

# REGLEMENT DE CONSULTATION (RC)

## OBJET DU MARCHE :

### PRESTATIONS DE RESTAURATION COLLECTIVE AU RESTAURANT ADMINISTRATIF DU CENTRE DES FINANCES PUBLIQUES DE SOYAUX

**Date et heure limites de réception des offres**  
**12 novembre 2025 à 12 heures**

L'attention des candidats est attirée sur le fait que la visite des lieux est obligatoire.  
Ses conditions sont fixées à l'article 6 du présent Règlement de la Consultation

# REGLEMENT DE CONSULTATION

## SOMMAIRE

<b>ARTICLE 1 – OBJET DE LA CONSULTATION</b>	<b>3</b>
1.1 - ETENDUE DE LA CONSULTATION	3
1.2 - DECOMPOSITION DE LA CONSULTATION	3
1.3 - NOMENCLATURE COMMUNAUTAIRE	3
<b>ARTICLE 2 : CONDITIONS DE LA CONSULTATION</b>	<b>3</b>
2.1 - DUREE DU MARCHE - DELAIS D'EXECUTION	3
2.2 - VARIANTES ET OPTIONS	4
2.3 - DELAI DE VALIDITE DES OFFRES	4
2.4 - MODE DE REGLEMENT DU MARCHE ET MODALITES DE FINANCEMENT	4
2.5 – CONDITIONS PARTICULIERES D'EXECUTION	4
<b>ARTICLE 3. CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION</b>	<b>5</b>
<b>ARTICLE 4 : PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES</b>	<b>5</b>
4.1 VERIFICATION D'APTITUDE	8
4.2. PRIX DES OFFRES	8
4.3. SELECTION DES OFFRES	8
<b>ARTICLE 5 : CRITERES DE CHOIX</b>	<b>9</b>
<b>ARTICLE 6 : RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES</b>	<b>12</b>

# **REGLEMENT DE CONSULTATION**

## **ARTICLE 1 – OBJET DE LA CONSULTATION**

La présente consultation a pour objet de sélectionner un prestataire de services spécialisé en restauration collective pour l'exploitation du restaurant administratif du Centre des Finances Publiques de Soyaux situé 1 rue de la Combe à Soyaux pour le service du déjeuner du lundi au vendredi.

Lieu d'exécution : 1 rue de la Combe 16800 SOYAUX

### **1.1 - Etendue de la consultation**

Conformément à l'ordonnance N° 2005-649 du 6 juin 2005 relative aux marchés passés par certaines personnes publiques ou privées non soumises au code des marchés publics et au décret n° 2005-1742 du 30 décembre 2005 fixant les règles applicables aux marchés passés par les pouvoirs adjudicateurs mentionnés à l'article 3 de l'ordonnance précitée l'association de gestion du Restaurant administratif du Centre des Finances Publiques de Soyaux a recours à une procédure ouverte dont les modalités sont librement définies par le Pouvoir Adjudicateur en application des dispositions de l'article 9 du décret 2005-1742 du 30 décembre 2005.

L'application de cette procédure donnera lieu à la publication d'un avis de marché au BOAMP.

### **1.2 - Décomposition de la consultation**

Il n'est pas prévu de décomposition en tranches ou en lots.

### **1.3 - Nomenclature communautaire**

La classification principale conforme au vocabulaire commun des marchés européens (CPV) est : Services de cantine et autres services de cafétéria pour clientèle restreinte. (55511000)

## **ARTICLE 2 : CONDITIONS DE LA CONSULTATION**

La procédure ouverte mise en œuvre comportera une phase de négociation avec les 3 candidats les mieux placés à l'issue de la remise de l'offre dans les conditions fixées à l'article 5 du présent RC.

### **2.1 - Durée du marché - Délais d'exécution**

Le marché est conclu à compter du 1er février 2026 jusqu'au 31 janvier 2030 Les conditions de résiliation sont fixées au contrat.

## **2.2 – Variantes et Options**

Des offres variantes sont possibles par rapport aux exigences du cahier des charges figurant au projet de contrat qui constituent un minimum dont le respect est obligatoire.

La réponse à la solution de base est obligatoire.

Le candidat chiffrera obligatoirement la distribution de café en libre service tant pour la solution de base que pour la ou les variantes éventuelles qu'il proposerait.

