

R É P U B L I Q U E F R A N Ç A I S E



**DEPARTEMENT DE SAONE ET LOIRE (71)
VILLE DE SAINT MARCEL**

**REGLEMENT DE CONSULTATION
TRAVAUX DE VOIRIE 2026**

MARCHE - 262 516

Procédure adaptée conformément aux articles R2123-1 à R2123-3 du code de la commande publique

Date et heure limites de réception des offres
Vendredi 11 septembre 2026 à 12h00

MAIRIE - 1 Place de l'Église, 71380 SAINT MARCEL
Accueil du public : 03.85.42.43.60 / Courriel : mairie@saintmarcel.com

POINTS CLÉS DE LA PROCÉDURE

	Marché public de Travaux TRAVAUX DE VOIRIE 2026
	COMMUNE DE SAINT MARCEL 1 place de l'église 71380 SAINT MARCEL
	Marché passé en procédure adaptée, en application de l'article R. 2123-1, 1° du code de la commande publique. CCAG applicable au marché public : CCAG Travaux.
	Le marché est divisé en 2 lots.
	Profil acheteur : www.ternum-bfc.fr
	Les renseignements complémentaires doivent être demandés au plus tard 7 jours calendaires avant la date limite fixée pour la réception des offres.
	L'offre est valable 120 jours à compter de la date limite de réception des offres.
	L'acheteur se réserve le droit de recourir à la négociation.
	La visite du site est facultative
	Les informations concernant les variantes sont indiquées au sein du présent document.
	Les informations concernant les prestations supplémentaires éventuelles sont indiquées au sein du présent document.
	Code CPV principal de la consultation : Voir article 1.2

SOMMAIRE

1 – OBJET ET ETENDUE DE LA CONSULTATION	4
1.1 – Objet de la consultation	4
1.2 – Type de forme de contrat	4
1.3 – Décomposition de la consultation	4
Allotissement	Erreur ! Signet non défini.
Tranches	Erreur ! Signet non défini.
1.4 – Code CPV	4
1.5 - Durée	5
2 – DOSSIER DE CONSULTATION	6
3 – CONDITIONS DE CONSULTATION	7
3.1 – Procédure de passation	7
3.2 - Négociation	7
3.3 - Renseignements complémentaires	7
3.4 - Visite de site	7
3.5 - Variantes	7
3.6 - Prestations supplémentaires éventuelles	7
3.7 - Délai de validité	7
4 – CONDITIONS DE CONSULTATION	8
4.1 - Dossier de candidature	8
4.2 - Sous-traitance	9
4.3 - Groupements d'opérateurs économiques	9
5 – PRESENTATION DE L'OFFRE	11
5.1 - Présentation du dossier d'offre	11
6 – CRITERES D'ATTRIBUTION ET CHOIX DE L'OFFRE	12
7 – MODALITES DE REMISE DES PLIS	13
8 – ATTRIBUTION DU MARCHE	14
9 – LITIGES ET DIFFERENTS	15

1 – OBJET ET ETENDUE DE LA CONSULTATION

1.1 – Objet de la consultation

La présente consultation concerne **des travaux d'aménagement et d'entretien de voirie 2026** sur différentes voiries de la commune de Saint Marcel (71).

La date limite de réponse est fixée au **Vendredi 11 septembre 2026 à 12h00**.

Dans le cadre de cette opération, les travaux porteront sur :

- ✓ Réaménagement de voirie,
- ✓ Création de cheminement piétons,
- ✓ Création d'accès PMR,
- ✓ Création de ralentisseur,
- ✓ Création de cour végétalisée,
- ✓ ...

1.2 – Type de forme de contrat

Il s'agit d'un marché ordinaire.

