



**RÉGION ACADÉMIQUE
BRETAGNE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

REGLEMENT DE CONSULTATION

Marché public de techniques de l'information et de la communication

PROCEDURE : APPEL D'OFFRES OUVERT

NUMERO : 26DRASI01

OBJET :

DEVELOPPEMENT ET EXPLOITATION D'UNE PLATEFORME ENT

DATE ET HEURE LIMITES DE DEPOT DES OFFRES :

23 OCTOBRE 2026 – 12H00

Adresse internet du pouvoir adjudicateur : <https://www.ac-rennes.fr>

Adresse de de la plateforme de dématérialisation PLACE : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

Numéro d'assistance de PLACE : +33 (0)1 76 64 74 07

SYNTHESE DE LA PROCÉDURE

	Acheteur	Région académique de Bretagne
	Objet	Développement et exploitation d'une plateforme ENT
	Nombre de lots	2
	Type de contrat	Accord cadre à bon de commande
	Durée/ délai	12 mois fermes puis 3 reconductions tacites de 12 mois
	Mode de passation / procédure	Appel d'offres ouvert en application des articles L. 2124-1 et R. 2124-1 CCAG TIC
	Montant	Montant maxi : 3 500 000 € HT Lot 1 : 2 800 000 € HT Lot 2 : 700 000 € HT
	Négociation	Sans objet
	Profil acheteur	https://www.marches-publics.gouv.fr
	Demande de renseignements	Via le profil acheteur au plus tard 8 jours calendaires avant la date limite fixée pour la réception des offres.
	Délai de validité des offres	L'offre est valable 120 jours à compter de la date limite de réception des offres.
	Forme de groupement	Forme du groupement non imposée mais avec mandataire solidaire
	Visite sur site	Aucune visite n'est prévue.
	Variantes	Aucune variante exigée n'est prévue. Aucune variante autorisée n'est prévue.
	Prestations supplémentaires éventuelles	Aucune prestation supplémentaire éventuelle n'est prévue.
	Développement durable	Le marché comporte des considérations environnementales et sociales.

Table des matières

Table des matières	3
1. Objet – Nomenclature et durée du marché	4
1.1. Objet du marché	4
1.2. Procédure de passation	4
1.3. Type et forme de contrat	4
1.4. Décomposition de la consultation	4
1.5. Nomenclature	4
2. Conditions de la consultation	4
2.1. Délai de validité des offres	4
2.2. Forme juridique du groupement	5
2.3. Sous-traitance	5
2.4. Variantes	5
2.4.1. Variantes à l'initiative du candidat.....	5
2.4.2. Variantes imposées par le pouvoir adjudicateur	5
2.4.3. Prestations supplémentaires éventuelles.....	5
2.5. Marchés réservés.....	6
2.6. Confidentialité et mesures de sécurité	6
2.7. Visite des lieux	6
3. Conditions relatives au contrat	6
3.1. Durée du contrat ou délai d'exécution.....	6
3.2. Modalités essentielles de financement et de paiement	6
4. Contenu du dossier de consultation.....	6
5. Présentation des candidatures et des offres	7
5.1. Documents à produire -candidature	7
5.2. Documents à produire -offre.....	8
6. Conditions d'envoi ou de remise des plis.....	9
6.1. Transmission électronique	9
6.2. Transmission sous support papier	10
7. Examen des candidatures et des offres	11
7.1. Sélection des candidatures	11
7.2. Attribution des marchés.....	11
7.3. Suite à donner à la consultation	13
8. Renseignements complémentaires.....	13
8.1. Renseignement supplémentaires et points de contact	13
8.2. Procédures de recours	14
Annexe I. Fiche Entreprise lot 1	15
Annexe I. Fiche Entreprise lot 2	17
Annexe II. Candidature en mode DUME	19
Annexe III. Dématérialisation	20
Annexe IV. Engagement de reconnaissance de responsabilités.....	23

1. Objet – Nomenclature et durée du marché

1.1. *Objet du marché*

La consultation a pour objet la réalisation de prestations d'étude, expertise, développement et exploitation de la plateforme mutualisée et multi-territoires dénommée « ELEN » pour Environnement Libre pour l'Education avec le Numérique.

Les prestations se déroulent principalement sur le site du Rectorat.

1.2. *Procédure de passation*

La procédure de passation utilisée est : Appel d'offres ouvert. Elle est soumise aux dispositions des articles L. 2124-1 et R. 2124-1 du Code de la commande publique.

1.3. *Type et forme de contrat*

Il s'agit d'un accord cadre à bons de commande qui sera exécuté 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 du Code de la commande publique.

1.4. *Décomposition de la consultation*

L'acheteur ne limite pas le nombre de lots pour lesquels le candidat peut présenter une offre, ni le nombre de lots qui peuvent être attribués à un même candidat.

N° de lot	Intitulé	Montants maximums sur la durée totale du marché en € HT
1	Expertise technique et développement d'évolutions sur la plateforme ELEN	2 800 000
2	Exploitation de la plateforme ELEN	700 000
TOTAL en € HT		3 500 000

1.5. *Nomenclature*

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

Code principal	Description
72200000	Services de programmation et de conseil en logiciels
72267000	Services de maintenance et de réparation de logiciels

2. Conditions de la consultation

2.1. *Délai de validité des offres*

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

2.2. Forme juridique du groupement

Le pouvoir adjudicateur ne souhaite imposer aucune forme de groupement à l'attributaire du marché. Toutefois, en cas de groupement conjoint, le mandataire est solidaire pour l'exécution du marché de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard de l'acheteur.

Quelle que soit la forme juridique du groupement retenue par les candidats, la composition du groupement devra être détaillée et l'un des opérateurs économiques membre du groupement sera désigné comme mandataire. Ce mandataire représentera l'ensemble des membres du groupement vis-à-vis de l'acheteur et coordonnera les prestations des membres du groupement.

Les opérateurs économiques ne sont pas autorisés à candidater en agissant à la fois en qualité de candidat individuel et de membre d'un groupement. Les opérateurs économiques ne sont pas autorisés à candidater en qualité de membres de plusieurs groupements.

