



N° marché : T.EC.RENO

**RENOVATION ENERGETIQUE DE L'ECOLE PUBLIQUE
DU CHAT PERCHE A TALENSAC**

MARCHE PUBLIC DE TRAVAUX
Procédure adaptée

REGLEMENT DE CONSULTATION (RC)
--

Date et heure limites de remise des offres :

07 octobre 2026 à 12H00

1	OBJET ET ETENDUE DE LA CONSULTATION	4
1.1	OBJET	4
1.2	MODE DE PASSATION	4
1.3	DECOMPOSITION EN LOTS DU MARCHE	4
2	CONDITION DE LA CONSULTATION	4
2.1	DELAIS DE VALIDITE DES OFFRES	4
2.2	FORME JURIDIQUE DU GROUPEMENT	4
2.3	VARIANTES	5
2.3.1	VARIANTES ENTREPRISES	5
2.3.2	VARIANTES EXIGÉES	5
3	LES INTERVENANTS	5
3.1	MAITRISE D'ŒUVRE	5
3.2	ORDONNANCEMENT, PILOTAGE ET COORDINATION DU CHANTIER	5
3.3	CONTROLE TECHNIQUE	5
3.4	SECURITE ET PROTECTION DE LA SANTE DES TRAVAILLEURS	6
4	CONDITIONS RELATIVES AU CONTRAT	6
4.1	DUREE DU CONTRAT OU DELAIS D'EXECUTION	6
4.2	MODALITES ESSENTIELLES DE FINANCEMENT ET DE PAIEMENT	6
5	CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION	6
6	PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	7
6.1	CONTENU DES OFFRES	7
6.1.1	Volet candidature :	7
6.1.2	Volet offre :	8
6.2	VISITE DE SITE	9
7	CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES PLIS	9
7.1	TRANSMISSION ELECTRONIQUE	9
7.2	COPIE DE SAUVEGARDE	10
7.3	SIGNATURE ELECTRONIQUE (AU MOYEN D'UN CERTIFICAT ELECTRONIQUE)	10
8	EXAMEN DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	10
8.1	SELECTION DES CANDIDATURES	10
8.2	ATTRIBUTION DES MARCHES	10
8.2.1	Notation de la valeur technique	11
8.2.2	Notation de la valeur prix	11
8.3	SUITE A DONNER A LA CONSULTATION	12

9	RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES	12
10	VOIES DE RECOURS	13
10.1	Recours administratif	13

1 OBJET ET ETENDUE DE LA CONSULTATION

1.1 OBJET

La présente consultation concerne :

N° marché : T.EC.RENO
Rénovation énergétique de l'école publique du Chat Perché à TALENSAC

1.2 MODE DE PASSATION

Le marché est passé selon une procédure adaptée ouverte en application des dispositions des articles L 2123-1 et R 2123-1 du code de la commande publique.

1.3 DECOMPOSITION EN LOTS DU MARCHE

Les travaux sont répartis en 6 lots en plusieurs zones de travaux, qui seront traités par marchés séparés ou groupés. Les candidats pourront présenter une offre pour un ou plusieurs lots.

Ces lots sont définis comme ci-dessous :

LISTE DES LOTS

- 01 – Gros Œuvre VRD
- 02 – Isolation thermique par l'extérieur
- 03 – Menuiseries extérieures
- 04 – Cloisons Doublage Menuiseries intérieures Peinture
- 05 – Chauffage Ventilation
- 06 - Electricité

2 CONDITION DE LA CONSULTATION

2.1 DELAIS DE VALIDITE DES OFFRES

Le délai de validité des offres est fixé à **120 jours** de la date limite de réception des offres.

2.2 FORME JURIDIQUE DU GROUPEMENT

En cas de groupement d'opérateurs économiques, la forme souhaitée par le pouvoir adjudicateur est un groupement solidaire. Si le groupement attributaire est d'une forme différente, il pourra se voir contraint d'assurer sa transformation pour se conformer au souhait du pouvoir adjudicateur.

