



RÈGLEMENT DE CONSULTATION (RC)

REFONTE DU SITE INTERNET DE L'ACADÉMIE FRANÇAISE – HÉBERGEMENT – MAINTENANCE

Consultation n°	AF2026-02
Date limite de remise des plis	03/06/2026 – 12h
Procédure de passation	Marché à procédure adaptée (MAPA)

ATTENTION : REMISE DES PLIS PAR VOIE ÉLECTRONIQUE EXCLUSIVEMENT

SOMMAIRE

1 – Objet de la consultation	4
2 – Type de procédure	4
3 – Lieux d'exécution des prestations	4
4 – Conditions de la consultation	5
5 – Conditions relatives au contrat	6-7
6 – Présentations et envoi des offres	8 à 11
7 – Modalités de remise du dossier de réponse des entreprises	11-12
8 – Examen des candidatures et des offres	13 à 17
9 – Renseignements complémentaires	18

1. OBJET DE LA CONSULTATION

La présente consultation concerne la refonte du site internet de l'Académie française dont les prestations attendues sont :

- Accompagnement de l'Académie française lors de la phase de conception (ateliers, maquettes, etc.)
- Les développements front-office et back-office avec recette
- Déclinaison responsive de l'ensemble des interfaces pour une consultation optimale sur tous supports (desktop, tablette, mobile)
- L'optimisation du référencement naturel
- L'accompagnement et la formation aux utilisateurs
- Rédaction de documentation technique
- La Tierce Maintenance Applicative
- L'hébergement du site
- La gestion des noms de domaine du site

La description des prestations de services attendues et leurs spécifications techniques sont indiquées au Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP).

2. TYPE DE PROCÉDURE

La présente consultation est passée dans le respect des dispositions des articles L. 2123- 1, R.2123-4, R.2123-5 et suivants du Code de la commande publique selon une procédure adaptée ouverte avec négociation librement définie par le pouvoir adjudicateur.

Celle-ci a fait l'objet d'une publication au Bulletin officiel des annonces de marchés publics (BOAMP) sur PLACE, via le profil acheteur de l'Académie française : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

3. LIEU D'EXÉCUTION DES PRESTATIONS

Les prestations à réaliser par le titulaire sont exécutées dans un ou plusieurs sites énoncés ci-dessous :

- Dans locaux de l'Académie française
- Dans les locaux du titulaire

4. CONDITIONS DE LA CONSULTATION

4.1. *Forme du marché*

Il s'agit d'un marché à prix forfaitaire et variable selon les prestations du marché. Il comprend une tranche ferme portant sur les prestations objet du marché et une tranche conditionnelle portant sur la maintenance des prestations, à la suite de la période de garantie comprise dans la tranche ferme.

4.2. *Délai de validité des offres*

Le délai de validité des offres est de 120 jours à compter de la date limite de remise des offres.

4.3. *Groupement*

Le pouvoir adjudicateur ne souhaite imposer aucune forme de groupement à l'attributaire de l'accord-cadre.

Il est interdit aux candidats de présenter plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements.

4.4. *Variantes*

Aucune variante à l'initiative du candidat n'est autorisée et aucune variante exigée (prestation supplémentaire ou alternative) n'est prévue.

5. CONDITIONS RELATIVES AU CONTRAT

5.1. *Durée du contrat ou délai d'exécution*

La durée de la période initiale est fixée au CCAP.

5.2. *Conditions financières*

Les modalités de financement et de règlement sont détaillées au CCAP.

5.3. *Confidentialité et mesures de sécurité*

Le candidat doit respecter l'obligation de confidentialité et les mesures particulières de sécurité prévues pour l'exécution des prestations.

L'attention du candidat est particulièrement attirée sur les dispositions du Cahier des clauses administratives particulières qui énoncent les formalités à accomplir et les consignes à respecter du fait de ces obligations de confidentialité et de sécurité.

5.4. *Contenu du dossier de consultation des entreprises (DCE)*

Le dossier de consultation des entreprises (DCE) est composé des pièces suivantes :

- Le présent Règlement de la Consultation (RC) ;
- L'Acte d'engagement (AE) ;
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) ;
- Le Cadre de Réponses Techniques (CRT) ;
- La Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF) ;
- Le Bordereau des Prix Unitaires (BPU) ;
- Les documents : DC1, DC2, DC4 vierges.

Le CCAG TIC n'est pas inclus dans les documents du marché car celui-ci est réputé connu des candidats. En signant le CCAP, vous reconnaissez avoir pris connaissance du CCAG-TIC.

