

**CAISSE PRIMAIRE D'ASSURANCE MALADIE DES YVELINES
DIRECTION LOGISTIQUE ET INFORMATIQUE
92, AVENUE DE PARIS
78000 VERSAILLES**

**ACCOMPAGNEMENT ET COACHING INDIVIDUEL ET/OU COLLECTIF
DE MANAGERS DE LA CPAM DES YVELINES**

REGLEMENT DE CONSULTATION (RC)

Consultation n° 2026.78.3.2.1.020.00.00.00

Établi en application du code de la commande publique en vigueur au 1 avril 2019 et de l'arrêté du 19 Juillet 2018 portant règlement sur les marchés des Organismes de Sécurité Sociale.

**LA PROCEDURE DE CONSULTATION UTILISEE EST UN APPEL D'OFFRES
OUVERT, EN APPLICATION DES ARTICLES L.2124-1, L.2124-2, R.2124-1 ET R.2161-
2 A R.2161-5 DU CODE DE LA COMMANDE PUBLIQUE.**

La date de remise des offres est fixée au 23/01/2026 – 12 heures.

Le présent RC comporte 13 pages numérotées de 1 à 13.

SOMMAIRE

Article 1 - Pouvoir Adjudicateur	3
Article 2 - Objet du marché	3
Article 3 - Conditions de la consultation	3
3.1 - Variante.....	3
3.2 – Forme de l'accord cadre	3
3.3 – Décomposition en lots	3
3.4 - Durée.....	4
3.5 - Modifications de détail au dossier de consultation	4
3.6 - Proposition de prix	4
3.7 - Délai de validité des offres.....	4
Article 4 - Présentation des offres	4
4.1 – Interdiction de présenter des offres à plusieurs titres.....	5
4.2 – Documents à produire	5
4.2.1 – Au stade de la candidature.....	5
4.2.2 – Au stade de l'offre	6
4.2.3 – Par le candidat pressenti Titulaire	6
Article 5 – Transmission des offres	6
5.1 - Dématérialisation des offres.....	6
5.2 - Plis hors délai.....	7
Article 6 – Jugement des offres	7
6.1 – Offres irrégulières, inacceptables et inappropriées	7
6.2 - Offres anormalement basses	7
6.3 – Critères et modalités de jugement des offres	7
6.4 – Mise au point du marché.....	9
Article 7 – Litiges – Juridiction compétente.....	9
ANNEXE 1 - Transmission des candidatures et offres par voie dématérialisée	10
ANNEXE 2 - Signature électronique.....	12

Article 1 - Pouvoir Adjudicateur

La Caisse Primaire d'Assurance Maladie des Yvelines, désignée comme Pouvoir Adjudicateur, est représentée par sa Directrice générale, Madame Cécile ALOMAR.

Article 2 - Objet du marché

Au sein de la CPAM des Yvelines, certaines équipes managériales ont besoin de soutien pour entretenir un environnement de travail serein et productif. La Cpam des Yvelines compte environ 120 managers. Cet accompagnement peut être nécessaire pour des managers de façon individuelle ou pour des collectifs managériaux, quel que soit le secteur concerné, en cas de signaux de difficultés ou dans des contextes de changements. Le besoin d'accompagnement peut concerner chaque année 1 à 4 personnes ou collectifs managériaux.

Les difficultés rencontrées peuvent être liées :

- À des **tensions interpersonnelles**, tant au sein des équipes qu'entre managers.
- À un **besoin d'harmonisation des pratiques managériales** et d'optimisation des rites de fonctionnement.
- À un **manque d'adhésion, de motivation ou d'engagement** de la part des collaborateurs.
- À des **signes de stress, de fatigue ou de tensions** affectant les managers.

L'accompagnement vise à offrir un soutien aux équipes managériales concernées par ces sujets pour les aider à parfaire leur positionnement et à retrouver un mode de fonctionnement satisfaisant tant pour eux que pour leurs équipes.