① Un service de bourse à la cotraitance est proposé sur le portail « entreprises » du profil d'acheteur de l'Etat (Plateforme des achats de l'Etat : PLACE). Il s'agit d'un outil de mise en relation pour faciliter la création de groupements momentanés d'entreprises (GME) de compétences et/ou de moyens.

Le mode d'emploi de ce service est disponible à l'adresse suivante :

https://www.economie.gouv.fr/files/files/directions_services/dae/doc/bourse_cotraitance_mode_emploi6.pdf

2.3. Sous-traitance

Les prestations de fourniture ne sont pas sous-traitables, seules les prestations de services associées peuvent faire l'objet d'une sous-traitance (livraison, maintenance, contrôles, etc.).

L'offre, qu'elle soit présentée pour un seul candidat ou par un groupement, devra indiquer tous les sous-traitants connus ou pressentis. Elle devra en sus, indiquer les prestations (et leurs montants) dont la sous-traitance est envisagée, la dénomination et la qualité des sous-traitants qui exécuteront les prestations.

Nb : les sous-traitants non connus ou pressentis au moment de la réponse, pourront toujours être déclarés en cours d'exécution du marché.

Le candidat s'engage, sur simple demande du pouvoir adjudicateur, à produire le ou les contrats de droit privé passé(s) avec son ou ses sous-traitants proposés.

2.4. Variantes

2.4.1. Variantes à l'initiative du candidat

La présentation d'une ou plusieurs variantes à l'initiative du candidat est interdite. Si une ou plusieurs variantes sont proposées, ces dernières ne seront pas prises en compte. Seule l'offre de base sera analysée à la condition expresse que celle-ci soit identifiable.

2.4.2. Variantes imposées par le pouvoir adjudicateur

Le marché ne comporte aucune variante imposée par l'acheteur.

2.4.3. Prestations supplémentaires éventuelles

Le marché ne comporte aucune prestation supplémentaire éventuelle facultative ou obligatoire.

2.5. Marchés réservés

Sans objet

2.6. Confidentialité et mesures de sécurité

Les informations et données dont le candidat a connaissance dans le cadre de ce marché présentent un caractère confidentiel.

Elles ne peuvent en aucun cas être communiquées à un tiers sans autorisation préalable expresse et écrite accordée par l'Administration.

Le candidat s'interdit toute communication écrite ou orale sur ce présent marché et toute remise, même partielle, de documents à un tiers sans l'accord préalable de l'Administration.

En cas de violation de ces dispositions, le marché peut être résilié de plein droit par l'Administration sans préjudice des poursuites pénales éventuelles.

Les co-traitants et sous-traitants du candidat sont soumis à cette même règle.

2.7. Visite des lieux

Aucune visite des lieux n'est prévue.

3. Conditions relatives au contrat

3.1. Durée du contrat ou délai d'exécution

La durée du contrat est fixée au CCAP.

3.2. Modalités essentielles de financement et de paiement

Les sommes dues au(x) titulaire(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.

4. Contenu du dossier de consultation



Vérifiez bien que vous disposez de l'ensemble des éléments du DCE et privilégiez le téléchargement complet du DCE : ces documents vous sont nécessaires pour préparer correctement votre réponse.

Le dossier de consultation des entreprises (DCE) contient les pièces suivantes :

- Le règlement de la consultation et ses annexes :
 - o annexe I : les fiches entreprise pour les lots 1 et 2,
 - o annexe II : la candidature en mode DUME,
 - o annexe III : la dématérialisation,
 - o annexe IV : l'engagement de reconnaissance de responsabilités.
- L'acte d'engagement et ses annexes :
 - o annexe 1 : Bordereau de prix (BPU) lot 1 et bordereau de prix (BPU) lot 2,
 - o annexe 2 : Fiche des caractéristiques techniques,
 - o déclaration de sous-traitance (DC4) uniquement pour les candidatures avec sous-traitance (document disponible sous <https://www.economie.gouv.fr/daj/les-formulaires-de-declaration-du-candidat>).
- La cahier des clauses administratives particulières (CCAP)
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et ses annexes :

- Annexe charte informatique des personnels,
- Annexe référentiel général interopérabilité,
- Annexe A liste des critères minimum qui doivent être respectés.

Les documents de la consultation sont disponibles sur le profil acheteur du pouvoir adjudicateur à l'adresse électronique suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr>
Aucune demande d'envoi du DCE sur support physique électronique n'est autorisée.



Pourquoi s'identifier sur la plateforme lorsque vous téléchargez le dossier de consultation ?

Indiquer une adresse de courriel vous permet d'être tenu informé automatiquement des reports de délai, modifications et des précisions éventuellement apportées au marché en cours de consultation.

Modifications du DCE

Le pouvoir adjudicateur se réserve la faculté d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation jusqu'à 6 jours calendaires avant la date limite de réception des offres. Ce délai court à compter de la date d'envoi des modifications aux candidats ayant retiré le dossier initial. Les candidats sont alors tenus de remettre leur offre sur la base du dossier modifié, sans pouvoir formuler de réclamation à ce sujet.
En cas de report de la date limite de réception des offres au cours de l'analyse du dossier par les candidats, cette disposition s'applique en fonction de la nouvelle échéance fixée.

Anomalies

Le candidat est invité à signaler les éventuelles anomalies, imprécisions, erreurs ou contradictions qu'il pourrait déceler dans le dossier de consultation, pour qu'elles puissent être rectifiées avant la clôture de la consultation.

Pour ce faire, les signalements sont à envoyer via le bouton « poser une question » à l'adresse électronique suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de modifier ou non le dossier de consultation en conséquence.

5. Présentation des candidatures et des offres

Le pouvoir adjudicateur applique le principe "Dites-le nous une fois". Par conséquent, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements qui ont déjà été transmis dans le cadre d'une précédente consultation et qui demeurent valables.

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.

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

5.1. Documents à produire -candidature

Pour présenter leur candidature, les candidats utilisent le document unique de marché européen (DUME). Les candidats sont invités à lire avec attention l'annexe II : la candidature en mode DUME.

