RÈGLEMENT DE

CONSULTATION

Maître de l'Ouvrage :	**COMMUNAUTÉ DE COMMUNES MOSSIG ET VIGNOBLE**
Désignation des travaux :	**RÉHABILITATION DU PONT SUR LA MOSSIG RUE DU MOULIN À ODRATZHEIM**
Date et heure limites de réception des offres :	**VENDREDI 11 DECEMBRE 2026 A 12H00**

SOMMAIRE

Pages

1. OBJET DE LA CONSULTATION 3
2. CONDITIONS DE LA CONSULTATION 4
2.1 ÉTENDUE DE LA CONSULTATION 4
2.2 DÉCOMPOSITION EN TRANCHES ET LOTS 4
2.2.1 ALLOTISSEMENT 4
2.2.2 TRANCHES OPTIONNELLES 4
2.2.3 DISPOSITIONS GÉNÉRALES 4
2.3 MAITRISE D'ŒUVRE 4
2.4 CONTROLE TECHNIQUE 4
2.5 DÉLAIS D'EXÉCUTION 4
2.6 MODIFICATION DE DÉTAIL AU DOSSIER DE CONSULTATION 5
2.7 DÉLAI DE VALIDITÉ DES OFFRES 5
2.8 GARANTIES PARTICULIÈRES POUR MATÉRIAUX DE TYPE NOUVEAU 5
2.9 SÉCURITÉ ET PROTECTION DE LA SANTÉ DES TRAVAILLEURS 5
2.10 MODE DE RÈGLEMENT DU MARCHÉ 5
3. DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES 6
4. RETRAIT DES DOSSIERS DE CONSULTATION 7
5. PRÉSENTATION DES OFFRES 8
5.1 SOLUTION DE BASE 8
5.2 VARIANTES 9
6. JUGEMENT DES OFFRES 10
7. CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES OFFRES 12
7.1 TRANSMISSION SOUS SUPPORT PAPIER 12
7.2 TRANSMISSION ÉLECTRONIQUE 12
8. RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES 15
8.1 DEMANDE DE RENSEIGNEMENTS 15
8.2 DOCUMENTS COMPLÉMENTAIRES 15
8.3 CONSULTATION SUR PLACE / VISITE 15
8.4 ATTRIBUTION DU MARCHÉ 15
ANNEXES

1. OBJET DE LA CONSULTATION

La présente consultation concerne **les travaux de réhabilitation du Pont sur la Mossig Rue du Moulin à ODRATZHEIM.**

Les travaux sont exécutés pour le compte de la :

COMMUNAUTÉ DE COMMUNES MOSSIG ET VIGNOBLE

33 RUE DES PINS

67 310 WASSELONNE

2. CONDITIONS DE LA CONSULTATION

2.1 ÉTENDUE DE LA CONSULTATION

La présente consultation est lancée sans variantes.

Elle fait l'objet d'une procédure adaptée soumise aux dispositions de l'Article L2123-1 et R2123-1 à R2123-7 du Code de la Commande Publique.

2.2 DÉCOMPOSITION EN TRANCHES ET LOTS

2.2.1 ALLOTISSEMENT

Les travaux font l'objet d'un lot unique

2.2.2 TRANCHES OPTIONNELLES

Sans objet.

2.2.3 DISPOSITIONS GÉNÉRALES

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 (et leur montant) dont la sous-traitance est envisagée, la dénomination et la qualité des sous-traitants qui l'exécuteront à la place du titulaire, sauf lorsque le montant est inférieur à 600 Euros.

Les candidats peuvent présenter une offre, soit en qualité de candidats individuels, soit en qualité de membres d'un ou plusieurs groupement.

Ils ne peuvent donc pas cumuler les deux qualités.

En cas de groupement, la forme souhaitée par le représentant du pouvoir adjudicateur est un groupement solidaire.

Un même prestataire ne pourra pas être mandataire de plus d'un groupement pour un même marché.