A l'issue de la prestation, les managers seront mieux outillés pour :

- **Gérer les situations difficiles** avec discernement et efficacité
- **Maintenir la cohésion des équipes** et renforcer leur engagement.
- **Favoriser une culture de travail positive**, axée sur la collaboration et la satisfaction des publics.
- **Améliorer leur fonctionnement collectif** en tant qu'équipe managériale.

Article 3 - Conditions de la consultation

3.1 - Variante

Le présent marché est lancé sans possibilité de variante.

3.2 – Forme de l'accord cadre

La présente consultation est un accord-cadre passé selon la procédure de l'appel d'offres ouvert, en application des articles L.2124-1, L.2124-2, R.2124-1 et R.2161-2 à R.2161-5 du Code de la commande publique.

Cette procédure fait l'objet d'un avis de marché publié sur la plateforme PLACE.

Conformément aux articles R2162-1 à R2162-6 du Code de la Commande Publique, le présent accord-cadre est mono attributaire. Il est conclu sans minimum, mais avec un maximum dont le montant total s'élève à 250 000 € HT. Les prestations se seront exécutées au fur et à mesure de l'émission de bons de commande dans les conditions fixées aux articles R. 2162-13 et R. 2162-14.

Pour information, le crédit budgétaire alloué à ce marché correspond au montant maximum cité ci-haut.

3.3 – Décomposition en lots

Le présent marché n'est pas alloti.

3.4 - Durée

Le marché est passé pour une durée initiale d'un an avec possibilité de trois reconductions d'une durée d'un an soit une durée maximale de 4 ans.

Le marché prendra effet à compter de sa notification.

La reconduction est tacite.

En cas de non reconduction du marché, le pouvoir adjudicateur notifiera au titulaire deux mois avant la fin de la période en cours, par lettre recommandée avec accusé de réception, la non-reconduction du marché.

Le titulaire reste quant à lui tenu par son engagement pour la durée totale du marché.

3.5 - Modifications de détail au dossier de consultation

Le candidat doit, pour tout complément d'information ou signalement d'anomalie constaté dans le dossier de consultation, poser ses questions sur le site PLACE en cliquant sur le lien « Poser une question » qui se trouve dans le bloc 2. La date de limite de remise des questions est fixé à 7 jours avant la date limite fixée pour la réception des offres.

Le Pouvoir Adjudicateur se réserve le droit d'apporter, au plus tard quatre (4) jours avant la date limite fixée pour la réception des offres, des réponses aux questions posées et des modifications de détail au dossier de consultation. Le candidat doit alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir n'élever aucune réclamation à ce sujet.

Conformément à l'article R.2151-4 du code de la commande publique, en cas de modifications majeures apportées aux documents de la consultation le Pouvoir Adjudicateur publie un avis rectificatif et laisse aux candidats un nouveau délai minimal de réponse en prolongeant la date initiale de remise des offres.

3.6 - Proposition de prix

Le candidat est tenu de joindre un Acte d'Engagement dûment rempli.

Toute offre incomplète ou modifiée peut être déclarée irrecevable.

3.7 - Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à cent vingt jours (120), à compter de la date limite de remise des offres arrêtée au **23 janvier 2026 à 12 heures**.

Article 4 - Présentation des offres

Les offres sont entièrement rédigées en langue française et exprimées en euro.

Le candidat produit un dossier complet se référant à l'article 4.2 du présent Règlement de Consultation.

L'attention du candidat est attirée sur la nécessité de compléter tous les documents et rubriques demandés. Il doit accepter l'ensemble des dispositions du dossier de consultation. Aucune réserve ni aucun complément aux documents du marché ne sont acceptés.

4.1 – Interdiction de présenter des offres à plusieurs titres

L'offre est présentée par une seule entreprise ou par un groupement.

Conformément à l'article R2142-21 du code de la commande publique, il est interdit aux candidats de présenter plusieurs candidatures en agissant à la fois :

- en qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements,
- en qualité de membres de plusieurs groupements.

En cas de groupement, l'attributaire adopte la forme souhaitée par le Pouvoir Adjudicateur qui est celle du groupement solidaire. Cette solidarité permet au Pouvoir Adjudicateur d'avoir la garantie que, quelle que soit la défaillance de l'un des membres du groupement, le marché sera exécuté.

