

**CONTRAT DE PRESTATION DE SERVICES RELATIFS À
LA FORMATION DE JOURNALISTES À LA LUTTE CONTRE LA DÉSINFORMATION
EN AMÉRIQUE DU SUD**

**PROJET FORMATION DES JOURNALISTES ET
LUTTE CONTRE LA DESINFORMATION EN AMERIQUE DU SUD**

n°[code de Phase PPA]

REGLEMENT DE LA CONSULTATION (RC)

**DATE ET HEURE LIMITES DE REMISE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES : 08/12/2025 à 18:00
(GMT+01:00 Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid).**

Date limite à laquelle la société candidate peut poser ses questions : le 28/11/2025
(soit 10 jours calendaires avant la date limite de réception des plis)

Date limite à laquelle CFI répondra aux questions : le 02/12/2025
(soit 6 jours calendaires avant la date limite de réception des plis)

SOMMAIRE

Article 1. ACHETEUR	3
Article 2. OBJET DE LA CONSULTATION.....	3
2.1. Intitulé du Contrat.....	3
2.2. Prestations confiées au Prestataire.....	3
2.3. Allotissement.....	3
2.4. Durée du Contrat.....	3
2.5. Tranches optionnelles	3
2.6. Valeur totale estimée	4
2.7. Avances.....	4
2.8. Type de procédure	4
2.9. Variantes et Options.....	4
Article 3. DOSSIER DE LA CONSULTATION (DC)	4
3.1. Contenu du Dossier de la consultation	4
3.2. Modalité de retrait du Dossier de consultation	5
3.3. Modification du Dossier de consultation	5
Article 4. DOSSIERS DE CANDIDATURE ET D'OFFRE	5
4.1. Contenu des dossiers de candidature et de l'offre	5
4.2. Conditions d'envoi des dossiers de candidature et d'offre.....	7
4.3. Délai de validité des offres	8
Article 5. ANALYSE ET SELECTION DES OFFRES	8
5.1. Vérification de la conformité des offres.....	8
5.2. Critères de sélection des offres.....	9
Article 6. ATTRIBUTION DU CONTRAT	10
6.1. Pièces justificatives nécessaires à l'attribution du Contrat.....	10
6.2. Information des sociétés candidates non retenues	11
6.3. Déclaration sans suite de la procédure	11
6.4. Absence d'indemnité pour les sociétés candidates non retenues.....	11
Article 7. RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES	11
Article 8. PROCEDURE DE RECOURS	12
8.1. Précisions concernant les délais d'introduction des recours	12
8.2. Instance et service chargée des procédures de recours	12
Article 9. ANNEXE.....	12

Article 1. ACHETEUR

Agence française de développement des médias - CFI

(Transtélé Canal France International)

62 rue Camille Desmoulins

92130 Issy-les-Moulineaux

Article 2. OBJET DE LA CONSULTATION**2.1. Intitulé du Contrat**

Contrat de prestation de services relatif à la formation des journalistes à la lutte contre la désinformation en Amérique du Sud.

2.2. Prestations confiées au Prestataire

Les attendus des Prestations sont détaillés dans le Cahier des charges du présent Contrat.

2.3. Allotissement

Au regard de la cohérence des Prestations qui ne peuvent pas être divisées par spécialisation et des besoins à assurer CFI a fait le choix de ne pas procéder à l'allotissement du Contrat. En effet, l'allotissement rendrait l'exécution des prestations techniquement difficile et financièrement plus coûteuse.

2.4. Durée du Contrat

La durée du Contrat est de **dix-huit (18) mois** à compter de sa Notification. Le présent Contrat fait l'objet d'une (1) reconduction tacite de six (6) mois, de telle sorte que la durée maximale du Contrat est portée vingt-quatre (24) mois.

Dans l'hypothèse où CFI ne souhaiterait pas reconduire le Contrat, elle notifie au Prestataire, par tout moyen permettant d'en attester la réception, sa décision de ne pas reconduire au minimum un (1) mois avant la date anniversaire du présent Contrat.

En cas d'absence de reconduction, aucune compensation ni indemnité de nature quelle qu'elle soit ne pourra être demandée par le Prestataire et le droit à paiement acquis ne s'applique pas.

Le Prestataire ne peut pas refuser la reconduction¹

2.5. Tranches optionnelles

Le présent Contrat comprend une Tranche ferme et une Tranche optionnelle.