1.3 - Décomposition de la consultation

- ✓ Lot 1 – VRD - Travaux d'aménagement
- ✓ Lot 2 – VRD - Travaux d'entretien

LOT 1 - Le marché comprend **1 tranche ferme décomposée en 5 phases** :

- ✓ Phase 1 – Champ du four section 1 – Réaménagement de la voirie
- ✓ Phase 2 – Rue beaupré – Accessibilité PMR
- ✓ Phase 3 – Louise michel – Accessibilité PMR
- ✓ Phase 4 – Maison plume – Cour
- ✓ Phase 5 – Maternelle JDB – Cour

Le marché comprend **1 tranche optionnelle décomposée en 4 phases** :

- ✓ Phase 6 – Champ du four section 2 – Réaménagement de la voirie
- ✓ Phase 7 – Vélo club – Réaménagement du parking
- ✓ Phase 8 – Louis Pasteur – Cheminement piéton
- ✓ Phase 9 – Léon Pernot – Ralentisseur

LOT 2 – Le marché comprend **1 tranche ferme décomposée en 3 phases** :

- ✓ Phase 1 – Point a temps sur divers rues
- ✓ Phase 2 – Rue du 11 novembre et rue de la Varenne – Reprise de caissons
- ✓ Phase 3 – Rue des Chavannes – Réparation trottoir

1.4 – Code CPV

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

Code principal	Description	Code suppl 1	Code suppl 2	Code suppl 3
45233000	Travaux de VRD			

1.5 - Durée

Pour l'ensemble des lots

La durée et le délai d'exécution sont fixés à l'article 4.1 du CCAP.

Durée : Le marché est conclu pour une durée de : **84 jours ouvrées**.

Les délais d'exécution sont répartis de la sorte :

Le marché sera conclu à compter de sa date de notification au titulaire et prendra effet à compter de la date de réception de l'ordre de service prescrivant de commencer les prestations.

Toutefois, la durée du marché commence à courir à partir de la date de commencement qui sera définie par ordre de service.

Période de préparation : Par dérogation à l'article 28.1 du CCAG travaux, une période de préparation de **4 semaines est prévue**.

Délai d'exécution : Le délai d'exécution est égal à la durée globale de l'opération (préparation + travaux) soit :

- ✓ LOT 1 – Tranche ferme (4s de préparation et 8s de travaux soit **12 semaines**)
- ✓ LOT 1 – Tranche optionnelle (4s de préparation et 6s de travaux soit **10 semaines complémentaires**).

Voir planning prévisionnel

- ✓ LOT 2 – Tranches fermes (4s de préparation et 5s de travaux soit **9 semaines**)

Voir planning prévisionnel

2 – DOSSIER DE CONSULTATION

Vous pouvez consulter les documents en ligne à l'adresse suivante : www.ternum-bfc.fr

Le dossier de consultation comprend les éléments suivants :

- ✓ Règlement Consultation (RC)
- ✓ Acte d'engagement (AE)
- ✓ Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP),
- ✓ Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP),
- ✓ Le bordereau de prix unitaires (BPU)
- ✓ Le détail quantitatif estimatif (DQE)
- ✓ Les récépissés de DT
- ✓ Les plans,
- ✓ Le calendrier prévisionnel des travaux (Planning),

Seuls les documents mis en ligne sur le profil d'acheteur sont juridiquement valables ; ils ne peuvent en aucun cas être modifiés. Aucune demande d'envoi du DCE sur support physique électronique n'est autorisée.

Si ce marché vous intéresse, vous pouvez recevoir le dossier de consultation de la manière suivante : Il est précisé que seuls les documents mis en ligne sur le profil d'acheteur sont juridiquement valables. Aucune demande d'envoi du DCE sur support physique électronique n'est autorisée.

Le maître d'ouvrage se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation. Ces modifications devront être reçues par les candidats au plus tard 6 jours calendaires avant la date limite de réception des offres. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

Les renseignements complémentaires sur les documents de la consultation seront envoyés aux opérateurs économiques **6 jours calendaires** au plus tard avant la date limite fixée pour la réception des offres, pour autant qu'ils en aient fait la demande 7 jours calendaires avant la date limite fixée pour la réception des offres.

Si un complément d'informations, nécessaire à l'élaboration de l'offre n'est pas fourni dans les délais prévus ci-dessus, ou si des modifications importantes sont apportées aux documents du marché, le délai de réception des offres sera prolongé de manière proportionnée à l'importance des informations demandées ou des modifications apportées.

