



## ACCORD-CADRE DE PRESTATIONS INTELLECTUELLES

**Prestations d'Assistance à la conception et à la mise en œuvre opérationnelle du projet de transformation du Haut conseil de l'évaluation de la recherche et de l'enseignement supérieur en autorité publique indépendante.**

Règlement de la consultation (RC)

Date limite de réception des offres :  
**Jeudi 17 décembre 2020 à 19h00**

**Numéro de consultation :** 2020-AOO-SG-02

**Forme de l'accord-cadre :** Accord-cadre à bons de commande mono attributaire en application des articles R2162-2, et R2162-13 à 14 du code de la commande publique

**Procédure :** Appel d'offre ouvert en application des articles R2124-2 du code de la commande publique

# SOMMAIRE

<b>Article 1 - Objet et étendue de la consultation</b>	<b><u>33</u></b>
1.01 Objet – Forme juridique	<u>33</u>
1.02 Mode de passation	<u>33</u>
1.03 Allotissement	<u>33</u>
1.04 Nomenclature	<u>33</u>
<b>Article 2 - Confidentialité et mesures de sécurité</b>	<b><u>33</u></b>
<b>Article 3 - Conditions relatives au marché</b>	<b><u>33</u></b>
3.01 Durée du marché et délai d'exécution	<u>33</u>
3.02 Modalités essentielles de financement et de paiement	<u>44</u>
<b>Article 4 - Contenu du dossier de consultation</b>	<b><u>44</u></b>
<b>Article 5 - Présentation des candidatures et des offres</b>	<b><u>44</u></b>
5.01 Présentation de la candidature	<u>44</u>
5.02 Candidature sous forme de Document Unique de Marché Européen (DUME)	<u>44</u>
5.03 Candidature classique	<u>55</u>
5.04 Examen des candidatures	<u>55</u>
5.05 Précisions concernant le groupement d'opérateurs économiques	<u>55</u>
5.06 Précisions sur la sous-traitance	<u>55</u>
<b>Article 6 - Offre</b>	<b><u>55</u></b>
6.01 Présentation de l'offre	<u>55</u>
6.02 Documents à produire	<u>55</u>
6.03 Examen des offres	<u>66</u>
6.04 Audition des candidats	<u>77</u>
6.05 Délai de validité des offres	<u>88</u>
<b>Article 7 - Conditions de transmission des plis</b>	<b><u>88</u></b>
7.01 Présentation des dossiers et formats de fichiers	<u>88</u>
7.02 Horodatage	<u>99</u>
7.03 Antivirus	<u>99</u>
7.04 Date limite de remise des plis	<u>99</u>
<b>Article 8 - Attribution du marché</b>	<b><u>99</u></b>
8.01 Documents à fournir	<u>99</u>
8.02 Signature électronique	<u>109</u>
8.03 Mise au point	<u>1010</u>
8.04 Langue	<u>1010</u>
<b>Article 9 - Contentieux</b>	<b><u>1010</u></b>
<b>Article 10 - Renseignements complémentaires</b>	<b><u>1010</u></b>

**Pouvoir adjudicateur :**

Haut conseil de l'évaluation de la recherche et de l'enseignement supérieur (Hcéres)

**Représenté par :**

Thierry COULHON, Président.

## ARTICLE 1 - OBJET ET ETENDUE DE LA CONSULTATION

### 1.01 Objet – Forme juridique

L'objet du présent marché est la réalisation d'une étude d'impact et d'accompagnement au changement de statut d'AAI en API.

Le présent accord-cadre de prestations intellectuelles est mono-attributaire, à bons de commande, conformément aux articles R.2162-13 et R.2162-14 du code de la Commande Publique.

L'accord cadre s'exécutera par bons de commandes pour les différentes missions. Les bons de commande sont des documents écrits adressés au titulaire du marché. Ils précisent parmi les prestations décrites dans le contrat, celles dont l'exécution est demandée la nature, le délai et le montant du bon de commande sont précisés par le marché et son annexe financière ;

### 1.02 Mode de passation

Le présent accord-cadre est passé selon la procédure de l'appel d'offre ouvert en application de l'article R. 2124-2 du code de la commande publique.