La Tranche optionnelle débute deux (2) mois minimum après la notification de la décision d'affermir cette Tranche par CFI. Cette décision sera notifiée au Prestataire par ordre de service. Cet affermissement est conditionné à l'octroi, par le bailleur, du financement de la deuxième phase du Projet (correspondant à la Tranche optionnelle).

- Les Prestations de la Tranche ferme seront réalisées dans les neuf (9) mois qui suivent la Notification du présent Contrat.
- Les Prestations de la Tranche optionnelle seront réalisées dans les neuf (9) mois qui suivent le début de la Tranche optionnelle. La Tranche optionnelle sera affermie deux mois avant son

¹ Conformément à l'article R2112-4 du Code de la commande publique.

démarrage, par ordre de service. Cet affermissement est conditionné à l'octroi, par le bailleur, du financement de la deuxième phase du Projet (correspondant à la Tranche optionnelle).

Conformément à l'article R2113-6 du code de la commande publique, si la Tranche optionnelle est affermie avec retard ou n'est pas affermie, le Prestataire ne bénéficie pas d'une indemnité d'attente ou de dédit.

CFI est engagé uniquement sur la Tranche ferme, en revanche le Prestataire est engagé sur toutes les tranches du Contrat.

2.6. Valeur totale estimée

L'enveloppe financière maximale allouée à la réalisation des Prestations dans le cadre du présent Contrat s'élève à **trois cent cinquante-deux mille euros hors taxes (352 000,00 € HT)**.

- **Tranche Ferme** : un montant maximal de cent soixante-seize mille sept cents euros hors taxes (176 700,00 € HT).
- **Tranche optionnelle** : un montant maximal cent soixante-quinze mille trois cents euros hors taxes (175 300,00 € HT)

Les Prestations du Contrat sont réglées par un prix unitaire fixé dans le Formulaire Acte d'Engagement (FAE).

Les montants maximums incluent uniquement les honoraires. Les frais relatifs aux missions seront remboursés au réel avec un accord préalable de CFI. La prise en charge des frais liés à l'organisation des activités, à la participation des bénéficiaires aux activités sera faite directement par CFI. Ils ne doivent pas apparaître dans l'Offre soumise par le Prestataire.

2.7. Avances

Dans le cas où le Prestataire l'accepte dans le Formulaire d'Acte d'Engagement (FAE), une avance sera accordée par CFI tel que décrit ci-après.

Une avance sera accordée par CFI pour un montant qui ne saurait excéder 20% du montant total de la Tranche ferme du Contrat.

2.8. Type de procédure

Le Contrat est passé selon la **procédure d'appel d'offre ouvert**². L'appel d'offre ouvert est la procédure par laquelle CFI choisit l'offre économiquement la plus avantageuse, sans négociation, sur la base de critères objectifs renseignés dans le présent Règlement de la Consultation (RC).

2.9. Variantes et Options

Les variantes et les options ne sont pas autorisées.

Article 3. DOSSIER DE LA CONSULTATION (DC)

3.1. Contenu du Dossier de la consultation

Le Dossier de consultation contient les pièces suivantes :

- Le Formulaire Acte d'Engagement (FAE) et, le cas échéant, son annexe financière BPU ;
- Le Cahier des Charges (CC) et ses annexes :
 - Annexe 1 – Synthèse des Prestations confiées
 - Annexe 2 – Déclaration de lutte contre la corruption et le trafic d'influence.

² Conformément aux articles L. 2124-2 et R.2124-2 du Code de la commande publique

- Le Règlement de la Consultation (RC) et son annexe :
 - o Annexe n°1 – Formulaire de Candidature (FC)

3.2. Modalité de retrait du Dossier de consultation

Le Dossier de consultation est disponible gratuitement, uniquement par voie électronique, sur la plate-forme de dématérialisation à l'adresse électronique suivante :

<https://www.marches-publics.gouv.fr/entreprise>

3.3. Modification du Dossier de consultation

CFI se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au Dossier de consultation. Ces modifications devront être reçues par les sociétés candidates au plus tard six (6) jours calendaires avant la date limite de réception des candidatures et des offres. Les sociétés candidates devront alors répondre sur la base du dossier de consultation modifié sans pouvoir éléver aucune réclamation à ce sujet.

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

Article 4. DOSSIERS DE CANDIDATURE ET D'OFFRE

L'attention des sociétés candidates est attirée sur le fait que leur offre doit être conforme aux exigences des pièces du Dossier de consultation et notamment aux stipulations du Cahier des Charges (CC). Les pièces du Dossier de consultation ne doivent pas être modifiées ni faire l'objet de réserve sous peine de rejet de l'offre.