Les renseignements demandés sont les suivants :

Renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise :

Libellés	Signature
Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner obligatoires prévus aux articles L. 2141-1 à 5 et L. 2141-7 à 10 du Code de la Commande Publique	Oui
Le candidat produit son numéro unique d'identification permettant à l'acheteur d'accéder aux informations pertinentes par le biais d'un système électronique	Non

Renseignements concernant la capacité économique et financière de l'entreprise :
porter les informations demandées ci-dessous dans le DUME, et ajouter dans votre dossier de réponse les pièces justificatives éventuelles

Libellés	Niveau	Signature
Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les prestations objet du contrat, réalisées au cours des trois derniers exercices disponibles	Sans	Non

Renseignements concernant les références professionnelles et la capacité technique de l'entreprise :
porter les informations demandées ci-dessous dans le DUME et, si nécessaire, remettre les pièces justificatives éventuelles en plus de ce formulaire

Libellés	Niveau	Signature
Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années	Sans	Non
Un dossier de références de prestations comparables au marché qui met en évidence l'expérience du candidat sur les marchés de même type, au titre des trois (3) dernières années auprès de clients équivalents. Ce dossier de références mentionne pour chacun des marchés référencés : - la date de notification et la durée du marché ou du contrat ; - l'objet du marché ou du contrat ; - une description des prestations réalisées ; - le montant ou les données quantitatives du marché sur sa durée totale ; - la désignation des clients (noms et adresses) ainsi que les coordonnées des personnes pouvant être contactées.	Sans	Non

Les certificats de qualifications et/ou de qualité demandés aux candidats sont en particulier :

Lot	Certificats qualif. prof./qualité
1 et 2	Les certifications obtenues ou démarche qualité interne le cas échéant.

Les certificats mentionnés ci-dessus peuvent faire l'objet d'une équivalence. Les entreprises étrangères sont autorisées à produire des certificats délivrés par les organismes de leur pays d'origine.

La capacité du candidat peut être démontrée par tout moyen, notamment à travers des certificats d'identité professionnelle ou des références attestant de sa compétence à réaliser les prestations concernées.

Lorsque le candidat s'appuie sur les capacités professionnelles, techniques ou financières d'autres opérateurs économiques, il doit fournir, pour chacun d'eux, les mêmes documents que ceux exigés par le pouvoir adjudicateur. Il doit également apporter la preuve qu'il disposera effectivement de ces capacités pour l'exécution du marché, en produisant un engagement écrit de la part de ces opérateurs.

5.2. Documents à produire -offre

Par lot :

Libellés	Signature
L'acte d'engagement (AE)	Non
L'annexe 1 à l'AE : Bordereau des prix unitaires (BPU) <i>(les 2 onglets « Prix » et « Scénario de commande » sont à renseigner)</i>	Non
L'annexe 2 à l'AE : Fiche des caractéristiques techniques Si des pièces techniques annexes sont produites (par exemple un mémoire technique), les éléments de réponse dans la fiche des caractéristiques devront	Non

le mentionner et y renvoyer. A défaut, il n'en sera pas tenu compte dans l'analyse des offres.	
La fiche entreprise (annexe I au RC)	Non
L'engagement de reconnaissance de responsabilités (annexe IV au RC)	Oui
La déclaration de sous-traitance (DC4) uniquement pour les candidatures avec sous-traitance	Non
Un RIB	Non

L'offre, qu'elle soit présentée par une entreprise unique ou par un groupement, devra mentionner l'ensemble des sous-traitants connus au moment de son dépôt (lorsque la sous-traitance est autorisée). Elle précisera également les prestations envisagées en sous-traitance, ainsi que l'identité et les qualifications des sous-traitants.

6. Conditions d'envoi ou de remise des plis

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.

6.1. Transmission électronique



Vous n'avez pas l'habitude des marchés publics ? Ou vous avez des questions sur la réponse en ligne ? Trouvez les réponses à vos interrogations dans le [guide très pratique de la dématérialisation des marchés publics](#).

La transmission des plis ne peut se faire que par voie électronique, sur le profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, à l'adresse URL suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

Le pli doit contenir deux dossiers distincts comportant respectivement les pièces de la candidature et les pièces de l'offre définies au présent règlement de la consultation.

Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique. A ce titre, le fuseau horaire de référence est celui de (GMT+01:00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid. Le pli sera considéré « hors délai » si le téléchargement se termine après la date et l'heure limites de réception des offres.

Si une nouvelle offre est envoyée par voie électronique par le même candidat, celle-ci annule et remplace l'offre précédente.

Le pli peut être doublé d'une copie de sauvegarde transmise dans les délais impartis, sur support physique électronique (CD-ROM, DVD-ROM, clé usb) ou sur support papier. Cette copie doit être placée dans un pli portant la mention « copie de sauvegarde », ainsi que le nom du candidat et l'identification de la procédure concernée. Elle est ouverte dans les cas suivants :

- lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans le pli transmis par voie électronique ;
- lorsque le pli électronique est reçu de façon incomplète, hors délai ou n'a pu être ouvert, à condition que sa transmission ait commencé avant la clôture de la remise des plis.

Les copies de sauvegarde pourront être remises selon deux possibilités :

- par remise en main propre contre récépissé à l'adresse suivante :

RECTORAT DE REGION ACADEMIQUE DE BRETAGNE – SR2A
96 rue d'Antrain CS10503
35705 RENNES cedex 07

Cette copie doit être placée sous un pli scellé comportant la mention lisible :

« NE PAS OUVRIR PAR LE SERVICE COURRIER »

« 26DRASI01 – Développement d'une plateforme ENT – COPIE DE SAUVEGARDE ».

Aucun format électronique n'est préconisé pour la transmission des documents. Cependant, les fichiers devront être transmis dans des formats largement disponibles.

La signature de l'acte d'engagement au stade de la remise des offres est préconisée. Elle ne sera exigée que pour l'attributaire du marché, celle-ci pourra prendre la forme d'une signature électronique ou de la copie scannée de l'acte d'engagement signé manuellement.