5.5. Modification du DCE

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter, au plus tard 6 jours calendaires avant la date limite fixée pour la remise des offres, des modifications au dossier de consultation. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier de consultation modifié.

Si, pendant l'étude du dossier par le candidat, la date limite de réception des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

5.6. Renseignements complémentaires d'ordre administratif ou technique

Pour obtenir tous renseignements d'ordre administratif ou technique qui leur seraient nécessaires dans l'élaboration de leur réponse, les candidats devront faire parvenir leur demande par écrit, au plus tard 10 jours calendaires avant la date limite fixée pour la remise des offres, via la plateforme de dématérialisation ayant permis le téléchargement du DCE sur PLACE : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

Il ne sera répondu à aucune question orale.

5.7. Modalités de retrait du DCE

Le DCE est disponible sur la plateforme des achats de l'Etat.

6. PRÉSENTATION ET ENVOI DES OFFRES

Tous les documents constituant ou accompagnant ou cités à l'appui de l'offre doivent être rédigés en français et les montants exprimés en EURO.

6.1. Informations relatives

6.1.1 Aux capacités professionnelles, techniques et financières (candidature)

Pour justifier de leurs capacités professionnelles, techniques et financières, les candidats peuvent présenter leur candidature :

- En groupement avec d'autres entreprises qui pourra prendre la forme de groupements conjoints ou de groupements solidaires.
Cependant, un même candidat ne peut pas :
 - Être mandataire de plusieurs groupements ;
 - Se présenter seul et dans le cadre d'un groupement.
- En demandant la prise en compte des capacités d'autres opérateurs économiques (autre que cotraitant), quel que soit le lien avec ces opérateurs économiques (y compris ses sous-traitants).

Dans tous les cas, les candidats devront :

- Justifier des capacités du ou des cotraitants (groupement) ou bien celles du ou des autres opérateurs économiques en fournissant dans le dossier de candidature, pour chacun, les déclarations demandées ci-dessous ;
- Justifier, pour les capacités d'autres opérateurs économiques, qu'ils en disposeront pour l'exécution du marché en produisant un engagement écrit de la part de ces entreprises.

Dans tous les cas, l'appréciation des capacités professionnelles, techniques et financières des candidats est globale.

6.1.2 À la possibilité de formulation de variante

Conformément à l'article R. 2151-8 du code de la commande publique, les variantes sont interdites dans le cadre de la présente consultation.

6.1.3 En cas de présentation d'une sous-traitance en vue de l'exécution du marché(offre)

Les candidats souhaitant faire exécuter certaines prestations du marché par un ou plusieurs sous-traitants, doivent les déclarer (*acte spécial de sous-traitance - formulaire DC4 téléchargeable gratuitement sur le site du Minefe*) et obtenir leur agrément par l'Académie française conformément aux dispositions de l'article 133 du décret n° 2016-360 du 25 mars 2016.

Les candidats devront fournir pour justifier des capacités professionnelles, techniques et financières du ou des sous-traitants déclarés, les mêmes renseignements qui leur sont demandés à l'article relatif au contenu du dossier de candidature des entreprises ci-dessous.

La sous-traitance totale est interdite.

6.2. Contenu du dossier de réponse des entreprises

Le dossier d'offre doit être composé des pièces suivantes :

Document	Descriptif
Situation juridique	
Déclaration du candidat	<i>Déclaration du candidat individuelle ou du membre du groupement (DC2)</i>
Lettre de candidature	<i>Une lettre présentant la candidature accompagnée des pouvoirs de la personne habilitée pour engager le candidat ainsi que, le cas échéant, les habilitations nécessaires pour représenter les co-traitants (DC1).</i>
Interdiction de concourir	<i>Une déclaration sur l'honneur que le candidat ne fait pas l'objet d'une interdiction de concourir en application des articles L.2141-1 à L.2141-5 et L.2141-7 à L.2141-11 du Code de la commande publique (DC1).</i>
Redressement judiciaire	<i>Si le candidat est en redressement judiciaire, il peut joindre la copie du ou des jugements prononcés à cet effet permettant d'apprécier la poursuite de l'activité.</i>
Capacité économique et financière	
Chiffre d'affaires	<i>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</i>
Capacités techniques et professionnelles	
Moyens humains	<i>Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années.</i>
Moyens techniques	<i>Déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation de marchés de même nature.</i> <i>Capacités à fournir des solutions d'hébergement sécurisés, résilientes et adaptées aux usages attendus dans le cadre du marché.</i> <i>Niveau de classification mesurant la résilience et la redondance de l'infrastructure du datacenter ou à défauts les dispositifs organisationnels et techniques équivalents dûment documentés.</i>
Références en services	<i>Une liste des principaux services effectués au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé,</i> <i>Les prestations de services sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique.</i>
Autres pièces du DCE	
Acte d'engagement (AE)	Acte d'engagement complété et daté
Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF)	La Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF) complétée
Bordereau des Prix Unitaires (BPU)	Le Bordereau des Prix Unitaires (BPU) complété
Document de présentation de la société, de ses références et moyens	Ce document sera constitué des éléments suivants : 1. Présentation de l'entreprise, 2. Des références précises en lien avec le projet décrit*, 3. Des références globales et récentes*, <i>*Les références doivent être précisées des informations suivantes :</i> - Le client, - Les contacts principaux et leurs coordonnées, - L'objet de la mission, - L'année de réalisation, - Les technologies utilisées, - Le montant du projet.

