



MARCHES PUBLICS DE FOURNITURES COURANTES ET SERVICES

Règlement de la consultation

(R.C.)

Maintenance préventive, corrective et évolutive ainsi que la délégation opérationnelle de la plateforme « Shop in Touraine »

N° du marché : 2026 - 0104

Procédure adaptée en application des articles L2123-1, R2123-1 à R2123-8 du code de la commande publique.

Date limite de remise des offres : vendredi 20 février 2026

Heure limite de remise des offres : 12h30

Ce document décrit le déroulement de la procédure et explique au candidat comment y répondre

A LIRE ATTENTIVEMENT

Date limite de réception des questions :	12/02/2026
Date limite de transmission des réponses aux questions posées par les candidats et/ou modifications de détail apportées au dossier de consultation :	13/02/2026

SOMMAIRE

ARTICLE 1 : POUVOIR ADJUDICATEUR – REPRESENTANT DU POUVOIR ADJUDICATEUR (RPA)	3
ARTICLE 2 : OBJET DE LA CONSULTATION	3
2.1 Objet du marché	3
2.2 Nomenclature CPV	3
2.3 Forme et décomposition du marché.....	3
2.4 Variantes et Prestations Supplémentaires Événuelles (PSE).....	3
2.5 Procédure.....	3
ARTICLE 3 : DUREE DU MARCHE	3
ARTICLE 4 : CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES.....	3
4.1 Liste des documents du dossier de consultation des entreprises (DCE).....	3
4.2 Renseignements complémentaires.....	4
4.3 Modification de la consultation	4
4.4 Délai de validités des offres	5
ARTICLE 5 : CONDITIONS DE REMISE DES CANDIDATURE ET DES OFFRES	5
5.1 Document à produire.....	5
5.1.1 Pièces de la candidature :	5
5.1.2 Pièces de l’offre :	6
5.2 Signature des documents	7
5.3 Format des documents à transmettre	7
5.4 Langue et devis	8
5.5 Copie de Sauvegarde	8
ARTICLE 6 : SELECTION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	9
6.1 Sélection des candidatures	9
6.2 Jugement des offres.....	9
ARTICLE 7 : CONDITION DE VALIDITE DE L’ATTRIBUTAIRE PRESENTI	10
ARTICLE 8 : NEGOCIATION	11
ARTICLE 9 : DECLARATION SANS SUITE	11
ARTICLE 10 : DISPOSITIONS RGPD	11
ARTICLE 11 : PROCEDURE DE RECOURS	12

ARTICLE 1 : POUVOIR ADJUDICATEUR – REPRESENTANT DU POUVOIR ADJUDICATEUR (RPA)

Chambre de commerce et d'Industrie de Touraine

5 allée Pina Bausch,37200 Tours

Téléphone : 02.47.47.20.00.

Adresse internet : <https://www.touraine.cci.fr>

Adresse du profil d'acheteur : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

Représentée par son Président, ou toute personne ayant eu une délégation préalable.

ARTICLE 2 : OBJET DE LA CONSULTATION

2.1 Objet du marché

Le présent marché a pour objet la maintenance préventive, corrective et évolutive, ainsi que la délégation opérationnelle de la plateforme « Shop In Touraine » de la CCI Touraine.

Lieux de livraison : Tours (Indre-et-Loire)

2.2 Nomenclature CPV

La classification conforme au vocabulaire commun des marchés européens (CPV) est :

Code principal CPV	Description
50324100-3	Services de maintenance de systèmes

2.3 Forme et Décomposition du marché

Le présent marché est ordinaire et n'est pas alloti.

2.4 Variantes et Prestations Supplémentaires Éventuelles (PSE)

Sans objet.

2.5 Procédure

Le présent marché est passée selon une procédure adaptée conformément aux dispositions des articles L2123-1, R2123-1 à R2123-8 du code de la commande publique.

Les soumissionnaires sont informés que l'acheteur peut, à tout moment, ne pas donner suite à la consultation pour des motifs d'intérêt général.

ARTICLE 3 : DUREE DU MARCHE

Le marché est conclu pour une durée d'un (1) an, reconductible 1 fois pour la même durée, à compter du 1^{er} avril 2026.