Le présent accord-cadre est conclu sans montant minimum ni montant maximum

Son montant global est estimé à 250 000 € HT. Cette estimation est non contractuelle.

### 1.03 Allotissement

Par dérogation à l'article L.2113-10 du code de la commande publique, le marché ne fera pas l'objet d'un allotissement. L'objet du marché ne faisant pas l'objet de prestations distinctes pouvant être confiées à plusieurs opérateurs économiques.

### 1.04 Nomenclature

Codes		Description
CPV	79411000	<b>Services de conseil en gestion générale</b>

## ARTICLE 2 - CONFIDENTIALITE ET MESURES DE SECURITE

Les candidats doivent respecter l'obligation de confidentialité requise pour l'exécution des prestations.

L'attention des candidats est particulièrement appelée sur les dispositions du Cahier des Clauses Particulières (CCP) qui énoncent les formalités à accomplir et les consignes à respecter du fait de cette obligation de confidentialité.

## ARTICLE 3 - CONDITIONS RELATIVES AU MARCHE

### 3.01 Durée du marché et délai d'exécution

Le présent accord-cadre est conclu pour une durée prévisionnelle de 6 mois à compter de sa date de notification. Il n'est pas reconductible.

Le délai d'exécution des prestations sera fixé dans chaque bon de commande par le titulaire.

**Délai exécution Mission 1 – Etude stratégique et politique du changement : 4 à 8 semaines maximum**

**Délai exécution Mission 2 – Conception et mise en œuvre des transformations : 1 mois**

**Délai exécution Mission 3. Mise en œuvre de la transformation : 2 mois**

### **3.02 Modalités essentielles de financement et de paiement**

Les paiements dus au titre du présent marché seront effectués sous réserve de constatation du service fait.

Le délai de paiement est fixé à 30 jours, après réception de la facture, exécution des prestations et constat du service fait par le représentant du pouvoir adjudicateur, sous réserve qu'aucune anomalie ne soit relevée lors de la vérification de la facture.

Tout retard ou défaut de paiement dans le délai prévu entraînera de plein droit, sans mise en demeure préalable, l'exigibilité des sommes dues ainsi que le paiement d'intérêts moratoires. Le taux des intérêts moratoires correspond au taux de l'intérêt légal en vigueur majoré de deux points

## **ARTICLE 4 - CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION**

---

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

- le présent règlement de la consultation ;
- l'Acte d'engagement et son annexe financière : le bordereau des prix (BP)
- le cahier des clauses particulières (CCP) ;

Il est remis gratuitement à chaque candidat.

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation au plus tard 7 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 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.

## **ARTICLE 5 - PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES**

---

### **5.01 Présentation de la candidature**

Une même personne ne peut représenter plus d'un candidat pour un même marché ou accord-cadre (article R2142-4 du code de la commande publique).

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.

Les candidats fourniront impérativement l'intégralité des pièces et des renseignements énumérés aux articles 6.01 et suivants.

### **5.02 Candidature sous forme de Document Unique de Marché Européen (DUME)**

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

### 5.03 Candidature classique

- La lettre de candidature (formulaire DC1) dûment complétée ;
- La déclaration du candidat (formulaire DC2) dûment complétée ;
- Le candidat présente également les principales références vérifiables de sa société dans des domaines similaires à ceux de la présente procédure. Les références concernent les trois dernières années, les montants, la date ainsi que les destinataires publics ou privés doivent être précisés.

Les formulaires DC1 et DC2 sont téléchargeables gratuitement sur le site internet  
<http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-marches-publics>

Dans le cas d'une candidature d'un groupement d'entreprises, chaque membre du groupement doit fournir l'ensemble des documents attestant de ses capacités juridiques, professionnelles, techniques et financières. L'appréciation des capacités du groupement est globale.