La candidature et l'offre des sociétés candidates sont entièrement rédigées en langue française et exprimées en euros.

La société candidate peut demander à CFI la traduction en anglais des documents du Dossier de la consultation.

4.1. Contenu des dossiers de candidature et de l'offre

Dans le dossier de candidature et le dossier de l'offre, chaque société candidate doit produire un dossier complet comprenant l'ensemble des pièces et informations énumérées ci-après :

DOSSIER DE CANDIDATURE		
Documents exigés	Précisions sur leur contenu	Où les trouver ?
Formulaire de Candidature (FC) ou équivalent	<p>Le Formulaire de Candidature (FC) doit être <u>daté et signé</u> par la société candidate et comprend :</p> <ul style="list-style-type: none"> - <u>Une présentation de la société candidate</u> ; - <u>Une déclaration sur l'honneur</u> attestant que la société candidate n'entre pas dans un des cas l'interdisant de candidater³. - Le <u>chiffre d'affaires global</u> de la société candidate. 	<i>Reprendre le document « Formulaire de Candidature (FC) » annexé au présent Règlement de la Consultation (RC) ou équivalent</i>
DOSSIER DE L'OFFRE		
Documents exigés	Précisions sur leur contenu	Où les trouver ?

³ Conformément aux article L. 2141-1 à L. 2141-10 du Code de la commande publique.

Formulaire Acte d'engagement (FAE) ou équivalent dument <u>rempli, daté et signé</u>	Le Formulaire Acte d'Engagement (FAE) doit être daté et signé par la société candidate et comprend le montant de l'offre financière de la société candidate.	<i>Reprendre le document « Formulaire Acte d'engagement » joint au Document de la Consultation (DC) (Word)</i>
Offre financière de la société candidate	L'offre financière doit être datée et signée et indiquer le prix unitaire par jour.	<i>Reprendre le Bordereau de prix unitaire (BPU) fourni au Document de la Consultation (DC) (PDF, Xls)</i>
Offre technique de la société candidate comportant les informations en lien avec les sous-critères du critère 1 de la grille de notation (Article 5.2. Critères de sélection des offres)	<p>Cette offre technique devra présenter, notamment :</p> <ul style="list-style-type: none"> - La compréhension des enjeux et des attentes de la prestation demandée, du Cahier des Charges (CC) ; - La méthodologie proposée pour conduire les Prestations, y compris le dispositif de formation ; les contenus et des outils de formation proposés ; les mécanismes de suivi des acquis ; la stratégie de communication et de sélection des bénéficiaires, au regard notamment, de la propre expérience de l'équipe dédiée au présent Contrat au sein de la société candidate sur l'objet du Contrat (détail des expériences en lien avec le présent Contrat) ; - Les processus proposés pour répondre aux enjeux et attentes des Prestations, notamment sur l'égalité homme-femme; - Le CV de chaque personne membre de l'équipe en charge de l'exécution des Prestations au sein de la société candidate ; - Une proposition de planification détaillée des formations tenant compte du calendrier indicatif mentionné dans le Cahier des Charges (CC) ; - En annexe, la répartition des jours d'expertise par Prestation et par membre de l'équipe ainsi que le nom des membres de l'équipe et leurs fonctions spécifiques dans le cadre du présent Contrat. - Deux lettres de références de deux autres employeurs ou clients de l'équipe ou la personne dédiée au présent Contrat au sein de la société candidate sur des marchés similaires en précisant les demandes traitées et la durée des contrats ; - Toute documentation jugée utile pour apprécier la qualité de l'offre. 	<i>30 pages maximum recto A4 hors annexes (PDF)</i>

Les sociétés candidates peuvent se présenter à l'attribution du Contrat sous la forme d'une entreprise unique ou sous la forme d'un groupement d'entreprises avec un mandataire unique⁴.

En cas de sous-traitance, la société candidate produit les pièces et informations nécessaires à l'acceptation de chaque sous-traitant et à l'agrément de ses conditions de paiement⁵. En cas de sous-traitance, chaque sous-traitant doit transmettre le DC4 (ou équivalent).

Pour justifier de ses capacités professionnelles, techniques et financières, la société candidate, même s'il s'agit d'un groupement, peut demander que soient également prises en compte les capacités professionnelles, techniques et financières d'autres sociétés, quelle que soit la nature juridique des liens existant entre ces sociétés et elle. Dans ce cas, elle justifie des capacités de cette ou ces sociétés et apporte la preuve qu'il en disposera pour l'exécution du Contrat.