ARTICLE 4 : CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES

4.1 Liste des documents du dossier de consultation des entreprises (DCE)

En complément de l'article 4 du CCAG-TIC, les pièces constitutives du marché sont présentées dans un ordre de priorité, en cas de contradiction entre les stipulations de ces pièces, dans l'ordre ci-après:

- l'acte d'engagement et ses éventuelles annexes financières ;
- le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) ou tout autre document qui en tient lieu et ses éventuelles annexes ;
- le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) ou tout autre document qui en tient lieu et ses éventuelles annexes ;
- Le Cahier Des Clauses Administratives Générales applicables aux marchés publics de techniques de l'information et de la communication approuvé par l'arrêté du 30 mars 2021 ; non fourni mais réputé parfaitement connu du titulaire.
- l'offre technique du titulaire et ses éventuelles annexes dont, le cas échéant, le plan d'assurance sécurité (PAS), le plan d'assurance qualité et/ou le plan de prévention des risques (PPR) ;
- les actes spéciaux de sous-traitance et leurs éventuels actes modificatifs, postérieurs à la notification du marché ;
- le cas échéant, le plan de sécurité des systèmes d'information (PSSI).

Le dossier de consultation est téléchargeable gratuitement par chaque candidat sur la plateforme PLACE au lien suivant : <https://www.marches-publics.gouv.fr> sous **la référence : 2026 - 0104 Maintenance préventive, corrective et évolutive ainsi que la délégation opérationnelle de la plateforme « Shop in Touraine »**

Les candidats sont encouragés à s'identifier sur ce site préalablement au téléchargement du dossier de consultation afin qu'ils puissent être informés des éventuelles modifications du DCE ou de tout avis rectificatif d'appel public à la concurrence.

Le pouvoir adjudicateur attire l'attention des candidats sur le fait qu'en cas de retrait anonyme du dossier de consultation, les candidats ne seront pas informés des éventuelles modifications du DCE ou de tout avis rectificatif d'appel public à la concurrence.

4.2 Renseignements complémentaires

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront déposer leurs questions d'ordres administratif ou technique directement via la plateforme PLACE : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

Ces questions devront être posées au plus tard six (6) jours calendaires avant la date limite de remise des offres.

Les candidats sont tenus de signaler toute imprévision ou omission du DCE jugée pertinente. La nature et l'étendue de ces éléments seront ensuite communiquées à l'ensemble des candidats.

4.3 Modification de la consultation

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter au plus tard **six (6) jours calendaires** avant la date limite fixée pour la remise des offres, des modifications de détail ou des compléments au dossier de consultation. Les soumissionnaires devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

Pendant l'étude du dossier par les candidats, si la date limite fixée par la remise des offres est reportée, les dispositions précédentes sont applicables en fonction de cette nouvelle date.

4.4 Délai de validités des offres

Le délai de validité des offres est de cent cinquante jours (150) à compter de la date limite fixée pour la remise des offres.

ARTICLE 5 : CONDITIONS DE REMISE DES CANDIDATURE ET DES OFFRES

AVERTISSEMENT :

Il incombe au candidat de s'assurer que ses outils informatiques sont compatibles avec la plateforme de dématérialisation.

Il est également rappelé que l'envoi de plis électroniques volumineux peut nécessiter un temps de transmission prolongé. Chaque candidat doit donc anticiper le délai de téléchargement, qui dépend du débit de sa connexion internet et de la taille des documents envoyés.

Seules la date et l'heure de réception finales seront prises en compte pour juger si une offre est recevable ou hors délai. Ainsi, toute offre réceptionnée après l'heure limite ne sera pas examinée, même si la transmission a débuté avant cette échéance, et sera considérée comme « hors délai ».

En cas de dépôts multiples, seule la dernière réponse soumise avant la date limite sera retenue.

5.1 Document à produire

Les candidats produiront un dossier, rédigé **en langue française**, comprenant les pièces administratives suivantes **dûment remplies**.