La nature des travaux à exécuter pouvant entraîner la mise en commun de moyens et de compétences de la part des opérateurs économiques de technicité identique, le Maître de l'Ouvrage demande à ce que le groupement à constituer soit solidaire.

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 ;
- En qualité de membres de plusieurs groupements.

L'offre, qu'elle soit présentée par une seule entreprise ou par un groupement, devra indiquer tous les sous-traitants connus lors de son dépôt. Elle devra également indiquer les prestations (et leur montant) dont la sous-traitance est envisagée, la dénomination et la qualité des sous-traitants qui l'exécuteront à la place du titulaire.

2.3 VARIANTES

2.3.1 VARIANTES ENTREPRISES

(ARTICLE R2151-8 DU CODE DE LA COMMANDE PUBLIQUE)

Chaque candidat doit obligatoirement présenter une soumission entièrement conforme à la solution de base décrite dans le Cahier des Clauses Techniques Particulières (C.C.T.P.), prescriptions communes et particulières. Toutefois des solutions permettant une meilleure économie ou une meilleure solidité des ouvrages peuvent être proposées en variante.

Les entreprises pourront donc présenter leurs propres variantes, celles-ci seront examinées à condition qu'une offre soit également faite sur la solution de base. Le prix de ces variantes devra apparaître clairement sur l'acte d'engagement.

2.3.2 VARIANTES EXIGEES

(ARTICLE R2151-9 DU CODE DE LA COMMANDE PUBLIQUE)

Suivant CCTP

3 LES INTERVENANTS

3.1 MAITRISE D'ŒUVRE

La maîtrise d'œuvre est assurée par :

IPH INGENIERIE – Bureau d'études TCE
Parc d'activités - Les Lanthanides
3, square du Chêne Germain - 35510 Cesson Sévigné
T / 02 99 12 16 16
M / rennes@iph-bet.fr

Le maître d'œuvre à la charge de la conception avec visa sur les études d'exécution et du suivi de réalisation des ouvrages des présents travaux.

3.2 ORDONNANCEMENT, PILOTAGE ET COORDINATION DU CHANTIER

La mission d'ordonnancement, pilotage et coordination du chantier est assurée par le maître d'œuvre.

IPH INGENIERIE – Bureau d'études TCE
Parc d'activités - Les Lanthanides
3, square du Chêne Germain - 35510 Cesson Sévigné
T / 02 99 12 16 16
M / rennes@iph-bet.fr

3.3 CONTROLE TECHNIQUE

Le contrôle technique est assuré pour cette opération par :

APAVE

Contact : M. Julien LEBEHOT / 06 10 93 30 34

3.4 SECURITE ET PROTECTION DE LA SANTE DES TRAVAILLEURS

La coordination sécurité et protection de la santé pour cette opération de niveau 3 sera assurée par :

APAVE

Contact : M. Cédric ROUDAUT / 06 10 93 30 34

4 CONDITIONS RELATIVES AU CONTRAT

4.1 DUREE DU CONTRAT OU DELAIS D'EXECUTION

Le délai d'exécution des prestations est fixé au CCAP et ne peut en aucun cas être modifié.

4.2 MODALITES ESSENTIELLES DE FINANCEMENT ET DE PAIEMENT

Les marchés faisant l'objet de la consultation sont financés par la commune de Trans-la-Forêt au moyen de ses ressources propres. Le paiement des prestations intervient selon les règles de la comptabilité publique dans le cadre du délai global de paiement avec ou sans acomptes et/ou avance.

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

L'attention des candidats est attirée sur le fait que s'ils veulent renoncer aux bénéfices de l'avance prévue au CCAP, ils doivent le préciser à l'acte d'engagement.

