

## **MARCHE PUBLIC DE SERVICES**

# **SERVICES D'ASSURANCES POUR LA COMMUNE DE JONQUIERES SAINT VINCENT**

## **REGLEMENT DE CONSULTATION**

**Procédure adaptée en application de l'Article 27 du décret n° 2016-360  
du 25 mars 2016**

**Date et heure limites de réception des offres**

**Lundi 14 Novembre 2017 à 12H**

# SOMMAIRE

<b>ARTICLE 1</b>	<b>IDENTIFICATION DE LA COLLECTIVITE QUI PASSE LE MARCHÉ</b>	<b>3</b>
<b>ARTICLE 2</b>	<b>OBJET DE LA PROCEDURE</b>	<b>3</b>
<b>ARTICLE 3</b>	<b>CONDITIONS DE LA PROCEDURE</b>	<b>3</b>
<b>ARTICLE 4</b>	<b>CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION REMIS AU CANDIDAT</b>	<b>6</b>
<b>ARTICLE 5</b>	<b>PRESENTATION DE L'OFFRE</b>	<b>6</b>
<b>ARTICLE 6</b>	<b>CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES</b>	<b>8</b>
<b>ARTICLE 7</b>	<b>SELECTION DES CANDIDATURES ET JUGEMENT DES OFFRES</b>	<b>9</b>
<b>ARTICLE 8</b>	<b>CONDITIONS DE VALIDITE DE L'OFFRE RETENUE</b>	<b>12</b>
<b>ARTICLE 9</b>	<b>RECOURS</b>	<b>13</b>

**ARTICLE 1 IDENTIFICATION DE LA COLLECTIVITE QUI PASSE LE MARCHÉ**

Hôtel de Ville – 1 Place de la Mairie  
30300 - JONQUIERES SAINT VINCENT

**Représentant du Pouvoir Adjudicateur : Le Maire**

**ARTICLE 2 OBJET DE LA PROCEDURE**

La présente consultation a pour objet la souscription de contrats d'assurance pour la commune de JONQUIERES SAINT VINCENT

**ARTICLE 3 CONDITIONS DE LA PROCEDURE****3-1 Procédure de passation**

La consultation est effectuée sous forme d'une procédure adaptée en application des dispositions de l'article 27 du décret n° 2016-360 du 25 mars 2016.

**3-2 Décomposition en lots**

L'opération est composée de 4 lots distincts, à savoir :

**Lot 1 : assurance des dommages aux biens et des risques annexes**

Classification CPV : Objet principal : 66515000-3

**Lot 2 : assurance des responsabilités et des risques annexes**

Classification CPV : Objet principal : 66516000-0

**Lot 3 : assurance des véhicules et des risques annexes**

Classification CPV : Objet principal : 66514110-0

**Lot 4 : assurance de la protection fonctionnelle des agents et des élus**

Classification CPV : Objet principal : 66513000-9

**Les co-traitants devront avoir la qualité d'assureurs.**

Les candidats pourront présenter une offre pour chacun des lots et être attributaires de plusieurs lots.

Le dossier de consultation comporte une formule de base, des formules alternatives.

L'entreprise **devra répondre impérativement à la formule de base et aux formules alternatives : à défaut, leur offre sera considérée comme irrégulière.**

**3-3 Variantes et prestations supplémentaires éventuelles****Variantes**

Les variantes ne sont pas autorisées.

### **Prestations supplémentaires éventuelles**

Les lots n°1, 2 et n°3 prévoient des prestations supplémentaires éventuelles.

Une offre limitée à la prestation supplémentaire éventuelle ne comportant pas d'offre de base sera rejetée comme irrégulière. Inversement une offre limitée à l'offre de base sera rejetée comme incomplète.

L'entreprise a l'obligation de remettre une proposition technique et financière pour ces prestations supplémentaires éventuelles dans les différents lots concernés.

Le Pouvoir Adjudicateur se réserve le droit de commander ou non ces prestations avec l'offre de base.