	4. Des CV détaillés de l'équipe proposée.
Cadre de Réponses Techniques	Cadre de Réponses Techniques complété

7. MODALITÉS DE REMISE DU DOSSIER DE RÉPONSE DES ENTREPRISES

Les plis devront parvenir à destination avant la date et l'heure limites de réception des offres indiquées sur la page de garde du présent document.

7.1 Transmission par voie électronique

Les candidats transmettent **obligatoirement** leur offre par voie électronique sur la plateforme de dématérialisation, PLACE, ayant permis le téléchargement du DCE : <https://www.marches-publics.gouv.fr>.

Les candidats disposent d'une aide technique à l'utilisation de la plateforme.

Horodatage

Les plis transmis par voie électronique sont horodatés. La date et l'heure pris en compte pour la remise des plis sont celles données sur la plateforme de dématérialisation à réception des documents transmis par les soumissionnaires.

Cette heure est consultable à l'adresse URL évoquée ci-dessus (heure de Paris). Le procédé utilisé répond aux normes internationales pour l'horodatage (RFC 3029).

Format

Les candidats devront impérativement adresser leur candidature et leur offre dans les formats ci-après précisés, sous peine de rejet de leur candidature et de leur offre.

Les formats autorisés sont les suivants : DOC(X), XLS(X), PPT(X), PDF.

Le candidat est invité à :

- Ne pas utiliser d'extension .exe ou similaire ;
- Ne pas envoyer de fichier contenant des macros ;
- Vérifier que le pli comprend bien les documents demandés au format évoqué plus haut et pas seulement l'empreinte de signature électronique ;
- Vérifier qu'au minimum le DC1 et l'acte d'engagement sont signés électroniquement et individuellement.

Signature électronique (attention : marché sous dispositif MPS – cf. art. 8 ci-dessus).

Le certificat de signature électronique utilisé devra être établi au nom de la personne habilitée à engager l'entreprise et seuls les documents suivants devront être signés :

- L'acte d'engagement
- Le cas échéant, l'acte d'habilitation du mandataire en cas de cotraitance
- Le cas échéant, la déclaration de sous-traitance (DC4).

La seule signature électronique de l'enveloppe et/ou du dossier contenant les pièces demandées n'est pas recevable. La signature d'un fichier compressé, ou d'un fichier comportant plusieurs documents, ne vaut pas signature des documents qu'il contient. Les délégations de signature le cas échéant, doivent également être transmises.

ATTENTION : l'obtention d'un certificat de signature électronique peut prendre plusieurs jours. Les soumissionnaires peuvent vérifier plusieurs jours à l'avance la conformité de leur certificat à l'aide de l'outil dédié de la plateforme de dématérialisation.

Les frais d'accès au réseau et de recours à la signature électronique sont à la charge des soumissionnaires.

Anti-virus et copie de sauvegarde

Les candidats s'assureront avant l'envoi de leur candidature et de leur offre que les fichiers transmis ne comportent pas de virus, en ayant traité si besoin tous les fichiers avec un antivirus.

Si un virus est détecté, le pli sera considéré comme n'ayant jamais été reçu et le soumissionnaire en sera averti grâce aux renseignements saisis lors de son identification.

Il est donc conseillé aux candidats de faire parvenir à l'Académie française une copie de sauvegarde du dossier de réponse. Cette copie de sauvegarde sera remise sous pli scellé portant de façon apparente les mentions suivantes :

CONSULTATION n° XXXX

Refonte du site internet de l'Académie française – Hébergement – Maintenance

NOM DU CANDIDAT

« COPIE DE SAUVEGARDE - NE PAS OUVRIR »

La remise de la copie de sauvegarde devra s'effectuer dans les mêmes conditions énoncées ci-dessous.