Si le candidat s'appuie sur d'autres opérateurs économiques, il produit une déclaration écrite de ces opérateurs apportant la preuve de la mise à disposition de leurs capacités professionnelles, techniques et financières, dans le cadre de l'exécution du marché.

Si le groupement d'opérateurs économiques présente sa candidature sous la forme du DUME, chacun des membres du groupement doit fournir un DUME distinct.

### 5.04 Examen des candidatures

Si le pouvoir adjudicateur constate, avant de procéder à l'examen des candidatures, que des pièces dont la production était réclamée sont absentes ou incomplètes, il peut demander à tous les candidats concernés de compléter leur dossier de candidature dans un délai identique pour tous et qui ne saurait être supérieur à sept (7) jours. Les candidatures incomplètes ou demeurées incomplètes à la suite d'une demande de compléments seront éliminées.

La candidature sera jugée au regard de la capacité technique, financière et professionnelle de la société candidate

### 5.05 Précisions concernant le groupement d'opérateurs économiques

Dans le cadre de la consultation, le pouvoir adjudicateur n'autorise pas le candidat à présenter plusieurs offres en agissant à la fois :

- en qualité de candidat individuel et de membre d'un ou plusieurs groupements d'opérateurs économiques ;
- en qualité de membres de plusieurs groupements d'opérateurs économiques.
- 

La forme du groupement n'est pas imposée.

### 5.06 Précisions sur la sous-traitance

La sous-traitance n'est pas acceptée.

## ARTICLE 6 - OFFRE

---

### 6.01 Présentation de l'offre

Les candidats n'ont pas l'obligation de signer leur offre, à condition que la transmission par voie électronique permette une identification fiable de la personne dont elle émane.

Seul l'attributaire sera invité à signer son offre au terme de la procédure de passation.

### 6.02 Documents à produire

L'offre du soumissionnaire comporte les pièces suivantes :

- 1) une annexe financière ainsi que le Bordereau des prix rempli comprenant les charges jour/homme par profil d'intervenants par mission;
- 2) La composition de l'équipe dédiée à la mission comprenant :

- la répartition des compétences et des rôles dans l'équipe, en particulier la maîtrise des problématiques particulières de la question des ressources humaines, et notamment dans le service public, en tant que facteur de facilitation ou à l'inverse de frein aux transformations.
- le niveau de qualification des intervenants,
- le niveau d'expérience des intervenants sur des missions similaires accompagnée des CV,
- Les références des membres de l'équipe dédiée à la mission :
- sur des opérations similaires à celles prévues au présent marché

Le Hcéres souhaite que soit mise en place une équipe rassemblant les meilleurs atouts pour atteindre les exigences fixées au présent marché.

3) un mémoire technique, faisant apparaître les points suivants:

- la compréhension du besoin ;
- la description de la démarche, de la méthode, de l'organisation générale du projet et des livrables pour chacune des missions ;
- Un planning prévisionnel détaillé par mission ;
- la présentation synthétique de la société, les domaines d'expertise, la liste des principales réalisations effectuées dans le domaine objet de la consultation ;
- les charges jour/homme par profil d'intervenants par mission.

4)Engagement environnementaux et sociaux adapté au marché

5)Un certificat de conformité au règlement général sur la protection des données.

Les candidats sont invités à fournir le maximum de précisions et de détails au sein de leur offre technique.

Ces données contractuelles engageront le soumissionnaire s'il est retenu pour l'exécution du marché.

### 6.03 Examen des offres

A l'issue de l'examen des offres, seront éliminées les offres inacceptables ou inappropriées conformément aux dispositions des articles L.2152-1, R.2152-1 et R.2152-2 du code de la Commande Publique.

Toutefois, le pouvoir adjudicateur 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.

Le pouvoir adjudicateur 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 conformément aux dispositions de l'article R. 2152-13.

Conformément à l'article L.2152-6 du Code de la Commande publique des précisions pourront être demandées au candidat lorsque l'offre paraît anormalement basse.

