

Marché n° 26-033

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

TRADUCTION – ADAPTATION D’UN DICTIONNAIRE JEUNESSE EN BRETON A PARTIR D’UN DICTIONNAIRE FRANCAIS

MARCHE PUBLIC

Passé selon les dispositions des articles R.2123-1 à R.2123-7 du code de la commande publique (MAPA).

Date limite de réception des offres : 04 novembre 2026 à 12H00

Commenté [LD1]: date à modifier pour laisser du temps aux candidats

Table des matières

ARTICLE 1. IDENTIFICATION DE L'ACHETEUR	3
ARTICLE 2. PRESENTATION DU MARCHE/DE L'ACCORD-CADRE	3
2.1. Objet du marché/de l'accord-cadre	3
2.2. Forme du marché/de l'accord-cadre	3
2.3. Etendue du marché/de l'accord-cadre	3
2.4. Durée du marché/de l'accord-cadre	3
2.5. Contenu du dossier de consultation	3
2.6. Calendrier prévisionnel de la consultation	4
ARTICLE 3. CONDITIONS DE PARTICIPATION	5
3.1. Pièces à fournir au titre de la candidature	5
3.1.1. Candidature sous forme de DUME	5
3.1.2. Candidature hors DUME	5
3.1.3. Candidature d'un groupement momentané d'entreprises	6
3.1.4. Autres opérateurs économiques	6
3.2. Pièces à fournir au titre de l'offre	6
3.3. Variantes	7
3.4. Dépôt des offres	7
ARTICLE 4. ANALYSE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	7
4.1. Conditions de participation des candidats	7
4.2. Critères de jugement des offres	8
4.2.1. Critères de sélection des offres	8
4.2.2. Méthode de notation	8
ARTICLE 5. NEGOCIATION	8
ARTICLE 6. MODALITES D'ATTRIBUTION DU MARCHE	9
ARTICLE 7. INSTANCES DE RECOURS	9
ANNEXE 1 : SIGNATURE ELECTRONIQUE	10

ARTICLE 1. IDENTIFICATION DE L'ACHETEUR

Réseau Canopé
Téléport 1 - @ 4
1 avenue du Futuroscope
CS 80158
86 961 Futuroscope Cedex

Réseau Canopé est un établissement public national à caractère administratif, régi par les articles D. 314-70 et suivants du Code de l'Éducation Opérateur du ministère de l'Éducation nationale et de la Jeunesse, Réseau Canopé a pour mission la formation tout au long de la vie et le développement professionnel des enseignants. Il les accompagne notamment dans l'appropriation des outils et environnement numériques.
Il est également opérateur de formations et organisateur d'événements pédagogiques ; il assure une mission documentaire et accompagne les projets des établissements scolaires dans ses Ateliers Canopé.

ARTICLE 2. PRESENTATION DU MARCHE

2.1. Objet du marché

Le marché a pour objet de confier au candidat les prestations de **traduction et d'adaptation d'un dictionnaire jeunesse en breton à partir d'un dictionnaire français.**

Commenté [LD2]: à ajouter pour bien expliciter la commande

La référence au vocabulaire commun des marchés publics (CPV) associés à la présente consultation est :

- CPV Principal :79530000 Services de traduction

2.2. Forme du marché

Le marché est un marché de services.

2.3. Etendue du marché

Le marché n'est pas alloté en raison de la nécessaire intégration de l'ensemble des prestations attendues, qui rendrait plus complexe et plus onéreuse la mise en œuvre d'un allotissement au sens de l'article L.2113-10 du Code de la Commande Publique.

2.4. Durée du marché

Le marché est conclu à compter de sa date de notification.

Il prendra effet à partir du 4 janvier 2027 pour une durée de 18 mois.

Lorsque la notification est postérieure au 4 janvier 2027, la date de notification sera la date de prise d'effet du marché.

Commenté [ea3]: Ou à compter du 1^{er} janvier 2027?

Commenté [LD4R3]: date de notification à privilégier

2.5. Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation remis aux candidats comprend les pièces suivantes :

- Le présent règlement de la consultation,
- Le cahier des clauses administratives particulières,
- Le cahier des clauses techniques particulières,
- L'acte d'engagement,
- Le cadre de mémoire technique
- La fiche contact.
- La note récapitulative des modes opératoires à respecter pour l'adaptation de l'ouvrage (communicable uniquement à la demande des candidats)

Le dossier peut être téléchargé sur la plateforme des achats de l'Etat (PLACE) à l'adresse suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr>. Il contient la totalité des informations utiles aux candidats pour élaborer une offre.