5.1.1 Pièces de la candidature :

Liste des pièces	Observations
<u>Déclaration de candidature au choix du candidat</u> : formulaire DC1 (lettre de candidature) + formulaire DC2 (déclaration du candidat) ou formulaire DUME (document unique de marché européen).	
Lettre de candidature suivant l'imprimé DC1	En cas de groupement, celui-ci doit fournir une habilitation du mandataire par ses co-traitants (sur le formulaire DC1). Une seule lettre de candidature est à souscrire mais chaque membre du groupement doit fournir l'ensemble des pièces et des renseignements demandés.

Déclaration du candidat suivant l'imprimé DC2	<p>Imprimé entièrement renseigné par la personne habilitée à engager la société et incluant le chiffre d'affaire des 3 dernières années (en lien direct avec l'activité concernée).</p> <p>Si le candidat est en redressement judiciaire : joindre la copie du ou des jugements prononcés à cet effet avec une traduction certifiée s'il n'est pas établi en France.</p> <p>Pour justifier de ses capacités professionnelles techniques et financières, le candidat, même s'il s'agit d'un groupement, peut demander que soient également prises en compte les capacités professionnelles techniques et financières d'autres opérateurs économiques quelle que soit la nature juridique des liens existants entre ces opérateurs et lui.</p> <p>Dans ce cas, il justifie des capacités de cet ou ces opérateur(s) économique(s) et apporte la preuve qu'il en disposera pour l'exécution du marché.</p>
Document unique de marché européen (DUME)	Le formulaire DUME devra être complété intégralement, daté, signé et rédigé en langue française.
Attestation d'assurance	Attestation d'assurance responsabilité civile pour les risques professionnels en cours de validité.
Délégations de pouvoir des personnes habilitées à représenter l'entreprise	À joindre obligatoirement lorsque le signataire des pièces du dossier est différent du représentant légal de l'entreprise.
Attestation de régularité fiscale, en cours de validité.	À joindre obligatoirement lors du dépôt de la candidature.
Attestation sociale URSSAF ou organisme équivalent, en cours de validité.	À joindre obligatoirement lors du dépôt de la candidature.

5.1.2 Pièces de l'offre :

Chaque candidat, ainsi que chaque membre de l'équipe candidate, devra soumettre dans le dossier « Offre » les pièces suivantes :

1. **L'Acte d'Engagement** : Document à compléter pour le marché, à fournir par toutes les entreprises concurrentes ayant vocation à être titulaires du marché. Le document est joint à la présente.

2. **L'annexe financière à l'Acte d'Engagement** : La Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF) ; document joint à compléter sans modification.
3. **Le mémoire technique** (30 pages maximum, recto-verso) : Ce mémoire doit comporter un organigramme, la description des moyens humains, la méthodologie déployée pour l'exécution du marché, les délais d'intervention en maintenance préventive et corrective, ainsi que les prestations associées, etc.

5.2 Signature des documents

Dans le cadre de la dématérialisation, les documents remis ne sont pas signés. Ils seront signés électroniquement ou manuscritement avec le titulaire retenu.

Le dépôt d'une offre vaut engagement du candidat à signer ultérieurement l'acte d'engagement. Le refus de signer, ou la renonciation à exécuter une fois le marché signé pourra entraîner la mise en cause de la responsabilité du candidat ou titulaire, sans indemnité en cas d'abandon de la procédure ou résiliation du marché non encore exécuté, et sans recours pour ces motifs contre l'éventuelle notification du second candidat dans l'ordre d'attribution.

5.3 Format des documents à transmettre

Les réponses à la consultation devront impérativement être déposées en version dématérialisée, sur le site internet PLACE sur : <https://www.marches-publics.gouv.fr/entreprise>.

En cas de difficulté quant au téléchargement du DCE, le candidat est invité à se rapprocher de la hotline technique au 01 76 64 74 07 ou par mail à place.support@atexo.com.

L'offre doit être déposée sur la page de réponse de la plate-forme PLACE : <https://www.marches-publics.gouv.fr/entreprise>, spécifique à une consultation dans l'espace qui lui est réservé.

