



**ACADÉMIE  
DE NANTES**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

# DOCUMENT UNIQUE

valant règlement de la consultation, candidature,  
acte d'engagement et CCP dans le cadre du dispositif MPS

**MARCHE PUBLIC DE FOURNITURE ET SERVICES**

**MARCHE A PROCEDURE ADAPTÉE**

en application du code de la commande publique et de l'ordonnance n°2020-319 du 25 mars 2020

**RÉFÉRENCE : COPIESBROUILLONSDEC2025**

Pouvoir Adjudicateur l'État

Représentant du Pouvoir Adjudicateur Mme la Rectrice de la Région  
académique Pays de la Loire,  
Rectrice de l'Académie de Nantes,  
Chancelière des universités  
BP 72616  
44326 NANTES Cedex 3

Comptable assignataire Mme la Directrice régionale des finances publiques de Loire  
Atlantique  
4, quai de Versailles  
BP 93503  
44035 Nantes cedex 1  
02.28.24.19.79.

**TITULAIRE :** .....

Code CPV principal 30197620

**Date limite de réception des plis : vendredi 17 janvier 2025 à 10h00**

*Le document unique et son(ses) annexe(s) sont consultables sur « PLACE » ; aucune transmission par tout autre moyen ne sera effectuée par le pouvoir adjudicateur.*

**Le présent document est le dossier de consultation, valant contrat et engagement.**

Il est composé des points suivants :

Préambule

- A. Objet du marché
- B. Règlement de la consultation
- C. Identification du pouvoir adjudicateur
- D. Identification de l'entreprise
- E. Clauses administratives
- F. Clauses techniques

- G. Clauses financières
- H. Attestation sur l'honneur du candidat
- I. Signature de l'entreprise
- J. Décision du pouvoir adjudicateur si l'offre du candidat est retenue
- K. Notification du marché

## PREAMBULE



*Le dispositif « marché public simplifié » (MPS) est remplacé par le « document unique de marché européen » (DUME).*

*Le DUME est une déclaration sur l'honneur qui permet aux entreprises d'attester de leur compétence, de leur situation financière ainsi que de leurs capacités lorsqu'elles répondent à un marché public au sein d'un état de l'Union européenne. Il est utilisé comme preuve préliminaire dans les procédures de passation de marchés publics.*

*Le DUME a pour vocation de simplifier les processus de fourniture de documents et certificats attestant de l'éligibilité d'une entreprise à un marché public (critères d'exclusion et de sélection). Il se substitue aux DC1, DC2.*

*Aucune attestation n'est demandée au moment de la remise du DUME.*

*Le DUME est accessible au moment de la réponse sur PLACE, sur le site CHORUS à la rubrique « Accéder au Service DUME » ou directement*

***L'utilisation du formulaire « DUME » est fortement préconisée, mais le candidat peut répondre par tout autre moyen.***

*L'entreprise peut répondre à une consultation par un DUME même si l'acheteur n'a pas lui-même créé de DUME.*

*Le candidat peut choisir de signer son offre (présent document unique) dès le dépôt de sa candidature. Dans ce cas, il aura recours à un certificat de signature électronique de type eIDAS, conformément à l'arrêté du 15 juin 2012 relatif à la signature électronique et signera uniquement le document unique.*

***ATTENTION, seuls font foi les documents originaux du DCE détenus par l'administration.***

*Quel que soit le nombre de lots, l'information ne doit être fournie qu'une seule fois.*

## A.1 Objet du marché

**Marché de fournitures – Papier brouillon et copies d'examens**

La présente consultation a pour objet la fourniture et la livraison dans les différents établissements centres d'examens et au Rectorat de l'Académie de Nantes de :

- papier de brouillon,
- copies d'examen modèle Education Nationale (EN)
- copies d'examen modèle Santorin (correction dématérialisée),

### **VOLUME**

- **Feuilles de brouillon** : 4 200 ramettes de 500 feuilles, en 4 couleurs pastel différentes et discernables (à titre indicatif : rose pâle, bleu pâle, ivoire, vert pâle, soit 1 050 ramettes par couleur.
- **Copies d'examen MODELE EDUCATION NATIONALE** : 2 500 ramettes de 250 copies
- **Copies d'examen MODELE SANTORIN v1.2** : 2 000 ramettes de 250 copies
- **Copies d'examen MODELE SANTORIN MILLIMETRE** : 400 **COPIES**

### **LIVRAISON**

Nombre de points de livraison : **Environ 550 centres d'examen**

Les livraisons se répartiront dans les centres d'examen des départements suivants : Loire-Atlantique, Maine-et-Loire, Mayenne, Sarthe et Vendée et au rectorat de l'Académie de Nantes, impérativement entre le lundi 31 mars et le vendredi 4 avril 2025 puis entre le mardi 22 avril et le mardi 29 avril 2025, pendant les jours ouvrés (9h-12h et 13h-16h), sachant que les livraisons ne peuvent avoir lieu les mercredis (hormis pour le Rectorat).

## **A.2 Liste des lots**

- **Lot UNIQUE**

## **B. REGLEMENT DE LA CONSULTATION**

***N.B. : les informations contenues dans ce paragraphe sont non contractuelles et informent les candidats sur les conditions de la mise en concurrence.***

***NB : le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au document unique (au plus tard 10 jours avant la date limite de remise des offres). La date de remise des offres pourra alors être prorogée.***

### **B.1 Procédure de la consultation**

Ce marché est passé selon une procédure adaptée conformément aux dispositions de l'article R. 2123-1 et suivants du code de la commande publique (CCP).

- ☐ Case à cocher Les variantes sont autorisées
- ☒ Case à cocher Les variantes ne sont pas autorisées

Le présent marché sera conclu soit avec un titulaire unique, soit avec un groupement d'entreprises.

Conformément aux dispositions des art. R.2142-19 à 27 du CCP, les entreprises souhaitant se présenter groupées pourront choisir la forme du groupement conjoint ou solidaire.

Le présent marché est un marché :

- ☒ Case à cocher forfaitaire à prix global
- ☐ Case à cocher à bons de commande, sur la base de prix unitaires
  - ☐ Case à cocher avec un minimum de € HT / ou quantité
  - ☐ Case à cocher avec un maximum de € HT / ou quantité

## B.2 Documents à fournir par le candidat

**La signature des documents N'EST PAS obligatoire au dépôt de l'offre**

- Le présent document daté, avec son annexe financière complétée.
- Un mémoire technique (projet de marché) présentant notamment :
  - L'offre technique élaborée en conformité avec les prescriptions détaillées dans le paragraphe E. Annexe technique
  - L'offre financière composée du bordereau de prix unitaires complété. Voir paragraphe F. Annexe financière
- Justifications à produire concernant les références juridiques, économiques et financières : remplacées par le formulaire DUME comme présenté en page 2 du présent document.