Lors du retrait du dossier, les candidats sont fortement invités à s'identifier en communiquant une adresse courriel valide, faute de quoi ils ne pourront être informés des éventuels compléments, modifications, ajouts de document, report de dates limites ou réponses faite aux questions relatives à la consultation en cours.

L'acheteur se fait juge de l'opportunité de répondre à des demandes de renseignements complémentaires. Celles-ci ne pourront porter que sur des questions mineures appelant des réponses qui ne peuvent nuire à l'égalité de traitement des candidats.

Si la question posée par le candidat révélait une ambiguïté, une imprécision ou une omission dans la rédaction, de nature à compromettre la compréhension du dossier, l'acheteur s'engage à faire une réponse écrite, diffusée à l'ensemble des candidats, l'anonymat étant préservé.

Par mesure d'équité, les demandes de renseignements complémentaires doivent être formulées par écrit (mail ou via la plateforme) et communiquées à l'acheteur au plus tard dix (10) jours francs avant la date limite de remise des offres. La demande sera prise en compte et la réponse sera retranscrite à l'ensemble des candidats potentiels qui se seront identifiés sur la plateforme PLACE.

Toute modification du dossier de consultation fait l'objet d'un envoi automatique de message électronique à l'adresse e-mail qui a été indiquée lors du téléchargement du dossier. Il est donc nécessaire de vérifier très régulièrement les messages reçus sur cette adresse.

Réseau Canopé se réserve le droit d'apporter, au plus tard six (6) jours francs avant la date limite fixée pour la remise des offres, des modifications de détail au dossier de consultation. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir formuler aucune réclamation à ce sujet.

2.6. Calendrier prévisionnel de la consultation

Lancement de la consultation	Sem.40
Date limite de réception des offres	4 novembre 2026
Analyse des offres	Sem.45 - 48
Négociation éventuelle des offres	Sem.47

Commenté [ea5]: A compléter

Remise des offres à jour à la suite de la négociation	Sem.47
Courrier de rejet	Sem.49
Signature et Notification du marché/accord-cadre	Sem.50-51
Réunion de lancement / Démarrage de la prestation	Sem.01 (2027)

ARTICLE 3. CONDITIONS DE PARTICIPATION

Le candidat fournit dans une seule enveloppe les pièces relatives à sa candidature et celles constituant son offre. Si les documents fournis par le candidat ne sont pas rédigés en langue française, ils doivent être accompagnés d'une traduction en français certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté.



Aucune signature des documents n'est requise au moment du dépôt des candidatures et des offres.

3.1. Pièces à fournir au titre de la candidature

Les candidats peuvent présenter leur candidature sous la forme du document unique de marché européen (DUME) ou hors DUME.

3.1.1. Candidature sous forme de DUME

- **Formulaire DUME en format xml et pdf (généré automatiquement lors de la réponse sur PLACE)** remplaçant la DC1 et DC2 (ne pas les transmettre en plus du formulaire).

Pour renseigner votre DUME, il convient de choisir le DUME comme modalité de réponse pour la candidature. Le DUME est prérempli sur la base du numéro SIRET.

3.1.2. Candidature hors DUME

- **L'imprimé DC1¹, « lettre de candidature », ou équivalent** comprenant notamment :
 - L'objet de la candidature en cas d'allotissement : lots concernés ou ensemble des lots,
 - La présentation du candidat et des membres du groupement, le cas échéant :
 - o Dénomination commerciale, adresse de l'établissement et du siège social (si différente),
 - o Numéro SIRET et TVA intracommunautaire,
 - o Adresse de courrier électronique et numéro de téléphone
 - o Répartition des prestations, en cas de groupement et désignation du mandataire,
 - Une déclaration sur l'honneur justifiant que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner prévus aux articles L.2141-1 à L.2141-5 du CCP et est en règle au regard des articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés,
- **L'imprimé DC2, « déclaration du candidat » ou équivalent** comprenant notamment :

¹ Les formulaires DC sont disponibles à l'adresse suivante : <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>

- Une déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant le domaine d'activité auquel se réfère le marché, au cours des 3 derniers exercices,
- L'indication d'appartenance à la catégorie des PME, le cas échéant,
- Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pendant les trois dernières années,
- Une description des moyens techniques dont le candidat dispose pour la réalisation des prestations,
- Une liste de références récentes fournies au cours des 3 dernières années indiquant notamment le montant, la date et le destinataire public ou privé,
- Tout autre document permettant d'attester de la capacité du candidat à exécuter les prestations du marché.