Les indications portées en lettres sur le Formulaire Acte d'Engagement (FAE) prévalent sur toutes les autres indications de l'offre et en cas de discordance constatée dans une offre, le montant est rectifié en conséquence.

4.2. Conditions d'envoi des dossiers de candidature et d'offre

Les sociétés candidates devront remettre leur candidature et leur offre sous forme dématérialisée.

Le dépôt électronique s'effectue exclusivement par voie électronique sur la plate-forme :

<https://www.marchespublics.gouv.fr>

Les dossiers complets des candidatures et des offres seront transmis et devront impérativement parvenir à destination **avant la date limite indiquée en page de garde du présent Règlement de la Consultation (RC).**

Seuls pourront être ouverts les plis qui ont été reçus avant la date et l'heure limites mentionnées en page de garde du présent Règlement de la Consultation (RC). Les plis qui sont reçus ou remis après ces date et heure ne sont pas ouverts. Les plis parvenus hors délai sont inscrits au registre des dépôts et sont éliminées⁶.

Les sociétés candidates devront veiller, en cas de fichiers volumineux, à ce que l'intégralité de leur pli soit téléchargée avant la date limite de réception des offres.

La signature électronique des documents n'est pas requise.

Il est vivement recommandé pour chaque dépôt électronique sur la plateforme de dématérialisation de respecter les principes de sécurité suivants :

- De procéder au moins 48 heures avant l'heure limite de réponse à un test complet des prérequis d'un dépôt électronique sur le poste de la société candidate (accessible depuis l'espace privatif de la société candidate sous la rubrique Aide/ pré requis) et de contacter le support en cas de difficulté ;
- D'optimiser les fichiers pour limiter la taille totale du dépôt à 500 mo maximum.

Un dépôt réalisé avec succès n'exonère pas les sociétés candidates de ces principes de précaution pour les dépôts suivants.

Les sociétés candidates sont :

⁴ Conformément à l'article R2142-19 du Code de la commande publique.

⁵ En application des articles R2193-1 à R2193-2 du Code de la Commande publique.

⁶ Conformément à l'article R2151-5 du Code de la commande publique.

- Invitées à tenir compte des aléas de la transmission électronique. Par conséquent, elles doivent prendre leurs précautions afin de s'assurer que la transmission électronique de leur offre est complète et entièrement achevée avant la date et l'heure limite de dépôt des plis.
- Autorisées à transmettre par voie postale ou contre récépissé une copie de sauvegarde soit sur support physique électronique (clé USB préférentiellement), soit sur support papier. Les copies de sauvegarde doivent être transmises sous pli cacheté portant clairement la mention « Copie de sauvegarde » et parvenir à CFI avant les date et heure limites de réception des offres à l'adresse suivante :

Transtélé Canal France International

À l'Attention de Thomas Delalandre

62, rue Camille Desmoulins

92130 Issy-les-Moulineaux

Avec la mention :

« CONTRAT – CFI_DESINFORMATION AMLAT_FORMATIONS »

La copie de sauvegarde est ouverte dans les cas suivants :

- Lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans les candidatures ou offres transmises par voie électronique. La trace de cette malveillance est conservée ;
- Lorsqu'une candidature ou une offre électronique est reçue de façon incomplète, hors délais ou n'a pu être ouverte, sous réserve que la transmission de la candidature ou de l'offre électronique ait commencé avant la clôture de la remise des offres.

4.3. Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à cent-soixante (160) jours calendaires à compter de la date limite de remise des offres.

En répondant à la consultation, la société candidate a accepté sans-réserve l'intégralité des conditions. Sa candidature et son offre l'engagent pour toute la durée prévue au présent article. Elle ne peut se désengager avant expiration de ce délai.

Article 5. ANALYSE ET SELECTION DES OFFRES

5.1. Vérification de la conformité des offres

CFI vérifie que les offres sont appropriées, acceptables et régulières étant précisé qu'est :

- (a) Inappropriée, une offre sans rapport avec le Contrat parce qu'elle n'est manifestement pas en mesure, sans modification substantielle, de répondre au besoin et aux exigences de CFI formulés dans les documents de la consultation. Les offres inappropriées sont rejetées.
- (b) Irrégulière, une offre qui est incomplète ou ne respecte pas les exigences formulées dans les documents de la consultation, ou qui méconnaît la législation applicable notamment en matière sociale et environnementale. Les offres irrégulières peuvent devenir régulières après rectification à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses.
- (c) Inacceptable, une offre dont le prix excède les crédits budgétaires alloués au Contrat public tels qu'ils ont été déterminés et établis avant le lancement de la procédure. Les offres inacceptables sont rejetées. CFI peut autoriser tous les candidats concernés à régulariser leurs offres dans un délai approprié et fixé par CFI, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses. La

régularisation des offres ne peut avoir pour effet de modifier des caractéristiques substantielles des offres.

