

Aménagements extérieurs des abords de la piscine La Planchette à Broons

Règlement de la consultation (RC)

Consultation n°	2024_021
Date limite de remise des plis	17 / 05 / 2024 à 12h00 heures
Procédure de passation	Procédure adaptée ouverte (Articles R2123-1 1° - Inférieure au seuil des procédures formalisées - Code de la commande publique)

1. ACHETEUR ET OBJET DU CONTRAT

■ Acheteur :

Dinan Agglomération

Direction Environnement et Infrastructure – Service Ingénierie

Représentant : Arnaud LECUYER Président

Adresse : Siège administratif

8 Boulevard Simone VEIL

22100 Dinan










La personne en charge du dossier est :

■ Description de la prestation :

Le contrat porte sur les prestations suivantes : **Aménagements extérieurs des abords de la piscine La Planchette à Broons**

Code CPV	Libellé CPV
45111291-4	Travaux d'aménagement du terrain

■ Caractéristiques principales du contrat :

 Objet du contrat	Aménagements extérieurs des abords de la piscine La Planchette à Broons
 Acheteur	Dinan Agglomération
 Type de contrat	Marché ordinaire de travaux
 Structure	Consultation non-allotie
 Lieu d'exécution	Territoire de Dinan Agglomération
 Délai	3 mois
 Développement durable	Clause environnementale – Critère environnemental
 Variation des prix	Révisables
 Nature des prix	Prix forfaitaires

■ Allotissement et structure de la consultation :

La consultation n'est pas décomposée en lots pour les motifs suivants :. Impossibilité d'assurer la coordination. L'aménagement du présent marché constitue un seul et même ouvrage qu'il n'est pas techniquement faisable de découper en lot distinct pour des questions de garanties de nivellement autant pour les cheminements hydrauliques que la conformité accessibilité PMR.

2. CARACTERISTIQUES DE LA PROCEDURE

■ Procédure de passation :

Procédure adaptée ouverte (Articles R2123-1 1° – Inférieure au seuil des procédures formalisées – Code de la commande publique).

- **Type et forme de contrat**

Marché ordinaire

- **Modalités de retrait du dossier de consultation :**

Le dossier de consultation est disponible de manière électronique sur le profil d'acheteur :
<https://marches.megalis.bretagne.bzh/>.

■ Dossier de consultation :

Le dossier de consultation contient les documents suivants :

- RC commun
- Acte d'engagement commun
- BPU pour la ville de Broons
- BPU pour Dinan Agglomération
- CCTP commun
- CCAP commun
- Cadre de réponse pour le développement durable
- DQE pour la ville de Broons
- DQE pour Dinan Agglomération
- Plans (plan de masse, plan de situation, plan de topographique)
- Déclarations de travaux (DT)
- Annexe Présentation structures d'insertion

L'acheteur se réserve le droit d'envoyer au plus tard 6 jours avant la date limite de remise des offres (initiale ou modifiée) des modifications de détail sur le dossier de consultation. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier de consultation modifié.

■ Délai de validité des offres :

Le délai de validité des offres est de 120 jour(s) à compter de la date limite de réception des offres.

■ Communication et échanges d'informations par voie électronique :

Les communications et échanges s'effectueront pendant toute la consultation par voie électronique par le biais du profil acheteur à l'adresse suivante : <https://marches.megalis.bretagne.bzh/>.

■ Visite des lieux ou consultation sur place de documents :

Une visite sur site est fortement préconisée. La date prévue est fixée au 26/04/2024 de 09h00 à 16h00.

Pour cela les entreprises sont invitées à s'inscrire auprès de Monsieur C. CARDIN via l'adresse mail suivante : c.cardin@dinan-agglomeration.fr

Les visites à l'improviste ne sont pas autorisées.

■ Insertion socio professionnelle

Dinan Agglomération met en œuvre un dispositif visant à promouvoir l'emploi des personnes rencontrant des difficultés particulières d'insertion et à lutter contre le chômage et l'exclusion.

En répondant à ce présent marché, l'entreprise s'engage à réaliser une action d'insertion professionnelle en faveur de personnes rencontrant des difficultés sociales ou professionnelles particulières.