## **2.3 - Délai de validité des offres**

Le délai de validité des offres est fixé à 180 jours à compter de la date limite de réception des offres.

## **2.4 - Mode de règlement du marché et modalités de financement**

Les prestations seront financées selon les modalités suivantes.

Le financement de l'association provient de la participation des administrations et employeurs des usagers, signataires d'une convention avec l'association.

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

## **2.5 – Conditions particulières d'exécution**

### Obligation de reprise du personnel

Cette consultation comporte des conditions particulières relatives à une obligation de reprise du personnel précédemment employé pour l'exécution des prestations de restauration (cf tableau en annexe)

Cette obligation de reprise des salariés du marché, actuellement en cours, d'exécution ressort des dispositions de la convention collective applicable à la restauration collective et plus particulièrement de l'Avenant n° 3 du 26 février 1986 à la convention collective nationale du personnel des entreprises de restauration de collectivités du 20 juin 1983, étendue par arrêté du 2 février 1984 (JONC 17 février 1984).

Les données correspondant aux personnels concernés, aux conditions actuelles et à la masse salariale sont produites dans le présent DCE.

## **ARTICLE 3. CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION**

Le dossier de consultation contient les pièces suivantes :

Le règlement de la consultation (R.C.) et les documents annexés (DC1, DC2, attestation de visite) ;

Le projet de contrat et ses annexes :

Annexe 1: inventaire du gros matériel

Annexe 2: inventaire du petit matériel

Annexe 3: moyens matériels que le candidat se propose de mettre à disposition

Annexe 4 - cadre de décomposition des frais fixes par tranche de fréquentation et par postes

Annexe 5 - effectif affecté et nombre d'heures

Annexe 6 – informations relatives au personnel actuel du restaurant

Annexe 7 - liste des contrats de maintenance en cours

Annexe 8 mémoire technique 1 « restauration », à renseigner par le candidat ;

Annexe 9 mémoire technique 2 alimentaire, comportant :

- La liste de prix de plats ;
- Le livre des recettes
- La simulation financière (DQE) destinée au seul jugement des offres
- Une proposition de grille de menus sur 4 semaines

Annexe 10 Les statuts de l'association ;

Annexe 11 Le règlement intérieur du restaurant

Annexe 12 Les plans des installations mises à disposition ;

Annexe 13 Consommation du 01/09/2024 au 31/08/2025

Annexe 14 Fiches pratiques loi Egalim

Annexe 15 Liste prestataires privés de retraitement des bio déchets

Le dossier de consultation des entreprises est remis gratuitement à chaque candidat.

Il est disponible à l'adresse électronique suivante :

<http://www.marches-publics.info/accueil.htm>

Sous le nom suivant : Restaurant administratif Soyaux

Aucune demande d'envoi du dossier sur support physique électronique n'est autorisée.

#### **ARTICLE 4 : PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES**

Les offres des concurrents seront entièrement rédigées en langue française et exprimées en EURO. Si les offres des concurrents sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français, certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté ; cette traduction doit concerner l'ensemble des documents remis dans l'offre.

Le dossier à remettre par chaque candidat comprendra les pièces suivantes :

Justificatifs candidature

- Lettre de candidature (DC1 disponible sur [http://www.bercy.gouv.fr/formulaires/daj/DC/imprimés\\_dc/dc1.rtf](http://www.bercy.gouv.fr/formulaires/daj/DC/imprimés_dc/dc1.rtf))
- Déclaration du candidat (DC2 disponible sur [http://www.bercy.gouv.fr/formulaires/daj/DC/imprimés\\_dc/dc2.rtf](http://www.bercy.gouv.fr/formulaires/daj/DC/imprimés_dc/dc2.rtf))

### Comportant notamment :

- Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les services objet du marché, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles ;
- Déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation de marchés de même nature ;
- Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années ;
- Liste de références pour des prestations de même nature, notamment services publics avec indication du client, nombre de convives et personne à contacter ;
- Plan de maîtrise des risques sanitaires ;
- Attestation assurance responsabilité civile professionnelle.

Le soumissionnaire peut également produire ces justifications ou attestations sur papier libre dès lors qu'elles comprendront les informations contenues dans le DC1 et DC2.

