

# D. C. E.

---

## Aménagements de surfaces

### Rue du Jeu de Paume Passage du Jeu de Paume et Passage du Vieux Marché

---

## Règlement de la consultation (R.C.)

Pièce n° : 0

Echelle :

Septembre 2020

Dressé par : S.C.

Vérifié par : A.F.

INDICE	DATE	OBJET DE LA MODIFICATION
00	01/09/2020	Emission





**PIECE N° 0 : RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION**

**MARCHÉ PUBLIC DE TRAVAUX**

---

**Aménagements de surfaces  
Rue du Jeu de Paume, Passage du Jeu de Paume et  
Passage du Vieux Marché  
Commune de la Ferté-Vidame (28340)**

---

Date et heure limites de réception des offres :

**Lundi 19 Octobre 2020 à 12h00**

**Mairie de la Ferté-Vidame**

18 rue de Laborde  
28340 La Ferté-Vidame  
Tél. : 02.37.37.62.45

# SOMMAIRE

<b>1 - Objet et étendue de la consultation</b> .....	<b>3</b>
1.1 - Objet .....	3
1.2 - Mode de passation .....	3
1.3 - Type et forme de contrat .....	3
1.4 - Décomposition de la consultation .....	3
1.5 - Nomenclature.....	3
<b>2 - Conditions de la consultation</b> .....	<b>3</b>
2.1 - Délai de validité des offres.....	3
2.2 - Forme juridique du groupement .....	3
2.3 - Variantes .....	3
<b>3 - Les intervenants</b> .....	<b>3</b>
3.1 - Conduite d'opération .....	3
3.2 - Maîtrise d'œuvre.....	4
3.3 - Ordonnancement, Pilotage et Coordination du chantier .....	4
3.4 - Contrôle technique.....	4
3.5 - Sécurité et protection de la santé des travailleurs .....	4
<b>4 - Conditions relatives au contrat</b> .....	<b>4</b>
4.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution .....	4
4.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement .....	4
<b>5 - Contenu du dossier de consultation</b> .....	<b>4</b>
<b>6 - Présentation des candidatures et des offres</b> .....	<b>5</b>
6.1 - Documents à produire .....	5
6.2 - Contenu du mémoire technique .....	6
<b>7 - Conditions d'envoi ou de remise des plis</b> .....	<b>6</b>
<b>8 - Examen des candidatures et des offres</b> .....	<b>8</b>
8.1 - Sélection des candidatures.....	8
8.2 - Critères de sélection des offres et modalités d'analyse des offres.....	8
8.3 - Phase de négociation .....	9
8.4 - Choix de l'attributaire.....	10
<b>9 - Renseignements complémentaires</b> .....	<b>10</b>
9.1 - Renseignements administratifs ou techniques .....	10
9.2 - Procédures de recours .....	10

# 1 - Objet et étendue de la consultation

## 1.1 - Objet

La présente consultation concerne les travaux nécessaires aux aménagements de surfaces, la modification de l'alimentation d'eau potable, et l'assainissement eaux usées sur la commune de La Ferté-Vidame.

Lieu(x) d'exécution : rue du jeu de Paume, passage du Jeu de Paume et Passage du Vieux Marché, 28340 La Ferté-Vidame.

## 1.2 - Mode de passation

La procédure de consultation utilisée est la procédure adaptée ouverte conformément aux dispositions des articles L.2123-1 et R.2123-1 1° du Code de la commande publique.

Dans un souci d'efficacité de la commande publique, cette procédure **comprendra une phase de négociation**.

Néanmoins conformément à l'article R.2123-5 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.

## 1.3 - Type et forme de contrat

Il s'agit d'un marché ordinaire.

## 1.4 - Décomposition de la consultation

Il n'est pas prévu de décomposition en tranches ou en lots. En application des articles L.2113-11 et R.2113-2 du Code de la commande publique, l'objet des prestations à réaliser ne permet pas l'identification de prestations distinctes.

## 1.5 - Nomenclature

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

Code principal	Description	Code	Code	Code
45232410-9	Travaux d'assainissement.			
44163000-0	Tuyaux et raccords			
45233200-1	Travaux de revêtement divers			

# 2 - Conditions de la consultation

## 2.1 - Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est de **120 jours** (sauf prolongation éventuelle de cette durée que le candidat pourrait consentir à la demande du pouvoir adjudicateur) à compter de la date limite de réception des offres fixée à la première page du présent règlement, ou le cas échéant, après négociations.