## B.3 Réception des plis

Les pièces constitutives sont à transmettre **exclusivement par voie dématérialisée** sur la plate-forme des achats de l'État (PLACE) :

[www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr)

Les échantillons doivent être envoyés par voie postale à la Cellule Académique des Achats (Rectorat de Nantes – DBF 2 – Cellule Régionale des Achats – 8 rue du Général Margueritte - BP 72616 – 44326 Nantes cedex 3) avec la mention portée sur l'enveloppe : « MARCHE – PAPIER BROUILLON ET COPIES D'EXAMEN – ECHANTILLONS ».

Les plis (pièces constitutives **ET** échantillons), enregistrés dans l'ordre d'arrivée, doivent parvenir avant la date et heure limite de réception des offres fixée au :

**Vendredi 17 janvier 2025 à 10H**

Les candidats sont seuls responsables du respect de la date de dépôt. Les offres qui parviendraient après la date et heure limite ne seront pas acceptées.

## B.4 Critères de sélection

Sont éliminées de la présente consultation sans être étudiées, les offres inappropriées, irrégulières ou inacceptables (art. L.2152-2 à 4 CCP)

Les offres des candidats admis à l'analyse de leur proposition seront notées et classées par ordre décroissant sur la base des critères pondérés ci-dessous.

<i>Critères d'attribution</i>	<i>Note maximale des (sous)-critères</i>	<i>Pondération</i>
Le prix ou le coût des prestations*	20	50
La valeur technique des prestations	20	50 (Dont 30% impression légère du quadrillage et 20% qualité du papier)

\* pour le calcul de la note de prix, utiliser la formule suivante :

$$\text{note de l'offre} = 20 \times \left( \frac{\text{prix HT de l'offre la moins chère}}{\text{prix HT de l'offre}} \right)$$

Les offres sont classées par ordre décroissant de note finale obtenue. Le candidat dont l'offre est arrivée en première position est pressenti pour l'attribution du marché.

Dans le cas où deux offres obtiennent la même note finale, la note du critère « **valeur technique** » la plus élevée détermine le candidat pressenti.

## B.5 Durée de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à **120 jours** à compter de la date limite de réception des offres.

## B.6 Négociation

Le pouvoir adjudicateur ne négociera pas.

## C. IDENTIFICATION DU POUVOIR ADJUDICATEUR

- Direction / Service **RECTORAT DE NANTES – Direction des examens et concours**
- Nom, prénom, qualité du signataire du marché  
**Mme Katia Béguin, Rectrice de la Région académique Pays de la Loire, Rectrice de l'Académie de Nantes, Chancelière des universités**
- Adresse, téléphone, courriel, télécopieur  
**Rectorat de Nantes  
DEC  
BP 72616  
44326 Nantes cedex 3  
02 40 37 38 03 ou ce.dec@ac-nantes.fr**
- Contact pour obtenir des informations techniques : **02 40 37 38 03 ou ce.dec@ac-nantes.fr** Désignation, adresse, numéro de téléphone du comptable assignataire :  
**Madame la Directrice Régionale des Finances Publiques de la région Pays de la Loire  
4, quai de Versailles  
BP 93503  
44035 NANTES Cedex 1  
02 40 20 50 50**
- Imputation budgétaire : **BOP 214**
- Service et adresse pour l'envoi des factures : dépôt **OBLIGATOIRE** des factures sur le portail accessible par internet à l'URL : <https://chorus-pro.gouv.fr>
- Personne habilitée à donner des renseignements sur le nantissement ou les cessions de créance (art. R.2191-45 à 53 du CCP) :  
**Madame la Directrice Régionale des Finances Publiques de la région Pays de la Loire  
4, quai de Versailles  
BP 93503  
44035 NANTES Cedex 1  
02 40 20 50 50**

## D. IDENTIFICATION DE L'ENTREPRISE

- Nom de l'entreprise et nom du représentant identifié :
- Adresse, téléphone, courriel, télécopieur :
- SIRET :
- Coordonnées bancaires :

code banque	Code guichet	N° de compte	Clé RIB

## D.1 Si groupement d'entreprises :

- Nature du groupement :
- Identification des membres du groupement :
- Coordonnées bancaires des membres du groupement :
- Identification du mandataire et coordonnées :
- Répartition des prestations avec indications des montants HT par entreprise :

## E. CLAUSES ADMINISTRATIVES

### E.1 Liste des documents contractuels par ordre de priorité

Le présent marché est régi par les documents ci-après, qui, en cas de dispositions contradictoires, prévalent dans l'ordre suivant :

1. le document unique, signé par le(s) candidat(s) et le représentant du pouvoir adjudicateur, ainsi que ses annexes (le cas échéant, bordereau des prix à fournir par le candidat) et ses modificatifs éventuels ;
2. le cas échéant, les bons de commande émis sur la base du marché ;
3. le cahier des clauses administratives générales des marchés publics de fournitures courantes et de services et fournitures à la signature du marché, ou tout texte réglementaire le remplaçant ;
4. le cas échéant, les annexes relatives à la co-traitance ou la sous-traitance ;
5. l'offre technique du (des) titulaire(s) du marché.

### E.2 Durée

Le présent marché est conclu pour une durée de **12 MOIS** à compter de sa date de notification.

### E.3 Lieu d'exécution / de livraison

**Les prestations auront lieu dans la région des Pays de la Loire**

## E.4 Clauses environnementales

### Sensibilisation et formation

Le titulaire doit disposer d'un plan de formation intégrant les questions RSE ou à défaut dispenser des actions de sensibilisations aux pratiques RSE notamment sur le thème du services numériques écoresponsables.

Le titulaire devra être en mesure de fournir les indicateurs de pilotage suivants :

- pourcentage des collaborateurs de l'organisation ayant suivi une formation RSE ;
- intitulés et programmes des formations/actions de sensibilisation ;
- modalités pratiques de ces actions (MOOC - cours en ligne ouvert et massif- , présentiel, stage etc).

Le titulaire s'engage à transmettre annuellement les indicateurs listés ci-dessus.

## E.5 Prix

Le marché est conclu à PRIX UNITAIRES basés sur le bordereau de prix joint ou intégré au présent document (BPU).

## E.6 Forme des prix

Les prix sont fermes et définitifs.

## E.7 Avances

Une avance égale à 5 % du montant du marché est versée de plein droit au titulaire lorsque le montant initial du marché est supérieur à 50 000 euros hors taxes et dans la mesure où le délai d'exécution est supérieur à deux mois.

Lorsque le titulaire du marché public ou son sous-traitant admis au paiement direct est une petite ou moyenne entreprise mentionnée à l'article R. 2151-13, le taux minimal de l'avance est porté à 30 % pour les marchés publics passés par l'Etat.