Il est rappelé que l'association du Restaurant administratif du Centre des Finances publiques de Soyaux n'est pas soumise au Code des marchés publics, et qu'elle invite les soumissionnaires à utiliser ces formulaires uniquement dans un souci de simplification.

### Les déclarations fiscales et sociales :

I.-Le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché produit en outre :

- 1° Les pièces prévues aux articles D. 8222-5 ou D. 8222-7 et D. 8222-8 du code du travail, qui sont à produire tous les six mois jusqu'à la fin de l'exécution du marché ;
- 2° Les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales et sociales. Un arrêté des ministres intéressés fixe la liste des administrations et organismes compétents ainsi que la liste des impôts et cotisations sociales devant donner lieu à délivrance du certificat.

II.-Afin de satisfaire aux obligations fixées au 2° du I, le candidat établi dans un Etat autre que la France produit un certificat établi par les administrations et organismes du pays d'origine. Lorsqu'un tel certificat n'est pas délivré par le pays concerné, il peut être remplacé par une déclaration sous serment ou, dans les Etats où un tel serment n'existe pas, par une déclaration solennelle faite par l'intéressé devant l'autorité judiciaire ou administrative compétente, un notaire ou un organisme professionnel qualifié du pays.

III.-Le marché ne peut être attribué au candidat dont l'offre a été retenue que si celui-ci produit dans le délai imparti les certificats et attestations prévus au I et au II du présent article. S'il ne peut produire ces documents dans le délai imparti, son offre est rejetée et il est éliminé.

Le candidat dont l'offre a été classée immédiatement après la sienne est sollicité pour produire les certificats et attestations nécessaires, avant que le marché ne lui soit attribué. Si nécessaire, cette procédure peut être reproduite tant qu'il subsiste des offres conformes au sens des dispositions du I de l'article 24 ci-dessous.

IV.-Le pouvoir adjudicateur peut exiger que les candidats joignent une traduction en français, certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté, aux documents rédigés dans une autre langue qu'ils remettent en application du présent article.

### Contenu de l'offre :

Projet de contrat et ses différentes annexes à compléter, accepter et signer ;

Les mémoires techniques précisant en particulier les éléments prévus à l'article 4.3

Une proposition financière comprenant :

- o La liste de prix des plats en tenant compte d'un pourcentage de perte ne pouvant excéder 5%,
- o Le cadre de simulation financière (DQE), destiné au seul jugement des offres,
- o Une proposition de grilles de menus sur 4 semaines.

#### Offres variantes

Les exigences minimales que les variantes doivent respecter et les modalités de leur présentation sont les suivantes :

Les solutions variantes devront respecter à minima les exigences du projet de contrat et de ses annexes.

L'option distribution du café en libre service devra également être chiffrée comme pour la solution de base.

Les candidats présenteront un dossier général "Variantes " comportant un sous-dossier particulier pour chaque variante qu'ils proposent.

Outre les répercussions de chaque variante sur le montant de leur offre de base, (simulation financière et ses annexes éventuelles), ils indiqueront :

- les adaptations à apporter éventuellement au projet de contrat ;
- les modifications des documents contractuels et des pièces annexes qui sont nécessaires pour les adapter aux variantes proposées.

#### Conditions d'envoi ou de remise des plis :

- Remise des plis par voie électronique obligatoire

Le pouvoir adjudicateur accepte la transmission des offres des candidats par voie électronique à l'adresse suivante :

<http://www.marches-publics.info/accueil.htm>

Il est à préciser que le choix du mode de transmission est irréversible. Ainsi, l'utilisation d'un mode de transmission différencié entre la candidature et l'offre n'est pas autorisée, tout comme l'envoi d'un même pli sur support papier et par voie électronique. Dans ces deux cas, les plis seront considérés comme non recevables.

Les conditions de présentation des plis électroniques sont fixées par les conditions générales d'utilisation de la plateforme

<http://www.marches-publics.info/kiosque/conditions-Generales.pdf>

Il est recommandé aux candidats de ne pas transmettre leur offre en "dernières minutes" et de s'être assurés par un test préalable qu'ils maîtrisent bien le mode de fonctionnement de la plateforme.