Dans le cas d'une signature électronique, elle devra être individuelle et conforme au format XAdES, CAdES ou PAdES. La signature électronique du pli ne vaut pas signature des documents qu'il contient.

Conformément à l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique, la signature doit être une signature avancée reposant sur un certificat qualifié ou une signature qualifiée, tel que défini par le règlement européen n° 910/2014 du 23 juillet 2014 sur l'identification électronique et les services de confiance pour les transactions électroniques (eIDAS). Toutefois, les certificats de signature de type RGS demeurent valables jusqu'à leur expiration.

Le certificat de signature qualifié est délivré par un prestataire de service de confiance qualifié répondant aux exigences du règlement eIDAS. Une liste de prestataires est disponible sur le site de l'ANSSI (<https://www.ssi.gouv.fr/>). Il peut aussi être délivré par une autorité de certification, française ou étrangère. Le candidat devra alors démontrer son équivalence au règlement eIDAS.

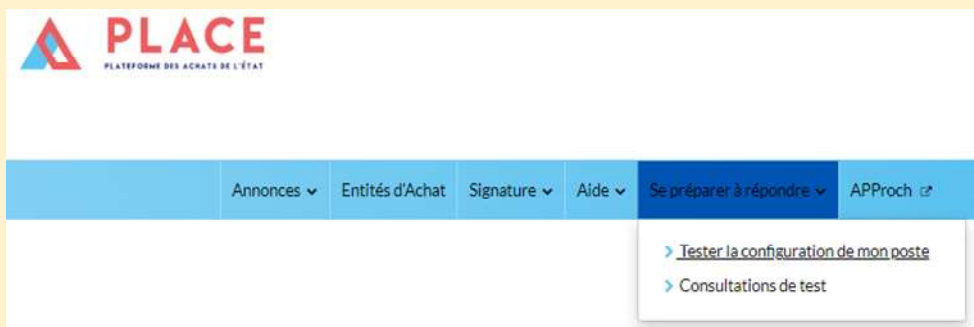
Le candidat qui utilise un autre outil de signature que celui du profil d'acheteur, ou un certificat délivré par une autre autorité de certification, doit transmettre gratuitement le mode d'emploi permettant la vérification de la validité de la signature.

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

Vous ignorez comment déposer une candidature ou une offre sur notre profil d'acheteur ? Reportez-vous à la documentation du profil d'acheteur téléchargeable sur le site – [onglet Aide/guide d'utilisation](#)

Astuce

La plateforme <https://www.marches-publics.gouv.fr> met à disposition un test de configuration de votre poste. Il reste toutefois recommandé de s'assurer, par un test complet de remise des offres, que votre poste informatique est bien configuré et que vous maîtrisez le mode opératoire. Des consultations de test sont disponibles à cette fin pour y accéder, (voir l'encadré ci-après).



Il est également recommandé de ne pas déposer son pli électronique dans les dernières minutes. Il convient en effet de prendre en compte le temps de téléchargement qui est variable selon la qualité de votre liaison Internet.

6.2. Transmission sous support papier

La transmission des plis par voie électronique est imposée pour cette consultation. Par conséquent, la transmission par voie papier n'est pas autorisée.

7. Examen des candidatures et des offres

7.1. 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 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.

7.2. Attribution des marchés

Le jugement des offres sera effectué dans les conditions prévues aux articles L. 2152-1 à L. 2152-4, R. 2152-1 et R. 2152-2 du Code de la commande publique et donnera lieu à un classement des offres.

Les offres inappropriées, irrégulières ou inacceptables, sont éliminées.

Toutefois, l'acheteur peut 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 des offres.

L'acheteur peut demander aux soumissionnaires de préciser la teneur de leur offre. Cette demande ne peut ni aboutir à une négociation ni à une modification de l'offre.

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

Critères	Pondération
Critère n°1 : Valeur technique de l'offre	55 points, décomposés :
• <i>Sous-critère 1 : Dispositif de gouvernance et de pilotage</i> <i>Sont notamment appréciés : l'organisation de la gouvernance projet (instances, rôles, interlocuteurs) ; les modalités de coordination avec les équipes du pouvoir adjudicateur et, le cas échéant, avec des prestataires tiers ; les outils et indicateurs de suivi proposés.</i>	5 points
• <i>Sous-critère 2 : Méthodologie d'exécution des prestations par UO</i> <i>Sont notamment appréciés : la méthodologie proposée pour la réalisation des prestations décrites au CCTP, y compris la gestion des unités d'œuvre (UO) ; les modalités de démarrage des prestations à la suite de la notification des bons de commande ; l'organisation proposée pour le suivi des prestations, la gestion des risques et la validation des livrables ; la capacité du candidat à intervenir sur des UO de complexité simple, moyenne et complexe, la cohérence de la proposition avec une démarche évolutive et pérenne..</i> <i>Dans la notation de ce sous critère, une importance particulière sera apportée à la gestion des UO.</i>	10 points
• <i>Sous-critère 3 : Qualité et pertinence des livrables</i> <i>Ce sous-critère vise à apprécier la qualité des livrables qui seront produits dans le cadre de l'exécution des prestations et des unités d'œuvre, tels que décrits au CCTP. Sont notamment appréciés : le niveau de formalisation et de qualité attendu des livrables contractuels ; leur lisibilité et leur accessibilité pour des utilisateurs techniques et non techniques ; leur capacité à être exploités, maintenus et réutilisés dans la durée ; la cohérence des livrables proposés avec les objectifs de valorisation des données.</i> <i>L'évaluation est réalisée au regard des engagements méthodologiques du candidat, des exemples ou modèles de livrables fournis le cas échéant, et de leur adéquation avec les prestations décrites au CCTP.</i>	5 points
• <i>Sous-critère 4 : Qualité et adéquation des profils proposés</i> <i>Ce critère est apprécié au regard : de l'adéquation des profils proposés avec les prestations et unités d'œuvre prévues au CCTP ; du niveau d'expertise, de la séniorité et des expériences similaires des intervenants, notamment la capacité à prendre en</i>	35 points