Dès lors, l'acte d'engagement comporte une clause visant à promouvoir l'emploi de personnes rencontrant des difficultés particulières d'insertion et à lutter contre le chômage, cette obligation représentera :

210 heures pour l'entreprise attributaire.

Le respect de cette clause est une condition de la conformité de l'offre.

3. PRESENTATION DES PROPOSITIONS

■ Réponse et groupement :

Aucune forme particulière de groupement n'est imposée après attribution.

Conformément aux articles L1220-1 à L1220-3 du Code de la Commande publique et à l'arrêt du Conseil d'Etat n°436532 du 08/10/2020, si l'étude des offres démontre que plusieurs personnes morales différentes, qui constituent en principe des opérateurs économiques distincts, n'ont pas d'autonomie commerciale, résultant notamment des liens étroits entre leurs actionnaires ou leurs dirigeants, qui peut se manifester par l'absence totale ou partielle de moyens distincts ou la similarité de leurs offres, alors ces personnes morales seront regardées comme un seul et même soumissionnaire et seule sera retenue la dernière réponse déposée (article R2151-6 du Code de la commande publique).

Conformément à l'article R2142-4 du Code de la commande publique, une même personne ne peut représenter plus d'un candidat pour un même marché à peine d'irrégularité. Tous les groupements constitués des mêmes opérateurs économiques permutant leur responsabilité seront considérés comme un seul et même soumissionnaire.

■ Variantes :

Les variantes à l'initiative des candidats ne sont pas autorisées.

■ Contenu des plis et conditions de participation :

A l'appui de leur candidature, les candidats doivent fournir les documents suivants :

Présentation des documents :

Renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise :

Libellés	Signature
Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner (formulaire DC1) - Le candidat produit la copie du ou des jugements prononcés, s'il est en redressement judiciaire ; - Le candidat produit les pouvoirs (extrait K-bis, délégation de signature etc.) des personnes habilitées à l'engager juridiquement.	Non

Renseignements concernant la capacité économique et financière de l'entreprise :

Libellés	Signature
Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les prestations objet du contrat, réalisées au cours des trois derniers exercices disponibles (Formulaire DC2)	Non

Le candidat peut remettre un document unique de marché européen (DUME) rédigé en français en lieu et place des documents et renseignements demandés par l'acheteur aux fins de vérification de l'aptitude à répondre aux marchés publics, de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, de la capacité économique et financière ainsi que des capacités techniques et professionnelles.

Renseignements concernant les références professionnelles et la capacité technique de l'entreprise :

Libellés	Signature
Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années	Non
Liste des principales prestations effectuées au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire. Elles sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration du candidat	Non
Déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation du contrat	Non

Les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements que l'acheteur peut obtenir par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations, administré par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique, à condition que le candidat mentionne dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système et que l'accès soit gratuit.

Pièces de l'offre :

Libellés	Signature
Les 2 bordereaux des prix unitaires (BPU) - A transmettre au format pdf et excel	Oui
Les 2 détails quantitatifs estimatifs (DQE) - A transmettre au format pdf et excel.	Non
L'acte d'engagement (AE) et ses annexes	Oui
Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP)	Oui
Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et ses annexes	Oui
Le mémoire justificatif des dispositions que l'entreprise se propose d'adopter pour l'exécution du contrat : - Planification et méthodologie de mise en œuvre du chantier (en phase préparation, en phase exécution) dont procédés et moyens d'exécution envisagés en fonction des contraintes du site - Liste des moyens humains et matériels, liste des matériaux et fourniture - Les entreprises sont invitées à fournir un échéancier sur leur organisation pour ce chantier, notamment si le mois d'août est travaillé.	Non
-Cadre de réponse développement durable	Non

L'offre, qu'elle soit présentée par une seule entreprise ou par un groupement, devra indiquer tous les sous-traitants connus lors de son dépôt. Elle devra également indiquer les prestations dont la sous-traitance est envisagée, la dénomination et la qualité des sous-traitants.