3 – CONDITIONS DE CONSULTATION

3.1 – Procédure de passation

La procédure de passation utilisée est la procédure adaptée ouverte. Elle est soumise aux dispositions des articles L2123-1, R2123-1 1° et R2113-4 à R2113-6 du Code de la Commande Publique.

3.2 - Négociation

Conformément à l'article R. 2123-5 du code de la commande publique, **le maître d'ouvrage a prévu la possibilité de négocier mais se réserve le droit d'attribuer le marché sur la base des offres initiales sans mener de négociations.**

3.3 - Renseignements complémentaires

Pour tous renseignements complémentaires concernant cette consultation les candidats transmettent impérativement leur demande par l'intermédiaire du profil acheteur dont l'adresse URL est la suivante : www.ternum-bfc.fr

3.4 - Visite de site

L'attention des candidats est attirée sur le fait qu'une **visite du site préalablement au dépôt de l'offre est facultative**

L'entrepreneur sera réputé s'être rendu compte sur place et avoir pris connaissance de l'état des lieux, de la qualité des supports, des difficultés d'évolution pour la mise en œuvre, des précautions à prendre en permanence pour éviter toute détérioration. Il ne pourra arguer de son ignorance pour élever une quelconque réclamation.

Pour tous renseignements complémentaires (y compris, visite), s'adresser à :
Monsieur Pascal GALLO - Direction des Services Techniques - 06 23 17 55 80 - p.gallo@saintmarcel.com - (A partir du 31/08/2026)

3.5 - Variantes

Aucune variante est autorisée.

3.6 - Prestations supplémentaires éventuelles

Sans objet

3.7 - Délai de validité

Le candidat reste lié par son offre pendant un délai de **120 jours calendaires**, à compter de la date limite de présentation des offres.

4 – CONDITIONS DE CONSULTATION

4.1 - Dossier de candidature

Dans le cadre de sa candidature, le candidat devra produire les documents suivants. Si ceux-ci ne sont pas remis en français, une traduction des documents devra être jointe au dossier de candidature.

Le candidat peut présenter sa candidature sous forme d'un document unique de marché européen (DUME), en lieu et place des formulaires DC1 et DC2. En cas de groupement d'opérateurs économiques, chacun des membres du groupement fournira un formulaire DUME complété.

Les capacités professionnelles, techniques et financières du candidat seront analysées à partir des critères listés ci-dessous. Lorsqu'un niveau minimum est exigé pour un critère, le candidat doit fournir les preuves des minimaux demandés ou toute autre forme de preuve équivalente.

N°	Capacité économique et financière du candidat	Lot
1	Déclaration concernant le chiffre d'affaires global du candidat portant au maximum sur les trois derniers exercices.	1 et 2

N°	Capacité technique et professionnelle du candidat	Lot
1	Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement.	1 et 2
2	Une description de l'outillage, du matériel et de l'équipement technique dont le candidat disposera pour la réalisation du marché public.	1 et 2
3	Une liste des travaux exécutés au cours des cinq dernières années.	1 et 2

En application de l'article R2143-13 du code de la commande publique, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents listés ci-dessous si le maître d'oeuvre peut les obtenir directement par le biais :

1° D'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel à condition que l'accès à celui-ci soit gratuit et, le cas échéant, que figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à sa consultation ;

2° D'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à sa consultation et que l'accès à ceux-ci soit gratuit.

Liste des pièces justificatives que les entreprises ne sont pas tenues de produire dans leur candidature aux marchés publics :

En application du code des relations entre le public et l'administration, le candidat n'est pas dans l'obligation de transmettre les justificatifs suivants :

- L'attestation de régularité fiscale ;
- Les déclarations de résultats soumis aux bénéfices industriels et commerciaux ;

- Les déclarations de bénéfices non commerciaux ;
- Les déclarations de résultats soumis aux bénéfices agricoles ;
- Les déclarations de résultats soumis à l'impôt sur les sociétés ;
- Les déclarations pour les sociétés mères et les filiales de groupe ;
- L'extrait d'immatriculation au registre du commerce et des sociétés (extrait KBis) et les statuts ;
- Les attestations de régularité sociale et de vigilance ;
- La carte professionnelle d'entrepreneur de travaux publics.