## 2.2 - Forme juridique du groupement

Le pouvoir adjudicateur ne souhaite imposer aucune forme de groupement à l'attributaire du marché.

## 2.3 - Variantes

Aucune variante n'est autorisée.

# 3 - Les intervenants

## 3.1 - Conduite d'opération

La conduite d'opération sera assurée par le maître de l'ouvrage lui-même.

### **3.2 - Maîtrise d'œuvre**

La maîtrise d'œuvre est assurée par :  
LUSITANO Ingénierie  
2 Rue du Moulin Neuf  
28170 THEUVY ACHERES

La mission de maîtrise d'œuvre confiée par le maître d'ouvrage est :

AVP - Etudes d'AVant-Projet  
PRO - Des études de PROjet  
ACT - Assistance à la passation des Contrats de Travaux  
VISA - Visa des études d'exécution  
DET - Direction de l'exécution des contrats de Travaux  
AOR - Assistance aux opérations de réception

### **3.3 - Ordonnancement, Pilotage et Coordination du chantier**

Sans objet.

### **3.4 - Contrôle technique**

Aucun contrôle technique n'est prévu pour cette opération.

### **3.5 - Sécurité et protection de la santé des travailleurs**

Aucune mission de sécurité et protection de la santé des travailleurs n'est prévue pour cette opération.

## **4 - Conditions relatives au contrat**

### **4.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution**

Le délai d'exécution des prestations est laissé à l'initiative du candidat qui devra les préciser à l'acte d'engagement, sans toutefois dépasser les délais plafonds correspondants.

### **4.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement**

Les sommes dues au(x) titulaire(s) et au(x) sous-traitant(s) de premier rang éventuel(s) du marché seront payées dans un délai global de 30 jours à compter de la date de réception des factures ou des demandes de paiement équivalentes.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que s'ils veulent renoncer aux bénéfices de l'avance prévue au CCAP, ils doivent le préciser à l'acte d'engagement.

## **5 - Contenu du dossier de consultation**

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

- Règlement de la consultation (RC) et ses annexes
- Acte d'engagement (AE) et ses annexes
- Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)
- Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) et ses annexes
- Le dossier de plan et ses annexes
- Dossier de Déclaration de projet Travaux (DT)
- Rapport de mission de repérage des enrobés
- Cadre de Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (CDPGF)

Il est remis gratuitement à chaque candidat par téléchargement à l'adresse URL suivante :

<https://www.amf28.org/>

Aucune demande d'envoi du DCE sur support physique électronique ou support papier n'est autorisée.

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation au plus tard 10 jours avant la date limite de réception des offres. Ce délai est décompté à partir de la date d'envoi par le pouvoir adjudicateur des modifications aux candidats ayant retiré le dossier initial. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir n'élever aucune réclamation à ce sujet.

Si, pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite de réception des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

## 6 - Présentation des candidatures et des offres

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

Si les offres des candidats sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français, cette traduction doit concerner l'ensemble des documents remis dans l'offre.

### 6.1 - Documents à produire

Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes :

A l'intérieur du pli unique, qui constitue la proposition, se trouveront 2 dossiers présentés de manière structurés :

#### - 1er DOSSIER CONTENANT LES PIECES DE LA CANDIDATURE :

Pièces de la candidature telles que prévues aux articles R2143-3 et R2143-4 du Décret n°2018-1075 du 03 Décembre 2018 :

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	Oui

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

Libellés	Niveau	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		Oui
Déclaration appropriée de banques ou preuve d'une assurance pour les risques professionnels		Oui

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

Libellés	Niveau	Signature
Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années		Oui
Déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation du contrat		Oui
Liste des travaux exécutés au cours des cinq dernières années, appuyée d'attestations de bonne exécution pour les plus importants (montant, époque, lieu d'exécution, s'ils ont été effectués selon les règles de l'art et menés à bonne fin)		Oui

Pour présenter leur candidature, **les candidats utilisent soit les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat)**. Disponibles gratuitement sur le site [www.economie.gouv.fr](http://www.economie.gouv.fr), soit le Document Unique de Marché Européen (DUME)

Pour justifier des capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques sur lesquels il s'appuie pour présenter sa candidature, le candidat produit les mêmes documents concernant cet opérateur économique que ceux qui lui sont exigés par le pouvoir adjudicateur. En outre, pour justifier qu'il dispose des capacités de cet opérateur économique pour l'exécution des prestations, le candidat produit un engagement écrit de l'opérateur économique.