Les documents seront fournis dans l'un des formats suivants :

- Format Word (.doc) dont la version est au minimum Word 6.0 ;
- Format Excel (.xls) dont la version est au minimum Excel 5.0 ;
- Format Acrobat (.pdf) dont la version est au minimum Acrobat 4.0 ;

Les fichiers seront nommés ci-après "nom_fichier.ext" (exemples : DC1.ext, AE.ext, mémoire.ext) où «. ext" correspond à l'une des extensions des formats ci-dessus acceptés par la plate-forme (ex. : .doc, .pdf, ...).

Les candidats remettront leur offre impérativement avant : **vendredi 20 février à 12h30.**

Un message leur indiquant que l'opération de dépôt de l'offre a été réalisée avec succès leur est transmis, puis un accusé de réception leur est adressé par courriel validant leur dépôt à la date et l'heure d'arrivée de la transmission. Il est rappelé que la durée du téléchargement est fonction du débit de l'accès à Internet du soumissionnaire et de la taille des documents à transmettre.

Les plis transmis par voie électronique sont horodatés. Tout dossier dont le dépôt se termine après la date et l'heure limite est considéré comme hors délai.

En cas d'indisponibilité de la plate-forme empêchant la remise des plis dans les délais fixés par la consultation, la date et l'heure de remise des offres peuvent être modifiées.

5.4 Langue et devis

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

Les indications monétaires présentes dans les candidatures et les offres seront établies en Euros (€).

5.5 Copie de Sauvegarde

Conformément aux dispositions de l'article R.2132-11 du code de la commande publique, le candidat peut, s'il le souhaite, adresser parallèlement une copie de sauvegarde à la Chambre de Commerce et d'Industrie de Touraine.

Reprenant strictement les mêmes éléments que le dossier principal, la-dite copie peut être faite sur support physique électronique (Clé USB) ou, le cas échéant, sur papier ou **en version numérique** (lettre recommandée électronique).

Elle doit parvenir dans les délais impartis pour la réception des plis et être placée dans un pli scellé comportant l'objet de la consultation et la mention lisible : « copie de sauvegarde » ainsi que la référence du pli déposé sur la plate-forme : <https://www.marches-publics.gouv.fr/entreprise>.

La copie de sauvegarde doit être placée dans un pli scellé comportant la mention lisible :

« REFERENCE DE LA CONSULTATION/ COPIE DE SAUVEGARDE – NE PAS OUVRIR »

Et être envoyée par tout moyen permettant de donner date certaine à sa réception ou déposée contre récépissé (du lundi au vendredi de 8h30 à 12h30 et de 14h00 à 17h30) à l'adresse suivante :

CCI TOURAINE

Service marchés publics

5 allée Pina Bausch, 37200 Tours

Pour le dépôt sur place, **le prestataire (ou coursier) devra se présenter à l'accueil de la Chambre de Commerce et d'Industrie de Touraine.**

Pour les dépôts en lettre avec accusé de réception électronique : daniele.julien@touraine.cci.fr

RAPPEL : une copie de sauvegarde ne pourra être ouverte que si l'offre transmise sur le profil pouvoir adjudicateur est altérée ou corrompue. Elle ne pourra se substituer à une offre incomplète, ou transmises en retard.

ARTICLE 6 : SELECTION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

6.1 Sélection des candidatures

Avant de procéder à l'examen des candidatures, s'il apparaît que des pièces du dossier de candidature sont manquantes ou incomplètes, le pouvoir adjudicateur peut décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou compléter ces pièces dans un délai maximum de sept (7) jours.

Les candidatures conformes et recevables seront examinées à partir des seuls renseignements et documents exigés dans le cadre de cette consultation, pour évaluer leur situation juridique ainsi que leurs capacités professionnelles, techniques et financières.

La sélection des candidatures sera effectuée dans les conditions prévues aux articles R.2144-1 à R.2144-7 du code de la commande publique.

Les critères de sélection des candidatures sont :

- Dossier administratif complet,
- Adéquation des capacités économiques, financières, techniques et professionnelles avec l'objet du marché.