2.3 MAITRISE D'ŒUVRE

La maîtrise d'œuvre est assurée par le bureau d'études :

EMCH+BERGER
29 ROUTE DE LA WANTZENAU
67800 HOENHEIM

Tél. : 03 88 18 68 80

Représenté par M. Rémy JACKY.

La mission du maître d'œuvre est une mission complète.

2.4 CONTROLE TECHNIQUE

Sans objet.

2.5 DÉLAIS D'EXÉCUTION

Le délai d'exécution des travaux est laissé à l'initiative du candidat qui devra le préciser à l'article 4 de l'acte d'engagement, sans toutefois dépasser le délai plafond de : **80** (**quatre-vingt**) jours calendaires,

Si le candidat omet de compléter l'article 4 de l'acte d'engagement, le délai qui sera pris en compte sera le délai plafond.

2.6 MODIFICATION DE DÉTAIL AU DOSSIER DE CONSULTATION

Le maître de l'ouvrage se réserve le droit d'apporter au plus tard 7 jours avant la date limite pour la remise 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 fixée pour la remise des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

2.7 DÉLAI DE VALIDITÉ DES OFFRES

Le délai de validité des offres est fixé à **150 (cent cinquante) jours** à compter de la date limite de réception des offres.

2.8 GARANTIES PARTICULIÈRES POUR MATÉRIAUX DE TYPE NOUVEAU

Sans objet.

2.9 SÉCURITÉ ET PROTECTION DE LA SANTÉ DES TRAVAILLEURS

Sans objet.

2.10 MODE DE RÈGLEMENT DU MARCHÉ

Les travaux, objet du présent marché, seront rémunérés dans les conditions fixées par les règles de comptabilité publique.

Le régime des paiements est décrit dans les articles L2191-5, L2191-6 et R2191-23 à R2191-31 du Code de la Commande Publique.

3. DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES

Le dossier de consultation des entreprises comporte les pièces suivantes :

- L'Acte d'Engagement (AE) et ses annexes,
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP),
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP),
- Le Bordereau des Prix Unitaires (BPU),
- Les Devis Quantitatif Estimatif (DQE),
- Les plans suivants :
  - Plan de démolition n° **25-799-21**
  - Vue en Plan, Coupes et détails de l'ouvrage : **25-799-22**
- Le rapport d'études géotechniques G2AVP,
- Le mémoire technique fourni par l'entreprise dans son offre,
- Le planning/phasage fourni par l'entreprise dans son offre.
- Les récépissés de DT.

4. RETRAIT DES DOSSIERS DE CONSULTATION

Les dossiers de consultation sont téléchargeables gratuitement sur le site de dématérialisation suivant : https://www.alsacemarchespublics.eu/

5. PRÉSENTATION DES OFFRES

Les offres des concurrents seront entièrement rédigées en langue française et exprimées en euros.

5.1 SOLUTION DE BASE

Chaque candidat aura à produire un dossier complet. Il comprendra les pièces suivantes, sans rature, ni omission, datées et signées par lui.

A - LES DÉCLARATIONS, CERTIFICATS ET ATTESTATIONS SUIVANTS PRÉVUS AUX ARTICLES L2142-1 ET R2142-1 À R2142-27 DU CODE DE LA COMMANDE PUBLIQUE

- Les renseignements permettant d'évaluer les capacités professionnelles, techniques et financières du candidat ;
- Les pouvoirs de la personne habilitée à engager la société ;
- En cas de candidature sous forme de groupement : la lettre de candidature et habilitation du mandataire par ses co-traitants ;

LE CANDIDAT DEVRA REMETTRE :

- Soit le document "Situation du Candidat" joint au présent règlement de consultation (annexe 1) dûment complété, daté et signé ainsi que, s'il y a lieu, les documents qui y sont demandés,
- Soit l'ensemble des documents visés au point 1 de l'annexe 2 du présent règlement de consultation.