- **2ème DOSSIER CONTENANT LES PIÈCES DE L'OFFRE :**

Libellés	Signature
L'Acte d'Engagement (AE) et ses annexes	Oui
Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) à accepter sans aucune modification	Oui
Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) et ses annexes à accepter sans aucune modification	Oui
Dossier de plan et ses annexes à accepter	Oui
Le mémoire justificatif des dispositions que l'entreprise se propose d'adopter pour l'exécution du contrat	Oui
Cadre de Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (CDPGF) à compléter	Oui

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.

## 6.2 - Contenu du mémoire technique

Ce document **de 30 pages maximum (hors fiches techniques)** comprendra toutes justifications et observations de l'entrepreneur, en particulier :

- description de méthodologie adaptée au chantier (30 points)
- fiches techniques des matériels et matériaux mis en œuvre sur le chantier (18 points)
- des indications concernant les procédés d'exécution et les moyens qui seront utilisés (6 points)
- une note sommaire indiquant les modalités d'installations de chantier et les principales mesures prévues pour assurer la sécurité, l'hygiène et la gestion des déchets sur le chantier (6 points)

Le mémoire technique devra également être accompagné d'un planning précis et détaillé des différentes tâches à effectuer sur le chantier. Ce planning devra également intégrer les délais d'approvisionnement auprès des fournisseurs. L'entreprise devra s'engager sur la date de démarrage du chantier au début mars 2021.

## 7 - Conditions d'envoi ou de remise des plis

Les plis devront parvenir à destination avant la date et l'heure limites de réception des offres indiquées sur la page de garde du présent document.

La transmission des documents par voie électronique est effectuée sur le profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, à l'adresse URL suivante :

<https://www.amf28.org/>

En revanche, la transmission des documents sur un support physique électronique (CD-ROM, clé usb...) n'est pas autorisée.



Le choix du mode de transmission est global et irréversible. Les candidats doivent appliquer le même mode de transmission à l'ensemble des documents transmis au pouvoir adjudicateur.

Le pli doit contenir deux dossiers distincts comportant respectivement les pièces de la candidature et les pièces de l'offre définies au présent règlement de la consultation.

Les candidats doivent se conformer à déposer 2 fichiers distincts :

- « le fichier CANDIDATURE »
- « le fichier OFFRE »

dont le contenu des documents à joindre à chacun des fichiers est défini dans le présent règlement de consultation.

Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique. A ce titre, le fuseau horaire de référence est celui de (GMT+01:00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid. Le pli sera considéré «hors délai» si le téléchargement se termine après la date et l'heure limites de réception des offres.

Si une nouvelle offre est envoyée par voie électronique par le même candidat, celle-ci annule et remplace l'offre précédente.

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 est transmise sous pli scellé et comporte obligatoirement la mention « copie de sauvegarde », ainsi que le nom du candidat et l'identification de la procédure concernée.

Cette copie de sauvegarde sera 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.

Ce pli de sauvegarde, s'il est envoyé par la poste par pli recommandé avec avis de réception postal, ou s'il est remis contre récépissé ou par un prestataire de service, devra être déposé ou devra parvenir à destination à l'adresse suivante :

**Mairie de la Ferté-Vidame**

18 rue de Laborde  
28340 La Ferté-Vidame

Pour information horaires d'ouvertures :

L'accueil du public se fait du lundi au vendredi de 9h00 à 12h00, et sur rendez-vous du lundi au vendredi de 14h à 17h.

Formats de fichiers acceptés :

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

Les documents devront être préalablement traités par les candidats par un anti-virus régulièrement mis à jour. 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.

Signature électronique des fichiers de la réponse :

Les documents du soumissionnaire doivent être signés électroniquement.

Par application de l'arrêté du 15 Juin 2012 relatif à la signature électronique dans les marchés publics en vigueur à partir du 01 Octobre 2012, le candidat doit respecter les conditions relatives :

- au certificat de signature du signataire
- à l'outil de signature utilisé (logiciel, service en ligne, parapheur le cas échéant) devant produire des signatures électroniques conformes aux formats règlementaires

Chaque fichier à signer doit être signé individuellement, de telle sorte que chaque signature puisse être vérifiée indépendamment des autres.