En outre, pour chaque sous-traitant mentionné dans l'offre, le candidat devra joindre :

- Les pièces identiques au titulaire demandées dans le cadre de sa **candidature** (Cf. ci-dessus), ainsi que celles listées sous le paragraphe ci-dessous « **Documents à produire par l'attributaire** »

■ Modalités de remise des offres :

Les offres doivent être déposées avant les dates et heures limites indiquées en page de garde, de **manière électronique** sur le profil d'acheteur : <https://marches.megalis.bretagne.bzh/>.

Le pli peut être doublé d'une copie de sauvegarde transmise dans les délais impartis, sur support physique électronique (CD-ROM, DVD-ROM, clé usb) ou sur support papier. Cette copie doit être placée dans un pli portant la mention « copie de sauvegarde », ainsi que le nom du candidat et l'identification de la procédure concernée. Elle est ouverte dans les cas suivants :

- lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans le pli transmis par voie électronique ;
- lorsque le pli électronique est reçu de façon incomplète, hors délai ou n'a pu être ouvert, à condition que sa transmission ait commencé avant la clôture de la remise des plis

La copie de sauvegarde peut être transmise ou déposée à l'adresse suivante :

Consultation N°2024_021 - Copie de sauvegarde

Ne pas ouvrir

DINAN AGGLOMERATION

Service Achat Public

8 BOULEVARD SIMONE VEIL

CS 56357

22106 DINAN Cedex

Les propositions doivent être remises en euros et rédigées en langue française. Si les propositions sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français.

Les propositions sont signées à la remise de l'offre ou après attribution, au choix du candidat. En cas de signature après attribution, le candidat s'engage à ce que l'offre signée soit conforme à celle retenue par l'acheteur. Si le candidat ne respecte pas son engagement, son offre est rejetée et le contrat attribué au candidat classé en seconde position.

En cas de signature électronique, le candidat doit disposer d'un certificat valide et conforme aux exigences du règlement de l'Union européenne « eIDAS » du 23 juillet 2014 (n°910/2014/UE), délivré par l'un des organismes agréés par l'Agence nationale pour la sécurité des systèmes d'information (ANSSI). A défaut de certificat, les candidats sont invités à se rapprocher d'un organisme agréé avant de procéder à la commande. Le délai de commande d'un certificat pouvant prendre entre 8 et 15 jours, il est fortement recommandé d'anticiper cette opération. Le certificat doit être détenu par une personne ayant la capacité d'engager le candidat dans le cadre de la présente consultation.

Conformément à l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique dans la commande publique, le candidat est informé qu'il peut utiliser l'outil de signature électronique de son choix, comme celui mis à disposition par le profil d'acheteur, et signer les documents au format XAdES, CAdES ou PAdES. Pour des raisons d'interopérabilité, le format PAdES est recommandé.

■ Remise des offres électroniques :

Les candidats doivent satisfaire aux prérequis techniques décrits par le profil d'acheteur. Les conditions d'utilisation de la plateforme telles que les formats de documents acceptés, l'organisation, le nommage et la taille totale des plis acceptés, les fonctions d'horodatage, le contrôle des logiciels malveillants peuvent être consultées sur le profil d'acheteur : <https://marches.megalix.bretagne.bzh/?page=Frame.ConsultationsOrganisme&org=f9p>.

La transmission des plis avant les date et heure limites de la consultation est effectuée sous la seule responsabilité des candidats. Il leur est fortement conseillé de procéder au dépôt suffisamment à l'avance avant l'heure de clôture en particulier si les plis sont volumineux. En cas de dépôts successifs il est recommandé que le dernier dépôt contienne l'ensemble des pièces exigées.

Tous les plis sont horodatés et font l'objet après dépôt d'un accusé de bonne réception délivré par le profil acheteur. Dans le cas de candidatures groupées, le mandataire assure la sécurité et l'authenticité des informations transmises au nom des membres du groupement.