L'Acte d'Engagement prend alors la forme d'un document unique portant le montant total du marché et l'ensemble des prestations que les membres du groupement s'engagent solidairement à réaliser.

4.2 – Documents à produire

4.2.1 – Au stade de la candidature

Au titre de leur capacité juridique, les candidats produisent les documents suivants :

- Une lettre de candidature (ou formulaire DC1) téléchargeable à l'adresse : <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>
- Les documents relatifs aux pouvoirs des personnes habilitées à engager le candidat dans le cadre de la consultation,
- Une déclaration sur l'honneur justifiant que le candidat :
 - . n'entre aucun des motifs d'exclusion de la procédure de passation des marchés publics prévus aux articles L.2141-1 à L.2141-5 et L.2141-7 à L.2141-11 du code de la commande publique,
 - . qu'il n'est pas en état de liquidation judiciaire ou de faillite personnelle et qu'il n'est pas admis en redressement judiciaire.

Déclaration téléchargeable à l'adresse :

[https://www.odhac.fr/images/actualites/ATTESTATION SUR LHONNEUR.pdf](https://www.odhac.fr/images/actualites/ATTESTATION_SUR_LHONNEUR.pdf)

Au titre de leur capacité financière et afin de garantir la solidité financière du candidat et d'éviter toute situation de dépendance économique vis-à-vis du pouvoir adjudicateur, les candidats devront justifier d'un **chiffre d'affaires annuel moyen**, réalisé sur les **trois derniers exercices disponibles, au moins égal à 100 000 € HT**.

Ce chiffre d'affaires devra être indiqué dans le **formulaire DC2** ou dans tout autre document équivalent, et pourra être vérifié à partir des bilans ou comptes de résultat produits.

En cas de **groupement momentané d'entreprises**, cette condition pourra être appréciée **de manière cumulative** sur l'ensemble des membres du groupement.

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit :

- d'écarter toute candidature ne satisfaisant pas à ce critère,
- ou de demander toute pièce complémentaire permettant d'en justifier.

En cas de groupement, chaque membre du groupement doit fournir les pièces désignées ci-dessus.

Il est précisé que les candidatures sont examinées au regard de l'ensemble de documents demandés et des capacités juridique et financière.

Avant de procéder à l'examen des candidatures, si le Pouvoir Adjudicateur constate que les pièces mentionnées ci-dessus sont manquantes ou incomplètes, il peut demander à tous les candidats concernés de produire ou compléter ces pièces dans un délai qui est fixé ultérieurement par le Pouvoir Adjudicateur conformément à l'article R.2144-6 du code de la commande publique.

Les candidats qui ne peuvent soumissionner à un marché en application des dispositions des articles L.2141-1 et suivants du code de la commande publique et/ou qui ne produisent pas ou ne complètent pas les pièces mentionnées ci-dessus dans le délai imparti ne sont pas admis à candidater à la présente consultation.

4.2.2 – Au stade de l'offre

Les documents à joindre obligatoirement à l'offre sous peine d'irrecevabilité sont :

- **Le cadre de réponse (CR) dûment complété. Etant précisé que le cadre de réponse prévaut sur toute autre éventuelle documentation technique.**
- **Le DQE dûment complété.**

4.2.3 – Par le candidat pressenti Titulaire

Le candidat pressenti Titulaire ne saurait être désigné définitivement comme titulaire du marché qu'à la condition qu'il produise les documents énumérés ci-dessous :

- les certificats délivrés par les administrations et les organismes compétents prouvant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales et sociales datant de moins de trois (3) mois,
- la liste nominative des salariés étrangers employés,
- la déclaration relative à la lutte contre le travail dissimulé,
- l'attestation d'assurance en cours de validité.

A cet effet, un délai de 5 (cinq) jours maximal courant à partir de la réception du mail de demande est laissé au candidat pour fournir l'ensemble de ces documents et certificats.

A défaut de production desdits certificats dans le délai imparti, l'offre du candidat est rejetée et la même demande est faite auprès du candidat classé en deuxième position dans le classement des offres.