Un dossier ZIP signé n'est pas accepté comme équivalent à la signature de chaque document qui le constitue.

Une signature manuscrite scannée n'a pas d'autre valeur que celle d'une copie et ne peut pas remplacer la signature électronique.

Les frais d'accès au réseau et de recours à la signature électronique sont à la charge des candidats.

## 8 - Examen des candidatures et des offres

### 8.1 - Sélection des candidatures

Si le Pouvoir Adjudicateur constate que des informations ou des pièces dont la production était réclamée sont absentes ou incomplètes, il peut décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou de compléter ces pièces dans le délai qui leur sera indiqué, conformément aux dispositions de l'article R.2144-2 du Code de la commande publique.

Au-delà des clauses d'exclusion prévues par les articles L. 2141-1 à L. 2141-5 ou aux articles L. 2141-7 à L. 2141-10 et de R. 2143-3 1° du Code de la commande publique, les candidatures remises feront l'objet d'un examen visant à vérifier la capacité professionnelle, technique et financière de chaque candidat. Ces vérifications pourront être réalisées à tout moment de la procédure et au plus tard avant l'attribution du marché, conformément à l'article R. 2144-3 du Code de la commande publique.

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de rejeter avant l'examen de l'offre :

- le candidat n'ayant pas la qualité pour présenter une offre,
- le candidat dont les capacités paraissent insuffisantes,
- la candidature dont le dossier est incomplète.

Les candidatures conformes et recevables seront examinées, à partir des seuls renseignements et documents exigés dans le cadre de cette consultation, pour évaluer leur situation juridique ainsi que leurs capacités professionnelles, techniques et financières.

### 8.2 – Critères de sélection des offres et modalités d'analyse des offres

Conformément aux articles L. 2152-1 à L. 2152-4 et R. 2152-1 à R. 2152-2 du Code de la commande publique, l'acheteur écarte les offres irrégulières, inacceptables et inappropriées.

L'attention des soumissionnaires est attirée sur le fait que toute offre irrégulière ou inacceptable pourra être régularisée pendant la négociation (pour les procédures faisant l'objet de négociations), et que seule une offre irrégulière pourra être régularisée en l'absence de négociation. En revanche, toute offre inappropriée sera systématiquement éliminée. Toute offre demeurant irrégulière pourra être régularisée dans un délai approprié.

La régularisation d'une offre pourra avoir lieu à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse.

**Les offres reçues hors délai sont éliminées (article R.2151-5 du Code de la commande publique).**

Le candidat s'engage à renoncer à ses conditions générales de vente.

Le pouvoir adjudicateur examinera l'offre des candidats, pour établir un classement.

Après classement par ordre décroissant des offres conformément aux critères pondérés définis ci-après, l'offre économiquement la plus avantageuse est choisie par le pouvoir adjudicateur.

Les offres seront sélectionnées et classées selon des critères pondérés ci-après mentionnés :

Critères	Pondération
1-Valeur technique	60.0 %
2- Prix des prestations	40.0 %

**Le pouvoir adjudicateur procédera en effet à des négociations en vue de choisir l'offre économiquement la plus avantageuse, se référer à l'article « phase de négociation » du présent règlement.**

**CRITERE 1 – VALEUR TECHNIQUE jugée au vu du mémoire technique sur 60% (attribution d'une note sur 60)**

Le candidat doit se référer au cadre du mémoire technique annexé au dossier de consultation des entreprises pour répondre à ce critère, sera apprécié sur le contenu du mémoire justificatif de l'entrepreneur dans les proportions indiquées au 6.2 du présent règlement de consultation.

**CRITERE 2 – PRIX DES PRESTATIONS sur 40% (attribution d'une note sur 40)**

Le critère "Prix des prestations" sera calculé en divisant le prix le plus bas des offres reçues par le prix proposé par le candidat ce qui conduit à donner la note maximale au candidat proposant le prix le plus bas.

Le calcul automatique est réalisé selon la formule suivante :

$$\text{Note attribuée au candidat} = \frac{\text{Prix le plus bas obtenu de toutes les propositions reçues} \times \text{pondération}}{\text{Prix proposé par le candidat dans son offre}}$$

Dans le cas où des erreurs purement matérielles (de report) seraient constatées dans l'offre du candidat, l'entreprise sera invitée à confirmer l'offre rectifiée ; en cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

**La note générale sur 100** est obtenue par l'addition des notes attribuées pour chacun des critères.

L'offre retenue sera celle ayant obtenue la note sur 100 la plus élevée.