Le titulaire peut renoncer au bénéfice de l'avance :

- ☐ Je renonce au bénéfice de l'avance (cocher la case)

L'avance est calculée selon les modalités des articles R.2191-6 et suivants du code de la commande publique. Elle n'est soumise à aucune constitution de garantie privée ou de sûreté financière.

Le paiement de cette avance intervient dans un délai de 30 jours à compter de la date de notification du marché.

Le remboursement de l'avance s'impute par pré-compte sur les sommes dues au titulaire par fractions proportionnées aux échéances prévues dans le calendrier d'exécution des prestations.

## E.8 Pénalités et réfaction

Si les prestations fixées dans le cadre du paragraphe F du présent document ne sont pas respectées, le titulaire encourt une pénalité calculée selon les modalités définies à l'article 14.1 du cahier des clauses administratives générales / fournitures courantes et services (CCAG/FCS). Les pénalités peuvent être appliquées en cas de retard ou d'indisponibilité.

**Le montant des pénalités est porté à 100 € TTC par jour calendaire de retard par point de livraison**

## E.9 Règlement des prestations

La facture afférente aux prestations est adressée sous forme dématérialisée sur la plateforme [CHORUS-PRO \(https://chorus-pro.gouv.fr/\)](https://chorus-pro.gouv.fr/).

Pour enregistrer sa facture, le titulaire doit indiquer deux informations :

- le numéro d'engagement juridique CHORUS (EJ) = n° de bon de commande à droite en haut du bon de commande à en-tête de la DRFIP
- le n° du service exécutant = n° Serv.Ex., en haut à gauche du bon de commande à en-tête de la DRFIP – Indiquer FAC0000044
- Pour information le SIRET de l'état à renseigner est le : 11000201100044

La facture porte, outre les mentions légales, les indications suivantes :

- le détail de la facturation (acompte, solde / objet)
- la date de notification du marché
- OU la date du bon de commande
- le numéro d'engagement juridique CHORUS (EJ) = n° de bon de commande à droite en haut du bon de commande à en-tête de la DRFIP
- les nom et adresse du créancier ;
- le numéro de son compte bancaire;
- le prix total HT et le prix total TTC.

Le délai global de paiement ne peut excéder **30 jours**.

## E.10 Documents à produire pendant l'exécution du marché

### E.10-1 Déclaration d'assurance

Le titulaire assume la responsabilité de l'exécution des prestations, y compris en cas de sous-traitance. Dans un délai de **15 (quinze) JOURS à compter de la notification du marché (ou des lots du marché)**, et avant tout commencement d'exécution, le titulaire devra justifier être titulaire d'une police d'assurances :

- au titre de la responsabilité civile ;
- garantissant les tiers en cas d'accidents ou de dommages causés par l'exécution des travaux ;
- couvrant les responsabilités résultant des principes dont s'inspirent les articles 1792 à 1792-6 et 2270 du Code civil.

Il est responsable des dommages que l'exécution des prestations peut engendrer : à son personnel, aux agents du pouvoir adjudicateur ou à des tiers ; à ses biens, aux biens appartenant au pouvoir adjudicateur ou à des tiers.

**Par la suite, et pendant toute la durée du marché**, le titulaire doit être couvert par un contrat d'assurance en cours de validité, sans interruption. Il dépose les attestations de renouvellement de son assurance sur le site :

**[www.e-attestations.fr](http://www.e-attestations.fr)**

et ce, jusqu'à l'expiration du contrat en cours. À défaut, l'administration pourra résilier le lot concerné aux torts et aux frais du titulaire, sans indemnité.

Il s'engage à remettre, sur simple demande écrite au pouvoir adjudicateur de l'accord-cadre, une attestation de son assureur indiquant la nature, le montant et la durée de la garantie.

Le titulaire s'engage à informer expressément le pouvoir adjudicateur de toute modification de son contrat d'assurance.

### E.10-2 Déclaration de paiement des impôts et des cotisations sociales

Pendant toute la durée du marché, les titulaires doivent fournir tous les six mois au plus :

- une attestation de fourniture de déclarations sociales émanant de l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations et contributions sociales ;
- les attestations et certificats de paiement délivrés par les administrations fiscales et sociales.

Le titulaire dépose les attestations de renouvellement de son assurance sur le site :

**[www.e-attestations.fr](http://www.e-attestations.fr)**

et ce, jusqu'à l'expiration du contrat en cours.

Pour toute demande de création d'un compte sur [www.e-attestation.fr](http://www.e-attestation.fr), le titulaire écrit à [support@e-attestations.fr](mailto:support@e-attestations.fr)

**Les sous-traitants éventuels doivent fournir les mêmes documents que le titulaire.**

## **E.11 Résiliation**

Les clauses mentionnées au chapitre 7 du CCAG-FCS sont applicables au marché sous réserve des stipulations ci-dessous.

Le cas échéant, la résiliation pour l'un des motifs suivants :

- pour événements extérieurs au marché et à relatifs à la capacité du titulaire à exécuter le marché<sup>1</sup> ;
- pour faute du titulaire<sup>2</sup> ;
- absence de garanties complémentaires exigées au titre des capacités (absence d'interdiction de soumissionner) ou des assurances (paragraphe E.10) malgré une relance par courrier ou courriel en recommandé A/R

**Ne donne lieu à aucune indemnisation du titulaire.**

Le cas échéant, la résiliation pour l'un des motifs suivants :

- événements liés au marché et indépendants de la volonté du titulaire<sup>3</sup> ;
- motif d'intérêt général<sup>4</sup> ;

**Donne lieu à une indemnisation limitée à 5 % de la part non exécutée du marché.**

## **E.12 Exécution aux risques et aux frais du titulaire**

En cas de défaillance du titulaire, le représentant du pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de faire exécuter les prestations à ses frais et risques par une entreprise tierce.

La mise en œuvre de cette stipulation est obligatoirement précédée de l'envoi au titulaire d'une **lettre de mise en demeure en recommandé avec accusé de réception**. En l'absence de réponse de sa part dans un délai de 15 (quinze) JOURS calendaires, ou si les manquements relevés persistent dans le même intervalle, le représentant du pouvoir adjudicateur peut faire usage de cette stipulation.

L'exécution aux risques et aux frais peut avoir lieu en cas d'inexécution (sans résiliation) ou être décidée en plus de la résiliation aux torts du titulaire.

## **E.13 Traitement des données à caractère personnel**

Le présent marché comporte un ou des traitement(s) de données à caractère personnel.

### E.13-1 Préambule – précisions terminologiques

Le responsable de traitement au sens du règlement général sur la protection des données (RGPD) est le représentant du pouvoir adjudicateur du présent marché et les sous-traitants sont les titulaires des lots de l'accord-cadre.

Les parties s'engagent à respecter la réglementation en vigueur applicable au traitement de données à caractère personnel<sup>6</sup>.