Tous ces documents sont également à produire par les sous-traitants.

Pour les candidats constitués en groupement, il est précisé que les documents demandés ci-dessus doivent être produits pour chacun des membres du groupement.

Article 5 – Transmission des offres

5.1 - Dématérialisation des offres

Les candidatures et les offres doivent être déposées par voie électronique sur la plateforme <https://www.marches-publics.gouv.fr>

Le candidat est invité, pour télécharger le DCE, à s'identifier sur la plateforme. En effet, en cas de téléchargement anonyme ou d'informations erronées dans le formulaire d'authentification, il n'est pas informé des éventuelles modifications de la consultation (modifications de dates, rectificatifs ou compléments de dossiers...) et doit en assumer l'entière responsabilité dans l'élaboration de son offre.

Le candidat doit s'assurer de disposer sur son poste de travail en plus de ses logiciels bureautiques habituels, des outils nécessaires afin d'être en mesure de déposer sa candidature et son offre sous format électronique.

Les pré-requis sont à consulter sur la plateforme, PLACE via le lien :

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

Cliquer sur « se préparer à répondre », « testez la configuration de mon poste » puis « lancez le test de configuration de mon poste ».

Assistance : Pour toute question relative au dépôt de réponses électroniques, ou en cas de problème au moment du dépôt des plis, le candidat contacte le service support sur la plateforme PLACE dans l'onglet Aide et assistance.

Il est également possible de se référer au manuel opérateur mis à disposition sur la plateforme PLACE dans l'onglet Aide et Guide d'utilisation.



Il est recommandé aux candidats de ne pas attendre le dernier moment pour déposer leur offre sur la plateforme et de prévoir un délai minimum de plusieurs heures pour le téléchargement des pièces.

5.2 - Plis hors délai

Les dossiers remis sur la plate-forme de dématérialisation après la date et l'heure limites de réception des offres ne sont pas retenus.

Article 6 – Jugement des offres

6.1 – Offres irrégulières, inacceptables et inappropriées

Les offres inappropriées, irrégulières et inacceptables sont éliminées. Cependant le Pouvoir Adjudicateur se réserve la possibilité au sens des articles R.2152-1 et R.2152-2 du code de la commande publique de permettre aux candidats concernés de régulariser les offres irrégulières dans un délai approprié à condition que l'offre ne soit pas anormalement basse.

6.2 - Offres anormalement basses

Conformément aux articles R.2152-3 à R.2152-5 du code de la commande publique, dans le cas où l'offre d'un candidat paraît anormalement basse, ce dernier doit être en mesure de fournir toutes les justifications sur la composition de l'offre qui lui sont demandées. Si les informations fournies ne permettent pas au candidat de justifier le bas niveau du prix, l'offre est rejetée. Il en est de même en l'absence de réponse dans les délais déterminés.

6.3 – Critères et modalités de jugement des offres

■ Critères de jugement des offres :

Les offres sont analysées et classées en fonction des critères suivants :

Critère et pondération	Commentaires
1. Prix (10 pts)	Ce critère sera évalué sur la base de la réponse apportée dans le DQE
2. Valeur technique (90 pts)	

Critère et pondération	Commentaires
2.1 Expérience et profils (40 pts)	Cf. Cadre de réponse
2.2 Méthodologie de travaux et moyens techniques et matériels (30 pts)	Cf. Cadre de réponse
2.3 Modèles de livrables (20 pts)	Cf. Cadre de réponse

Modalités de calcul des notes :

Les sous-critères sont notés : **Sur la pondération.**

Les critères sont notés : **Sur 100**, la note pondérée est obtenue par multiplication du pourcentage de pondération.

La note totale est notée : **Sur 100.**

CRITERE 1 : LE PRIX

L'appréciation de la valeur financière des offres se fera en fonction des éléments apportés dans l'acte d'engagement et sera notée globalement sur 20 points.