#### Critères d'attribution des offres

La sélection des offres économiquement les plus avantageuses sont déterminées au regard d'un classement élaboré selon les critères ci-dessous et de leur pondération.

À l'issue du classement, les trois offres les mieux classées seront retenues.

Critères	Coefficient
<b>Critère 1 – Mémoire technique</b>	<b>70%</b>
1.1 - Démarche, méthodologie et organisation du projet, assurance qualité, dispositif proposé pour l'exécution des missions	25%
1.2 : Qualité et cohérence de la composition de l'équipe dédiée <ul style="list-style-type: none"> <li>- la répartition des compétences et des rôles dans l'équipe</li> <li>- le niveau de qualification des intervenants</li> </ul>	25%

<ul style="list-style-type: none"> <li>- le niveau d'expérience des intervenants sur des missions similaires accompagnée des CV</li> <li>- la qualité des références des membres de l'équipe dédiée à la mission sur des opérations similaires à celles prévues au présent marché et dans le secteur public administratif</li> </ul>	
1.3 : Cohérence du planning prévisionnel détaillé par tranche et mission	10%
1.4 : Qualité des exemples de livrables	5%
1.5 : Engagement environnementaux et sociaux adapté au marché	5%
<b>Critère 2 - Prix<sup>1</sup></b>	<b>30%</b>

Chacun des critères sera noté sur 10.

La note sur 10 des critères sera multipliée par son coefficient de pondération.

La note globale est sur 100.

Le jugement des offres donnera lieu à un classement. L'offre la mieux classée sera donc retenue à titre provisoire en attendant que le candidat produise les justificatifs et attestations énumérées à l'article 8 du RC.

En application des dispositions des articles R. 2191-1 et R. 2185-2

Le Hcéres se réserve le droit de déclarer la procédure infructueuse s'il n'a pas reçu d'offres qu'il juge appropriées.

Par ailleurs, le Hcéres se réserve le droit de ne pas donner suite à la consultation à tout moment.

#### 6.04 Audition des candidats

Le Hcéres se réserve le droit d'auditionner les seuls candidats dont l'offre aura été jugée acceptable selon les critères de jugement des offres définis à l'article 6.03 du présent document, c'est-à-dire avec les candidats qui auront obtenu au moins la note de 60/100. En cas d'offres nombreuses atteignant ce résultat, le pouvoir adjudicateur peut décider de ne retenir audition que les trois candidats ayant obtenu les meilleures notes.

Le déroulement des auditions s'effectue de la manière suivante :

- Les réunions avec les candidats présélectionnés se dérouleront au Hcéres et dureront 1 heure 30 minutes maximum par candidat et le rendez-vous sera fixé entre 9h30 et 17h00 ;
- L'adresse, les dates et heures de convocation aux réunions seront transmises aux candidats présélectionnés 3 jours ouvrés avant la réunion, par message électronique ;
- En période de confinement relatif à l'épidémie de Covid-19, les auditions pourront avoir lieu par le biais de visio-conférences, organisés selon les modalités du département du système d'information du Hcéres ;
- Chaque société pourra être représentée le nombre de personnes de son choix, dont les personnes pressenties pour accomplir les prestations.

Ces auditions ne sauraient faire l'objet d'une quelconque négociation entre le pouvoir adjudicateur et les candidats.

<sup>1</sup> Les indications portées sur l'annexe financière prévaudront sur toutes autres indications de l'offre et le montant des études de cas 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 qui sera pris en considération.

À l'issue des auditions, les candidats disposeront de 3 jours ouvrés minimum, pour renvoyer leur compte-rendu de l'entretien comprenant les réponses aux questions posées à l'adresse suivante :

[affaires.juridiques@hceres.fr](mailto:affaires.juridiques@hceres.fr)

#### **6.05 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.

### **ARTICLE 7 - CONDITIONS DE TRANSMISSION DES PLIS**

---

L'envoi des documents et les échanges de courriels s'effectuent uniquement par voie électronique sur la plateforme des achats de l'Etat (PLACE) sur le site [www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr);

Dans la rubrique « Annonces », sélectionner « recherche avancée » et indiquer dans la rubrique « Référence », la référence suivante : **2020-AOO-SG-02**. Sur la page de la consultation qui s'affiche, aller à la rubrique « action », cliquer sur « accéder à la consultation », puis aller à la rubrique « dépôt »

Les candidats trouveront sur le site [www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr) un « *guide utilisateur* » téléchargeable qui précise les conditions d'utilisations de la plate-forme des achats de l'État, notamment les prérequis techniques et certificats électroniques nécessaires au dépôt d'une offre dématérialisée.