3.1.3. Candidature d'un groupement momentané d'entreprises

Les candidats peuvent se présenter en groupement solidaire ou conjoint.

Aucune forme particulière de groupement n'est imposée après attribution.

En cas de groupement conjoint, le mandataire du groupement doit être solidaire, pour l'exécution du marché de chacun de ses membres,

Dans ce cas, les membres du groupement s'engagent à exécuter des prestations détaillées et précisées dans le marché et à ce que le mandataire du groupement soit solidaire de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard de la personne publique.

Un opérateur économique ne peut pas être mandataire de plusieurs groupements.

3.1.4. Autres opérateurs économiques

Si le candidat s'appuie sur d'autres opérateurs économiques pour présenter sa candidature, il doit produire pour chacun de ces opérateurs :

- les mêmes documents qui sont exigés du candidat pour justifier de ses capacités professionnelles, techniques et financières
- un engagement écrit de chacun de ces opérateurs justifiant que le candidat dispose de leurs capacités pour l'exécution du marché/de l'accord-cadre.

3.2. Pièces à fournir au titre de l'offre



Il n'est pas obligatoire que l'acte d'engagement soit signé dès le dépôt de l'offre.

- L'acte d'engagement complété,
- La **fiche contact** complétée,
- Une **offre financière** détaillant le prix global et forfaitaire de la manière suivante :
 - La traduction de la nomenclature des entrées,
 - L'adaptation des articles des entrées grammaticales,
 - L'adaptation (avec retrait ou ajout de termes) au contexte linguistique de la langue bretonne,
 - Accompagnement sur la gestion de la traduction,
 - Relecture et correction de l'ouvrage maqueté,
 - Autres prestations indispensables à la bonne exécution générale de la mission
- Une **offre technique** présentée sur le **cadre de mémoire technique**.

3.3. Variantes

Les variantes ne sont pas acceptées.

3.4. Dépôt des offres

La date limite de dépôt des plis est mentionnée dans la première page du présent règlement.

Les offres doivent être déposées par voie électronique sur la plate-forme PLACE www.marches-publics.gouv.fr, sur laquelle la procédure technique de dépôt des plis est détaillée.

Aucune offre électronique ne sera admise en dehors de celles reçues à l'adresse précitée. Les plis transmis par voie électronique sont horodatés. Tout pli qui parviendrait au-delà de la date et de l'heure limite de dépôt ci-dessus sera considéré comme hors délai.

Aucune offre papier ne sera admise en dehors d'une copie de sauvegarde d'une offre électronique.

Copie de sauvegarde :

Les candidats peuvent envoyer, en parallèle de leur réponse électronique, une copie de sauvegarde sous forme papier ou sur support électronique (clé USB, CD, DVD, etc), qui ne sera ouverte qu'en cas de difficulté technique rencontrée lors de l'ouverture de l'offre dématérialisée.

Cette copie doit parvenir dans les délais impartis pour la remise des offres. En cas d'envoi postal, celui-ci doit être réalisé par recommandé avec accusé de réception.

L'enveloppe doit comporter la mention « COPIE DE SAUVEGARDE », avec le numéro et l'objet de la consultation.

Adresse de dépôt ou d'envoi de la copie de sauvegarde :

Réseau Canopé

Pôle Achats-Marchés

1 avenue du Futuroscope

Téléport 1 – bâtiment @4

CS 80158

86961 Futuroscope Cedex

Délai de validité des offres : 6 mois à compter de la date limite de réception des offres

ARTICLE 4. ANALYSE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

4.1. Conditions de participation des candidats

Sont écartés les candidats :

- N'ayant pas fourni l'ensemble des déclarations, certificats ou attestations demandés, dans les délais imposés par l'acheteur, conformément aux dispositions de l'article R.2144-7 du CCP,
- Dont les garanties professionnelles et financières sont insuffisantes au regard de l'objet du marché/accord-cadre (les capacités techniques, humaines et financières, ainsi que les références présentées doivent être en relation avec les caractéristiques techniques, le calendrier du projet et l'objet du marché/accord-cadre).