5 CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION

- Le 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 Plan Général de Coordination de Sécurité et de Protection de la Santé (PGCSPS)
- L'ensemble des pièces graphiques (BET TCE)
- La Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF)
- Planning prévisionnel d'exécution des travaux
- Les diagnostics amiante et plomb avant travaux

Le dossier de consultation des entreprises est disponible sur la plateforme suivante : <https://www.megalisbretagne.bzh>. Il est remis gratuitement à chaque candidat.

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

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation au plus tard 10 jours avant la date limite de réception des offres. Ce délai est décompté à partir de la date d'envoi par le pouvoir adjudicateur des modifications aux candidats ayant retiré le dossier initial.

Les soumissionnaires pourront s'authentifier sur le site et notamment indiquer une adresse courriel électronique permettant de façon certaine une correspondance électronique notamment pour l'envoi d'éventuels compléments, précisions ou rectifications.

Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir n'élever aucune réclamation à ce sujet.

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

6 PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

Les offres des candidats seront entièrement rédigées en langue française et exprimées en EURO.

Si les offres des candidats sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français, cette traduction doit concerner l'ensemble des documents remis dans l'offre.

6.1 CONTENU DES OFFRES

6.1.1 Volet candidature :

Les candidats devront obligatoirement produire les pièces mentionnées ci-après, à l'appui de leur candidature. Les candidats devront **respecter la dénomination et le format** :

DOCUMENT	DENOMINATION A RESPECTER	FORMAT ATTENDU	SIGNATURE électronique
Lettre de candidature (DC1) dans sa dernière version mise à jour (disponible sur DAJ – Les formulaires de déclaration du candidat Le portail des ministères économiques et financiers) En cas de candidature groupée, il est recommandé de renseigner un seul DC1.	C 01 - DC1	PDF	NON
Déclaration du candidat (DC2) dans sa dernière version mise à jour (disponible sur DAJ – Les formulaires de déclaration du candidat Le portail des ministères économiques et financiers)	C 03 - DC2	PDF	NON
Une présentation d'une liste des principaux travaux effectués au cours des trois dernières années indiquant le montant, la date et le maître d'ouvrage public ou privé.	C 04 - REF	PDF	NON

En cas de groupement, les pièces énumérées doivent être produites pour chaque membre du groupement, excepté le DC1.

Conformément à l'article R2143-12 du Code de la Commande Publique, si le candidat s'appuie sur les capacités d'autres opérateurs économiques, il justifie des capacités de ce(s) opérateur(s) économique(s) et apporte la preuve qu'il en disposera pour l'exécution du marché public. Cette preuve peut être apportée par tout moyen approprié.

6.1.2 Volet offre :

Les candidats devront produire, à l'appui de leur offre, les pièces mentionnées ci-après. Les candidats devront **respecter la dénomination et le format** :

DOCUMENT	DENOMINATION A RESPECTER	FORMAT ATTENDU	SIGNATURE électronique
Acte d'engagement (AE) à compléter	O 01 - AE	PDF	NON
CCAP approuvé et signé	O 02 - CCAP	PDF	NON
CCTP approuvé et signé	O 03 - CCTP	PDF	NON
Acte spécial de sous-traitance (DC4) le cas échéant	O 04 - DC4	PDF	NON
DPGF par lot à compléter	O 05 - DPGF	PDF	NON
Mémoire technique rédigé par le candidat (permettant l'application des critères d'attribution énumérés à l'article 8.2 du présent document)	O 06 - Mémoire	PDF	NON
Attestation sur l'honneur de possession d'un moyen de signature électronique en cours de validité	O 07 – Signature	PDF	NON

Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes :

Pièces de la candidature telles que prévues aux articles 48 et 49 du Décret n°2016-360 du 25 mars 2016 :

Pour présenter leur candidature, les soumissionnaires doivent :

Soit utiliser les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat) accompagnée des annexes suivantes :

- les références de la société ;
- un descriptif des moyens techniques et humains de la société.