Si le candidat est une personne physique :

- L'avis d'imposition à l'impôt sur le revenu ou l'avis de situation déclarative à l'impôt sur le revenu émanant de la direction générale des finances publiques ;
- L'attestation de droit aux prestations délivrées aux bénéficiaires par les organismes de sécurité sociale ;
- Le justificatif d'identité, lorsque le téléservice de l'administration propose le dispositif «FranceConnect» mis en œuvre par l'administration chargée du numérique et du système d'information et de communication de l'Etat sous réserve des dispositions de l'article R. 113-9 du code des relations entre le public et l'administration.

4.2 - Sous-traitance

Le soumissionnaire présente dans son offre les sous-traitants dont l'intervention est envisagée, s'ils sont connus.

Pour chaque sous-traitant présenté dans l'offre, le soumissionnaire joindra :

- ✓ Les pièces permettant de justifier des capacités techniques, professionnelles et financières du sous-traitant lorsque le candidat ou l'un des membres du groupement candidat s'appuie sur la ou les capacités du sous-traitant proposé. Le candidat joindra à cet égard la preuve qu'il disposera des capacités de l'opérateur économique pour l'exécution du marché ;
- ✓ Une déclaration indiquant que le sous-traitant ne tombe pas sous le coup d'une interdiction de soumissionner aux marchés publics ;
- ✓ Le formulaire DC4 (déclaration de sous-traitance) dans sa dernière mise à jour dûment complété et signé.

4.3 - Groupements d'opérateurs économiques

Conformément à l'article R. 2142-19 du code de la commande publique, les groupements d'opérateurs économiques peuvent participer à la présente consultation.

Lors de la remise de la candidature et de l'offre, la forme juridique du groupement est laissée à la libre appréciation des candidats.

Le groupement pourra prendre la forme soit d'un groupement conjoint, soit d'un groupement solidaire.

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.

Un même opérateur économique ne peut pas être mandataire de plus d'un groupement pour un même marché public.

Conformément aux dispositions de l'article R. 2142-26 du code de la commande publique, la composition du groupement ne pourra pas être modifiée entre la date de remise des candidatures et la date de signature du marché.

Il pourra cependant être dérogé à ce principe en cas d'opération de restructuration de société, notamment de rachat, de fusion ou d'acquisition touchant l'un des membres du groupement ou, si le groupement apporte la preuve qu'un de ses membres se trouve dans l'impossibilité d'accomplir sa tâche pour des raisons qui ne sont pas de son fait. Le groupement pourra alors demander à l'acheteur l'autorisation de continuer à participer à la procédure de passation en proposant, le cas échéant, à l'acceptation de l'acheteur, un ou plusieurs nouveaux membres du groupement, sous-traitants ou entreprises liées. Dans le cadre de procédures incluant une ou plusieurs phases de négociation ou de dialogue, l'acheteur peut également autoriser le groupement qui en fait la demande à modifier sa composition lorsque les conditions suivantes sont remplies :

1° Le groupement dispose des garanties économiques, financières, techniques et professionnelles exigées par l'acheteur pour participer à la procédure ;

2° Cette modification ne porte pas atteinte au principe d'égalité de traitement des candidats ni à une concurrence effective entre ceux-ci.

L'acheteur se prononcera sur la recevabilité de cette demande après examen de la capacité de l'ensemble des membres du groupement ainsi transformé et, le cas échéant, des sous-traitants et entreprises liées présentées à son acceptation, au regard des conditions de participation qu'il a définies.

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.

5 – PRESENTATION DE L'OFFRE

5.1 - Présentation du dossier d'offre

Dans le cadre de son offre, **le candidat devra produire les documents suivants**.
Si ceux-ci ne sont pas remis en français, une traduction des documents devra être jointe au dossier d'offre.