NOTA
Les candidats peuvent remettre les documents visés aux articles R2143-3 et R2143-4 (point 2 de l'annexe 2 du présent règlement de consultation) dès la remise de leur offre.

Si le candidat attributaire n'a pas remis les documents lors de la remise de son offre, il devra les remettre dans le délai imparti par la personne responsable du marché, lorsqu'il en sera avisé.

Des renseignements ou documents supplémentaires peuvent être demandés aux candidats, à savoir :

- Une liste des travaux exécutés au cours des cinq dernières années, assortie d'attestations de bonne exécution pour les travaux les plus importants,
- Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pendant les trois dernières années,
- Une description de l'outillage, du matériel et de l'équipement technique dont le candidat disposera pour la réalisation du marché public.

B - UN PROJET DE MARCHÉ COMPRENANT

- L'Acte d'Engagement (AE) et ses annexes, pour chaque lot : à compléter par les représentants qualifiés des entreprises ayant vocation à être titulaire du marché ;
- Le Bordereau des Prix Unitaires (BPU) et forfaitaires, pour chaque lot : cadre ci-joint à compléter ;
- Les devis quantitatif estimatif (DQE), pour chaque lot : cadre ci-joint à compléter et à transmettre au format d'origine (fichier Excel) ;
- Le descriptif des moyens prévus pour le chantier, pour chaque lot : cadre ci-joint à compléter et à signer.

Nota
L'attention des candidats est attirée sur le fait que s'ils veulent renoncer aux bénéfices de l'avance prévue à l'article 5.2 du Cahier des Clauses Administratives Particulières, ils doivent le préciser à l'article 5 de l'acte d'engagement.

5.2 VARIANTES

Les variantes ne sont pas autorisées.

6. JUGEMENT DES OFFRES

Ce jugement sera effectué dans les conditions prévues aux articles L2152-1 à L2152-8 et R2152-1 à R2152-13 à l'avis relatif à la liste des dispositions internationales en matière de droit environnemental, social et du travail permettant de rejeter une offre comme anormalement basse, et donnera lieu à un classement des offres.

Après examen de l'ensemble des offres, le pouvoir adjudicateur pourra engager des négociations avec les trois candidats ayant présenté les offres les plus intéressantes. Au terme de ces négociations, le pouvoir adjudicateur attribuera le marché au candidat dont l'offre est économiquement la plus avantageuse. Toutefois, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'attribuer le marché sur la base des offres initiales, sans négociation.

Les critères intervenant pour l'analyse des candidatures sont :

Garanties et capacités techniques et financières
Références professionnelles

L'entreprise portera un soin particulier à l'établissement de son dossier de capacités et références récentes de travaux similaires et d'importance équivalente.

Les critères retenus pour le jugement des offres seront, par ordre d'importance relative décroissante, les suivants :

Prix des prestations (coefficient 0,55)
Valeur technique* (coefficient 0,40)
Valeur environnementale* (coefficient 0,05)

Pour apprécier les critères **valeur technique**, il sera tenu compte du mémoire technique transmis par les entreprises contenant les chapitres suivants :

Chapitre 1 (noté sur 10 points)

Une notice explicitant les méthodes d'exécution proposées pour construire l'ouvrage décrit au CCTP et BPU. Il sera notamment détaillé la méthodologie utilisée pour la réalisation des travaux. Ce chapitre permettra d'apprécier la compréhension de l'entreprise vis-à-vis des points fondamentaux du marché pour assurer un fonctionnement fiable de l'ouvrage et pour exécuter les travaux.