#### 4.1 – Vérification d'aptitude

Critères de sélection des candidatures :

Les candidatures qui ne sont pas recevables en application des dispositions du présent Règlement de la Consultation ou du décret n°2005-1742 du 30 décembre 2005 et celles ne présentant pas de garanties professionnelles, techniques et financières suffisantes au regard de la nature et de l'importance des prestations à exécuter ne seront pas admises.

#### 4.2. Prix des offres

Les offres transmises par les soumissionnaires comporteront une liste de prix, un détail estimatif destiné au jugement des offres et les différentes annexes au projet de contrat.

Les tarifs unitaires seront libellés en Euro hors taxes. Ils seront forfaitaires et fermes pendant la

période du 1er février 2026 au 31 janvier 2030 et seront révisés au terme de chaque année par application des dispositions concernant la variation des prix prévus dans le contrat.

#### 4.3. Choix des offres, contenu du mémoire justificatif

Afin que l'association du restaurant administratif du Centre des Finances Publiques puisse procéder à l'évaluation des différentes offres, les soumissionnaires transmettront notamment les informations suivantes dans le mémoire technique et ses annexes, qui seront appelés à devenir une annexe contractuelle pour le prestataire retenu.

### **I - MEMOIRE TECHNIQUE RESTAURATION**

#### 4.3.1- service de restauration :

- Compétences et expériences des personnels affectés à l'exécution du service de restauration, qualifications professionnelles
- Organisation du travail et de la répartition des tâches au vu des principes de la restauration collective et des besoins de l'association

#### 4.3.2- approvisionnements :

- Moyens mis en œuvre par le soumissionnaire pour optimiser les approvisionnements
- Sources d'approvisionnement et traçabilité.

#### 4.3.3 – Responsabilité environnementale et sociétale de la démarche

### **II – MEMOIRE TECHNIQUE ALIMENTAIRE**

#### 4.3.4 – Livre de recettes

#### 4.3.5 - Techniques de préparation

#### 4.3.6 - Plan alimentaire, équilibre nutritionnel (sur 4 semaines)

## **ARTICLE 5 : CRITERES DE CHOIX**

Critères	Note Totale
<u>1 - Prix des prestations :</u> Le critère de prix sera apprécié en fonction : du montant d'une simulation résultant de l'application des tarifs unitaires tels que précisés dans la liste de prix et suivant les quantités précisées dans le détail estimatif ; auquel seront ajoutées les charges fixes correspondant à la période mensuelle pour les trois strates de fréquentation (pour une fraction égale à 0,25 pour la strate 1 ; 0,5 pour la strate 2 et 0,25 pour la strate 3).	30 points
<u>2 - Valeur technique de l'offre :</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>- service de restauration (compétences et expériences du personnel)</li> <li>- gestion du service</li> <li>- approvisionnements</li> <li>- Suivi de gestion</li> <li>- Responsabilité environnementale et sociétale</li> <li>- Livre de recettes</li> <li>- Techniques de préparation :</li> <li>- Plan alimentaire, équilibre nutritionnel</li> </ul>	50 points
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Qualité des échantillons ou repas pris dans un restaurant sous contrat du candidat (si demandés pendant la phase analyse des offres) présentés pour les candidats admis à la négociation</li> </ul>	20 points

L'association de gestion du Restaurant-administratif du Centre des Finances Publiques de Soyaux retiendra l'offre économiquement la plus avantageuse, en fonction du barème de notation pondérée suivant les critères ci-après :

Pour le premier critère relatif aux prix, la notation est effectuée par application de la formule suivante :

$$\text{Note} = 30 \times (\text{prix le moins disant}) / (\text{prix du candidat analysé})$$

étant précisé que cette formule sera utilisée pour le montant total estimé sur la base de la simulation financière.

En cas de discordance constatée dans une offre, les indications portées en lettres sur la liste des prix prévaudront sur toutes autres indications de l'offre et le montant du détail estimatif sera rectifié en conséquence.

Les erreurs de multiplication, d'addition ou de report qui seraient constatées dans ce détail estimatif seront également rectifiées et c'est le montant ainsi rectifié du détail estimatif qui sera pris en considération pour le jugement des offres.

Les candidats devront être en mesure de fournir au Pouvoir Adjudicateur pendant la phase d'analyse des offres toutes les justifications sur la composition de l'offre globale ou sur certains prix unitaires ou forfaitaires, pour lui permettre d'apprécier la pertinence de l'offre proposée.