### E.13-2 Description du traitement de données à caractères personnel

Le titulaire est autorisé à traiter pour le compte du RPA, pour la durée du présent marché, les données à caractère personnel nécessaires pour fournir les prestations. La transmission de ces données a pour unique finalité la facilitation de l'exécution du présent contrat et n'autorise en aucun cas un retraitement ou une diffusion en dehors des services concernés.

### E.13-3 Sous-traitance des activités de traitement (articles 28.2 et 28.4 du RGPD)

Lorsque le titulaire fait appel à un sous-traitant, il informe préalablement et par écrit le représentant du pouvoir adjudicateur et soumet le futur sous-traitant à son approbation<sup>7</sup>.

## E.14 Litiges et contentieux

Le présent marché est régi par le droit français.

### E.14-1 Règlement amiable des litiges

Le préfet de la région Pays de la Loire est signataire, au titre de l'ensemble des services de l'État en région, de la [Charte "Relations Fournisseur Responsables"](#).

**Préalablement à tout contentieux**, les parties sont tenues de saisir le comité consultatif interrégional de règlement amiable des litiges à Nantes (44) et/ou la médiation des entreprises (DIRECCTE).

### E.14-2 Juridiction compétente

En cas de contentieux né de l'attribution ou de l'exécution du marché, le juge du tribunal administratif de Nantes, territorialement compétent, est saisi du litige juridictionnel.

6 allée de l'Île Gloriette BP24111 - 44041 Nantes Cedex 1 - Téléphone : +33 2 40 99 46 00  
- Télécopie : +33 2 40 99 46 58 - Courriel : [greffe.ta-nantes@juradm.fr](mailto:greffe.ta-nantes@juradm.fr)

## F. ANNEXE TECHNIQUE

Définition du besoin, des quantités, des prérequis exigés et descriptif technique :

### F.1 Caractéristiques, volumes estimatifs et échantillons

#### F1.1 - Caractéristiques techniques


- Le **papier de brouillon** est un papier A4 (21 X 29,7 cm) dont le grammage est compris entre 70 et 80 g/m<sup>2</sup>, proposé en 4 couleurs **pastel différentes et discernables**. A titre indicatif : rose pâle, bleu pâle, ivoire, vert pâle.

- Les **copies d'examen modèle Education Nationale** doivent répondre au modèle de référence imposé par le Ministère de l'Education Nationale.

Il s'agit du modèle Education Nationale, qui prévoit des copies 4 pages (copies doubles) anonymables par massicotage d'un bandeau supérieur de 5 cm, et constituées de papier blanc 80 g/m<sup>2</sup>.

Chacune des 4 pages présente une marge vierge à gauche de 25 mm et doit être quadrillée 5X5 mm (impression légère par petits pointillés favorisant le confort des candidats et la lecture des photocopies de copies effectuées en nombre), et avec impression noire contrastée pour les traits de marge et les mentions rédigées (voir modèle). Le papier doit être suffisamment lisse afin de ne pas pénaliser les candidats écrivant au stylo plume.

Format : 21 X 34,7 cm ; soit 21 X 29,7 cm après massicotage du bandeau de 5 cm.

DANS LE CADRE	Académie : _____ Session : _____ Modèle EN : _____ Examen ou Concours : _____ Série* : _____ Spécialisation : _____ Repère de l'épreuve : _____ Épreuve(s) : _____ NOM : _____ Prénoms : _____ N° du candidat : <input type="text"/> Na(e) le : _____	NE PAS ÉCRIRE
	Examen ou concours : _____ Série* : _____ Spécialisation : _____ Repère de l'épreuve : _____ Épreuve(s) : _____ Note : <input type="text"/> / 20 Appréciation du correcteur (uniquement s'il s'agit d'un examen) : _____ <small>* Uniquement s'il s'agit d'un examen.</small>	
<div style="position: absolute; bottom: 10px; right: 10px;">  </div>		



- Les **copies d'examen millimétrées modèle Santorin** doivent répondre au modèle de référence imposé par le Ministère de l'Education Nationale. Il s'agit de **copies simples** du modèle Santorin **v1.2**

Format ouvert : 210 x 297 mm ; Papier blanc 80 g/m2

Impression : Recto/Verso noire et orange – Niveau de blancheur : CIE 171

Modèle CCYC : © DNE	
NOM DE FAMILLE (en majuscules) : <input type="text"/>	
PRENOM (en majuscules) : <input type="text"/>	
N° candidat : <input type="text"/>	N° d'inscription : <input type="text"/>
<small>(Les numéros figurent sur la convocation, si besoin demander à un surveillant.)</small>	
Né(e) le : <input type="text"/>	1.2
Concours / Examen : ..... Section / Spécialité / Série : .....	
Epreuve : ..... Matière : .....	
<b>CONSIGNES</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Remplir soigneusement en MAJUSCULES le cadre d'identification sur toutes les copies.</li> <li>• En dehors de ce cadre d'identification, aucun signe distinctif ne doit permettre d'identifier le candidat.</li> <li>• Ne joindre aucun brouillon et n'effectuer aucun collage et aucun agrafage.</li> <li>• Ecrire à l'encre foncée et éviter d'utiliser du blanc correcteur. Ne pas composer dans la marge.</li> <li>• Numérotter chaque page et préciser le nombre total de pages.</li> </ul>	
Session : .....	
<div style="border: 1px solid black; height: 300px; width: 100%;"></div>	
<div style="border: 1px solid black; padding: 2px; text-align: center;"> Page / nombre total de pages  <input type="text"/> / <input type="text"/> </div>	

<div style="border: 1px solid black; height: 60px; width: 100%; background-color: #f0f0f0;"></div>	
<div style="border: 1px solid black; height: 300px; width: 100%; background-color: #fff9c4;"></div>	
<div style="border: 1px solid black; padding: 2px; text-align: center;"> Page / nombre total de pages  <input type="text"/> / <input type="text"/> </div>	

## F1.2 - Volumes

Fourniture et livraison dans les centres d'examens de :

- papier de brouillon : 4 200 ramettes de 500 feuilles, soit 2 100 000 feuilles de brouillon, en 4 couleurs pastel différentes et discernables (à titre indicatif : rose pâle, bleu pâle, ivoire, vert pâle, soit 1 050 ramettes par couleur.
- Copies d'examen MODELE EDUCATION NATIONALE : 2 500 ramettes de 250 copies soit 625 000 copies d'examen modèle Education Nationale (Cf. Annexe 3A).
- Copies d'examen MODELE SANTORIN v1.2 : 2 000 ramettes de 250 copies soit 500 000 copies d'examen modèle Santorin v1.2 (Cf. Annexe 3B).
- Copies d'examen MODELE SANTORIN MILLIMETRE : 400 **COPIES** (Cf. Annexe 3C).