#### **Descriptif des prestations supplémentaires éventuelles :**

**Lot n°1 :** Assurances des dommages des biens et risques annexes  
Prestation supplémentaire éventuelle 1 : Dispositions particulières

**Lot n°2 :** Assurances des responsabilités civiles et risques annexes  
Prestation supplémentaire éventuelle 1 : protection juridique de la collectivité

**Lot n°3 :** Assurances des véhicules à moteur et risques annexes  
Prestation supplémentaire éventuelle 1 : Auto-mission collaborateurs  
Prestation supplémentaire éventuelle 2 : Bris de machines

### **3-4 Durée du marché – prise d'effet – échéance - résiliation**

↳ **Prise d'effet du marché- durée :** 01/01/2017 pour une durée de 4 ans.  
Il expirera le 31/12/2020

↳ **Echéance :** 1<sup>er</sup> janvier

↳ **Résiliation :** Possibilité de résiliation annuelle à l'échéance anniversaire par l'une ou l'autre des parties en respectant un préavis de 6 mois. La résiliation s'effectuera par courrier recommandé avec AR. Toute modification sur les conditions du contrat (franchises, augmentation ou diminution des taux proposés lors de la souscription) devra être notifiée en respectant le préavis ci-dessus. Passé ce délai la modification ne pourra être effective qu'à l'échéance suivante.

### **3-5 Modification de détail au dossier de consultation**

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter au plus tard 6 jours avant la date de dépôt 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.

### 3-6 – Renseignements complémentaires

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les soumissionnaires devront déposer leurs questions d'ordre administratif ou technique par écrit sous forme de courrier, courriel, fax. Ces questions devront être posées au plus tard 10 jours avant la date limite de remise des offres.

#### **Renseignements :**

Adresse : Hôtel de Ville – 1 Place de la Mairie  
Code Postal : 30300  
Ville : JONQUIERES SAINT VINCENT  
Téléphone : 04.66.74.50.12  
Fax : 04.66.74.50.13  
Courriel de la personne responsable du suivi de la consultation :  
[dgs@jonquieres-st-vincent.com](mailto:dgs@jonquieres-st-vincent.com)

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

### **3-7 Délai de validité des offres**

**180 jours** à compter de la date limite de la remise des offres.

### **3-8 Mode de dévolution des offres**

La réponse pourra être présentée, soit par un assureur directement ou par le biais d'un intermédiaire.

Chaque lot sera attribué à un prestataire unique ou à un groupement d'opérateurs économiques. En application l'article 45 du décret n° 2016-360 du 25 mars 2016 et au vu des conditions spécifiques requises en matières de marché d'assurance, les opérateurs économiques groupés devront, au stade de l'attribution, adopter la forme juridique d'un groupement conjoint avec mandataire.

En cas de coassurance, elle devra être formée dès la remise des offres (une offre ne couvrant pas 100% du risque sera considérée irrégulière).

L'offre devra présenter le mandataire (apériteur) et les engagements respectifs pris par l'apériteur et les autres assureurs membres du groupement (participations dans l'assurance du risque).

Chaque co-assureur devra fournir les pièces prévues à l'article 5 du présent règlement.

Une même compagnie d'assurances ne pourra pas présenter une offre seule et par le biais d'un ou plusieurs intermédiaires (agents, courtiers).

Rôle des intermédiaires : le courtier intermédiaire, mandataire de son client agit auprès de la collectivité selon le mandat qui lui a été confié par la compagnie d'assurances.

**ARTICLE 4 CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION REMIS AU CANDIDAT**

Le dossier de consultation contient les pièces suivantes :

1. Le règlement de la consultation commun à l'ensemble des lots

Puis pour chacun des lots :

2. L'acte d'engagement
3. Le cahier des clauses administratives particulières
4. Le cahier des clauses techniques générales – conditions générales de la garantie
5. Le cahier des clauses techniques particulières - conditions particulières de la garantie
6. L'inventaire des risques – la sinistralité

**ARTICLE 5 PRESENTATION DE L'OFFRE**

Dans l'optique d'une gestion optimale des délais procéduraux, il est souhaitable que les candidats signent les documents mentionnés à l'article 9-2 au stade du dépôt des offres.