7.2 Date et heure limites de remise des dossiers de réponse

Le dossier de réponse (dématérialisé, copie de sauvegarde) doit parvenir à l'Académie française au plus tard à **l'heure et la date limites indiquées en page de garde du présent document, délai de rigueur, qui s'il n'est pas respecté entraîne le rejet du dossier de réponse.**

8 EXAMEN DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

8.1 Sélection des candidats

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 au candidat concerné de produire ou compléter ces pièces dans un délai maximum de 2 jours.

La candidature sera examinée si elle est conforme et recevable, 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.

8.2 Recevabilité de la candidature

Une candidature est dite recevable lorsque, cumulativement, le candidat :

- Établit ne pas se trouver dans une situation d'interdiction de soumissionner
- Atteste de la régularité de sa situation sociale et fiscale
- A remis un dossier de candidature complet comportant l'ensemble des pièces exigées dans l'avis d'appel public à la concurrence.

Les candidatures ne répondant pas à une de ces conditions seront déclarées irrecevables, sauf application éventuelle des dispositions de l'article 55 du décret n°2016-360 relatif aux marchés publics.

8.3 Examen des candidatures

L'examen des candidatures se fait au regard des documents produits par le candidat lui permettant de justifier ses capacités professionnelles, techniques et financières à exécuter les prestations prévues au marché.

À l'issue de cet examen, l'Académie française éliminera :

- Les candidatures qui ne disposent manifestement pas des capacités professionnelles, techniques et financières suffisantes pour exécuter le marché ;

- Les candidatures portant atteinte aux règles relatives à la liberté de prix et à la concurrence.

8.4 Examen des offres

Conformément aux dispositions des articles R2152-1 du code de la commande publique, seront éliminées les offres irrégulières ⁽²⁾, inacceptables ⁽³⁾ ou inappropriées ⁽⁴⁾.

Les autres offres seront classées par ordre décroissant en application des critères de sélection de l'offre économiquement la plus avantageuse présentés ci-après.

8.5 Précisions demandées aux candidats sur la teneur des offres

Des précisions pourront être demandées au candidat :

- Soit lorsque l'offre n'est pas suffisamment claire et doit être précisée ou sa teneur complétée ;
- Soit lorsque l'offre paraît anormalement basse.

2() Une offre irrégulière est une offre qui ne respecte pas les exigences formulées dans les documents de la consultation notamment parce qu'elle est incomplète, ou qui méconnaît la législation applicable notamment en matière sociale et environnementale.

3() Une offre est inacceptable est une offre dont le prix excède les crédits budgétaires alloués au marché public tels qu'ils ont été déterminés et établis avant le lancement de la procédure.

4() Une offre inappropriée est une offre qui apporte une réponse sans rapport avec le marché public parce qu'elle n'est manifestement pas en mesure, sans modification substantielle, de répondre au besoin et aux exigences de l'acheteur formulées dans les documents de la consultation.

8.6 Critères de sélection de l'offre

Critère technique	70 % du total	Répartition
Pertinence de la proposition 55%	Compréhension du projet : analyse du contexte, identification des enjeux et points de vigilance	10%
	Pertinence du CMS proposé par rapport aux besoins	20%
	Propositions graphiques (front-office et back-office)	20%
	Parcours utilisateurs	5%
Reprise de données 15%	Reprise de données	15%
Méthodologie et équipe projet 25%	Méthodologie de travail (jalons, ateliers, outils de suivi)	10%
	Équipe proposée	5%
	Conduite du changement	5%
	Références de l'entreprise	5%
Prestations complémentaires 5%	Qualité de l'accompagnement : maintenance corrective et évolutive	5%
Prix	30 % du total	
Projet de refonte	Conception, développement et accompagnement	50%
Intégration de données	Reprise de données	20%
Prestations complémentaires	Maintenance corrective et évolutive	15%
	Gestion du nom de domaine et hébergement	10%
	Réversibilité	5%
Total		100%

Les offres sont classées de la manière suivante :

Pour chaque critère et sous-critère énoncés ci-dessus est calculée une note sur 100.

La note globale de l'offre correspond à la somme de ces notes pondérées du coefficient de pondération respectif à chaque critère et sous-critère, défini ci-dessus.

Les offres sont classées par ordre de note décroissante et il est envisagé d'attribuer le marché à l'offre qui apparaît en tête du classement.

D'une manière générale, tous les calculs sont arrondis à la deuxième décimale.