6.2 Jugement des offres

Le jugement des offres sera effectué dans les conditions prévues aux articles R.2152-1 et suivants du code de la commande publique et donnera lieu à un classement des offres.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que toute offre irrégulière pourra faire l'objet d'une demande de régularisation, à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse. En revanche, toute offre inacceptable ou inappropriée sera éliminée.

Le jugement des offres sera effectué dans le respect des principes fondamentaux de la commande publique et donnera lieu à un classement en fonction de la pondération suivante :

Critères	Pondération
1 - Prix des prestations	40
2 - Valeur technique : (Proposition de critères et sous-critères à valider) Les critères techniques sont répartis en sous-critères permettant d'évaluer la qualité, la pertinence et la faisabilité de l'offre technique du candidat. 1. Pertinence de la réponse technique aux fonctionnalités et à la délégation opérationnelle (35 %) :	60

<p>Le candidat doit décrire sa réponse aux fonctionnalités du CCTP, en précisant les solutions proposées et leur adéquation avec les besoins spécifiques et les exigences techniques et opérationnelles du projet.</p> <p>2. Méthodologie, qualité et suivi (15 %) :</p> <p>Le fournisseur devra démontrer sa capacité à gérer efficacement la maintenance et la délégation opérationnelle de la marketplace.</p> <p>3. Moyens humains, matériels et capacité financière (10 %)</p> <p>Le fournisseur doit détailler les ressources humaines et matérielles mises à disposition pour le projet, ainsi que fournir des garanties financières assurant sa pérennité et sa capacité à soutenir les aspects financiers et opérationnels du projet.</p>	
--	--

Dans le cas où des erreurs purement matérielles (de multiplication, d'addition ou de report) seraient constatées entre les indications portées sur le bordereau des prix unitaires et le détail quantitatif estimatif, le bordereau des prix prévaudra et le montant du détail quantitatif estimatif sera rectifié en conséquence. L'entreprise sera invitée à confirmer l'offre ainsi rectifiée ; en cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

ARTICLE 7 : CONDITION DE VALIDITE DE L'ATTRIBUTAIRE PRESENTI

En application de l'article R.2144-4 du Code de la commande publique, le marché est définitivement attribué au candidat retenu sous réserve que celui-ci produise, dans les dix (10) jours suivants la notification d'attribution, les documents détaillés ci-dessous :

- une déclaration sur l'honneur attestant que le candidat ne se trouve pas dans un cas d'interdiction de soumissionner mentionné au 1° de l'article R2143-3 du Code de la commande publique,
- les certificats sociaux suivants : attestation URSSAF/AGEFIPH ou RSI, versement régulier des cotisations de congés payés et de chômage intempéries,
- les certificats fiscaux suivants : impôt sur le revenu, impôt sur les sociétés, impôt sur la valeur ajoutée,
- le cas échéant, en cas de redressement judiciaire la copie du ou des jugements prononcés,
- le cas échéant, les pièces prévues aux articles R. 1263-12, D. 8222-5 ou D. 8222-7 ou D. 8254-2 à D. 8254-5 du code du travail sur le travail dissimulé.

Bien que les documents précités ne soient exigibles qu'auprès de l'attributaire du marché public, il est fortement conseillé aux candidats de se doter de ces documents dès qu'ils soumissionnent à un marché public.

En cas de cotraitance ou sous-traitance, ces éléments seront à fournir par chaque cotraitant et sous-traitant.

Le non-respect de ces formalités relatives aux attestations et certificats dans un délai maximum de dix (10) jours à compter de la demande du pouvoir adjudicateur entraîne le rejet de l'offre. La même demande est alors faite au candidat suivant dans le classement des offres.

Pour rappel, le candidat retenu est informé que les documents mentionnés aux articles D. 8222-5 ou D. 8222-7 ou D. 8254-2 à D. 8254-5 du code du travail, seront à remettre à l'acheteur tous les 6 mois jusqu'à la fin de

l'exécution de son marché, ainsi qu'une attestation d'assurance responsabilité civile en cours de validité (chaque année).

ARTICLE 8 : NEGOCIATION

Dans le cadre de la présente consultation, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'entrer en négociation avec les trois (3) premiers candidats issus de l'analyse des offres initiales.