**5.1 - Sous format papier :**

Tous les documents constituant ou accompagnant l'offre doivent être rédigés en français, ou traduits en français s'ils émanent d'une autorité étrangère. L'unité monétaire sera l'euro.

Afin de faciliter la communication, le candidat fournit les coordonnées (nom, prénom, qualité, téléphone, fax, adresse mail) de la personne en charge de la gestion du dossier d'appel d'offres.

**Les documents devront être remis par les candidats dans une enveloppe unique cachetée qui contiendra :**

**5.1.1 1ère chemise : les documents relatifs à la CANDIDATURE**

1 -Lettre de candidature précisant les éventuels co traitants (formulaire DC 1 à jour au 31/03/2016) ou contenu identique sur papier libre

Le candidat devra indiquer une adresse mail valide sur laquelle pourront éventuellement être envoyés les échanges électroniques

2 - Renseignements permettant d'évaluer les capacités professionnelles, techniques et financières du candidat (formulaire DC2 à jour au 31/03/2016)

Ces renseignements devront préciser :

- Le chiffre d'affaires des 3 dernières années ;
- Les moyens techniques et humains ;
- La qualification du candidat et éventuellement les certifications obtenues.

La preuve de la capacité du candidat pourra être apportée par tout moyen, notamment des certificats d'identité professionnelle et des références de prestations attestant la compétence du candidat dans le domaine souhaité (pour les personnes physiques ou morales ayant commencé leur activité depuis moins d'un an, la preuve de leur capacité professionnelle, technique et financière peut être apportée par tout moyen, la structure candidate pouvant se prévaloir des références détenues en propre par ses personnels)

3 - Dans le cas où l'entreprise ne fournirait pas les formulaires DC 1 et DC 2, une déclaration sur l'honneur certifiant :

- n'entrer dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner obligatoires prévus aux articles [45](#) et [48](#) de l'ordonnance n° 2015-899 du 23 juillet 2015
- être en règle au regard des articles [L. 5212-1](#) à [L. 5212-11](#) du code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés.

4 - Les pouvoirs de la personne habilitée pour engager le candidat ;

5 - La copie du ou des jugement(s) prononcé(s) si l'entreprise est en redressement judiciaire.

6 - Qualité selon laquelle il agit : agent, courtier, mutuelle...S'il intervient en qualité de courtier, il devra fournir une copie du mandat pour agir au nom de la (les) compagnie(s) qu'il a saisie et **l'étendue de celui-ci.**

7 - Compagnie qui effectue la proposition et son engagement de souscription

8 - Attestation de responsabilité civile et de garantie financière en cours de validité

9 - Attestation d'inscription à l'ORIAS

**Avertissement : la réponse par le biais d'un intermédiaire d'assurances et/ou en coassurance, est considérée comme un groupement conjoint : chaque partie devra fournir les documents ci-dessus à l'exception de « la lettre de candidature » qui devra être produite en un seul exemplaire pour l'ensemble du groupement.**

Les formulaires DC se trouvent à l'adresse : <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>

En application de l'article 53 du décret du 25 mars 2016, les entreprises ne seront pas tenues de produire les documents relatifs à la candidature, en cours de validité, s'ils sont laissés gratuitement à la disposition du pouvoir adjudicateur par le biais d'un système électronique administré par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique.

Le dossier de candidature devra alors fournir toutes les informations nécessaires à la consultation du système électronique ou de l'espace de stockage numérique.