N°	Description
1	L'acte d'engagement (AE) Le document doit être dûment daté et signé par la personne habilitée à engager la société. Les prix doivent toujours être exprimés en euro.
2	Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) Le document doit être dûment daté et signé par la personne habilitée à engager la société.
3	Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) Le document doit être dûment daté et signé par la personne habilitée à engager la société.
4	Le Bordereau des Prix Unitaire (BPU) Le document doit être dûment daté et signé par la personne habilitée à engager la société.
5	Le Détail Quantitatif Estimatif (DQE) Le document doit être dûment daté et signé par la personne habilitée à engager la société.
6	Le mémoire technique Le document devra obligatoirement détailler les points suivants : - Fiches descriptives (notice descriptive détaillée et illustrée), - Conditions de garantie des produits proposés
7	Planning Le planning dûment daté et signé
8	Le relevé d'identité bancaire
9	Les déclarations de sous-traitances nécessaires le cas échéant

6 – CRITERES D'ATTRIBUTION ET CHOIX DE L'OFFRE

Le maître d'ouvrage attribue le marché au soumissionnaire ayant présenté l'offre économiquement la plus avantageuse en se fondant sur une pluralité de critères. Les critères listés ci-dessous s'appliquent pour l'attribution du marché. Ces critères d'attribution valent pour tous les lots.

N°	Description	Pondération
1	Prix	60
	<i>Règle de trois ; Note offre = (prix de l'offre la plus basse / prix de l'offre) * pondération du critère prix</i>	
2	Valeur technique	40
2.1	Qualité technique de l'offre	10
	<i>Le candidat doit transmettre la liste des matériaux, équipements et fiches produits, analyse des contraintes et des difficultés techniques propres au chantier.</i> Notation sur 10 points de la façon suivante : Matériaux : 4 points Garantie : 2 pts Analyse de l'opération : 4 points	
2.2	Mesures prises en faveur de l'hygiène, de la sécurité et de l'environnement	10
	<i>Le candidat doit transmettre les moyens mis en œuvre pour la signalisation, la protection du chantier et la gestion de la gêne aux usagers, moyens mis en œuvre pour gérer l'hygiène et la sécurité spécifique au chantier, dispositions prises pour l'élimination ou le recyclage des "déchets" spécifiques au chantier, ...</i> Notation sur 10 points de la façon suivante : Démarche sécurité : 4 points Balisage de chantier : 1 point EPI : 1 point Agent STT sur chantier : 1 point Traitement des déchets : 1 point Certifications de l'entreprise : 1 point Formation des agents : 1 point	
2.3	Méthodologie globale à l'opération	20
	<i>Le candidat doit transmettre la méthodologie, les moyens en personnels et matériels affectés à l'opération.</i> Notation sur 10 points de la façon suivante : Méthodologie : 12 points Nombre de compagnon sur chantier : 2 points Matériels sur l'intervention : 2 points Planning : 4 points	
Pondération totale des critères d'attribution :		100

Une certaine valeur a été attribuée à chaque critère. Sur la base de l'évaluation de tous ces critères, tenant compte de la valeur attribuée à chacun, le marché sera attribué au candidat présentant l'offre économiquement la plus avantageuse du point de vue du maître d'ouvrage.

Si une offre lui paraît anormalement basse, le maître d'ouvrage demandera au soumissionnaire d'apporter les précisions et justifications permettant de démontrer que l'offre présentée n'est pas anormalement basse, en application des articles L. 2152-5 à L. 2152-6 et R. 2152-3 à R. 2152-5 du code de la commande publique.

Si les éléments produits par le soumissionnaire ne permettent pas de justifier de manière satisfaisante le bas niveau des prix proposés ou si le soumissionnaire se trouve dans l'un des cas précisés aux articles R. 2152-4 ou R. 2152-5 du code de la commande publique, son offre est rejetée.

7 – MODALITES DE REMISE DES PLIS

Les plis doivent être remis au plus tard à la date et l'heure mentionnées en page de garde du présent document. Les plis déposés postérieurement seront considérés comme étant hors délai.