5.2. Critères de sélection des offres

La sélection des offres sera effectuée dans le respect des principes fondamentaux de la commande publique, en application des critères suivants :

Critères		Pondération
Critère 1	Valeur technique de l'offre	80%
Sous-critère 1.1	Compréhension des attentes et des enjeux <ul style="list-style-type: none"> - Analyse du contexte régional, y compris les défis liés à la désinformation environnementale et électorale. - Identification des besoins des bénéficiaires (journalistes, personnes étudiantes et créatrices de contenu dans chaque pays). - Alignement de l'offre avec les objectifs du Cahier des charges. 	10
Sous-critère 1.2	Approche méthodologique et andragogique <ul style="list-style-type: none"> - Cohérence du dispositif de formation avec les objectifs de renforcement des compétences en fact-checking, OSINT, désinformation environnementale et sécurité. - Qualité et diversité des contenus et des outils de formation proposés. - Adaptation contextuelle à chaque pays. - Clarté des mécanismes de suivi des acquis. - Intégration d'une stratégie de communication et de sélection des bénéficiaires. - Prise en compte de l'égalité femmes-hommes dans l'élaboration et l'animation des formations. 	20
Sous-critère 1.3	Organisation et calendrier de mise en œuvre <ul style="list-style-type: none"> - Réalisme du calendrier et de l'articulation entre les formations. - Identification des risques et mesures d'atténuation. 	10
Sous-critère 1.4	Capacités techniques la société candidate <ul style="list-style-type: none"> - Expériences pertinentes de mise en œuvre de projets similaires en Amérique latine. - Partenariats existants avec médias, universités, ONG ou associations de journalistes dans les pays bénéficiaires. 	20
Sous-critère 1.5	Expertise de l'équipe dédiée aux Prestations <ul style="list-style-type: none"> - Expérience et formation des membres de l'équipe en lien direct avec les Prestations attendues. - Compétences techniques et méthodologiques. - Répartition claire des rôles et complémentarité des profils proposés. 	20
Critère 2	Valeur du prix de l'offre	20%
	Prix	20

Article 6. ATTRIBUTION DU CONTRAT**6.1. Pièces justificatives nécessaires à l'attribution du Contrat**

Pour se voir attribuer le Contrat, la société attributaire devra fournir les documents indiqués ci-dessous :

		Pièces justifiant la capacité pour une société candidate domiciliée en France	Pièces justifiant la capacité pour une société candidate établie ou domiciliée à l'étranger
1	Identification	Aucun document requis.	Un document émanant des autorités tenant le registre professionnel ou un document équivalent certifiant cette inscription ou un document mentionnant son nom, sa dénomination sociale, l'adresse complète et la nature de l'inscription au registre professionnel ⁷
2	Sur les obligations fiscales	Une attestation de régularité fiscale , datant de moins de six mois, attestant la souscription des déclarations et les paiements correspondants à l'impôt sur le revenu, l'impôt sur les sociétés et la taxe sur la valeur ajoutée. Ce certificat est délivré par l'administration fiscale dont relève le demandeur ⁸ .	Équivalent
3	Sur les obligations sociales	Une attestation de régularité sociale , datant de moins de six mois, attestant que la société candidate est à jour de ses déclarations sociales et du paiement des contributions et cotisations de sécurité sociale. En France, ce certificat est délivré en ligne sur le site de l'Urssaf.	Équivalent
4	Sur les obligations d'emploi de travailleurs handicapés	Lorsque la société candidate emploie 20 personnes salariées ou plus : un certificat attestant de la régularité de la situation de la société candidate au regard de l'obligation d'emploi de travailleurs handicapés. Ce certificat est délivré par l'Union de recouvrement des cotisations de sécurité sociale et d'allocations familiales (URSSAF).	Équivalent
5	Sur la lutte contre l'emploi d'étranger sans titre⁹	Lorsque la société candidate emploie des personnes salariées étrangères : la liste nominative des personnes salariées étrangères employées par la société candidate et soumis à autorisation de travail, avec les précisions requises par le code du travail.	Équivalent

⁷ 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.