<i>compte les contraintes organisationnelles, techniques, réglementaires (notamment RGPD) et de sécurité ; de la complémentarité des compétences mobilisées ; des garanties apportées en matière de continuité et de disponibilité des ressources.</i>	
Critère n°2 : Prix des prestations (BPU)	35 points
Critère n°3 : Exemplarité environnementale Ce critère est apprécié au regard de la démarche d'éco-conception numérique intégrée au présent marché, en conformité avec les principes du Référentiel Général d'Ecoconception des Services Numériques (RGESN) , dans sa version en vigueur à la date de notification du marché, notamment : -la sobriété des traitements, la simplicité algorithmique, et l'efficacité des flux de données, -la complexité des architectures logicielles ainsi que les volumes de données échangées et stockées, -la réduction de l'impact sur le terminal utilisateur en favorisant le chargement différé, l'accessibilité numérique, et la compatibilité avec des équipements modestes ou anciens. -démarches internes de l'entreprise en termes de réduction de la consommation énergétique des ressources informatiques utilisées. -stratégie d'emploi des Visio/audio conférence et à la numérisation des livrables documentaires marché.	10 points

Dans le cas où des erreurs purement matérielles (de multiplication, d'addition ou de report) seraient constatées dans l'offre du candidat, l'entreprise sera invitée à confirmer l'offre rectifiée ; en cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

Système de notation des offres

Notation critère prix :

L'offre la plus basse obtient la note de 10.

Soit Mbasse le montant de l'offre la plus basse
 Soit Mn le montant de l'offre à noter

Note sur 10 de l'offre à noter = $20 - (10 \times Mn / Mbasse)$

Un rapport de 1 à 2 est donc toléré.

Si le résultat est négatif, la note de 0 sera attribuée.

Les notes obtenues via cette formule seront ensuite multipliées par le coefficient de pondération fixé.

Grille de notation autres critères

La proposition sera notée selon la fourchette de notation suivante :

Fourchette de notation	Evaluation
entre 8 et 10	la proposition répond de manière très satisfaisante à toutes les exigences qualitatives et/ou quantitatives attendues pour réaliser l'objet du contrat
entre 6 et 7,9	la proposition répond de manière satisfaisante aux exigences qualitatives et/ou quantitatives attendues pour réaliser l'objet du contrat
entre 4 et 5,9	la proposition répond moyennement aux exigences qualitatives et/ou quantitatives attendues pour réaliser l'objet du contrat
entre 2 et 3,9	la proposition répond de manière lacunaire à certaines exigences qualitatives et/ou quantitatives attendues pour réaliser l'objet du contrat
entre 0 et 1,9	la proposition répond insuffisamment par manque d'éléments d'appréciation aux exigences qualitatives et/ou quantitatives attendues pour réaliser le contrat

Les notes obtenues sur 10 seront ensuite multipliées par le coefficient de pondération fixé.

7.3. Suite à donner à la consultation

L'offre la mieux classée sera donc retenue à titre provisoire en attendant que le ou les candidats produisent les documents listés ci-dessous :

- La délégation de pouvoir de la personne habilitée à engager la société ;
- En cas de groupement, le mandataire devra fournir un document d'habilitation par les autres membres en précisant les conditions de cette habilitation ;
- Les certificats et attestations des articles R. 2143-6 à R. 2143-10 du Code de la commande publique ;
- Un relevé d'identité bancaire ;
- S'il n'a pas été transmis signé, un acte d'engagement original daté à la date de la remise des offres et signé dans les conditions de l'article 6.1 du présent document.

Le délai imparti par le pouvoir adjudicateur pour remettre ces documents ne pourra être supérieur à 5 jours.



Un service de dépôt **Aproval** (<https://www.aproval.com/fr/> - anciennement **e-Attestations**) permet au candidat de déposer en ligne son RIB, son KBIS, ses attestations d'assurance, sa liste nominative des travailleurs étrangers, son attestation de régularité fiscale et son attestation semestrielle sociale dans un coffre-fort sécurisé. L'ensemble des acheteurs utilisateurs de la plateforme auront accès à ces informations. N'hésitez pas à y recourir pour accélérer l'attribution des marchés. Les candidats n'ayant pas de compte **Aproval** sont invités à adresser leur demande de création via la messagerie du profil acheteur **PLACE**.

NB : Le candidat peut anticiper la remise de ces pièces en les joignant à son dossier de candidature.

Si ces documents ne sont pas présentés par le candidat dans le délai imparti par le pouvoir adjudicateur, sa candidature est déclarée irrecevable et son offre est éliminée (article R. 2144-7 du Code de la commande publique). Le pouvoir adjudicateur présente la même demande au candidat suivant dans le classement des offres.

8. Renseignements complémentaires

8.1. Renseignement supplémentaires et points de contact



Des questions ? Un seul endroit pour les poser : directement sur la consultation sur le profil acheteur www.marchespublics.gouv.fr (accéder à la consultation/tout en bas, onglet question/poser une question)

Publicité / Téléchargement → Question Dépôt Messagerie sécurisée

Liste des questions posées

Poser une question

Aucun résultat trouvé

Si vous avez plusieurs questions, n'hésitez pas à les déposer en une seule fois, en les regroupant dans un fichier word, excel ou pdf et en les déposant via le lien ci-après :

Poser une question Le symbole * indique les champs obligatoires

Question (250 caractères max.) * :

Joindre un fichier :  Choisir un fichier Aucun fichier choisi

Annuler Envoyer

Cette demande doit intervenir au plus tard 8 jours calendaires avant la date limite de remise des plis.
Une réponse sera alors adressée, à toutes les entreprises ayant retiré le dossier ou l'ayant téléchargé après identification, 6 jours calendaires au plus tard avant la date limite de remise des plis.

