éviter les documents fleuves trop généraux, mais de se concentrer sur les spécificités de la présente opération.

Les éléments suivants doivent apparaître dans le mémoire :

- Méthodologie d'intervention, pondérée à 40%, comprenant une description sur le mode de réalisation, la mise en œuvre de matériaux ;
- Qualités des moyens humains et matériels affectés à l'opération, pondérées à 20%, comprenant une description de l'effectif affecté de façon permanente au chantier et sa qualification, ainsi qu'une description de la capacité à renforcer l'effectif, ainsi que les moyens matériels spécialement mobilisés pour l'opération ;

- Qualités des matériaux et produits proposés, pondérées à 20%, comprenant une description des matériaux et produits mis en œuvre pour l'opération ;
- Temps d'intervention, pondéré à 20%, comprenant une description du nombre de personnes affecté aux tâches en réaction au planning général proposé.

Les éléments ci-dessus seront notés sur 10 points, puis pondérés.

En fonction des précisions du mémoire technique, les notes seront attribuées comme suit :

Proposition apportant une plus-value	10 points
Proposition très satisfaisante	9 points
Proposition satisfaisante	8 points
Proposition assez satisfaisante	7 points
Proposition acceptable	6 points
Proposition moyenne	5 points
Proposition passage	4 points
Proposition médiocre	3 points
Proposition insuffisante	2 points
Proposition très insuffisante	1 points

La somme de ces éléments forme le critère de valeur technique pondéré à 60%.

**Concernant le critère du prix des prestations** : il n'y a pas de sous-critères, la note sera calculée sur 10 points selon la méthode suivante :

- L'offre financière conforme la moins élevée se verra affecter la note maximale de 10 points ;
- Les autres offres financières seront pondérées en fonction de la note obtenue, selon la formule :

$$\text{Note} = \frac{\text{offre la moins disante}}{\text{offre du candidat}} \times 10$$

Les notes obtenues forment le critère de prix des prestations pondéré à 40%.

#### Traitement des offres anormalement basses

Ces offres sont traitées dans la cadre des articles R2152-3 à R2152-5 du Code de la Commande Publique. Le pouvoir adjudicataire se réserve le droit de demander aux entreprises dont l'offre paraîtrait anormalement basse tous les justificatifs nécessaires afin d'apprécier la véracité de son offre. Sans justificatif permettant d'apprécier l'offre, celle-ci ne pourra pas être retenue.

#### Sélection définitive

Après élimination des offres inappropriées, irrégulières, inacceptables ou anormalement basses, la note finale sera calculée et un classement sera ainsi établi.

En cas de discordance constatée dans une offre, le traitement est différent selon la nature des pièces du marché :

- En cas d'un BPU : les erreurs purement matérielles de multiplication, d'addition ou de report qui seraient constatées dans le détail estimatif seront rectifiées. Pour le jugement des offres, c'est ce montant rectifié qui sera pris en considération ;
- En cas de DPGF : si des erreurs purement matérielles de multiplication, d'addition ou de report seraient constatées dans l'offre du candidat, l'acte d'engagement prévaudra sur la DPGF et l'entreprise retenue sera invitée à remettre le nouveau DPGF conforme à l'Acte d'Engagement.

Les DPGF aux formats .xls ou .xlsx joints au dossier de consultation sont données à titre indicatif. Elles doivent notamment être vérifiées par les entreprises pour tout ce qui concerne les opérations le cas échéant préétablies dans les fichiers fournis. Une fois l'analyse du maître d'œuvre exposée, le maître d'ouvrage étudiera la possibilité de négocier avec les trois premiers candidats en tête de classement. Le titulaire sera ainsi déterminé.

L'offre définitivement retenue ne pourra toutefois être prise en considération qu'à la condition formelle que l'état annuel des certificats reçus ou que l'ensemble des attestations, certificats et déclarations prévus aux articles R2143-6 à 2143-10 du Code de la Commande Publique soient fournis dans les 7 jours à compter de la réception de la demande écrite de la personne responsable du marché. En l'absence de réception de ces documents dans ce délai, le marché pourra être notifié à l'entreprise placée en 2ème position sans autres formalités.

## VI. CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

Le dépôt de la candidature et de l'offre se fera obligatoirement de façon dématérialisée via l'adresse suivante : <https://www.ternum-bfc.fr/> ou <https://www.boamp.fr/>. Tout autre moyen de transmission sera refusé.

Il est rappelé que **les offres doivent être transmises en une seule fois**. Si plusieurs offres sont successivement transmises par un même candidat, seule la dernière offre reçue dans les délais est analysée. Dans le cas de la remise d'une offre portant sur plusieurs lots d'une même consultation, il est préconisé de remettre une seule et unique offre comprenant l'intégralité des lots auxquels le candidat souhaite répondre.

### 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 2007 (.docx, .xlsx et .pptx), ou antérieur ;
- Format texte universel (.rtf) ;
- Format PDF (.pdf) ;
- Formats images (.gif, .jpg et .png).

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.

### Outils nécessaires pour faire une réponse électronique

Pour déposer une offre électronique, le candidat doit disposer sur son poste de travail des outils suivants :

- L'environnement d'exécution Java de Sun Microsystems.

### Signature du marché

Les documents transmis par voie électronique seront re-matérialisés après l'ouverture des plis. Les candidats sont informés que l'attribution du marché pourra donner lieu à la signature manuscrite du marché papier.

### Copie de sauvegarde

Les candidats peuvent également transmettre, dans les délais impartis pour la remise des offres, une copie de sauvegarde sur support physique électronique (CD-Rom, DVD-Rom, clé USB) ou sur support papier.

Cette copie est transmise sous pli scellé et comporte obligatoirement la mention « copie de sauvegarde » ainsi que l'identification de la procédure concernée et les coordonnées de l'entreprise, à l'adresse du maître d'ouvrage.

Cette copie de sauvegarde pourra être ouverte en cas de défaillance du système informatique ou lorsqu'un virus est détecté dans le document électronique transmis par le candidat.

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

## VII. MODE DE REGLEMENT ET MODALITES DE FINANCEMENT DU MARCHÉ

---

Le mode de règlement est le virement administratif avec délai de paiement fixé à trente (30) jours maximum pour les acomptes et le solde.

Le candidat est informé qu'une avance forfaitaire est prévue dans le marché si le montant de celui-ci excède la somme de 50.000 € HT et s'il a un délai d'exécution supérieur à 2 mois.

Dans le cas où le candidat renoncerait au bénéfice de cette avance, il cochera la case correspondante dans l'acte d'engagement.

## VIII. PROCEDURE DE RECOURS

---

Auprès du tribunal administratif de DIJON.

## IX. ANNEXES AU RC

---

- **CERTIFICAT DE VISITE**

Département de la Côte d'Or

SEMUR-EN-AUXOIS

COLLEGIALE NOTRE DAME

Achèvement de la restauration – phase 2  
(Flèche, élévations sud de la nef et bras sud du transept)

Certificat de visite

Je soussigné, ....., représentant la  
maîtrise d'ouvrage, certifie que

M. Mme .....

représentant .....

s'est rendu(e) sur site ce jour dans le cadre de la consultation travaux pour l'opération ci-dessus mentionnée.

Le .....

Signature