### **5.1.2 2<sup>ème</sup> chemise : les documents relatifs à l'OFFRE**

Le dossier d'offre à remettre par chaque candidat comprendra pour chacun des lots auquel il soumissionne (une chemise par lot) :

- **L'ACTE D'ENGAGEMENT non modifié et les annexes éventuelles (amendements, observations, réserves)**

L'acte d'engagement (A.E.) sera établi en un seul original, **complété, daté** par l'opérateur économique ou son représentant dûment habilité

- **Le CCAP, daté**

### **5-2 – Sous forme dématérialisée : pas de remise des offres par voie dématérialisée**

## **ARTICLE 6 CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES**

### **6-1 - Sous forme papier :**

Les offres seront transmises sous enveloppe cachetée.

En cas d'allotissement, les offres devront être présentées dans des enveloppes séparées pour chaque lot.

Elles le seront par tout moyen permettant de déterminer de façon certaine la date et l'heure de leur réception et garantir leur confidentialité.

Toutefois, l'attention des candidats est appelée sur le fait qu'aucun envoi par télécopie ne sera accepté.

L'enveloppe portera l'adresse suivante :

**Collectivité :**

Hôtel de Ville – 1 Place de la Mairie  
30300- JONQUIERES SAINT VINCENT

avec les mentions :

« Appel d'offres pour la souscription des contrats d'assurance »
Numéro et intitulé du lot
NOM ET ADRESSE DU SOUMISSIONNAIRE

<b>« NE PAS OUVRIR AVANT LA SEANCE D'OUVERTURE DES PLIS »</b>
---



Elle pourra être remise contre récépissé au :

Hôtel de Ville – 1 Place de la Mairie  
30300 - JONQUIERES SAINT VINCENT

(8h30.-12h. ; 13h30.-17h00)

**Les dossiers qui seraient remis ou dont l'avis de réception serait délivré après la date et l'heure limite fixées en page de garde du règlement ainsi que ceux remis sous enveloppe non cachetée, ne seront pas retenus ; ils seront renvoyés à leurs auteurs.**

**6-2 - Sous forme dématérialisée : pas de remise des offres par voie dématérialisée**

## **ARTICLE 7 SELECTION DES CANDIDATURES ET JUGEMENT DES OFFRES**

L'acheteur vérifie que les offres qui n'ont pas été éliminées en application du IV de l'article 43 sont régulières, acceptables et appropriées.

Une offre irrégulière est une offre qui ne respecte pas les exigences formulées dans les documents de la consultation notamment parce qu'elle est incomplète, ou qui méconnaît la législation applicable notamment en matière sociale et environnementale.

Une offre inacceptable est une offre dont le prix excède les crédits budgétaires alloués au marché public tels qu'ils ont été déterminés et établis avant le lancement de la procédure.

Une offre inappropriée est une offre sans rapport avec le marché public parce qu'elle n'est manifestement pas en mesure, sans modification substantielle, de répondre au besoin et aux exigences de l'acheteur formulés dans les documents de la consultation

### **7.1- Critères de jugement des candidatures :**

Seront éliminées les entreprises dont la candidature est irrecevable au regard des dispositions légales et réglementaires et dont les références et capacités professionnelles, techniques et financières paraissent insuffisantes au vu des pièces du dossier de candidature énumérées à l'article 5 du présent règlement de consultation.

### **7.2- Critères de jugement des offres :**

Les offres devront être compatibles aux prescriptions des cahiers des clauses techniques et administratives particulières. Ce jugement sera effectué dans les conditions prévues aux articles prévues à l'article 62 du décret n° 2016-360 du 25 mars 2016, sur la base des critères ci-dessous énoncés et en fonction de la pondération respective qui leur a été attribuée, le pouvoir adjudicateur choisit l'offre économique la plus avantageuse. Le jugement s'effectuera par lot.