En particulier :

- Travaux préparatoires, et de démolition de l'ouvrage (3 points)
- Réalisation des fondations, (2 points)
- Réalisation des chevêtres et du tablier, (2 points)
- Réalisation des équipements sur ouvrage, (1 point)
- Prise en compte des contraintes de site. (2 points)

Chapitre 2 (noté sur 5 points)

- Une note détaillant les moyens en personnels et matériels qui seront mis en œuvre et leur localisation plus spécifiquement Les fiches techniques des matériaux proposés pour les travaux. (3 points). L'entreprise précisera les intervenants en charge :
  - De la démolition du tablier, (1 point)
  - Des fondations, (1 point)

Chapitre 3 (noté sur 6 points)

Un calendrier détaillé de l'enchaînement des tâches dans lequel figurera notamment le programme d'exécution des travaux, indiquant la durée prévisionnelle des différentes phases du chantier, et les périodes d'intervention dans le lit mineur (1 point). Ce calendrier devra être rattaché à l'année civile.

Nota : La note de la valeur technique est établie sur 20 points, avant d'être pondérée par le critère évoqué ci-dessus pour obtenir la note finale.

Pour apprécier les critères de **valeur environnementale**, il sera tenu compte du mémoire environnemental transmis par les entreprises, qui devra comprendre la description des mesures de protection (installation, repli et entretien) qui seront mis en oeuvre vis-à-vis des contraintes liées au cours d'eau, lors des travaux de démolition et de reconstruction de l'ouvrage.

En cas de discordance constatée dans une offre, les indications portées sur le Bordereau des Prix Unitaires prévaudront sur toutes les autres indications de l'offre dont les montants pourront être rectifiés en conséquence. Les erreurs de multiplication, d'addition ou de report qui seraient constatées seront également rectifiées et pour le jugement des offres, c'est le montant ainsi rectifié à partir des documents ci-dessus qui sera pris en considération.

Dans le cas où des erreurs de multiplication, d'addition ou de report seraient constatées dans le sous-détail d'un prix unitaire figurant dans l'offre d'un candidat, il n'en sera pas tenu compte dans le jugement de la consultation.

Toutefois si l'entrepreneur concerné est sur le point d'être retenu, il sera invité à rectifier le sous-détail pour les mettre en harmonie avec le prix unitaire correspondant ; en cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

L'attention des concurrents est attirée sur le fait que toute offre incomplète sera immédiatement écartée (à l'exception des offres pour lesquelles les documents permettant de juger la valeur technique ne seraient pas remis ou ne seraient pas intégralement complétés, l'absence des informations qui y sont demandées n'entraînant qu'une faible notation en valeur technique de l'offre).

L'offre la mieux classée sera donc retenue à titre provisoire en attendant que le ou les candidats produisent les certificats et attestations des articles R2143-3 et R2143-4 du Code de la Commande Publique.

Le délai imparti par le pouvoir adjudicateur pour remettre ces documents ne pourra être supérieur à 10 jours.

7. CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES OFFRES

7.1 TRANSMISSION SOUS SUPPORT PAPIER

Aucune transmission par voie papier n'est autorisée pour cette consultation.

7.2 TRANSMISSION ÉLECTRONIQUE

Les soumissionnaires doivent répondre obligatoirement par voie électronique à la présente consultation avant la date et heure limites fixées sur la page de garde du présent document.

L'inscription sur la plate-forme de dématérialisation est gratuite et nécessaire pour répondre par voie électronique aux consultations. Elle se fait à l'adresse suivante : https://www.alsacemarchespublics.eu/.

Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique.

Formats de fichiers acceptés :

- Pour les documents exigés par le Pouvoir Adjudicateur, le format autorisé en réponse est : PDF à l'exclusion des documents de prix qui doivent être retournés au format d'origine. Le format PDF devra être issu d'une impression / enregistrement PDF et en aucun d'un scan
- Si l'opérateur économique souhaite transmettre des documents supplémentaires autres que ceux exigés par le Pouvoir Adjudicateur alors, il lui appartient de transmettre ces documents dans des formats réputés "largement disponibles" (ex PDF, DOC/DOCX, PPT/PPTX, RTF, DWG, JPG, AVI).
- 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.