La livraison du papier de brouillon et des copies d'examen des deux modèles (modèle Education Nationale et modèle Santorin) sera effectuée simultanément dans chacun des 550 centres d'examen. **Les copies d'examen Santorin millimétrées seront livrées au Rectorat de Nantes (qui constitue l'un des 550 points de livraison).**

L'annexe 4 présente, à titre indicatif, sous un format de tableau Excel, la liste des centres d'examens avec le volume de livraison relatif à la session 2024. Les chiffres mentionnés ne sont pas contractuels et sont purement indicatifs, les volumes commandés pouvant varier d'une année sur l'autre.

Cette annexe 4, mise à jour pour la session 2025, sera disponible le vendredi 21 mars 2025 au plus tard, pour la répartition et la livraison dans les différents centres d'examen, auprès de la Direction des examens et concours :

RECTORAT - DEC

Tel 02 40 37 38 03 – e-mail : [ce.dec@ac-nantes.fr](mailto:ce.dec@ac-nantes.fr)

## F1.3 - Echantillons

Les candidats doivent joindre à leur offre des échantillons de papiers nécessaires à la réalisation de tests préalables à l'attribution du marché.

Ces tests sont effectués pendant la période d'analyse des offres.

Si ces essais s'avèrent positifs et entraînent la sélection définitive du candidat, qui deviendra alors titulaire, la qualité des papiers livrés durant l'exécution du marché doit demeurer rigoureusement conforme à celle des échantillons témoins.

Une feuille de chaque échantillon est conservée par le Rectorat de Nantes et doit porter la signature et le cachet du titulaire.

Ces échantillons sont remis à la personne publique à titre gratuit et sont conservés au Rectorat de Nantes après l'attribution du marché.

Les échantillons doivent être remis avant la date limite de remise des offres et livrés à la Cellule Académique des Achats (Rectorat de Nantes – DBF 2 – Cellule Régionale des Achats – 8 rue du général Margueritte - BP 72616 – 44326 Nantes Cedex 03). Ces échantillons devront être repérables grâce à des étiquettes informatives et nominatives. Le pli pourra indiquer la mention suivante : "MARCHE – PAPIER BROUILLON ET COPIES EXAMEN – ECHANTILLONS".

## F.2 Délais, lieux et mode de livraison

### F2.1 - Date de livraison dans les centres d'examens

Les livraisons se répartiront dans les centres d'examen des départements suivants : Loire-Atlantique, Maine-et-Loire, Mayenne, Sarthe et Vendée (environ 550 établissements scolaires) et au rectorat de l'Académie de Nantes, impérativement **entre le lundi 31 mars et le vendredi 4 avril 2025 puis entre le mardi 22 avril et le mardi 29 avril 2025**, pendant les jours ouvrés (9h-12h et 13h-16h), sachant que les livraisons ne peuvent avoir lieu les mercredis (hormis pour le Rectorat).

### F2.2 - Lieux de livraison dans les centres d'examens

L'annexe 4 présente, à titre indicatif, la liste des centres d'examens avec le volume de livraison relatif à la session 2024.

Cette annexe 4, mise à jour pour la session 2025, sera disponible le vendredi 21 mars 2025 au plus tard, pour la répartition et la livraison dans les différents centres d'examen, auprès de la Direction des examens et concours:

RECTORAT - DEC

Tel 02 40 37 38 03 – e-mail : [ce.dec@ac-nantes.fr](mailto:ce.dec@ac-nantes.fr)

Cette annexe 4 est un tableau sous format Excel fourni par le Rectorat, comprenant toutes les informations nécessaires sur les établissements à livrer (nom, adresse et code postal, téléphone, volume de livraison pour chaque type de papier). Il constitue le document unique de référence pour les livraisons. Aucun autre tableau ne peut être exigé par le fournisseur.

## G. ANNEXE FINANCIERE

### BORDEREAU DE PRIX UNITAIRES (BPU) POUR L'EXECUTION DES PRESTATIONS DU MARCHE – RECTORAT DE NANTES

*Papiers brouillons et copies pour les examens*

**Toutes les rubriques doivent être renseignées sous peine de rejet de l'offre.**

IDENTIFICATION DE LA SOCIÉTÉ	Nom _____ (1)
	Adresse _____
	_____
	Téléphone _____
	Nom du commercial _____

Papier brouillon					
Nbre de ramettes (2)	Prix de la ramette HT (3)	TOTAL HT (4)	TOTAL TTC (5)	Coût du transport TTC (6)	TOTAL TTC transport compris (5 + 6 = 7)
4 200					

Copies d'examens modèle EDUCATION NATIONALE					
Nbre de ramettes (8)	Prix de la ramette HT (9)	TOTAL HT (10)	TOTAL TTC (11)	Coût du transport TTC (12)	TOTAL TTC transport compris (11 + 12 = 13)
2 500					

Copies d'examens modèle SANTORIN					
Nbre de ramettes (14)	Prix de la ramette HT (15)	TOTAL HT (16)	TOTAL TTC (17)	Coût du transport TTC (18)	TOTAL TTC transport compris (17 + 18 = 19)
2 000					

Copies d'examens modèle SANTORIN MILLIMETRE					
Nbre de COPIES (20)	Prix de la ramette HT (21)	TOTAL HT (22)	TOTAL TTC (23)	Coût du transport TTC (24)	TOTAL TTC transport compris (23 + 24 = 25)
400 copies					

COÛT (Transport)		COÛT TOTAL (Ramettes + Transport)
TOTAL TRANSPORT HT (26)	TOTAL TRANSPORT TTC (27)	TOTAL TTC (5 + 11 + 17 + 23 + 27 = 28)

Je m'engage à effectuer la livraison impérativement **entre le lundi 31 mars et le vendredi 4 avril 2025 puis entre le mardi 22 avril et le mardi 29 avril 2025**, pendant les jours ouvrés (9h-12h et 13h-16h), sachant que les livraisons ne peuvent avoir lieu les mercredis (hormis pour le Rectorat).

Date :

Signature :

## H. ATTESTATION SUR L'HONNEUR

Au stade de sa candidature, le candidat s'engage sur l'honneur à présenter :

- les capacités nécessaires à l'exécution du marché public (professionnelles, techniques et financières, assurances),
- ne pas faire l'objet de l'interdiction de soumissionner aux marchés publics (art. L.2341-1 et s. du CCP),
- à respecter les dispositions de la loi n° 2014-873 du 4 août 2014 pour l'égalité réelle entre les femmes et les hommes.
- à respecter les dispositions des articles L.5212-1 à L. 5212-11 du code du travail relatifs à l'emploi des travailleurs handicapés.

Les capacités attestées sur l'honneur et la vérification des obligations sociales et fiscales du candidat seront vérifiées par le pouvoir adjudicateur avant notification au lauréat.