EX : NOTE DE L'OFFRE = 20 X (Prix TTC de l'offre la moins chère du DQE / Prix TTC de l'offre DQE)

Le cas échéant, elle est arrondie :

- -au centième inférieur si le chiffre des millièmes est 0, 1, 2, 3 ou 4 ;
- -au centième supérieur si le chiffre des millièmes est 5, 6, 7, 8 ou 9.

Le montant en € le moins élevé obtient mathématiquement la note la plus élevée.

■ Documents à produire par l'attributaire :

Le candidat retenu ne saurait être désigné définitivement comme titulaire qu'à la condition de produire dans un délai imparti les documents justificatifs requis par l'acheteur et exigés par la réglementation :

Document	Descriptif
Certificat de régularité fiscale	Attestation délivrée par la DGFIP certifiant de la régularité de la situation de l'attributaire au regard de ses obligations fiscales
Certificat de régularité sociale	Attestation délivrée par l'URSSAF ou par d'autres organismes sociaux selon l'entreprise
Extrait KBIS	Extrait K, Extrait KBIS ou Extrait D1 ou tout document équivalent délivré par l'autorité judiciaire ou administrative compétente du pays d'origine ou d'établissement du candidat attestant de l'absence de cas d'exclusion

Document	Descriptif
Redressement judiciaire	Copie du ou des jugements prononcés en cas de redressement judiciaire

6.4 – Mise au point du marché

Conformément à l'article R.2152-13 du code de la commande publique, le Pouvoir Adjudicateur et le candidat retenu peuvent procéder à une mise au point des composantes du marché avant sa signature. Cependant, cette mise au point ne peut avoir pour effet de modifier des caractéristiques substantielles de l'offre ou du marché.

Article 7 – Litiges – Juridiction compétente

Les recours contentieux sont ouverts devant le tribunal compétent :

Tribunal judiciaire de Versailles
5 Place André Mignot
Versailles
78011 Versailles CEDEX
Téléphone : 01 39 07 39 07

Courriel : tgi-versailles@justice.fr
Site internet : <https://www.cours-appel.justice.fr/versailles/tribunal-judiciaire-de-versailles>

ANNEXE 1 - Transmission des candidatures et offres par voie dématérialisée

Avis important : le document ci-après n'est communiqué qu'à titre purement informatif. En conséquence, il n'est pas de caractère à dispenser le candidat de s'informer par ses propres moyens.

Les candidatures et offres électroniques doivent être déposées sur le site internet précité avant la date et heure limite de dépôt des offres fixées au présent règlement.

Les dossiers qui parviendront après le délai fixé par le présent règlement ne seront pas examinés.

Tout dépôt sur un autre site ou sur adresse électronique est nul et non avenu.

La transmission électronique se fait par l'envoi d'un seul dossier contenant la candidature et l'offre.

Lors du téléchargement du dossier de consultation, le candidat doit désigner la personne habilitée afin qu'il puisse bénéficier de toutes les informations complémentaires diffusées lors du déroulement de la consultation, en particulier les éventuelles précisions.

Après la préparation des fichiers, les candidats se connectent sur la plate-forme de dématérialisation de **la CPAM des Yvelines** (<https://www.marches-publics.gouv.fr>)

Ils doivent déposer les fichiers dans les espaces qui leur sont réservés sur la page de réponse consacrée à cette consultation sur la plate-forme de dématérialisation de la CPAM des Yvelines et qui ne pourra être tenu pour responsable des dommages, troubles directs ou indirects qui pourraient résulter de l'usage lié au fonctionnement du site utilisé dans le cadre de la dématérialisation des procédures.

Afin d'optimiser la transmission électronique des offres sur le profil d'acheteur de **la CPAM des Yvelines**, il est suggéré aux candidats :

- de ne pas attendre la date limite de remise des offres pour effectuer le dépôt de leur offre,
- d'envoyer, par précaution, une copie de sauvegarde de leur offre, dans les conditions définies ci-après.

Modalités de dépôt d'une réponse électronique

Les candidats se référeront au Manuel Entreprises mis à disposition sur la plateforme <https://www.marches-publics.gouv.fr>

Copie de sauvegarde

La copie de sauvegarde est une copie du pli unique destinée à se substituer, en cas d'anomalie, du pli transmis par voie électronique au pouvoir adjudicateur.