Une version de la salle des marchés anticipe la fin de l'environnement JAVA dans les navigateurs internet. Les candidats doivent télécharger un nouvel outil appelé « Mon assistant Marché Public » : (fichier de 138 Mo, téléchargeable sans droit d'administration) : <https://ressources.local-trust.com/telechargements/mon-assistant-marche-public.exe>

Cet outil sera nécessaire pour réaliser les fonctions suivantes : Effectuer le test de configuration de son poste de travail / Signer électroniquement.

Une fois téléchargée et installée, cette application se lancera au démarrage de votre poste et se mettra à jour automatiquement.

Besoin d'aide :

- Un guide utilisateur est disponible sur Mégalis Bretagne ;
- Des consultations tests peuvent être réalisées sur la plateforme pour se préparer à la réponse électronique ;
- En cas de difficulté technique, vous pouvez contacter la cellule d'assistance de Mégalis Bretagne via le formulaire en ligne ou au 02 23 48 04 54

Le service de support est ouvert : du lundi au jeudi de 9h00 à 12h30 et de 14h00 à 17h30 et le

vendredi de 9h00 à 12h30 et de 14h00 à 16h30

Avant de contacter l'assistance téléphonique, assurez-vous d'avoir téléchargé et consulté [les guides mis à votre disposition dans la rubrique « Aide »](#).

Les candidats peuvent transmettre une copie de sauvegarde de leur pli électronique. Elle peut être envoyée sur support physique électronique, ou support papier, qui doit être placée dans un pli scellé, comporter sur l'enveloppe le numéro de la consultation et le nom du candidat. Ce pli est adressé en recommandé avec avis de réception ou remis en main propre contre récépissé à l'adresse indiquée ci-avant.

Durant toute la procédure, tous les échanges avec l'acheteur se font de manière électronique via le profil d'acheteur. Les candidats sont invités à alerter l'acheteur sur d'éventuelles erreurs matérielles ou contrariétés d'informations contenues dans les documents de la consultation afin de lever toute ambiguïté en adressant un message sur le profil d'acheteur. En cas de problème rencontré sur la plateforme, les candidats sont invités à contacter le support technique mis en place sur le profil d'acheteur.

La notification des échanges électroniques se faisant au moyen de la messagerie électronique, les candidats sont appelés à une vigilance particulière. Le candidat détenant un compte est responsable du paramétrage et de la surveillance de la messagerie (adresse courriel durable, redirection automatique, utilisation d'antispam) et doit s'assurer que les messages envoyés par le profil d'acheteur ne seront pas traités comme des courriels indésirables.

4. JUGEMENT DES OFFRES ET ATTRIBUTION

■ Critères de jugement des offres :

Les offres sont analysées et classées en fonction des critères suivants :

Critère	Pondération
1. Prix	60%
2-Valeur technique	30%
2.1 Planification et méthodologie de mise en œuvre du chantier(en phase préparation, en phase exécution) dont procédés et moyens d'exécution envisagés en fonction des contraintes du site	20%
2.2. Liste des moyens humains et matériels, liste des matériaux et fourniture	10%
3 Environnement (Cf. cadre de réponse développement durable)	10%
3.1 Taux de matériaux issus du réemploi, réutilisation et recyclage utilisé par l'entreprise sur le chantier	5%
3.2. Moyens pris par l'entreprise afin de préserver la qualité de l'air extérieur (émission de GES, engins utilisés, moyens mis en œuvre pour abaisser l'émission de poussières en suspension dans l'air et la création de givre minéral)	5%

Modalités de calcul des notes :

Les critères sont notés : **Sur 10**, la note pondérée est obtenue par multiplication du pourcentage de pondération. La note totale est notée : d'abord obtenue par addition des notes des critères sur 10,00, puis ramenée sur **20,00**

Les offres sont rejetées sans être classées dans les cas suivants :

Offre hors délai	Lorsque le pli est reçu par l'acheteur après la date et l'heure limite fixées dans la consultation.
Offre anormalement basse	Le prix est manifestement sous-évalué, de nature à compromettre la bonne exécution du contrat, et le fournisseur n'apporte pas de justification du prix après demande de l'acheteur, notamment au regard du mode de fabrication, de la solution technique, de l'originalité, de la réglementation applicable ou d'une aide d'Etat.
Offre inappropriée	L'offre est sans rapport avec les besoins ou exigences exprimés par l'acheteur.
Offre irrégulière	L'offre ne respecte pas les exigences formulées pour la consultation, est incomplète ou méconnaît la législation applicable en matière sociale ou environnementale, malgré une éventuelle demande de régularisation et négociation par l'acheteur.
Offre inacceptable	Le prix excède les crédits budgétaires alloués par l'acheteur au contrat malgré une éventuelle demande négociation.