## I. SIGNATURE DU MARCHÉ PAR L'ENTREPRISE

Après avoir pris connaissance des conditions administratives et des exigences techniques, j'accepte sans réserve les clauses énoncées ci-avant, contenues dans les documents originaux conservés par l'administration (seuls faisant foi) et m'engage, sur la base de mon offre à exécuter les prestations demandées et à livrer les fournitures demandées aux prix indiqués ci-dessus.

Si l'offre est signée au moment de l'attribution, l'attributaire s'engage à ce que l'offre signée soit conforme à celle remise :

- ☐ Case à cocher sur la plateforme au moment de la remise initiale de l'offre
- ☐ Case à cocher sur la plateforme/sur dépôt papier après négociation
- ☐ Case à cocher après mise au point en accord avec l'acheteur

Nom, prénom et qualité du signataire(*) et des membres si groupement d'entreprises (**)	Lieu et date de signature	Signatures

(\*) Le signataire doit avoir le pouvoir d'engager la personne qu'il représente.

(\*\*) En cas de groupement, le mandataire est solidaire.

**Je demande le versement de l'avance :**

☐ Case à cocher OUI ☐ Case à cocher NON

(NB : l'avance n'est pas soumise à constitution de garantie à première demande)

## J. DECISION DU POUVOIR ADJUDICATEUR

La présente offre est **ACCEPTÉE**

à ....., le .....

Signature (représentant du pouvoir adjudicateur)

## K. NOTIFICATION DU MARCHE AU TITULAIRE

- Notification dématérialisée via PLACE :

- date :

- heure :

\* Pour les titulaires étrangers

- En cas d'envoi en lettre recommandée avec avis de réception :

(Coller dans ce cadre l'avis de réception postal, daté et signé par le titulaire du marché)

## Annexe 1

# FORMULAIRE DU CANDIDAT ÉTABLI à L'ÉTRANGER

Annexe ou tout document équivalent (ou formulaires DC1 et DC2) à joindre dans le dossier d'offre pour les candidats étrangers. *Le candidat, auquel il est envisagé d'attribuer le marché, qui est établi ou domicilié dans un État étranger (membre ou non de l'Union européenne) et qui intervient en France, fournit à l'acheteur les informations suivantes ou équivalent (exemple, NOTI 1) :*

### IDENTITE

Raison sociale :

Forme juridique :

Dirigeant principal :

Adresse :

En cas d'assujettissement à la TVA : Numéro TVA intracommunautaire attribué par la direction des finances publiques en application de l'article 286 ter du code général des impôts :

### CONFORMITE

- ☐ Case à cocher Je certifie être à jour de mes obligations sociales (déclarations et paiements)
- ☐ Case à cocher Je certifie être à jour de mes obligations fiscales
- ☐ Case à cocher Je certifie avoir contracté les assurances permettant de garantir ma responsabilité à l'égard du pouvoir adjudicateur et des tiers, victimes d'accidents ou de dommages causés par l'exécution des prestations

### CAPACITES FINANCIERES ET EFFECTIFS

« Saisir ses effectifs, ses chiffres d'affaires globaux, dont le pourcentage significatif pour cette consultation sur les trois derniers exercices, si la situation juridique le permet (le formulaire est adapté pour que les sociétés récentes, n'aient pas à renseigner tous les exercices). »

« Chiffre d'affaires global (si la situation juridique le permet) :

- Exercice n :
- Exercice n-1 :
- Exercice n-2 :

Pourcentage significatif pour ce marché (si la situation juridique le permet:

- Exercice n :
- Exercice n-1 :

- Exercice n-2 :

Tranche d'effectifs (si la situation juridique le permet) :

*Le formulaire est adapté pour que les sociétés créées depuis moins de trois ans n'aient pas à renseigner les trois dernières années. En cas de modifications en cours, des demandes de compléments pourront être faites par l'acheteur.*

- ☐ Case à cocher Je déclare sur l'honneur ne pas entrer dans un des cas interdisant de soumissionner, prévus aux articles L.2341-1 et s. du CCP,
- ☐ Case à cocher Je déclare posséder les pouvoirs d'engager la société, soit en tant que dirigeant, soit comme délégataire du dirigeant : Nom :
- ☐ Case à cocher Les documents attestant de son identité ou, le cas échéant, les coordonnées de son représentant fiscal ponctuel en France, les documents attestant la régularité de sa situation sociale au regard du règlement CE n° 883/2004 du 29 avril 2004 ou d'une convention internationale de sécurité sociale (article D 8222-7-1°-b du code du travail), attestant que les obligations fiscales et sociales ont été satisfaites, l'immatriculation à un registre professionnel dans le pays d'établissement ou de domiciliation est obligatoire (article D 8222-7-2° du code du travail) ne seront demandés qu'au candidat retenu.

Nom, prénom et qualité du signataire

Lieu et date de signature

## Annexe 2 Documents et attestations à remettre tous les 6 mois par le titulaire établi à **L'ÉTRANGER**

Le titulaire du marché qui est établi ou domicilié dans un État étranger (membre ou non de l'Union européenne) et qui intervient en France, fournit à l'acheteur tous les 6 mois les documents suivants :

1) Dans tous les cas :

- Un document mentionnant son numéro individuel d'identification attribué en application de l'article 286 ter du code général des impôts. Si le cocontractant n'est pas tenu d'avoir un tel numéro, un document mentionnant son identité et son adresse ou, le cas échéant, les coordonnées de son représentant fiscal ponctuel en France ;
- Un document attestant de la régularité de la situation sociale du cocontractant au regard du règlement (CE) n° 883/2004 du 29 avril 2004 ou d'une convention internationale de sécurité sociale et, lorsque la législation du pays de domiciliation le prévoit, un document émanant de l'organisme gérant le régime social obligatoire et mentionnant que le cocontractant est à jour de ses déclarations sociales et du paiement des cotisations afférentes, ou un document équivalent ou, à défaut, une attestation de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale prévue à l'article L. 243-15 du code de la sécurité sociale.

2) Lorsque l'immatriculation du cocontractant à un registre professionnel est obligatoire dans le pays d'établissement ou de domiciliation, l'un des documents suivants :

- Un document émanant des autorités tenant le registre professionnel ou un document équivalent certifiant cette inscription ;
- Un devis, un document publicitaire ou une correspondance professionnelle, à condition qu'y soient mentionnés le nom ou la dénomination sociale, l'adresse complète et la nature de l'inscription au registre professionnel ;
- Pour les entreprises en cours de création, un document datant de moins de six mois émanant de l'autorité habilitée à recevoir l'inscription au registre professionnel et attestant de la demande d'immatriculation audit registre.
- Conformément à l'article D. 8222-8 du code du travail, ces documents et attestations sont rédigés en langue française ou accompagnés d'une traduction en langue française.

Règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données et abrogeant la directive 95/46/CE (ci-après, « règlement général sur la protection des données » RGPD) et la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés.

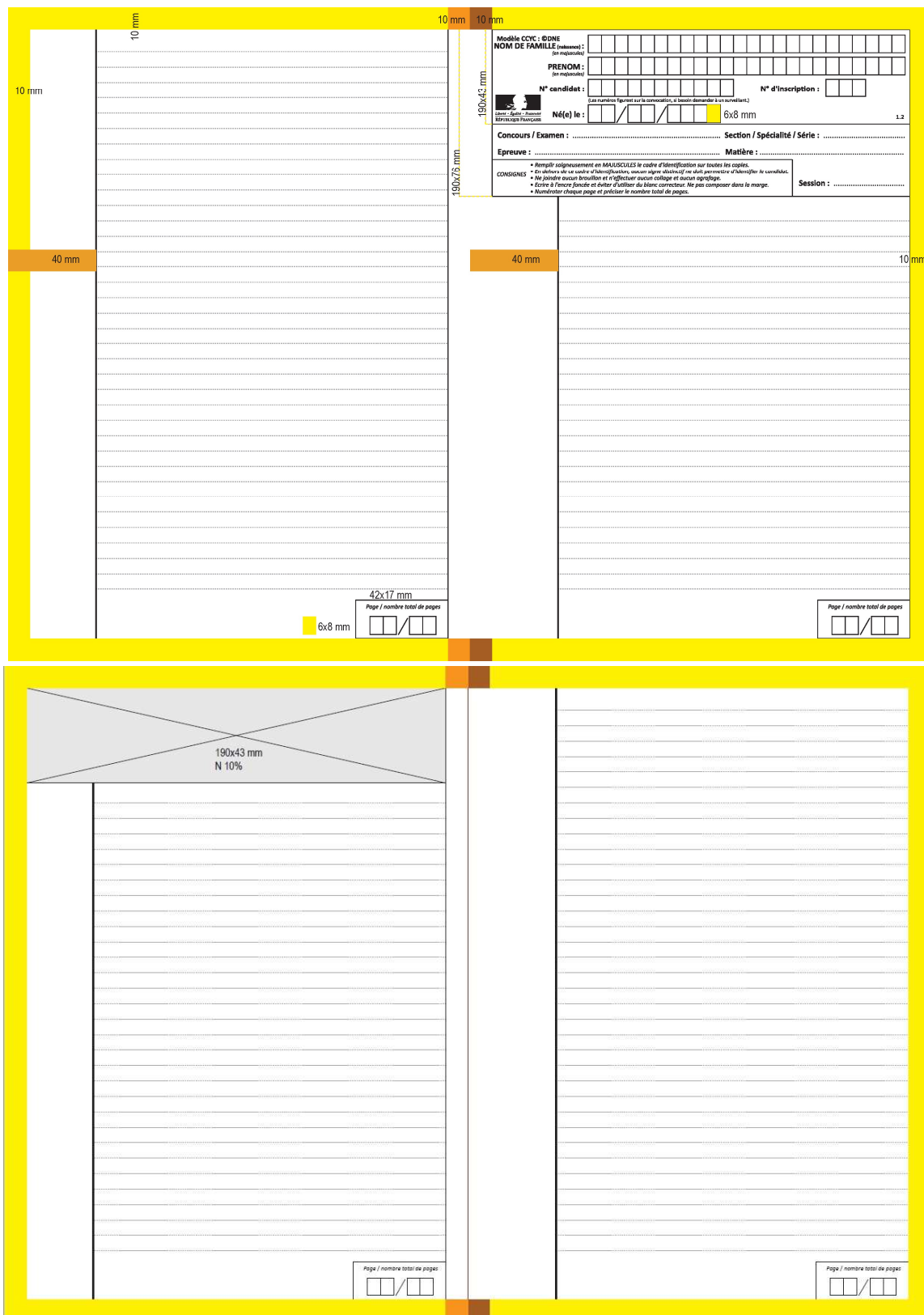
Formulaire DC4 ou tout autre document équivalent (téléchargeable sur <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>).

# Annexe 3A Modèle copie Education Nationale

DANS CE CADRE  NE PAS ÉCRIRE	Académie : _____ Session : _____ Modèle EN : _____ Examen ou Concours : _____ Série* : _____ Spécialité/option : _____ Repère de l'épreuve : _____ Épreuve/sous-épreuve : _____ NOM : _____ N° du candidat : _____ <small>(en majuscules, sans s'écarter de la norme d'écriture)</small> Prénoms : _____ Né(e) le : _____	le candidat est obligé de signer son nom et son numéro de candidat sur la face recto de la copie
	Examen ou concours : _____ Série* : _____ Spécialité/option : _____ Repère de l'épreuve : _____ Épreuve/sous-épreuve : _____ <small>(écrit en majuscules sans s'écarter de la norme d'écriture)</small> Note : <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">20</span> Appréciation du correcteur (uniquement s'il s'agit d'un examen) : _____	Numérotez chaque page dans le cadre en bas de la page et placez les feuilles l'une sur l'autre dans le bon sens.
* Uniquement s'il s'agit d'un examen.		
<div style="border: 1px solid black; height: 300px; width: 100%; position: relative;"> <div style="position: absolute; bottom: 10px; right: 10px;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">N°</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">/</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">...</div> </div> </div>		
Il est interdit aux candidats de signer leur copie ou d'y mettre un signe quelconque pouvant indiquer sa provenance.		

# Annexe 3B Modèle copie Santorin gabarit avec cotes et Modèle copie Santorin vectorisé RV – Version 1.2

1/ Modèle copie Santorin gabarit avec cotes :



The diagram illustrates the layout and dimensions of the Santorin copy template. It is divided into two main sections: a top section for identification and a bottom section for the copy area.

**Top Section (Identification):**

- Dimensions:** The top section is 10 mm high and 190x43 mm wide. The bottom section is 190x75 mm wide.
- Fields:**
  - Modèle CCYC : ©DNE**
  - NOM DE FAMILLE (en majuscules):** A grid of 20 boxes.
  - PRENOM (en majuscules):** A grid of 10 boxes.
  - N° candidat:** A grid of 10 boxes.
  - N° d'inscription:** A grid of 10 boxes.
  - Né(e) le:** A grid of 10 boxes.
  - Concours / Examen:** A grid of 10 boxes.
  - Section / Spécialité / Série:** A grid of 10 boxes.
  - Epreuve:** A grid of 10 boxes.
  - Matière:** A grid of 10 boxes.
  - Session:** A grid of 10 boxes.
- Consignes:**
  - Remplir soigneusement en MAJUSCULES le cadre d'identification sur toutes les copies.
  - En dehors de ce cadre d'identification, aucun signe distinctif ne doit permettre d'identifier le candidat.
  - Ne jamais utiliser de colle ou de tout autre moyen de collage.
  - Écrire à l'encre bleue et utiliser de l'encre correctrice. Ne pas composer dans la marge.
  - Numéroter chaque page et préciser le nombre total de pages.