Les frais d'accès au réseau et de recours à la signature électronique sont à la charge de chaque candidat. Les candidats sont invités à tester la configuration de leur poste de travail et répondre à une consultation test, afin de s'assurer du bon fonctionnement de l'environnement informatique.

Ils disposent sur le site d'une aide qui expose le mode opératoire relatif au dépôt des plis électroniques. Plusieurs documents et informations sont disponibles à la rubrique « aide » de la plateforme :

- Manuel d'utilisation afin de faciliter le maniement de la plate-forme ;
- Assistance téléphonique ;
- Module d'autoformation à destination des candidats ;
- Foire aux questions ;
- Outils informatiques.

Les candidats ont la possibilité de poser des questions sur les documents de la consultation.

Après le dépôt du pli sur la plate-forme, un message indique au candidat que l'opération de dépôt du pli a été réalisée avec succès, puis un accusé de réception lui est adressé par courrier électronique donnant à son dépôt une date et une heure certaines, la date et l'heure de fin de réception faisant référence.

L'absence de message de confirmation de bonne réception ou d'accusé de réception électronique signifie que la réponse n'est pas parvenue à l'acheteur.

L'opérateur économique doit s'assurer que les messages envoyés par la Plate-forme des achats de l'État (PLACE) notamment, [nepasrepondre@marches-publics.gouv.fr](mailto:nepasrepondre@marches-publics.gouv.fr), ne sont pas traités comme des courriels indésirables.

#### **7.01 Présentation des dossiers et formats de fichiers**

Les formats acceptés sont les suivants : .pdf, .doc, .xls, .ppt, .odt, .ods, .odp, ainsi que les formats d'image jpg, png et de documents html.

Le candidat ne doit pas utiliser de code actif dans sa réponse, tels que :

- Formats exécutables, .exe, .com, .scr, etc. ;
- Macros ;
- ActiveX, Applets, scripts, etc.



### 7.02 Horodatage

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

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

### 7.03 Antivirus

Les candidats doivent s'assurer que les fichiers transmis ne comportent pas de virus.

La réception de tout fichier contenant un virus entraînera l'irrecevabilité de l'offre. Si un virus est détecté, le pli sera considéré comme n'ayant jamais été reçu et les candidats en sont avertis grâce aux renseignements saisis lors de leur identification.

### 7.04 Date limite de remise des plis

La date limite de remise des plis est fixée au **JEUDI 17 DECEMBRE 2020 à 19h00**.

## ARTICLE 8 - ATTRIBUTION DU MARCHE

---

### 8.01 Documents à fournir

Seul l'attributaire sera invité à signer électroniquement son offre au terme de la procédure de passation.

L'attributaire devra fournir dans un délai fixé, dans le courrier électronique l'informant que son offre est retenue, les documents suivants :

- après envoi du pouvoir adjudicateur, le formulaire ATTRI 1 relatif à l'acte d'engagement complété, daté et signé par une personne habilitée à engager la société ;
- le pouvoir(s) de la personne habilitée à engager la société (un extrait Kbis ou équivalent, délégation de signature le cas échéant) ;
- les pièces prévues aux articles D.8222-5 ou D.8222-7 et D.8222-8 du code du travail. Ces pièces sont à produire tous les six mois jusqu'à la fin de l'exécution du marché ;
- les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales et sociales. Un arrêté des ministres intéressés fixe la liste des administrations et organismes compétent ainsi que la liste des impôts et cotisations sociales devant donner lieu à délivrance du certificat.