Pour le deuxième critère - valeur technique de l'offre - et en vue de l'attribution des notes pour les sous-critères, l'association retient la grille d'évaluation suivante dans laquelle :

Niveau de la note coefficient	Evaluation
0	Inacceptable, non conforme
0,25	Acceptable mais présence de réserves significatives
0,5	Correcte, réserves mineures
0,75	Conforme aux exigences des pièces de la consultation
1	Supérieure aux exigences des pièces de la consultation

L'appréciation par l'association du critère « valeur technique de l'offre » sera effectuée au regard des sous-critères définis ci-après, à partir notamment des éléments mentionnés entre parenthèses.

Sous critère 1 - Service de restauration (15 points sur 50)

- Encadrement de l'équipe de restauration :

- Compétences et savoir faire du gérant (C.V. détaillé)

- Garantie de management des personnels (expérience du gérant)

- Organisation du travail

- Expérience et savoir faire de l'équipe de restauration :

- Aptitudes à répondre aux attentes des clients et aux principes diététiques

- Capacité d'évolutions (plan de formation du personnel)

Sous critère 2 - Approvisionnements (10 points)

- Sources d'approvisionnements : gammes utilisées, traçabilité

- Garanties de qualité et de fraîcheur des produits

- Possibilités d'approvisionnement en produits bio

- Capacité d'approvisionnements en circuits court ou local, types de partenariats envisagés avec les producteurs

Sous critère 3 – Ecoresponsabilité de la démarche (6 points)

-Prise en compte des critères environnementaux (maîtrise des consommations, gestion et prévention des déchets, usage de matières et produits respectueux de la santé et de l'environnement, etc.)

- Ethique et responsabilité sociale (prise en compte de la démarche «commerce équitable », gestion RH, etc.)

Sous critère 4 – Livre de recettes (10 points)

Sous critère 5 - Techniques de préparation (3 points)

Sous critère 6 – Plan alimentaire, équilibre nutritionnel (6 points)

- respect des principes nutritionnels et capacités d'innovation dans la diversification des menus (grille de menus sur 4 semaines)

Sous critère 7 – Qualité des échantillons produits le cas échéant dans le cadre de la négociation (+ 20 points)

La notation des offres interviendra donc aux stades suivants :

- Après analyse des offres pour désigner les trois candidats admis à la négociation ;

- Après évaluation des échantillons présentés ou accueil dans un restaurant déjà sous contrat à Angoulême ou à proximité

- Après la phase de négociation et remise de l'offre finale.

Les 20 points attribués à la qualité des échantillons (s'ils sont demandés) seront ajoutés aux 50

points déjà affectés à la valeur technique et aux 30 points du prix des prestations, et la note totale ramenée sur 100 points.

En cas d'égalité de notes, l'offre comportant la meilleure note sur la qualité technique sera retenue sauf si la consultation est déclarée infructueuse ou sans suite par l'association.

### **Remise des échantillons ou accueil dans un restaurant**

Pendant la phase d'analyse, le pouvoir adjudicateur pourra demander aux concurrents admis à la négociation des échantillons de plats ou de repas, en complément de l'offre initiale ou être conviés dans un restaurant collectif sous contrat.

Les échantillons seront indemnisés à hauteur de 100,00 € par candidat, les repas seront acquittés au tarif extérieur.

La facture correspondante aux échantillons devra accompagner la livraison.

L'échantillon fourni devra présenter des caractéristiques identiques à la recette figurant au cahier de recettes, et des ingrédients de qualité identique.

Les échantillons devront parvenir, aux dates et heures fixées à l'adresse indiquée dans la demande. L'accueil en restaurant sera fixé au préalable.

Les échantillons devront être remis par tout moyen approprié permettant d'établir leur dépôt et porteront la mention :

Echantillons pour marché de prestations de restauration collective au Restaurant Administratif du Centre des Finances Publiques de Soyaux

Echantillon de l'entreprise «Nom du candidat» .....

Les échantillons porteront sur les fournitures précisées dans la demande du pouvoir adjudicateur et comprendront 2 entrées, 2 plats et 2 desserts (portions de chaque pour 3 personnes).

Leur examen sera effectué au regard des caractéristiques techniques des produits (qualités organoleptique, visuelle, gustative, composition, grammage, types de produits...).