Les DC1 et DC2 sont également disponibles gratuitement sur le site : <https://www.economie.gouv.fr/>

Soit compléter le DUME (Document Unique de Marché Européen) sur la plate-forme de dématérialisation

Qu'est-ce que le DUME ? : Le DUME (Document Unique de Marché Européen) est un formulaire standard de l'Union Européenne qui peut être utilisé pour répondre à des consultations en France et à l'étranger. Le DUME est REUTILISABLE (à créer une fois pour toute si vous le souhaitez mais à mettre à jour suivant l'évolution de vos données financières, techniques, administratives...), quel que soit le profil d'acheteur sur lequel il a été créé, ce qui permet de ne pas avoir à le renseigner en totalité à chaque nouvelle consultation. Pour renseigner votre DUME, il vous suffit de vous rendre sur la plateforme et de choisir le DUME comme modalité de réponse.

Il s'agit de deux solutions alternatives, si le candidat fait le choix du DUME, il n'a pas à utiliser les formulaires DC1 et DC2 et inversement.

Les candidats devront également fournir :

- La preuve d'une assurance pour les risques professionnels (le cas échéant) ;
- Le jugement en cas de redressement judiciaire ;
- Le pouvoir, le cas échéant, si le signataire de l'offre le fait par délégation ;
- Un RIB ;
- Le chiffre d'affaires des 3 dernières années.

L'offre, qu'elle soit présentée par une seule entreprise ou par un groupement, devra indiquer tous les sous-traitants connus lors de son dépôt. Elle devra également indiquer les prestations dont la sous-traitance est envisagée, la dénomination et la qualité des sous-traitants.

6.2 VISITE DE SITE

La visite de site est fortement conseillée, si le candidat souhaite visiter les lieux afin d'établir son offre, il devra prendre contact auprès de la mairie :

Commune de Talensac
Mairie
9 bis rue de Saint Péran
35160 TALENSAC
M. BOUGET Stéphane
T / 06 76 46 86 64– M / technique@talensac.fr

7 CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES PLIS

Conformément aux dispositions des articles L 2132-2 et R 2132-7 du code la commande publique et de l'arrêté du 27 juillet 2018 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation, l'acheteur impose la **transmission des plis par voie électronique via la plateforme Mégalis**.

Par conséquent, les candidats ne pourront remettre leurs offres que par voie électronique. Aucune transmission par voie papier ou sur support physique électronique n'est autorisée. **Toute offre transmise par voie papier sera déclarée irrégulière, sans possibilité de régularisation.**

7.1 TRANSMISSION ELECTRONIQUE

L'acheteur exige la transmission des plis par voie électronique sur la plateforme **Mégalis**.

Le fuseau horaire de référence sera celui de (GMT+01:00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid.

Les frais d'accès au réseau ont à la charge de chaque candidat. Tout document contenant un virus informatique fera l'objet d'un archivage de sécurité et sera réputé n'avoir jamais été reçu. Le candidat concerné en sera informé. Dans ces conditions, il est conseillé aux candidats de soumettre leurs documents à un anti-virus avant envoi.

Les offres pour lesquelles les plis seraient déposés ou dont l'accusé de réception indiquerait leur dépôt après la date et l'heure limites fixées seront écartées. Afin de limiter les problèmes techniques lors du dépôt électronique, il convient de :

- Nommer les fichiers par des intitulés les plus courts possible ;

- Proscrire, dans les noms de fichiers, les accents, symboles et caractères spéciaux ;
- Ne pas utiliser les .exe et les macros ;
- Respecter les recommandations formulées par la plate-forme de dématérialisation des offres lors du processus d'envoi (dossier d'offre au format compressé .zip). Si une nouvelle offre est envoyée par un même candidat, elle annule et remplace l'offre précédente.