Le candidat établi dans un Etat autre que la France produit un certificat établi par les administrations et organismes du pays d'origine. Lorsqu'un tel certificat n'est pas délivré par le pays concerné, il peut être remplacé par une déclaration sous serment, ou dans les Etats où un tel serment n'existe pas, par une déclaration solennelle faite par l'intéressé devant l'autorité judiciaire ou administrative compétente, un notaire ou un organisme professionnel qualifié du pays.

Si l'attributaire pressenti recourt à des salariés détachés il doit produire les justificatifs exigés à l'article L.1262-2-1 du code du travail.

Dans tous les cas, l'attributaire pressenti n'est pas tenu de fournir les documents et renseignements que le pouvoir adjudicateur peut obtenir directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès soit gratuit.

Les documents à signer doivent l'être par une personne habilitée à engager le candidat. Si le signataire n'est pas un représentant légal de l'opérateur économique, le dossier doit comporter l'acte lui donnant la capacité de signer.

## 8.02 Signature électronique

**Tous les documents qui doivent recueillir une signature doivent être signés au moyen d'un certificat de signature électronique qui garantit notamment l'identification du candidat lorsqu'ils sont transmis par voie électronique ou envoyés sur support physique électronique. La signature électronique doit être apposée directement sur le fichier constituant le document à signer : la signature d'un fichier « zip » contenant lui-même plusieurs documents ne vaut pas signature de chacun de ces documents.**

### La réglementation en vigueur

L'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique dans la commande publique fixe les règles relatives à l'usage de la signature électronique dans les marchés publics.

Depuis le 1er octobre 2018, en vertu de cet arrêté, les signatures électroniques réalisées dans le cadre des marchés publics devront reposer sur un certificat de signature électronique qualifié au sens du règlement n°910/2014 « eIDAS ».

Le site internet de la [direction des affaires juridiques du ministère de l'Economie et des Finances](#) fournit des éléments d'information complémentaires à propos de l'usage des signatures électroniques dans le cadre spécifique des marchés publics.

### Comment obtenir un certificat de signature électronique ?

La réalisation d'une signature électronique avancée suppose l'obtention préalable d'un certificat de signature électronique. Les certificats de signature électronique qualifiés au sens du règlement n°910/2014 « eIDAS » sont délivrés par des prestataires de services de certification électronique qualifiés.

La liste des produits et services qualifiés par l'ANSSI est accessible via ce lien : <https://www.ssi.gouv.fr/liste-produits-et-services-qualifies>. Les prestataires de services de confiance délivrant des certificats de signature électronique qualifiés selon le règlement n°910/2014 « eIDAS » sont référencés dans la catégorie « Délivrance de certificat de signature électronique ».

## 8.03 Mise au point

Il peut être demandé au soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer le marché de clarifier les aspects de son offre ou de confirmer les engagements figurant dans celle-ci. Cette demande ne peut avoir pour objet de modifier des éléments substantiels de l'offre.

## 8.04 Langue

Les documents et informations doivent être rédigés en langue française ou, à défaut, être accompagnées d'une traduction en français.

En cas de candidature sous forme de DUME, ce dernier doit être rédigé en français.

## ARTICLE 9 - CONTENTIEUX

Instance chargée des procédures de recours et auprès de laquelle des renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction des recours :

Tribunal administratif de Paris

7 rue de Jouy - 75181 Paris cedex 04

Téléphone : 01 44 59 44 00 - télécopieur : 01 44 59 46 46

Adresse internet : [greffe.ta-paris@juradm.fr](mailto:greffe.ta-paris@juradm.fr)

## ARTICLE 10 - RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Les renseignements complémentaires peuvent être obtenus auprès du Hcéres auprès des correspondants :

- Technique: Nelly Dupin – [sg@hceres.fr](mailto:sg@hceres.fr), Juridique : Dominique Salgado – [affaires.juridiques@hceres.fr](mailto:affaires.juridiques@hceres.fr)