Parallèlement à l'envoi électronique, les candidats peuvent faire parvenir à la CPAM des Yvelines une copie de sauvegarde sur support physique électronique (CD-Rom, DVD-Rom, clé USB...) ou bien sur support papier. Si elle est transmise sur support physique électronique, les documents figurant sur ce support doivent être revêtus de la signature électronique (pour les documents dont la signature est obligatoire).

Cette copie, est transmise sous pli scellé et par voie postale et comporte obligatoirement la mention : « **copie de sauvegarde** ».

La copie de sauvegarde pourra être expédiée par correspondance ou par dépôt contre récépissé aux adresses suivantes :

Par la Poste en recommandée avec accusé de réception :

*Caisse Primaire d'Assurance Maladie
Direction de la Logistique et de l'Informatique
Secteur Marchés
78085 Yvelines Cedex 9*

Par dépôt contre récépissé à l'adresse suivante :

*Caisse Primaire d'Assurance Maladie des Yvelines
Direction de la Logistique et de l'Informatique
Secteur Marchés
92 Avenue de Paris
78000 VERSAILLES.*

**Déposer la copie de sauvegarde à l'Accueil Visiteurs,
Du lundi au vendredi :
De 8 h 30 à 12h30 et de 14h à 16 h 00**

La copie de sauvegarde ne peut être ouverte que dans les cas suivants :

- Lorsque, dans les candidatures et les offres transmises par voie électronique, un programme informatique malveillant (ou « virus ») est détecté par l'acheteur public. La trace de la malveillance du programme est conservée par l'acheteur public ;
- Lorsque que la candidature et l'offre ont été transmises par voie électronique, mais ne sont pas parvenue à l'acheteur public dans les délais de dépôt des candidatures et des offres (par exemple : aléas de transmission), alors que la copie de sauvegarde est, elle, parvenue dans les délais ;
- Lorsqu'une candidature et une offre a été transmise par voie électronique, mais n'a pas pu être ouverte par l'acheteur public.

Les copies de sauvegarde transmis par courrier ou dépôt seront cachetées dans une enveloppe portant les mentions suivantes :

« Marché public Accompagnement managérial » CPAM 78 – Ne pas ouvrir – Copie de sauvegarde » avec l'identification de l'Entreprise.

Assistance du dépôt électronique

Les candidats disposent sur le site <https://www.marches-publics.gouv.fr> d'une aide pour les procédures électroniques qui expose le mode opératoire relatif au dépôt des offres.

Les pré requis techniques, les conditions générales d'utilisation ainsi que le manuel d'utilisation sont disponibles sur ledit site à l'adresse suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

De plus, pour toute demande d'assistance technique, questions ou problèmes rencontrés, les candidats peuvent contacter les conseillers techniques du site :

E-mail : support@achatpublic.com

Tél : 0892.23.21.20 (0.34 c/min)

Recommandations sur le format de transmission

Les éléments relatifs à la candidature et à l'offre sont présentés sous forme de fichiers distincts, dont la dénomination – ou nom de fichier – permet clairement de déterminer, pour chaque fichier, s'il est relatif à la candidature ou à l'offre du candidat.

A titre d'exemple, les fichiers peuvent être nommés de la manière suivante : "Société_candidature_NomFichier.Ext" pour un fichier relatif à la candidature de l'opérateur économique, ou "Société_offre_NomFichier.Ext", pour un fichier relatif à l'offre de l'opérateur économique.

Dans ces exemples, "Société" = nom de la société candidate (ou du mandataire du groupement) ; "NomFichier" = nom du document (ex. : "DC 1", "Annexe_Technique", etc.) ; ". Ext" = une des extensions des formats ci-dessus acceptés par la plate-forme.

Les fichiers sont transmis dans l'un des formats suivants supporté par la plateforme de dématérialisation : zip, doc, xls, pdf, dwg, dxf, ppt. Le candidat est invité à ne pas utiliser les « macros ».