**Bottom Section (Copy Area):**

- Dimensions:** The bottom section is 190x43 mm wide and 10 mm high.
- Fields:**
  - Page / nombre total de pages:** A grid of 10 boxes.
  - Page / nombre total de pages:** A grid of 10 boxes.

## 2/ Modèle copie Santorin gabarit vectorisé **version 1.2** :

Page / nombre total de pages

Modèle CCYC : ©DNE

**NOM DE FAMILLE** (en majuscules) :

**PRENOM** :

**N° candidat** : **N° d'inscription** :

**Né(e) le** : 1.2

**Concours / Examen** : ..... **Section / Spécialité / Série** : .....

**Epreuve** : ..... **Matière** : .....

**CONSIGNES**

- Remplir soigneusement en MAJUSCULES le cadre d'identification sur toutes les copies.
- En dehors de ce cadre d'identification, aucun signe distinctif ne doit permettre d'identifier le candidat.
- Ne joindre aucun brouillon et n'effectuer aucun collage et aucun agrafage.
- Soigner la tenue générale et éviter d'utiliser du blanc correcteur. Ne pas composer dans la marge.
- Numérotier chaque page et préciser le nombre total de pages.

**Session** : .....

Page / nombre total de pages

Page / nombre total de pages

Page / nombre total de pages

## Annexe 3C Modèle copie Santorin Millimétrée vectorisé RV – Version 1.2

Modèle CCYC : © DNE

**NOM DE FAMILLE** (en majuscules) :

**PRENOM** (en majuscules) :

**N° candidat** :  **N° d'inscription** :

Les numéros figurent sur la matriculation, si besoin demander à son surveillant.

**Né(e) le** :  1.2

**Concours / Examen** : ..... **Section / Spécialité / Série** : .....

**Epreuve** : ..... **Matière** : .....

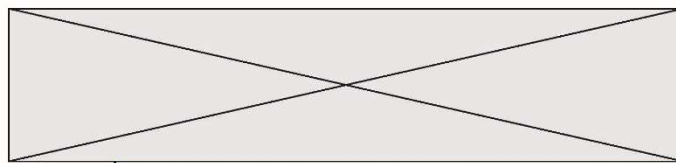
**CONSIGNES**

- Remplir soigneusement en MAJUSCULES le cadre d'identification sur toutes les copies.
- En dehors de ce cadre d'identification, aucun signe distinctif ne doit permettre d'identifier le candidat.
- Ne joindre aucun brouillon et n'effectuer aucun collage et aucun agrafage.
- Écrire à l'encre foncée et éviter d'utiliser du blanc correcteur. Ne pas composer dans la marge.
- Numéroté chaque page et préciser le nombre total de pages.

**Session** : .....

Page / nombre total de pages

/



Page / nombre total de pages

/

# Annexe 4 Liste des centres d'examens avec le volume de livraison relatif à la session 2025 – A titre indicatif

Fichier   Accueil   Insertion   Mise en page   Formules   Données   Révision   Affichage   Compléments   Aide   Dites-nous ce que vous voulez faire																									
Couper		Copier		Reproduire la mise en forme		Police		Alignement		Nombre		Styles													
Coller																									
Presse-papiers																									
A1		N° Centre																							
A		B		C		D		E		BO		B'W   B'X   B'Y   B'Z		CA		CE		CF		CG		CH		CI	
N° Centre				transferts effectifs quand stocks communs nouveau centre d'examen pour la session en cours autres remarques						TOTAL ramettes copies EN à livrer		Ramettes brouillon à livrer par couleur				TOTAL ramettes brouillon à livrer		TOTAL ramettes copies SANTORIN à livrer							
												rose		bleu		ivoire		vert							
LOIRE ATLANTIQUE																									
0442275J		CFA Intelligence Apprentie		3 bd du bâtonnier de Cholet		44100 NANTES		02 72 56 84 00		19		5		6		5		6		22		6			
0440309X		CLG Rosa Parks		91Bd Pierre de Coubertin		44100 NANTES		02 40 34 23 50		6										0		0			
0440334Z		CFA André Mantello		3 bld du Bâtonnier Cholet		44100 NANTES		02 40 40 66 67		2		1		1		1		1		4		0			
0441608J		CLG La Durantière		17 rue Baptiste Marcet		44100 NANTES		02 51 80 60 40		6		1				1		1		3		0			
0440246D		LGT privé Sacré Cœur-La Salle		3 rue Francis Portais		44107 NANTES		02 40 46 43 92		0										0		4			
0440286Z		LGT Albert Camus		11 rue Etienne Coutan		44 107 NANTES		02 51 80 64 64		0										0		7			
0440036A		LP Bougainville		2 rue Eugène Leroux		44107 NANTES		02 51 80 24 00		2		1		1		1		1		4		0			
0440286X		CLG Claude Debussy		1 rue du Doubs		44107 NANTES		02 40 43 85 02		5		1		1		1		1		4		0			
0440023L		CLG Chantenay		62 rue Amiral du Chaffault		44107 NANTES CEDEX 4		02 51 84 30 30		13		2		2		2		3		9		0			
0442277L		CLG de Goulaine		rue Général Leclerc		44115 BASSE GOULAIN		02 40 03 51 82		10		2		2		2		1		7		0			
0442416P		CLG Le Haut Gesvres		10 rue Simone de Beauvoir		44119 TREILLIERES		02 28 07 92 32		3		2		2		2		2		8		0			
0440080Y		CLG Jean Monnet		6 allée de la Vigne de Pâques		44120 VERTOU		02 51 71 09 09		5				2		1		1		4		0			
0442595G		CLG Lucie Aubrac		20 Bd Luc Dejoie		44120 VERTOU		02 40 31 85 28		10		2		2		3		2		9		0			
0441765E		IPHV Hauts Thébaudières		Route de St Fiacre - BP 2229		44122 VERTOU CEDEX		02 51 79 50 00		0		0		0		0		0		0		0			
0440308W		CLG Le Galinet		7 rue René Giraud		44130 BLAIN		02 40 79 01 33		14		3		3		3		3		12		0			
0442542Z		CLG Andrée Chedid		2 rue du Fief		44140 AIGREFEUILLE-sur-MAINE		02 28 00 97 40		8		2		3		2		2		9		0			
0440151A		LGT privé St Joseph		13 A Rue de la Libération		44141 CHATEAUBRIANT CEDEX		02 40 28 15 25		2		3		3		3		3		12		8			
44		49		53		72		85																	