8.2. Procédures de recours

Le tribunal territorialement compétent est :

Tribunal administratif de Rennes

Hôtel de Bizien

3 contour de la Motte

CS 44416

35044 RENNES Cedex

Tél : +33 02 23 21 28 28 - Télécopie : +33 02 99 63 56 84 - Courriel : greffe.ta-rennes@juradm.fr

Adresse internet (U.R.L) : <http://rennes.tribunal-administratif.fr>

Le tribunal administratif peut également être saisi par l'application Télérecours Citoyens accessible via le site internet www.telerecours.fr .

Pour obtenir des renseignements relatifs à l'introduction des recours, les candidats devront s'adresser à :

Tribunal administratif de Rennes

Hôtel de Bizien

3 contour de la Motte

CS 44416

35044 RENNES Cedex

En cas de difficultés survenant lors de la procédure de passation, l'organe chargé de jouer le rôle de médiateur est :

CCIRA de Nantes

DREETS des Pays de la Loire

Immeuble SKYLINE - 22 mail Pablo Picasso - BP 24209

44042 NANTES Cedex 1

Annexe I. Fiche Entreprise lot 1

Cadre réservé à l'acheteur

Service acheteur : Région académique Bretagne, Académie de Rennes, Service Régional Académique des Achats (SR2A) – 96, rue d'Antrain - 35000 Rennes.
Contact : ce.sr2a@ac-rennes.fr

Procédure : Développement et exploitation d'une plateforme ENT
Lot 1 Expertise technique et développement d'évolutions sur la plateforme ELEN

Date de notification : Date de fin :

Cadre à compléter par le candidat

Proposition d'un parcours pour un jeune en situation de décrochage scolaire

La présente Fiche entreprise est une fiche de contact, dont la finalité est de permettre la réalisation d'un parcours en entreprise au bénéfice d'un jeune en situation de décrochage scolaire.

Elle est remplie par le candidat au moment de l'offre et, en cas d'attribution du marché, sera transmise par le SR2A à la MLDS. Elle fera alors l'objet d'un échange entre le titulaire et la MLDS, en vue de la réalisation concrète du parcours.

Attention le public de « décrocheur » concerné est sans qualification, préciser la définition si sa terminologie est technique. Les tâches/activités proposées peuvent concerner des fonctions supports (administratif, logistique...) sans lien direct avec l'objet du marché.

Informations sur la durée du parcours et le lieu du stage

Nombre d'heures prévues au contrat (150h minimum) :

Nom de l'entreprise :

Lieu du stage (adresse postale) :

Encadrement du parcours au sein de l'entreprise

Nom du référent en entreprise :

Fonction :

Coordonnées tél./courriel :

Nom du responsable des ressources humaines :

Fonction :

Coordonnées tél / courriel

Description du parcours

Conditions d'accueil ? (livret d'accueil, poste de travail, tickets restaurants, transports...)		
Tenue fournie ? (si les activités le nécessitent)		
Tâches/activités* pressenties pour le jeune bénéficiaire de la clause sociale ?		
Tâches/activités* pressenties nécessitant des déplacements ?		
<i>Définitions à préciser si la terminologie est technique (le public concerné est sans qualification).</i> Autres remarques utiles :		

Annexe I. Fiche Entreprise lot 2

Cadre réservé à l'acheteur

Service acheteur : Région académique Bretagne, Académie de Rennes, Service Régional Académique des Achats (SR2A) – 96, rue d'Antrain - 35000 Rennes.
Contact : ce.sr2a@ac-rennes.fr

Procédure : Développement et exploitation d'une plateforme ENT
Lot 2 Exploitation de la plateforme ELEN

Date de notification :

Date de fin :

Cadre à compléter par le candidat

Proposition d'un parcours pour un jeune en situation de décrochage scolaire

La présente Fiche entreprise est une fiche de contact, dont la finalité est de permettre la réalisation d'un parcours en entreprise au bénéfice d'un jeune en situation de décrochage scolaire.

Elle est remplie par le candidat au moment de l'offre et, en cas d'attribution du marché, sera transmise par le SR2A à la MLDS. Elle fera alors l'objet d'un échange entre le titulaire et la MLDS, en vue de la réalisation concrète du parcours.

Attention le public de « décrocheur » concerné est sans qualification, préciser la définition si sa terminologie est technique. Les tâches/activités proposées peuvent concerner des fonctions supports (administratif, logistique...) sans lien direct avec l'objet du marché.

Informations sur la durée du parcours et le lieu du stage

Nombre d'heures prévues au contrat (70h minimum) :

Nom de l'entreprise :

Lieu du stage (adresse postale) :

Encadrement du parcours au sein de l'entreprise

Nom du référent en entreprise :

Fonction :

Coordonnées tél./courriel :

Nom du responsable des ressources humaines :

Fonction :

Coordonnées tél / courriel

Description du parcours

Conditions d'accueil ? (livret d'accueil, poste de travail, tickets restaurants, transports...)	
Tenue fournie ? (si les activités le nécessitent)	
Tâches/activités* pressenties pour le jeune bénéficiaire de la clause sociale ?	
Tâches/activités* pressenties nécessitant des déplacements ?	

Définitions à préciser si la terminologie est technique (le public concerné est sans qualification).

Autres remarques utiles :

Annexe II. Candidature en mode DUME

Le Service DUME est un service dématérialisé qui permet aux opérateurs économiques de prouver de manière simple et conformément au droit en vigueur qu'ils remplissent les critères de sélection d'une offre et n'entrent pas dans un cas prévu par les interdictions de soumissionner.

Le DUME comprend 5 parties :

Partie I : Informations concernant la procédure de passation et de marché avec le pouvoir adjudicateur ou l'entité adjudicatrice.

Partie II : Informations concernant l'opérateur économique.

Partie III : Motifs d'exclusion à prendre en compte dans le marché.

Partie IV : Critères de sélection.

Partie V : Réduction du nombre de candidats qualifiés (uniquement dans le cadre d'une procédure négociée).

Les candidats compléteront les parties II à IV.

Pour la partie IV : critères de sélection, les candidats compléteront les critères sélectionnés par le pouvoir adjudicateur et préciseront si les acheteurs peuvent accéder gratuitement à ces informations par internet.