■ Régularisation des offres :

L'acheteur se réserve la possibilité de demander aux candidats ayant remis une offre irrégulière de régulariser leur proposition, à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse. Les justificatifs non substantiels manquants devront alors être fournis dans le délai fixé par l'acheteur à défaut de quoi l'offre du candidat sera définitivement rejetée. Cette régularisation ne peut avoir pour effet de modifier les caractéristiques substantielles des offres.

■ Offres anormalement basses :

Conformément aux articles R2152-3 à R2152-5 du Code de la commande publique, toute offre paraissant anormalement basse fera l'objet d'une demande de précisions assortie d'un délai impératif de réponse. Après vérification des justificatifs fournis par le candidat concerné, l'offre sera soit maintenue dans l'analyse des offres, soit rejetée par décision motivée.

■ Négociations :

Les candidats sont invités à remettre d'emblée leur meilleure proposition. L'acheteur se réserve la possibilité d'engager des négociations dans les conditions suivantes :

Les négociations sont destinées à améliorer la performance technique et économique des offres initiales, pour permettre de les adapter et dimensionner parfaitement aux besoins de l'acheteur. Les négociations pourront porter sur les caractéristiques techniques et financières des offres, ou sur certaines dispositions du cahier des charges. Elles ne pourront pas porter sur l'objet du contrat, ses caractéristiques substantielles ni les critères d'attribution.

Les négociations seront engagées avec les 3 candidats les mieux classés (sous réserve d'un nombre suffisant d'offres conformes) à l'issue de l'analyse des offres initiales. Les candidats en seront avisés par écrit.

Les négociations seront conduites dans le respect des principes d'égalité de traitement des candidats et de confidentialité des offres. Les négociations seront conduites de manière dématérialisée sur le profil acheteur exclusivement. Les échanges résultant de la négociation seront formalisés par écrit. A l'achèvement des négociations, les offres négociées feront l'objet d'un dernier classement.

Toutefois l'acheteur pourra attribuer le contrat sur la base des offres initiales sans négociation.

■ Documents à produire par l'attributaire :

Le candidat retenu ne saurait être désigné définitivement comme titulaire qu'à la condition de produire dans un délai imparti les documents justificatifs requis par l'acheteur et exigés par la réglementation :

Document	Descriptif
Assurance RC	Assurance Responsabilité Civile à jour
Assurance RCD	Assurance Responsabilité Décennale à jour
Attestation de salariés étrangers	Liste nominative des salariés étrangers employés et soumis à l'autorisation de travail prévue à l'article L5221-2 du Code du travail. Cette liste, établie à partir du registre unique du personnel, précise pour chaque salarié : 1° Sa date d'embauche ; 2° Sa nationalité ; 3° Le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail <u>A défaut une attestation sur l'honneur de non-emploi de salariés étrangers.</u>
Certificat de régularité fiscale	Attestation délivrée par la DGFIP certifiant de la régularité de la situation de l'attributaire au regard de ses obligations fiscales
Certificat de régularité sociale	Attestation délivrée par l'URSSAF ou par d'autres organismes sociaux selon l'entreprise
Extrait KBIS	Extrait K, extrait KBIS, extrait D1 ou tout document équivalent délivré par l'autorité judiciaire ou administrative compétente du pays d'origine ou d'établissement du candidat attestant de l'absence de cas d'exclusion
RIB - Relevé d'Identité Bancaire	RIB - Relevé d'Identité Bancaire

5. RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Pour obtenir tous renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats font parvenir leur demande au plus tard 8 jours avant la date limite de remise des offres leurs questions par voie électronique sur le profil acheteur <https://marches.megalis.bretagne.bzh/>. La réponse est adressée au plus tard 6 jours avant la date limite de remise des offres à tous les candidats ayant téléchargé le dossier de consultation sous réserve d'avoir indiqué un courriel valide.