4.2. Critères de jugement des offres

4.2.1. Critères de sélection des offres

Les offres des candidats seront analysées sur la base des critères suivants :

1. **La valeur technique sur la base du cadre mémoire technique (50 %)**
 - Méthodologie de traduction et de correction afin d'assurer une retranscription sans erreurs : 25 %
 - Moyens techniques servant à la réalisation de la prestation : 15%
 - Moyens humains affectés à la réalisation de la prestation et qualification (CV) y compris leurs références sur des prestations de traduction Français-breton (4 références maximum sur les 3 dernières années): 10%
2. **Le Prix sur la base du montant forfaitaire (40 %)**
3. **La performance en matière de protection de l'environnement sur la base du cadre mémoire technique (10%)**

4.2.2. Méthode de notation

- Pour les critères autres que le prix, chaque critère ou sous-critère est apprécié sur la base de l'échelle de notation suivante, puis pondéré selon le coefficient indiqué à l'article 4.2.1 :

1	Médiocre : le candidat ne répond pas aux attentes
2-3	Passable : information fournie mais le candidat ne répond que partiellement aux attentes
4-5	Acceptable : le candidat remplit de manière normale les exigences qualitatives et quantitatives mais quelques réserves et incertitudes d'appréciation
6-7	Satisfaisant : le candidat remplit toutes les exigences qualitatives et quantitatives
8-9	Très satisfaisant : le candidat remplit toutes les exigences qualitatives et quantitatives mais présente un avantage particulier (par rapport aux prescriptions attendues ou par rapport aux autres candidats...)
10	Excellent : remplit les exigences au-delà des attentes, présente de nombreux avantages par rapport aux autres candidats

- Pour le critère prix, la note maximale est attribuée à l'offre la moins chère et les autres notes sont attribuées selon la formule suivante, arrondies au centième, puis pondérée selon le coefficient indiqué à l'article 4.2.1 :

(Montant de l'offre minimum / Montant à comparer) X note maximale

- Le candidat obtient une note finale sur 10.

ARTICLE 5. NEGOCIATION

L'acheteur se réserve le droit de procéder, après analyse des offres, à une négociation, dans le respect du principe d'égalité de traitement avec les candidats dont l'offre n'est pas inappropriée.

Cependant, il pourra juger que, compte-tenu de la qualité des offres, la négociation n'est pas nécessaire. Il est donc de l'intérêt du candidat d'optimiser son offre initiale

Commenté [AE8]: Proposition ... A modifier le cas échéant

Commenté [LD9R8]: je proposerai bien plutôt du 65% sur le mémoire technique (30% sur la méthodologie de traduction, 15% sur les moyens humains affectés, on supprime les références car il n'y en a pas et 20% sur les moyens techniques), 30% sur le prix et 5% sur la performance en matière de protection de l'environnement (si obligatoire car sur la prestation ce sera compliqué de l'apprécier).

Commenté [AE10R8]: La performance en matière de protection de l'environnement doit être pondérée à 10% minimum

Le nombre maximum de candidats admis à négocier est fixé à trois dans l'ordre de classement des offres initiales (sous réserve d'un nombre suffisant de candidats). La négociation portera sur les éléments de l'offre ainsi que sur le prix.

Les modalités pratiques de la négociation seront précisées dans un courrier qui sera transmis aux candidats présélectionnés.

A l'issue de la période de négociation, les candidats transmettent une offre mise à jour.