A cette fin, le pouvoir adjudicateur invite les candidats à déposer ces informations sur la plateforme [e-Attestations](#).

Lorsque le mode de candidature DUME est sélectionné, le candidat renseigne son DUME en ligne ou le fournit en pièce libre (au format xml). Lorsque le DUME est renseigné et validé en ligne, il est automatiquement intégré à la réponse.

Le candidat est invité à consulter la plaquette de présentation du DUME à l'adresse : https://communaute.chorus-pro.gouv.fr/wp-content/uploads/2018/03/plaquette_Service-DUME_Entreprise_VF.pdf

Annexe III. Dématérialisation

Depuis le 1er octobre 2018, tous les marchés publics (hors défense ou sécurité) dont la valeur du besoin estimé est égale ou supérieure à 60 000 € HT (seuil relevé depuis le 1^{er} avril 2026), doivent être passés sous forme numérique.

Les candidats doivent remettre leur offre de manière dématérialisée sur le site « www.marches-publics.gouv.fr », rubrique « rechercher une consultation », puis « réponse à la consultation ».

En cas de signature électronique, la personne détentricice du certificat devra être une personne juridiquement habilitée à engager la société. A défaut, devra être jointe à l'offre, une délégation de pouvoir établie par la personne juridiquement habilitée à engager la société.

Un guide d'utilisation à destination des entreprises est disponible sur le site dans l'onglet « Aide ». En cas de difficultés, il est possible de contacter le support « clients » au 01.76.64.74.07 ou par courrier électronique à l'adresse suivante : place.support@atexo.com.

Les candidats sont invités à consulter le [guide <très pratique> de la dématérialisation des marchés publics](#).

– AUTHENTIFICATION ET SIGNATURE ELECTRONIQUE (FACULTATIF)

Dans le cas où le candidat choisit la signature électronique, tous les documents pour lesquels la signature est exigée, doivent être signés par le candidat au moyen d'un certificat de signature électronique. Le détenteur du certificat de signature doit être dûment habilité à signer. A défaut, devra être jointe à l'offre une délégation de pouvoir établie par la personne juridiquement habilitée à engager la société.

Rappel : un zip signé ne vaut pas signature des documents qu'il contient. En cas de fichier zippé, chaque document pour lequel une signature est requise doit être signé séparément.

Les frais de certification sont à la charge de chaque candidat. Il appartient au candidat de vérifier lors du dépôt de son offre que son certificat de signature électronique est bien valide.

– CONFORMITE DES CERTIFICATS DE SIGNATURE

Le certificat de signature de la personne signataire doit au minimum respecter un niveau de sécurité avancée reposant sur un certificat qualifié, conforme au règlement eIDAS¹. Dans la commande publique (en Europe comme en France) qui concentre des enjeux économiques et juridiques importants sont autorisés :

- Soit la signature électronique avancée avec certificat qualifié (niveau 3) ;
- Soit la signature électronique qualifiée (niveau 4).

La liste publiée par l'ANSSI², pour la France regroupe des prestataires de confiance.

A titre d'exemple les prestataires de service de confiance suivants sont qualifiés eIDAS qui commercialisent des certificats utilisables dans la commande publique :

CertEurope, Certigna, Certinomis, ChamberSign France, Docusign France, Universign, etc.

Les candidats trouveront également la liste complète des prestataires sur la liste de confiance tenue par la Commission européenne³.

La plate-forme de dématérialisation PLACE accepte tous certificats de signature électronique présentant des conditions de sécurité équivalentes à celles du référentiel général de sécurité (RGS).

Si le soumissionnaire utilise l'outil de signature de la plate-forme des achats de l'Etat (PLACE). Dans ce cas, il est dispensé de fournir tout mode d'emploi ou information.

¹ Le règlement du 23 juillet 2014 sur l'identification électronique et les services de confiance pour les transactions électroniques au sein du marché intérieur (eIDAS) vise à établir un cadre d'interopérabilité pour les différents systèmes mis en place au sein des États membres afin de promouvoir le développement d'un marché de la confiance numérique. Il a également pour objectif d'instaurer un cadre juridique pour l'utilisation des services de confiance et prévoit des exigences pour les services de confiance relatifs à la signature électronique.

² <https://www.ssi.gouv.fr/entreprise/reglementation/confiance-numerique/la-signature-electronique-dans-le-cadre-des-marches-publics/>

³ <https://eidas.ec.europa.eu/efda/tl-browser/#/screen/tl/FR>

Si le soumissionnaire utilise un autre outil de signature que celui du profil acheteur, il doit transmettre gratuitement :

- le « mode d'emploi » utilisé ;
- tous les éléments nécessaires à la vérification de cette conformité, à savoir : 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 ;
- tous les éléments 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, politique de certification, etc.) ;
- tous les éléments nécessaires pour procéder à la vérification de la validité de la signature et de l'intégrité du document ;
- 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 ;
- produire des formats de signature XAdES, CAdES ou PAdES.

Dans ce cas, le soumissionnaire fournit notamment : le lien sur lequel l'outil de vérification de signature peut être récupéré avec une notice d'explication et les pré-requis d'installation rédigés en français (type d'exécutable, systèmes d'exploitation supportés, etc.) ; le mode de vérification alternatif en cas d'installation impossible pour l'acheteur (contact à joindre, support distant, support sur site, etc.).

– FORMATS DES FICHIERS TRANSMIS

Les offres dématérialisées doivent être constituées de documents zippés en format PDF, à l'exception du bordereau de prix.

L'architecture des supports du bordereau de prix ne doit pas être modifiée par le candidat (annexe BPU). Autrement dit, l'ajout ou la suppression des colonnes /lignes ne sont pas autorisés sans accord écrit du pouvoir adjudicateur.

– ANTI-VIRUS

Les candidats s'assurent avant la constitution de leur pli que les fichiers transmis ne comportent pas de virus.

Les offres sont analysées et vérifiées par les antivirus du Ministère. Seule l'analyse de ces antivirus fait foi et détermine si l'offre peut être ouverte ou non. L'analyse d'aucun autre antivirus ne sera opposable au Ministère.