■ Voies et délais de recours

Les recours contentieux ouverts aux candidats sont les suivants :

- Référé précontractuel avant la signature du contrat (articles L.551-1 à 12 du Code de Justice Administrative) ;
- Référé contractuel après la signature du contrat, dans les 31 jours qui suivent la publication de l'avis d'attribution du contrat, ou, à défaut d'un tel avis, dans les six mois qui suivent la date de conclusion de celui-ci (dans les conditions décrites aux articles L.551-13 à 23 du même code) ;
- soit d'un recours en contestation de la validité du contrat, conformément à la décision du Conseil d'Etat du 4 avril 2014 n°358994 "Tarn et Garonne", dans un délai de 2 mois à compter de la publication de l'avis d'attribution ou à défaut de toute autre mesure de publicité concernant la conclusion du contrat.

Les recours peuvent être déposés sur <https://www.telerecours.fr/> ou adressés par courrier à :

Tribunal Administratif de Rennes
3 Contour de la Motte
35044 RENNES CEDEX CS 44416

Tél : 02 23 21 28 28
Télécopie : 02 99 63 56 84
Courriel : greffe.ta-rennes@juradm.fr
Adresse internet (U.R.L) : <http://www.ta-rennes.juradm.fr/>

Pour obtenir des renseignements relatifs à l'introduction des recours, les candidats devront s'adresser à :

Tribunal Administratif de Rennes
Hôtel de Bizien
3 Contour de la Motte
35044 RENNES CEDEX CS 44416

Tél : 02 23 21 28 28
Télécopie : 02 99 63 56 84
Courriel : greffe.ta-rennes@juradm.fr
Adresse internet (U.R.L) : http://www.ta-rennes.juradm.fr

Utilisation des données à caractère personnel fournies dans le cadre de la présente consultation :

L'acheteur s'engage à garantir la confidentialité des informations communiquées par les opérateurs économiques notamment en matière industrielle et commerciale. Conformément au règlement (UE) 2016/679 relatif à la protection des données à caractère personnel du 27 avril 2016, les opérateurs économiques sont avisés que les données personnelles susceptibles d'être contenues dans les informations collectées dans le cadre de la présente consultation sont exploitées uniquement à des fins de vérification de conformité, d'analyse des candidatures et des offres présentées, de suivi et de traçabilité de la procédure.

Communication aux tiers : Les données personnelles susceptibles d'être contenues dans les documents fournis dans le cadre de la présente consultation ne seront jamais communiquées à des tiers non-habilités et hors des objectifs précédemment rappelés.

Droits d'accès, de rectification, de suppression : Conformément au règlement (UE) 2016/679, les personnes dont les données à caractère personnel sont collectées disposent d'un droit d'accès, de rectification et d'effacement des informations qui les concernent. Elles peuvent également, pour des motifs légitimes, s'opposer au traitement de ces données. L'exercice de ces droits ne peut être effectué en premier lieu qu'auprès du service acheteur visé au présent règlement de consultation, le cas échéant l'acheteur mandataire du groupement, puis, si nécessaire, auprès du délégué de la protection des données désigné :

Centre de Gestion des Côtes d'Armor,

1, rue Pierre et Marie Curie,

22190 PLERIN

Ou enfin, directement auprès de la CNIL (www.cnil.fr).

Durée de conservation des données personnelles : Les données personnelles sont conservées au même titre et conditions d'archivage que celles prévues aux articles R2184-12 et R2184-13 du Code de la commande publique.



Documents et liens utiles (versions en vigueur à la date du lancement de la consultation) :

[Code de la commande publique](#) et ses [annexes](#) (Legifrance)

[Formulaires candidats \(DAJ\)](#)

[Médiateur des entreprises](#)

[CCAG Travaux du 30 mars 2021](#)