ARTICLE 6. MODALITES D'ATTRIBUTION DU MARCHE

Le candidat retenu doit faire parvenir à Réseau Canopé, dans un délai de cinq jours ouvrés à compter de la réception de la demande :

- les **documents permettant de justifier qu'il n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner** prévus aux articles L.2141-1 à L.2141-5 du CCP :
 - Les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant que les obligations fiscales et sociales ont été satisfaites,
 - Une copie du ou des jugements prononcés, si le candidat est en redressement judiciaire.
- l'**acte d'engagement** signé par une personne habilitée à engager l'attributaire :
 - en cas de signature manuscrite, l'acte d'engagement est envoyé par voie postale, après suppression du pictogramme « signature électronique »,
 - en cas de signature électronique, l'acte d'engagement est signé en format PDF (cf. annexe 1) et envoyé via PLACE.

Après signature de l'acte d'engagement par le représentant de l'acheteur, le marché/accord-cadre est notifié au titulaire.

ARTICLE 7. INSTANCES DE RECOURS

L'instance chargée des voies de recours est le tribunal administratif de Poitiers, auprès duquel peuvent être obtenus les renseignements concernant leur introduction :

TA de Poitiers

Hôtel Gilbert

15, rue de Blossac - BP 541

86020 Poitiers Cedex

Téléphone : 05 49 60 79 19

Télécopie : 05 49 60 68 09

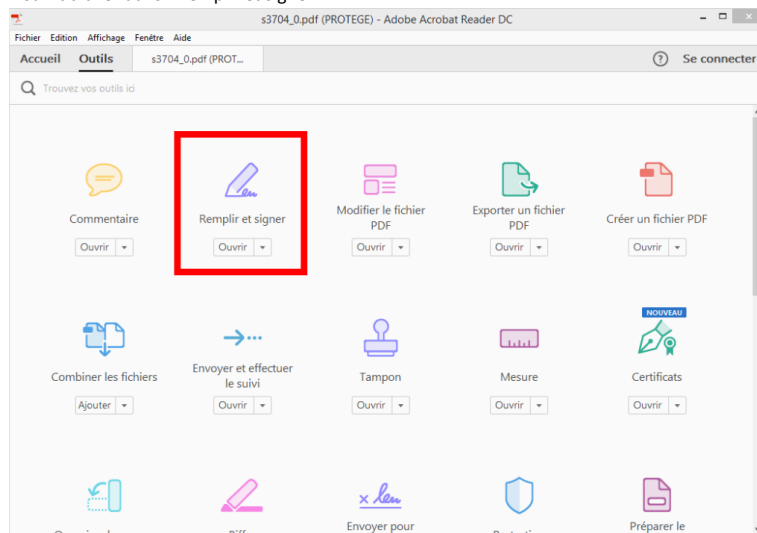
Courriel : greffe.ta-poitiers@juradm.fr

ANNEXE 1 : SIGNATURE ELECTRONIQUE

Signature d'un fichier PDF avec une ID numérique

1. Enregistrement de l'acte d'engagement (sous format word initialement) sous format PDF.
Règle de nommage : N° de marché/accord-cadre (AA-123-Lxx) AE Nom de la société
 - AA : Année
 - 123 : n° du marché/accord-cadre
 - Lxx : n° du lot
2. Sur Adobe Reader : signer directement sur le pdf avec votre certificat de signature électronique.

Il suffit d'aller dans « remplir et signer » :



Ensuite « utiliser des certificats », « signer avec un certificat » : une boîte de dialogue « tracer un rectangle de signature » s'ouvre, installer votre clé de signature électronique et cliquer sur « signer avec un périphérique connecté » (ne pas cocher sur la case : « verrouiller le document »), vous sélectionnez votre ID électronique et vous pouvez signer.

Si votre clé n'est pas encore reconnue sur l'ordinateur, ouvrir « Edition », puis « Préférences » dans le menu déroulant, et « Signatures », cliquer sur « autres » en face « Identités et certificats approuvés », une fois la boîte de dialogue ouverte, cliquer sur l'icône représentant une carte de visite avec un + au-dessus, puis « ajouter une identification numérique », « ID numérique personnelle existante provenant de : », cliquer sur « d'un périphérique connecté à cet ordinateur ».

3. Via la plateforme PLACE : <https://www.marches-publics.gouv.fr/agent/signer-document>, en téléchargeant l'outil de signature :

Utilitaire de signature électronique (03.03.01.02)

Liste des fichiers

Nom du fichier	Chemin de la Signature	Format	Signer ☐
Aucun fichier sélectionné.			

Ajouter un fichier Vider la liste Signer les fichiers sélectionnés