### **Négociation :**

Les conditions de négociation sont les suivantes :

Le pouvoir adjudicateur opérera une négociation avec les 3 candidats les mieux placés en application des critères pondérés de choix fixés par le règlement de la consultation afin de sélectionner l'offre économiquement la plus avantageuse.

L'objet et les modalités de l'éventuelle procédure de négociation seront les suivants :

L'objet de la négociation peut porter sur tous les aspects de l'offre y compris le prix. Cette négociation peut également, porter sur le contenu du contrat si des adaptations sont justifiées par l'intérêt du service.

Le pouvoir adjudicateur informera du début de la procédure de négociation par fax, courriel ou courrier adressé à tous les candidats admis à la négociation, accompagné d'une liste de questions qui seront évoquées avec les candidats pour cette négociation.

Les négociations informelles peuvent s'effectuer par écrit ou lors de réunions individuelles.

Le compte rendu ou procès verbal permettra, quant à lui, de garder une trace écrite des points négociés.

Les modalités de la négociation respecteront le principe fondamental d'égalité de traitement des candidats aux marchés publics.

Au terme de cette phase de négociation, un classement des offres sera établi au regard des critères pondérés fixés par le règlement de la consultation et le marché sera attribué par le représentant légal du Pouvoir Adjudicateur.

## **Article 6 : Renseignements complémentaires**

Pour tous renseignements complémentaires dont vous pourriez avoir besoin, il vous appartiendra de formuler vos questions à :

Monsieur Olivier FLEURANT  
Président de l'Association  
Tél : 05 45 97 58 30  
Courriel : [agrafip.16.soyaux@dgfip.finances.gouv.fr](mailto:agrafip.16.soyaux@dgfip.finances.gouv.fr)

Ou à

Madame Blandine COUDART  
Vice-Présidente  
Tél : 05 45 22 86 43  
Courriel : [agrafip.16.soyaux@dgfip.finances.gouv.fr](mailto:agrafip.16.soyaux@dgfip.finances.gouv.fr)

Visite des lieux :

Compte tenu du caractère spécifique des prestations à réaliser, la visite des lieux par les candidats est obligatoire.

Elle pourra s'effectuer les après-midi (15 h) des jours suivants :

- Mardi 14 octobre 2025
- Jeudi 16 octobre 2025
- Vendredi 17 octobre 2025
- Lundi 27 octobre 2025
- Mardi 28 octobre 2025
- Jeudi 30 octobre 2025
- Vendredi 31 octobre 2025

Il ne pourra être répondu à aucune question durant cette visite. Les demandes de renseignements complémentaires consécutives à la visite devront s'effectuer dans les conditions décrites à l'article 6 du présent règlement.

Pour participer à la visite l'un des jours indiqués, les candidats devront prendre rendez-vous en contactant à l'avance Monsieur Olivier FLEURANT au numéro de téléphone suivant : 05-45-97-58-30 ou par mail : [agrafip.16.soyaux@dgfip.finances.gouv.fr](mailto:agrafip.16.soyaux@dgfip.finances.gouv.fr)

**RECOEURS :**

Instance chargée des procédures de recours :

Tribunal Judiciaire d'ANGOULEME  
Place Francis Louvel  
B.P. 214  
16007 ANGOULEME CEDEX  
Téléphone : 0545371100 - Fax : 0545384303

Horaires d'ouverture :

Du Lundi au Jeudi : de 8h15 à 12h15 et de 13h30 à 17h15

Le Vendredi : de 8h15 à 12h15 et de 13h30 à 16h

Site Web: <http://www.justice.gouv.fr/>

Précisions concernant les délais d'introduction des recours: Les voies de recours ouvertes aux candidats sont les suivantes :

- Référé précontractuel prévu aux articles 2 à 10 de l'ordonnance n° 2009-515 du 7 mai 2009, art. R213-5-1 du code de l'organisation judiciaire, articles 1441-1 et 44441-2 du code de procédure civile et pouvant être exercé avant la signature du contrat.

- Référé contractuel prévu aux articles 11 à 21 de l'ordonnance n° 2009-515 du 7 mai 2009, art. R213-5-1 du code de l'organisation judiciaire, article 1441-1 du code de procédure civile, et pouvant être exercé dans les délais prévus à l'article 1441-3 du code de procédure civile.