**1 - Valeur technique de l'offre (notée sur 25 points)****Lot 1 : Dommages aux biens et risques annexes (tous risques informatiques, tous risques expositions)**

Points analysés
Biens assurés (5)
Evénements garantis (5)
Montant des garanties (5)
Méthode d'indemnisation (5)
Franchise (5)

Grille de notation
5 : Correspond exactement à la demande
4 : Se rapprochant
3 : Différente mais acceptable
2 : Eloignée
1 : Très éloignée

**Lot 2 : Responsabilité civile et risques annexes**

Points analysés
Structure du contrat (5)
Etendue des garanties (10)
Montant des garanties (5)
Franchise (5)

Grille de notation sur 5
5 : Correspond exactement à la demande
4 : Se rapprochant
3 : Différente mais acceptable
2 : Eloignée
1 : Très éloignée

Grille de notation sur 10
10 : Correspond exactement à la demande
Entre 7 et 9 : se rapprochant
Entre 5 et 6 : différente mais acceptable
Entre 3 et 4 : éloignée
Entre 1 et 2 : très éloignée

**Lot 3 : Véhicules à Moteur et risques annexes (auto collaborateurs)**

Points analysés
Véhicules assurés (5)
Garanties accordées (5)
Garanties annexes (5)
Gestion du contrat (5)
Franchise (5)

Grille de notation
5 : Correspond exactement à la demande
4 Se rapprochant
3 : Différente mais acceptable
2 : Eloignée
1 : Très éloignée

**Lot 4 : Protection fonctionnelle des agents et des élus**

Points analysés
Etendue des garanties (10)
Montant des garanties (10)
Seuil d'intervention (5)

Grille de notation sur 5
5 : Correspond exactement à la demande
4 : Se rapprochant
3 : Différente mais acceptable
2 : Éloignée
1 : Très éloignée

Grille de notation sur 10
10 : Correspond exactement à la demande
Entre 7 et 9 : se rapprochant
Entre 5 et 6 : différente mais acceptable
Entre 3 et 4 : éloignée
Entre 1 et 2 : très éloignée

## **2 - Prix (notés sur 25 points)**

Le candidat le moins disant se verra attribuer la note maximale (25), la notation obtenue se fait sur la base d'une règle de trois avec pour référence le tarif le moins élevé

$$\text{Note} = (\text{tarif moins disant} / \text{tarif candidat}) \times 25$$

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

Critères	Note intermédiaire	Pondération	Note maximale finale
1- Valeur technique	25	60%	60
2- Prix	25	40%	40

Le candidat se rapprochant le plus de la note 100 est considéré comme étant celui présentant l'offre économiquement la plus avantageuse.

## **Classement des offres :**

**Les offres acceptées sont classées par ordre décroissant en fonction des éléments ci-dessus sous réserve que le candidat dont l'offre a été classée n° 1 comme étant l'offre qualifiée de mieux-disante, ait produit les justificatifs demandés à l'article 8.**

En cas d'égalité de candidats le choix se fera par ordre décroissant des critères.

Le pouvoir adjudicateur se réserve aussi le droit de ne pas donner suite à la consultation.

## **Négociations :**

Des négociations seront alors engagées avec les candidats ayant présenté les 3 meilleures offres. Les négociations pourront porter sur les prix et l'offre technique des candidats.

Le pouvoir adjudicateur se réserve aussi le droit de ne pas donner suite à la consultation.

## **Précisions :**

Chaque lot pourra être attribué séparément ou déclaré sans suite par la collectivité. Les soumissionnaires seront avisés par courrier du rejet ou de l'acceptation de leur offre.

En cas de discordance constatée dans une offre, les indications portées sur l'acte d'engagement prévaudront sur tous les autres documents de l'offre. Les erreurs de multiplication, d'addition ou de report qui seraient constatées seront également rectifiées.

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'entreprise concernée est sur le point d'être retenue, elle sera invitée à rectifier le sous détail pour le 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.

Le jugement des offres donnera lieu à un classement des offres. L'offre la mieux classée sera donc retenue à titre provisoire en attendant que le candidat produise les certificats prévus à l'article 9 du présent règlement de consultation.

## **ARTICLE 8     CONDITIONS DE VALIDITE DE L'OFFRE RETENUE**

Le marché ne pourra être notifié au candidat retenu que sous réserve que celui-ci produise, **dans les 5 jours suivant la demande**, les documents détaillés aux articles 9-1 et 9-2 ci-dessous.