Dans l'hypothèse où le candidat prévoit d'insérer dans sa transmission électronique, des documents qui ne sont pas des fichiers informatiques, il doit prévoir leur numérisation avec une définition adaptée à la fois à la lisibilité et au poids de l'image obtenue.

ANNEXE 2 - Signature électronique

Conformément à la directive européenne 199/93CE, au décret n°2001-271 du 30 mars 2001 et aux articles 1316 et 1316-4 du Code civil, lorsque leur signature est requise, les documents constitutifs de la candidature ou de l'offre du candidat, transmis par voie électronique sont signés électroniquement, selon les modalités prévues à l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique dans la commande publique.

Par application de l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique dans la commande publique le candidat doit respecter les conditions relatives :

- 1) au certificat de signature du signataire,
- 2) à l'outil de signature utilisé (logiciel, service en ligne, parapheur le cas échéant), devant produire des jetons de signature conformes aux formats réglementaires dans l'un des trois formats acceptés.

- **Pour les certificats de signature émis à compter du 01 octobre 2018**

1er cas : Certificat qualifié délivré par un prestataire de service de confiance qualifié répondant aux exigences du règlement (UE) n°910/2014 du parlement européen et du Conseil du 23 juillet 2014 sur l'identification électronique et les services de confiance pour les transactions électroniques au sein du marché intérieur « eIDAS »

2ème cas : Certificat délivré par une autorité de certification, française ou étrangère, qui répond aux exigences équivalentes à l'annexe I du règlement « eIDAS »

- **Pour les certificats de signature émis avant le 01 octobre 2018**

Les certificats qualifiés de signature électronique délivrés en application de l'arrêté du 15 juin 2012 relatif à la signature électronique dans les marchés publics demeurent régis par ses dispositions jusqu'à leur expiration. Par conséquent, les certificats de signature conforme au RGS ou équivalent émis avant le 01 octobre 2018 demeurent valables jusqu'à leur date de fin de validité. Lesdits certificats doivent respecter les exigences ci-dessous

Le certificat de signature du signataire respecte au moins le niveau de sécurité préconisé.

1er cas : Certificat émis par une Autorité de certification "reconnue"

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

- <http://references.modernisation.gouv.fr/la-trust-service-status-list-tsl>

- https://ec.europa.eu/information_society/policy/esignature/trusted-list/tl-hr.pdf

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

2ème cas : Le certificat de signature électronique n'est pas référencé sur une liste de confiance

Le candidat s'assure que le certificat qu'il utilise est au moins conforme au niveau de sécurité préconisé, **l'annexe 1 (« exigences applicables aux certificats qualifiés de signature électronique ») du règlement européen n° 910/2014 du Parlement européen et du conseil du 23 juillet 2014** sur l'identification électronique et les services de confiance pour les transactions électroniques au sein du marché intérieur et abrogeant la directive 1999/93/CE (<https://eur-lex.europa.eu/legal-content/FR/TXT/?uri=celex%3A32014R0910>)

Justificatifs de conformité à produire → Le signataire transmet les informations suivantes :

- La procédure permettant la vérification de la qualité et du niveau de sécurité du certificat de signature utilisé : preuve de la qualification de l'Autorité de certification, la politique de certification...)
- Le candidat fournit notamment les outils techniques de vérification du certificat : chaîne de certification complète jusqu'à l'AC racine, adresse de téléchargement de la dernière mise à jour de la liste de révocation ;
- L'adresse du site internet du référencement du prestataire par le pays d'établissement ou, à défaut, les données publiques relatives au certificat du signataire, qui comportent, au moins, la liste de révocation et le certificat du prestataire de services de certification électronique émetteur.

A défaut de signature électronique valide sur les documents constitutifs de l'offre dont la signature est requise, l'offre du candidat sera rejetée.

L'acquisition, l'installation et l'exploitation d'une signature électronique et d'un certificat d'authentification sont à la charge intégrale et exclusive du candidat.

ATTENTION : l'obtention d'un certificat peut nécessiter un certain délai qui doit être pris en compte pour remettre une offre dans les délais impartis. Aucun allongement du délai de remise des candidatures et des offres n'est autorisé pour cette raison.