Nommage des fichiers acceptés :

- Il vous est demandé de ne remettre uniquement les documents souhaités par l'Acheteur (cf. Article 5 du RC). **De plus, chaque pièce donnera lieu à son propre fichier informatique**. Il est vivement recommandé de ne pas fusionner tous les documents en un seul fichier.
- Il est également préconisé d'intervenir le moins possible dans le nommage des pièces transmises à l'Acheteur.
- **En cas d'intervention sur le nommage, il est indispensable d'éviter l'utilisation des espaces, des accents et des caractères spéciaux. Il est donc souhaitable de remplacer l'espace par le tiret du bas «_» et d'utiliser les MAJUSCULES.**

L'offre électronique sera composée des éléments suivants :

- L'enveloppe électronique concernant ***la candidature*** et contenant les pièces des points :

  A/ Les déclarations, certificats et attestations suivantes prévus aux Articles L2142-1 et R2142-1 à R2142-27 du Code de la Commande Publique et définis à l'Article 5.1 du présent règlement de consultation.

- L'enveloppe électronique concernant ***l'offre*** et contenant les pièces des points :

  B/ Le projet de marché défini à l'Article 5.1 du présent Règlement de Consultation

Signature électronique des fichiers de la réponse :

- Seuls les certificats de signature répondant aux exigences du règlement «eIDAS» doivent être utilisés.
- Les entreprises sont invitées à signer leur Acte d'Engagement électroniquement avec un certificat de signature électronique qualifié dès le dépôt de leur offre. La non-signature de l'Acte d'Engagement dès le dépôt de l'offre n'entraînera toutefois pas le rejet de cette dernière : en cas d'Acte d'Engagement non signé, l'Entreprise sera invitée, si elle est attributaire du marché, à produire son Acte d'Engagement signé électroniquement. A défaut, le marché ne pourra être signé par l'Acheteur Public et ne pourra être notifié à l'Entreprise attributaire.

Re-matérialisation des documents électroniques avant attribution :

- Les candidats, ayant remis un pli par voie électronique, sont informés de la re-matérialisation de l'offre en document papier, préalablement à la conclusion du marché avec l'attributaire. Le candidat sera alors invité à procéder à la signature manuscrite des documents re-matérialisés.

Exigences relatives au certificat de signature :

Le certificat de signature est émis par une Autorité de certification mentionnée dans l'une des listes de confiance suivantes :

eIDAS :
https://www.ssi.gouv.fr/administration/reglementation/confiance-numerique/le-reglement-eidas/liste-nationale-de-confiance/

EU Trusted List of Certification Service Providers (Commission Européenne) :
https://eutsl.3xasecurity.cfom/tools/

Dans ce cas, le soumissionnaire n'a aucun justificatif à fournir sur le certificat de signature utilisé pour signer sa réponse.

Toutefois, le candidat est libre d'utiliser le certificat de son choix si celui-ci est conforme aux obligations minimales résultant du règlement «eIDAS». Dans ce cas, il doit transmettre tous les éléments nécessaires à la vérification de cette conformité.

Il est préconisé d'utiliser l'outil de signature de la plate-forme pour nous permettre de vérifier rapidement la validité de la signature électronique (rubrique "OUTILS DE SIGNATURE). Cet outil permet de générer des signatures aux 3 formats : XAdES, PAdES et CAdES. Il est conseillé de choisir le format XAdES ou PAdES. Dans ce cas, le soumissionnaire n'a aucun justificatif à fournir sur les signatures électroniques transmises et l'outil de signature utilisé.

Copie de sauvegarde :

Les soumissionnaires conservent la possibilité de transmettre, en parallèle à leur réponse envoyée par voie électronique, une copie de sauvegarde uniquement sur support physique électronique (clé USB).

Cette copie, pour être éventuellement valablement utilisée, doit parvenir dans les délais impartis pour la remise des plis.

L'enveloppe d'envoi doit comporter les mentions suivantes "COPIE DE SAUVEGARDE - L'intitulé de la Consultation et le Numéro de SIRET / Dénomination du Candidat".