Si des négociations se tiennent, elles pourraient porter sur tous les aspects de l'offre à l'exception des exigences techniques minimales du marché.

La négociation peut prendre la forme de :

- Échange de courriers et/ou de courriels ;
- Une ou plusieurs rencontres formalisée(s) par l'établissement d'un compte rendu.

Conformément à l'article R.2161-23 du code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur pourra attribuer le marché sur la base des offres initiales sans négociation.

ARTICLE 9 : DECLARATION SANS SUITE

Le pouvoir adjudicateur pourra décider de ne pas donner suite à la présente consultation pour un motif d'intérêt général. Dans l'hypothèse où le pouvoir adjudicateur déciderait de la déclarer sans suite, les candidats ne pourront prétendre à aucune indemnité.

ARTICLE 10 : DISPOSITIONS RGPD

Les informations recueillies dans le cadre de votre candidature font l'objet d'un traitement informatisé par la Chambre de Commerce et d'Industrie de Touraine, responsable de traitement. Ces données sont nécessaires à la gestion de votre dossier (analyse de votre offre, réponse à votre candidature, gestion de votre contrat si votre candidature est retenue). La base légale du traitement repose sur l'article 6 b) du RGPD « le traitement est nécessaire à l'exécution d'un contrat auquel la personne est partie ou à l'exécution des mesures précontractuelles prises à la demande de celle-ci ». Les informations recueillies sont destinées aux services de la Chambre de Commerce et d'Industrie de Touraine et seront transmises au service des moyens généraux, ainsi qu'au service en charge des marchés publics des CCI Centre-Val de Loire.

Les données des candidats non retenus seront conservées pendant 5 ans à compter de la notification du marché. Les données du candidat retenu seront conservées pendant 10 ans à compter de la fin du marché. Conformément au Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD), vous bénéficiez d'un droit d'accès, de rectification, d'effacement, de limitation, de portabilité et le cas échéant d'opposition des données personnelles vous concernant. Pour exercer vos droits, vous devez adresser votre demande à CCI Centre-Val de Loire, soit par courrier, soit par mail, accompagnée d'une copie d'un titre d'identité en cours de validité :

Délégué à la Protection des Données - CCI Centre-Val de Loire - 1 place Rivierre-Casalis – CS 90613 - 45404 Fleury-les-Aubrais Cedex - dpo@centre.cci.fr. Vous avez également le droit d'introduire une réclamation auprès de

ARTICLE 11 : PROCEDURE DE RECOURS

En cas de litige, seul le Tribunal administratif d'Orléans est compétent :

Tribunal Administratif d'Orleans

28 rue de la Bretonnerie

45057 Orléans

Les voies de recours ouvertes aux candidats sont les suivantes :

- **Référé précontractuel** : conformément à l'article L. 551-1 et aux articles R.551-1 à R. 551-6 du Code de Justice Administrative, tout opérateur économique ayant intérêt à conclure le contrat peut introduire un référé précontractuel contre tout acte de la passation jusqu'à la date de signature du marché, auprès du Tribunal Administratif compétent.
- **Référé contractuel** : conformément à l'article L. 551-13 et aux articles R. 551-7 à R. 551-7 à R. 551-10 du Code de Justice Administrative, tout opérateur économique ayant intérêt à conclure le contrat peut introduire un référé contractuel contre tout acte de la passation, dans un délai de 31 jours à compter de la publication de l'avis d'attribution ou à défaut d'un tel avis dans un délai de six (6) mois à compter de la conclusion du marché devant le Tribunal Administratif compétent.
- **Recours pour excès de pouvoir** : conformément aux articles R. 421-1 et R. 421-2 du Code de Justice Administrative, tout opérateur économique ayant un intérêt à agir, dispose d'un délai de deux mois pour exercer un recours contentieux au tribunal administratif compétent, à compter de la décision lui faisant grief. Il peut assortir son recours d'un référé suspension conformément à l'article L. 521-1 du Code de Justice Administrative.
- **Recours de plein contentieux** : prévu à l'article R. 421-3 du code de justice administrative et pouvant être exercé dans un délai de deux mois contre les décisions de rejet.