### **8.3 – Phase de négociation**

Dans un souci d'efficacité de la commande publique, **cette procédure comprendra une phase de négociations**. Des pointes d'effort seront fixées à chacun des candidats retenus par le pouvoir adjudicateur (PA).

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de négocier le contenu des offres avec les 3 premiers candidats du classement. Cette négociation peut porter sur tous les éléments de l'offre, notamment le prix

La négociation a pour but d'optimiser les offres acceptables aux regards des critères définis ci-dessous. Les candidats peuvent ainsi être amenés à préciser, compléter ou modifier leur offre, sans modification substantielle des conditions initiales de la concurrence.

La négociation ne peut porter que sur l'objet du marché et elle ne peut pas modifier substantiellement les caractéristiques et les conditions d'exécution du marché telles que définies dans les documents de la consultation.

Les négociations se dérouleront de façon écrite. La négociation pourra porter sur le prix ou d'autres critères. La négociation peut comporter plusieurs phases.

La négociation est conduite dans le respect du principe d'égalité de traitement de tous les candidats et les informations données aux candidats ne peuvent être de nature à avantager certains d'entre eux.

Le pouvoir adjudicateur ne peut révéler aux autres candidats des solutions proposées ou des informations confidentielles communiquées par un candidat dans le cadre de la négociation sans l'accord de celui-ci.

Au vu des nouveaux éléments issus des négociations et/ou des auditions, un nouveau classement sera établi en fonction des critères de sélection définis dans le présent règlement.

Néanmoins conformément à l'article R.2123-5 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.

## 8.4 – Choix de l'attributaire

Afin de déterminer l'offre économiquement la plus avantageuse au regard des critères d'attribution définis au présent règlement, à l'issue de l'analyse des offres, un classement est établi dans l'ordre décroissant des notes obtenues par les candidats.

Le marché ne pourra être attribué au candidat retenu, classé premier, que sous réserve que celui-ci produise dans les délais fixés lors la demande écrite de l'administration les documents suivants : (articles R.2143-6 à R.2143-10 du Code de la commande publique).

Une attestation d'assurance décennale devra également être produite dans le même délai.

## 9 - Renseignements complémentaires

### 9.1 – Renseignements administratifs ou techniques

Pour tout renseignement complémentaire concernant cette consultation, les candidats devront transmettre leur demande par l'intermédiaire du profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, dont l'adresse URL est la suivante

<https://www.amf28.org/>

Cette demande doit intervenir au plus tard 10 jours avant la date limite de réception des offres.

Une réponse sera alors adressée, à toutes les entreprises ayant retiré le dossier ou l'ayant téléchargé après identification, 6 jours au plus tard avant la date limite de réception des offres.

### 9.2 - Procédures de recours

Le tribunal territorialement compétent est :

Tribunal Administratif d'Orléans

28 rue de la Bretonnerie

45057 Orléans Cedex 1

Tél : 02.38.77.59.00

Télécopie : 02.38.53.85.16

En cas de difficultés survenant lors de la procédure de passation, l'organe chargé de jouer le rôle de médiateur est :

Tribunal administratif d'Orléans - service médiation

28 rue de la Bretonnerie

45057 ORLEANS CEDEX 01

Tél : 0238775900

Télécopie : 0238538516

Courriel : greffe.ta-orleans@juradm.fr

Les voies de recours ouvertes aux candidats sont les suivantes :

- Référé pré-contractuel prévu aux articles L.551-1 à L.551-12 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 du CJA, et pouvant être exercé dans les délais prévus à l'article R. 551-7 du CJA.
- Recours pour excès de pouvoir contre une décision administrative prévu aux articles R. 421-1 à R. 421-7 du CJA, et pouvant être exercé dans les 2 mois suivant la notification ou publication de la décision de l'organisme (le recours ne peut plus, toutefois, être exercé après la signature du contrat).
- Recours de pleine juridiction ouvert aux tiers justifiant d'un intérêt lésé, et pouvant être exercé dans les deux mois suivant la date à laquelle la conclusion du contrat est rendue publique.