7.2 COPIE DE SAUVEGARDE

Le pli électronique peut être doublé d'une copie de sauvegarde dans les conditions suivantes :

- Modalités d'envoi : elle est transmise dans les délais impartis, sur support physique électronique ou sur support papier. La copie de sauvegarde doit être la reproduction exacte du pli transmis par voie électronique. Cette copie est transmise sous pli scellé et comporte obligatoirement la mention « copie de sauvegarde », ainsi que le nom du candidat et l'identification de la procédure concernée ;
- Préciser l'adresse de dépôt,
- Modalités d'ouverture : L'acheteur ouvre la copie de sauvegarde « lorsque la candidature ou l'offre électronique :
 - Contient un programme informatique malveillant (ou « virus ») ;
 - N'a pas pu être ouverte par l'acheteur ;
 - Est réceptionnée hors délai, si l'acheteur dispose d'éléments tangibles montrant que le pli a commencé à être transmis avant l'échéance de fermeture de la remise des plis et si la copie de sauvegarde est parvenue dans les délais ».

La copie de sauvegarde, si elle n'est pas ouverte, sera détruite par l'acheteur.

7.3 SIGNATURE ELECTRONIQUE (AU MOYEN D'UN CERTIFICAT ELECTRONIQUE)

Aucune signature électronique n'est exigée au stade de la remise des offres. Les candidats sont informés que seul l'attributaire devra signer électroniquement le marché public. Les modalités de signature sont définies à l'article 6.1 du présent règlement.

8 EXAMEN DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

8.1 SELECTION 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 10 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.

8.2 ATTRIBUTION DES MARCHES

Le jugement des offres sera effectué dans les conditions prévues à l'article 59 du Décret n°2016-360 du 25 mars 2016 et donnera lieu à un classement des offres.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que toute offre irrégulière ou inacceptable pourra être régularisée pendant la négociation. En revanche, toute offre inappropriée sera éliminée.

Après négociation, toute offre demeurant irrégulière pourra être régularisée dans un délai approprié.

La régularisation d'une offre pourra avoir lieu à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse.

Les critères retenus pour le jugement des offres sont pondérés de la manière suivante :

CRITERES		PONDERATION
1 – VALEUR TECHNIQUE		40%
	1.1 Moyens humains et techniques dédiés au chantier : - Moyens humains et matériels envisagés - 5 points /10 - Installation de chantier et procédure - 5 points /10	10 %
	1.2 Méthodologie d'exécution avec précision sur les sous-traitants envisagés - Mode opératoire - 5 points /10 - Mise en service / SAV - 5 points /10 - Fiches techniques équipements et matériaux – 10 points / 10	20 %
	1.3 Planning d'exécution – 10 points / 10	10 %
2 – VALEUR PRIX		60%

8.2.1 Notation de la valeur technique

La méthode utilisée pour le calcul de la note du critère valeur technique est la suivante, chaque élément sera noté en fonction de la pertinence du mémoire technique et de la précision des réponses relatives :

- aux indications concernant les procédés et moyens d'exécution travaux envisagés (mode opératoire), au programme/planning d'exécution des ouvrages indiquant les différentes phases du chantier,
- aux principales mesures prévues pour assurer la sécurité et l'hygiène sur les chantiers,
- aux renseignements concernant les caractéristiques et l'origine des matériaux et produits, le détail et la provenance de ces fournitures ainsi que les références produites par les fournisseurs correspondants,
- à la démarche environnementale de l'entreprise, dans son fonctionnement et sur les procédés mis en place sur chantier (gestion des déchets...).

Chaque candidat sera noté sur la base d'une grille de 0 à 6 points (0 = manquant, 1 = insuffisant, 2 = très moyen, 3 = assez bon, 4 = bon, 5 = très bon et 6 = excellent), avec recours aux décimales, multipliée par le coefficient de pondération par critère, de manière à établir une note globale sur 40 points. La note finale est la somme des notes globales.

8.2.2 Notation de la valeur prix

Les montants des offres seront comparés de la manière suivante :

Note de l'offre = (Montant de l'offre moins-disante / Montant de l'offre à noter) x coefficient de pondération 60

Montant de l'offre moins-disante = correspond au prix de l'offre la moins chère (offres anormalement basses exclues).