Conformément aux articles R.2132-7 et R.2132-8 du Code de la commande publique, les candidats devront **obligatoirement** transmettre leurs propositions de manière électronique.

Transmission par voie électronique

Les candidats devront tenir compte des indications suivantes, afin de garantir au mieux le bon déroulement de cette procédure dématérialisée.

La plate-forme de dématérialisation à utiliser pour la remise des offres est la suivante : www.ternum-bfc.fr

La liste des formats de fichiers acceptés est la suivante :

- Portable Document Format (Adobe .PDF),
- Rich Text Format (.RTF),
- Compressés (exemples d'extensions : .zip, .rar),
- Applications bureautiques (exemples d'extensions : .doc, .xls, .pwt, .pub, .mdb),
- Multimédias (exemples d'extensions : gif, .jpg, .png).

Les documents nécessitant une signature, transmis par voie dématérialisée, sont de préférence signés individuellement par le candidat au moyen d'un certificat de signature électronique conforme au format XAdES, CAdES ou PAdES. Les certificats de type RGS peuvent encore être utilisés après le 1er octobre 2018 pour le temps de leur validité.

Le cas échéant, les documents transmis par voie électronique pourront être rematérialisés après l'ouverture des plis pour signature. Les candidats sont informés que les pièces non signées électroniquement pourront être rematérialisées et signées manuscritement après l'attribution. Dans cette hypothèse, l'attributaire désigné s'engage à signer l'acte

d'engagement et toutes autres pièces éventuelles conformément à l'offre remise ou négociée.

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

Copie de sauvegarde

Il est rappelé que le candidat peut, s'il le souhaite, faire parvenir une copie de sauvegarde dans les délais impartis pour la remise des candidatures ou des offres soit sur un support papier ou sur support physique électronique, soit par voie électronique.

La copie de sauvegarde transmise à l'acheteur ou à l'autorité concédante sur support papier ou sur support physique électronique doit être placée dans un pli comportant la mention " copie de sauvegarde ".

La copie de sauvegarde adressée par voie électronique est transmise au moyen d'outils et de dispositifs conformes aux exigences minimales des moyens de communication électronique prévus par les dispositions de l'arrêté du 22 mars 2019 relatif aux exigences minimales des moyens de communication électronique utilisés dans la commande publique (annexe 8 du code de la commande publique).

Lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans la copie de sauvegarde, celle-ci est écartée par l'acheteur ou l'autorité concédante.

8 – ATTRIBUTION DU MARCHÉ

Au terme de la procédure, le maître d'ouvrage demandera à l'opérateur économique ou au mandataire du groupement d'opérateurs auquel il est envisagé d'attribuer le marché de lui retourner :

- ✓ L'acte d'engagement dûment rempli, daté et signé par la personne habilitée à engager la société.
- ✓ Les attestations d'assurance reprises dans le CCAP
- ✓ Les documents justificatifs visés aux articles R. 2143-6 à R. 2143-10 du Code de la commande publique. Le cas échéant, il sera fait application des articles R. 2143-13 et R. 2143-15 du Code de la commande publique.

Lors de la conclusion du marché et tous les 6 mois jusqu'à la fin de celui-ci, il sera demandé au titulaire du marché de fournir une attestation de vigilance afin de prouver qu'il respecte les règles applicables en matière de lutte contre le travail dissimulé.

9 – LITIGES ET DIFFERENTS

En cas de litige, les coordonnées du service auprès duquel des renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction des recours et de l'instance chargée des procédures de recours sont les suivantes :

Tribunal Administratif de Dijon

Tél. : 03 80 73 91 00

Courriel : greffe.ta-dijon@juradm.fr

Les coordonnées de l'instance chargée des procédures de médiation sont les suivantes :
Comité consultatif interrégional de règlement amiable des différends relatifs aux marchés publics de Lyon

Tél. : 04 72 77 21 30

Courriel : ccira.lyon.cijap@dgfip.finances.gouv.fr

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