### **8-1 – Justification de la situation administrative du candidat retenu :**

En application des articles 51 et 55 II 2° du décret du 25 mars 2016, le candidat retenu doit justifier ne pas être dans un des cas d'interdiction de soumissionner et produire dans les 5 jours les documents suivants :

- Un extrait de casier judiciaire
- Les certificats sociaux et fiscaux
- Un extrait de l'inscription au registre du commerce et des sociétés (K ou K bis) ou à la chambre des métiers (D1) ou à défaut, règles d'effet équivalent pour les candidats non établis en France (datant de moins de 6 mois)
- Le cas échéant, en cas de redressement judiciaire la copie du ou des jugements prononcés
- Le cas échéant, les pièces prévues aux articles R. 1263-12, D. 8222-5 ou D. 8222-7 ou D. 8254-2 à D. 8254-5 du code du travail.

En application de l'article 53 du décret du 25 mars 2016, les entreprises ne seront pas tenues de produire les documents relatifs à la candidature, en cours de validité, s'ils sont laissés gratuitement à la disposition du pouvoir adjudicateur par le biais d'un système électronique administré par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique.

Le dossier de candidature devra alors fournir toutes les informations nécessaires à la consultation du système électronique ou de l'espace de stockage numérique.

Pour rappel, le candidat retenu est informé que les documents mentionnés aux D. 8222-5 ou D. 8222-7 ou D. 8254-2 à D. 8254-5 du code du travail, ainsi qu'une attestation d'assurance

responsabilité civile en cours de validité, seront à remettre à l'acheteur tous les 6 mois jusqu'à la fin de l'exécution de son marché.

#### **8-2 – Signature des documents remis dans l'offre initiale par le candidat retenu :**

Le candidat retenu doit remettre les documents indiqués ci-dessous et identiques à ceux remis dans l'offre initiale :

- L'acte d'engagement signé par le(s) représentant(s) qualifié(s) de l'/des opérateur(s) économique(s),
- Le CCAP daté et signé

Il est rappelé que le ou les signataires doivent être habilités à engager la société.

**Le marché ne pourra être signé par le pouvoir adjudicateur que si le candidat retenu a produit les documents, mentionnés au présent article, dans le délai imparti. Dans le cas contraire, l'offre sera rejetée et éliminée par le pouvoir adjudicateur.**

#### **ARTICLE 9    RECOURS**

##### **Organe auprès duquel des recours peuvent être obtenus :**

Instance chargée des procédures de recours et auprès de laquelle des renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction d'un recours :

**TRIBUNAL ADMINISTRATIF DE NIMES**

**LISTE DES PIÈCES A FOURNIR**  
**FICHE DE VERIFICATION**

<p><b><u>Candidature ( 1 seul exemplaire)</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Lettre de candidature DC 1 ou équivalent</li> <li>➤ Renseignements permettant d'évaluer les capacités professionnelles, techniques et financières du candidat (DC2) ou équivalent</li> <li>➤ Qualité selon laquelle il agit : agent, courtier, mutuelle...S'il intervient en qualité de courtier, il devra fournir une copie du mandat pour agir au nom de la (les) compagnie(s) qu'il entend saisir et <b>l'étendue de celui ci.</b></li> <li>➤ Compagnie qui effectue la proposition et son engagement de souscription</li> <li>➤ Attestation de responsabilité civile et de garantie financière en cours de validité</li> <li>➤ Attestation d'inscription à l'ORIAS</li> <li>➤ Si le candidat est en redressement judiciaire, copie du ou (des) jugement(s) prononcé(s) à cet effet.</li> </ul>	
<p><b><u>Offre ( 1 dossier par lot)</u></b></p>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ L'ACTE D'ENGAGEMENT <u>non modifié</u> et les annexes éventuelles (amendements, observations, réserves)</li> <li>➤ Le CCAP</li> </ul>	

**En cas de transmission des propositions sur support papier, les candidats joignent une copie de l'ensemble des éléments demandés sur CDROM, clé USB, ...**