Ce pli devra parvenir à l'adresse ci-dessous avant la date et l'heure limites indiquées en page de garde du présent document, à savoir :

COMMUNAUTÉ DE COMMUNES MOSSIG ET VIGNOBLE

33 RUE DES PINS

67 310 WASSELONNE

L'envoi d'une copie de sauvegarde n'est pas une obligation, c'est un droit du soumissionnaire qui peut décider ou non de l'exercer.

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

Cette copie de sauvegarde pourra être ouverte 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.

8. RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES

8.1 DEMANDE DE RENSEIGNEMENTS

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires nécessaires à leur étude, les candidats devront faire parvenir au plus tard 10 jours calendaires avant la date limite de réception des offres, leur demande de question sur la plateforme.

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

8.2 DOCUMENTS COMPLÉMENTAIRES

Les documents complémentaires sont envoyés dans les 6 jours qui suivent la réception de la demande.

8.3 CONSULTATION SUR PLACE / VISITE

Le soumissionnaire devra aussi se renseigner exactement sur la nature et les modalités d'exécution des travaux. Il ne saurait se prévaloir ultérieurement à la conclusion du marché d'une connaissance insuffisante de certains éléments.

8.4 ATTRIBUTION DU MARCHÉ

Le marché ne peut être attribué au candidat retenu que sous réserve que celui-ci produise, dans un délai de **10 (dix)** jours francs à compter de la date de réception de la demande de la personne publique, les certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prévus aux articles L2143-3 et L2143-4 du Code de la Commande Publique.

Si le candidat retenu ne peut produire les certificats précités dans le délai fixé par la personne publique, son offre est rejetée. Dans ce cas, l'élimination du candidat est prononcée par la personne publique.

La personne publique présente la même demande au candidat suivant dans le classement des offres.

ANNEXE 1 : SITUATION DU CANDIDAT

Je soussigné :

agissant en qualité de :

au nom et pour le compte de :

1. <u>Déclare</u> :

- Être en situation de redressement judiciaire
- Ne pas être en situation de redressement judiciaire

2. <u>Certifie sur l'honneur</u> :

- N'entrer dans aucun des cas mentionnés aux articles L2141-1 à L2141-14 et R2143-6 à R2143-10 du Code de la Commande Publique.

Fait à **Le**

Cachet de l'entreprise **Signature du représentant légal**

** Dans cette hypothèse, joindre la copie du jugement*

ANNEXE 2 : DOCUMENTS À FOURNIR PAR LE CANDIDAT

DÉCLARATION, CERTIFICATS ET ATTESTATIONS OBLIGATOIRES
(sous peine d'élimination conformément aux articles R2143-3 et R2143-4 du Code de la Commande Publique)

1. DOCUMENTS À FOURNIR PAR LE CANDIDAT NE FOURNISSANT PAS L'ANNEXE 1 "SITUATION DU CANDIDAT" LORS DE LA PRÉSENTATION DE SA CANDIDATURE

- La déclaration sur l'honneur que le candidat n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles L2141-1 à L2141-14 et R2143-6 à R2143-10 du Code de la Commande Publique,
- La copie du jugement si le candidat est en redressement judiciaire.

2. CERTIFICATS ET ATTESTATIONS OBLIGATOIRES A REMETTRE PAR LE CANDIDAT DONT L'OFFRE SERA RETENUE

2.1 L'attestation figurant à l'article R 324-4 du Code du Travail

2.2 Attestations de régularité fiscale

Attestant que le candidat est en règle au regard des obligations fiscales suivantes :

- Dépôt des déclarations de résultats et de TVA,
- Paiement de la TVA,
- Paiement de l'impôt des sociétés.

2.3 Certificats sociaux (régime général)

A) Cotisations Sociales

- Certificat attestant le paiement. *(URSSAF ou Caisses Générales de Sécurité Sociale)*

B) Congés payés

- Certificat attestant le paiement. Pour entreprises de BTP : vaut aussi pour paiement des cotisations de chômage-intempéries. *(Caisse de congés payés compétente)*