En cas de discordance constatée dans une offre, les indications en chiffres portées sur le bordereau des prix unitaires prévaudront sur toutes autres indications de l'offre et le montant des autres pièces de l'offre sera rectifié en conséquence. Les erreurs de multiplication, d'addition ou de report qui seraient constatées seront également rectifiées et pour le jugement des offres, c'est le montant ainsi rectifié, à partir du bordereau des prix unitaires qui sera pris en considération. Si le candidat concerné est sur le point d'être retenu, il sera invité à les modifier ; en cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

8.3 SUITE A DONNER A LA CONSULTATION

Après examen des offres, le pouvoir adjudicateur pourra engager librement toutes les discussions qui lui paraissent utiles avec tout ou partie des candidats, voire avec un seul, en vue d'optimiser la ou les propositions jugées les plus intéressantes.

Il sera néanmoins possible d'attribuer le marché public sur la base des offres initiales sans négociation.

Le Pouvoir Adjudicateur se réserve également la possibilité d'écarter de la négociation les candidats ayant remis une offre irrégulière ou inacceptable.

Cette négociation pourra, dans le cas le plus simple, se réduire à un échange de mails confirmés par courriers ou, si nécessaire, donner lieu à une, voire plusieurs rencontres de chacun des candidats invités à négocier, ces rencontres donnant lieu à un relevé des conclusions garant de la traçabilité des échanges intervenus.

Le champ de la négociation pour chacune des offres tiendra compte, le cas échéant et dans le respect du principe d'égalité de traitement des candidats, des particularités des offres restant en lice, pour aboutir à un classement définitif au regard des critères de jugement, le marché étant attribué au candidat dont l'offre sera classée première.

Un nouvel acte d'engagement prenant en compte les modifications éventuellement apportées à l'offre initiale, devra alors être signé.

L'offre la mieux classée sera donc retenue à titre provisoire en attendant que le ou les candidats produisent les certificats et attestations de l'article 51 du Décret n°2016-360 du 25 mars 2016. Le délai imparti par le pouvoir adjudicateur pour remettre ces documents ne pourra être supérieur à 10 jours.

9 RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Tout renseignement complémentaire, qui serait nécessaire à la préparation des offres, peut être demandé au plus tard huit jours avant la date limite du dépôt des offres pour les renseignements d'ordre administratif et technique, par voie électronique, sur le profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur dont l'adresse est citée à l'article 5 (<https://www.megalisbretagne.bzh>) du présent règlement de consultation.

Pour la computation du délai de huit jours précités, le point de départ est la date de réception par le pouvoir adjudicateur de la demande de renseignement.

Dans un souci d'égalité de traitement des candidats, les réponses seront communiquées à l'ensemble des candidats simultanément.

10 VOIES DE RECOURS

10.1 Recours administratif

Le tribunal territorialement compétent est :

Tribunal Administratif de Rennes
3 Contour de la Motte CS44416
35044 Rennes Cedex

Les voies de recours ouvertes aux candidats sont les suivantes : Référé pré-contractuel prévu aux articles L.551-1 à L.551-12 du Code de justice administrative (CJA), et pouvant être exercé avant la signature du contrat. Référé contractuel prévu aux articles L.551-13 à L.551-23 du CJA, et pouvant être exercé dans les délais prévus à l'article R. 551-7 du CJA. Recours pour excès de pouvoir contre une décision administrative prévu aux articles R. 421-1 à R. 421-7 du CJA, et pouvant être exercé dans les 2 mois suivant la notification ou publication de la décision de l'organisme (le recours ne peut plus, toutefois, être exercé après la signature du contrat). Recours de pleine juridiction ouvert aux tiers justifiant d'un intérêt lésé, et pouvant être exercé dans les deux mois suivant la date à laquelle la conclusion du contrat est rendue publique.

A, le ... / ... / ...	Lu et approuvé par le candidat
	Signature et cachet