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

Dans ce cas, il sera procédé à l'ouverture de la copie de sauvegarde parallèlement transmise par le candidat.

– COPIE DE SAUVEGARDE

En application de l'arrêté du 14/04/2023 qui modifie les articles 2-I et 4 de l'annexe 6 du Code de la commande publique « fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde » afin d'ajouter un nouveau mode de transmission de la copie de sauvegarde à ceux existants pour les supports papier ou supports physiques électroniques.

Le dépôt de son offre par l'opérateur économique sur le profil acheteur reste la règle. La copie de sauvegarde est un pli de secours qui n'est ouvert que dans les conditions limitativement énumérées à l'article 2 de l'annexe 6 du Code de la commande publique. **La copie de sauvegarde doit être reçue avant la date limite de remise des offres.**

La copie de sauvegarde peut être remise sous l'un des deux formats suivants :

1. **une copie de sauvegarde remise sur support physique** (papier, clé usb) qui doit être envoyée à l'adresse suivante :

Région académique Bretagne
Académie de Rennes
SR2A
96, rue d'Antrain CS10503
35705 Rennes cedex 07

Cette copie doit être placée sous un pli scellé comportant la mention lisible :

«26DRASI01/COPIE DE SAUVEGARDE/ NE PAS OUVRIR ».

2. **une copie de sauvegarde remise au format électronique** via un des services qualifiés présents sur la liste ANSSI⁴ qui répond aux exigences de l'annexe 8 de la commande publique :
 - L'heure et la date exactes de la réception de la copie de sauvegarde par l'acheteur sont indiquées ;
 - Les identités de l'acheteur et de l'opérateur économique sont identifiées ;
 - L'intégrité de la donnée entre son dépôt et son extraction de la plateforme est garantie ;
 - Un accusé réception est envoyé à l'acheteur et à l'opérateur économique.

Si la sauvegarde est fournie au format électronique, les pièces devront être signées électroniquement avec un certificat de signature électronique valide.

⁴ <https://www.ssi.gouv.fr/liste-produits-et-services-qualifies>

Annexe IV. Engagement de reconnaissance de responsabilités

Annexe relative au respect des obligations de confidentialité, de protection des données à caractère personnel ou sensibles et des mesures de sécurité en vigueur à la Région académique de Bretagne.

La personne désignée ci-après :

NOM – Prénom :			
Né(e) le :		à :	
déclarant avoir toute autorité pour agir en tant que <i>(fonctions dans l'entreprise) :</i>			
au nom de la société désignée ci-contre <i>(raison sociale et adresse du siège social) :</i>			

Reconnaît avoir été sensibilisée et de ce fait avoir pleinement connaissance :

- que toute éventuelle action contraire aux règles édictées dans la présente consultation doit être immédiatement signalée à l'Académie et à sa voie fonctionnelle SSI ;
- des dispositions générales relatives à la réglementation et à la législation française en vigueur dans le domaine de la sécurité des systèmes d'information et plus particulièrement à la fraude informatique, notamment les [articles 323-1 à 323-3-1 du Code pénal](#) ;

M'engage à ce que tous les agents appelés, sous ma responsabilité, à intervenir à un titre quelconque dans le cadre de l'exécution du marché :

- respectent l'obligation de discrétion professionnelle pour tous les faits, informations ou documents dont ils auraient connaissance dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de leurs activités ;
- ne divulguent en aucun cas à un tiers des informations ou données tant personnelles que professionnelles qu'ils pourraient être amenés à apprendre dans l'exercice de leur mission ;
- ne reproduisent, ni ne stockent, ni ne copient, ni ne diffusent, ni ne modifient, ni n'altèrent, ni ne détruisent toute information ou donnée dont ils pourraient avoir connaissance à d'autres fins que celles de l'exercice de leur mission ;
- respectent le principe fondamental du « besoin d'en connaître » et ainsi ne tentent pas d'accéder, ni de reproduire, ni de stocker, ni de copier, ni de diffuser, ni de modifier, ni d'altérer, ni de détruire toute information dont ils ne sont pas supposés avoir connaissance dans l'exercice de leur mission.

M'engage à ce que tous les agents disposant d'un accès à un système d'information de l'administration et, par conséquent, d'un compte nominatif :

- ne tentent pas de connecter tout appareil électronique communicant ou non, personnel ou de la société, au système d'information sans avoir reçu préalablement l'autorisation formelle de la voie fonctionnelle SSI ;
- ne modifient pas sans autorisation la configuration des moyens mis à leur disposition et notamment ne raccordent pas de moyens informatiques qui n'auront pas été convenus au préalable avec l'acheteur dans le cadre de la définition de l'architecture ;
- ne se livrent pas à des actions mettant sciemment en péril la sécurité ou le bon fonctionnement des services, applications et moyens auxquels ils ont accès ;
- ne mettent pas à la disposition d'utilisateurs non autorisés un accès privilégié aux ressources informatiques, données ou services ;

- ne perturbent ni n'interrompent le fonctionnement normal du système d'information ou de l'un de ses composants ;
- n'installent pas, sans autorisation préalable et formelle de la voie fonctionnelle SSI (ou de son représentant) de logiciels sur le système d'information ou sur les équipements mis à leur disposition ;
- n'introduisent, ni ne testent, ni n'utilisent des supports informatiques ou médias dont l'origine leur est inconnue, douteuse ou incertaine ;
- ne génèrent pas volontairement ou involontairement des perturbations sur les ressources du SI que ce soit par des manipulations anormales ou par l'introduction illicite de logiciels contrefaits ou piratés potentiellement nuisibles en termes de failles de sécurité ou de pollution virale.

Déclare être pleinement consciente de mes responsabilités et reconnaît être informée des conséquences pénales et contractuelles qui pourraient résulter de la non application des procédures et dispositions édictées ci-dessus.

A		le	
Recopier ci-dessous la formule manuscrite suivante : « <i>Je m'engage</i> »			
CACHET DU TITULAIRE		SIGNATURE DU TITULAIRE	