⁸ Les entreprises soumises à l'impôt sur les sociétés et assujetties à la TVA peuvent obtenir, de manière dématérialisée, l'attestation de régularité fiscale depuis leur compte fiscal professionnel, accessible depuis le site <https://www.impots.gouv.fr/>.

⁹ Article D. 8254-2 du Code du travail (pour l'opérateur économique installé en France) et Art. D. 8254-3 du code du travail (pour l'opérateur économique établi ou domicilié à l'étranger détachant des salariés sur le territoire national pour l'exécution de ce contrat).

Dans le cas où la société attributaire est dans l'un des cas d'exclusion de la procédure de passation du contrat ou ne peut produire les moyens de preuve, les compléments ou explications demandés par CFI dans le délai imparti, sa candidature sera rejetée et la société candidate dont l'offre aura été classée après sera sollicité pour produire les documents nécessaires à l'attribution.

6.2. Information des sociétés candidates non retenues

CFI notifie à chacune des autres sociétés candidates le rejet de leur offre en leur indiquant les motifs.

Cette notification précise le nom de l'attributaire et les motifs qui ont conduit au choix de son offre.

Un délai d'au moins onze (11) jours calendaires¹⁰ sera respecté entre la date d'envoi de cette notification et la date de conclusion du Contrat.

6.3. Déclaration sans suite de la procédure

CFI peut à tout moment et jusqu'à la notification du Contrat ne pas donner suite à la procédure¹¹.

Dans cette hypothèse, l'abandon de la procédure, décision unilatérale prise par CFI, ne donnera lieu à aucune indemnité ni compensation de quelque nature qu'elle soit et que cette décision unilatérale. Les motivations de cette décision restent à la discrétion de CFI qui n'a pas à les communiquer aux sociétés candidates.

6.4. Absence d'indemnité pour les sociétés candidates non retenues

Les sociétés candidates non retenues ne pourront prétendre à aucune indemnité.

Article 7. RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Pour obtenir tous renseignements complémentaires sur la procédure ou les documents de la consultation, les sociétés candidates devront faire parvenir une demande en temps utile via la plate-forme :

<https://www.marchespublics.gouv.fr>

Les sociétés candidates peuvent poser leurs questions avant la date limite indiquée en page de garde du présent Règlement de la Consultation (RC).

CFI répondra à ces questions et enverra ses réponses via PLACE avant la date limite indiquée en page de garde du présent Règlement de la Consultation (RC).

Il est rappelé aux sociétés candidates qu'en cas de retrait anonyme du Dossier de consultation via la plate-forme PLACE, la société candidate n'aura pas accès aux différentes correspondances et ne recevra pas de notification relative à la publication des questions/réponses ni à la modification du Dossier de consultation. Ces correspondances seront adressées uniquement aux sociétés candidates authentifiées.

¹⁰ Un jour calendrier désigne tout jour du calendrier de l'année civile, y compris les jours fériés et chômés : Jour non travaillé, allant du 1er janvier jusqu'au 31 décembre, c'est-à-dire 365 jours par an et 7 jours par semaine.

¹¹ En application de l'article R. 2185-1 du Code de la commande publique.

Article 8. PROCEDURE DE RECOURS**8.1. Précisions concernant les délais d'introduction des recours**

- Référé précontractuel avant la conclusion du contrat (article 2 et suivants de l'ordonnance n°2009-515 du 7 mai 2009 relative aux procédures de recours applicables aux contrats de la commande publique).
- Référé contractuel après la conclusion du contrat (article 11 et suivants de l'ordonnance n°2009-515 du 7 mai 2009 relative aux procédures de recours applicables aux contrats de la commande publique).

8.2. Instance et service chargée des procédures de recours

Instance chargée des procédures de recours	Service auprès duquel des renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction des recours
Nom officiel : Tribunal judiciaire de Nanterre Adresse postale : 179-191 Avenue Joliot Curie Localité / Ville : Nanterre Code postal : 92020 Pays : France Téléphone : 01 40 97 10 10 Adresse Internet : http://www.justice.gouv.fr/	Nom officiel : Greffe du Tribunal judiciaire de Nanterre Adresse postale : 179-191 Avenue Joliot Curie Localité / Ville : Nanterre Code postal : 92020 Pays : France Téléphone : 01 40 97 10 10 Adresse Internet : http://www.justice.gouv.fr/

Article 9. ANNEXE

- Annexe n°1 – Formulaire de Candidature (FC)

FIN DU REGLEMENT DE CONSULTATION (RC)