8.7 Jugement des offres

L'offre économiquement et techniquement la plus avantageuse sera choisie à l'issue d'un classement, selon les critères pondérés indiqués ci-dessus. L'Académie française, après analyse et classement des offres, selon les critères pondérés indiqués ci-dessus du présent règlement de consultation, retiendra au maximum les 5 entreprises arrivées en tête du classement.

8.8 Phase d'auditions

Au terme de la clôture de réception des offres et d'une première phase d'analyse, l'Académie française organisera une phase d'audition avec les soumissionnaires arrivées en tête du classement.

Les prestataires devront convier à cette réunion le/les intervenants dédiés au projet de refonte du site de l'Académie française. Le nombre d'auditions, identique pour tous les candidats, est fixé à une audition par candidat d'une durée de soixante minutes maximums. Les auditions seront programmées en vision conférence et auront lieu dans les deux semaines suivant le dépôt des offres (dates prévisionnelles durant la semaine du 22 juin 2026). Les dates et heures de rencontre seront spécifiées dans les courriers de demandes d'audition.

Durant cette phase, l'Académie française s'engage à :

- Garantir une stricte égalité entre les candidats ;
- Rédiger un procès-verbal d'audition, permettant d'établir, en cas de contentieux éventuel, qu'il n'y a pas eu de négociation et que le candidat s'est borné à apporter des précisions ou des compléments sur la teneur de son offre.

8.9 Phase de négociation

Cas n°1 : Négociation

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de négocier librement les offres avec les soumissionnaires ayant proposé une offre conforme, dans le respect des principes de transparence et de traitement égalitaire des candidats. Au cours des négociations, il pourra être procédé à un alignement technico-économique des offres, les candidats étant alors invités à remettre les documents définitifs intégrant tous les compléments/précisions requis et une offre financière intégrant toute incidence financière résultant de l'alignement des offres.

Cas n°2 : Absence de négociation

L'attention des soumissionnaires est appelée sur le fait que l'Académie française pourra attribuer le marché public sur la base des offres initiales sans négociation.

Dans l'hypothèse où le pouvoir adjudicateur décide de ne pas engager de négociations, seront admises à l'analyse, les offres régulières, appropriées et acceptables financièrement. Les offres seront classées et notés au regard des critères.

Toutefois, l'Académie française pourra autoriser tous les soumissionnaires concernés à régulariser les offres irrégulières dans un délai approprié, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses et que cette régularisation n'ait pas pour effet de modifier les caractéristiques substantielles de ces offres.

9 RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES

9.1 Procédures de recours

Les recours contentieux ouverts aux candidats sont les suivants :

- Référé précontractuel avant la signature du contrat (articles L.551-1 à 12 du Code de Justice Administrative) ;
- Référé contractuel après la signature du contrat, dans les 31 jours qui suivent la publication de l'avis d'attribution du contrat, ou, à défaut d'un tel avis, dans les six mois qui suivent la date de conclusion de celui-ci (dans les conditions décrites aux articles L.551-13 à 23 du même code) ;
- Soit d'un recours en contestation de la validité du contrat, conformément à la décision du Conseil d'Etat du 4 avril 2014 n°358994 "Tarn et Garonne", dans un délai de 2 mois à compter de la publication de l'avis d'attribution ou à défaut de toute autre mesure de publicité concernant la conclusion du contrat.

Les recours peuvent être déposés sur <https://www.telerecours.fr/> ou adressés par courrier à :

Tribunal Administratif de PARIS

7, rue de Jouy 75004 PARIS

Tél. : 01 44 59 44 00

Télécopie : 01 44 59 46 46

Courriel : greffe.taparis@juradm.fr

9.2 Information des candidats non retenus :

Les candidats dont la candidature ou l'offre n'aura pas été retenue en seront informés par courrier, dans les conditions prévues aux articles L.2181-1 et R.2181-1 et R.2181-2 du code de la commande publique.

9.3 Abandon de la procédure :

L'acheteur se réserve la possibilité de ne pas donner suite à la consultation ou de la déclarer infructueuse. Dans cette éventualité, aucune indemnisation ne pourra être allouée aux candidats.

9.4 Indemnisation :

Aucune indemnisation ne sera due, et aucune réclamation ne sera acceptée, en raison du caractère éventuellement incomplet, inexact ou erroné de certaines données du dossier de consultation ou de son éventuelle modification en cours de consultation, ainsi qu'au titre des études et prestations effectuées par les candidats pour la remise et la libre discussion ultérieure de leurs offres et pour les négociations, dans le cadre de la procédure du choix du titulaire.

