



REGLEMENT D'APPEL À CANDIDATURES

APPEL À CANDIDATURES SERVICE D'INTERET ECONOMIQUE GENERAL (SIEG) BénéFiCes Créa' 2027-2030

SERVICE PUBLIC D'ACCOMPAGNEMENT DES CREATEURS, CREATRICES ET DES REPRENEURS, REPRENEUSES D'ENTREPRISES (TPE ET ENTREPRISES DE L'ESS) EN BOURGOGNE-FRANCHE-COMTE

Date et heure limites de remise des offres :
MERCREDI 2 SEPTEMBRE 2026 A 12H00

Section I – Identification

Dénomination : Conseil régional de Bourgogne Franche-Comté	A l'attention de : Monsieur le président du Conseil régional
Adresse : 4 Square Castan – CS 51857 – 25031 BESANCON CEDEX	
Numéro national d'identification : 200 053 726 00028	
Point de contact administratif : Alexis TONOT DAAJA Service commande publique 2 Avenue Garibaldi – 21000 DIJON CEDEX	
Téléphone : 03.80.44.36.34	Courrier électronique : alexis.tonot@bourgognefranche-comte.fr
Point de contact technique : Virginie KLEIN, Aurélie MANGÉ, Rémy POKORNY Direction de l'Economie	
Téléphone : N/C	Courrier électronique : candidatures.SIEG3@bourgognefranche-comte.fr
Adresse principale : www.bourgognefranche-comte.fr	
Adresse du profil acheteur : https://www.ternum-bfc.fr Référence : SIEGECO3	
Type de pouvoir adjudicateur : autorité régionale	
Signalement Ethique : La collectivité dispose d'un dispositif de signalement éthique conforme aux lois Sapin II et Wasserman, ouvert à ses cocontractants et sous-traitants. Les modalités de signalement sont accessibles sur le site internet de la Région : « menu > La Région > L'Assemblée régionale > Déontologie & éthique ».	

INFORMATIONS COMPLEMENTAIRES

Toutes les informations complémentaires à caractère administratif ou technique doivent être demandées par écrit jusqu'au jeudi 24 août 2026, via la plate-forme Territoires numériques (salle des marchés : <https://www.ternum-bfc.fr>). Une interruption temporaire des réponses aux questions aura lieu pendant la période du 23 juillet au 17 août 2026.

Aucune autre question ne sera acceptée, passé le délai du 24 août 2026. Néanmoins au-delà de cette date, les questions dont le traitement engendrerait une modification du dossier d'appel à candidatures et un report de la date limite de remise des offres, seront prises en compte par la Région

Tous les candidats ayant téléchargé l'appel à candidatures, **en s'identifiant sur la plateforme** seront informés de la réponse à ces questions et/ou des modifications des pièces du dossier, report de date le cas échéant.

La Région Bourgogne-Franche-Comté se réserve le droit d'apporter, au plus tard quinze jours francs avant la date limite fixée pour la remise des offres, des modifications de détail au présent dossier d'appel à candidature.

Le décompte du délai de 15 jours s'opère à compter de la date d'envoi de la modification.

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

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

La Région se réserve également la possibilité de reporter la date de remise des plis dans le cas où la réponse aux questions ne laisserait pas suffisamment de temps aux candidats pour prendre en compte la réponse apportée.

Important : tous les documents de communication s'effectueront par voie dématérialisée sous la forme d'un courrier signé électroniquement.

Les candidats doivent obligatoirement indiquer dans leur offre une adresse de messagerie électronique valide à laquelle seront envoyés ces documents.

Attention aux filtres anti-spam : les courriels envoyés via la plateforme le sont depuis l'adresse électronique : «nepasrepondre@ternum-bfc.fr». Si le candidat utilise un filtre anti-spam, il convient donc d'ajouter cette adresse dans la liste blanche de sa messagerie afin que les courriels (questions-réponses, demande de compléments...) envoyés depuis la plateforme de dématérialisation ne soient pas filtrés.

Section II – Objet

1. Description

Objet : la présente consultation vise à sélectionner des organismes chargés de l'accompagnement et du financement des projets de créateurs et créatrices d'entreprise, de repreneurs et repreneuses d'entreprise (TPE et entreprises de l'ESS) dans le cadre de son service public d'accompagnement régional BénéFiCes Créa'.

Procédure : Appel à candidatures Service d'Intérêt Economique Général (SIEG)

Réunion d'information notamment pour l'utilisation des grilles financières : jeudi 18 juin 2026 à 14h30 (visioconférence

Teams : <https://teams.microsoft.com/meet/382040419968865?p=qCf0G0mfdPONpOkjg2>)

Afin de recevoir le lien de connexion par mail, vous pouvez également adresser votre demande à l'adresse candidatures.SIEG3@bourgognefranchecomte.fr avant le 17 juin 2026

Division en lots Oui.. Non

La présente consultation comporte 7 lots :

Possibilité de soumissionner :

- Un lot
 Plusieurs lots
- } (Voir conditions article III de l'Appel à candidature : Les catégories de lot 1, 2, 3 et 4 ne sont donc pas cumulables avec les catégories de lot 5, 6 et 7 quel que soit le périmètre géographique concerné).

Une structure peut être candidate sur des lots différents. En revanche, elle ne peut pas présenter pour un même lot plusieurs offres en agissant à la fois :

- en qualité de candidate individuelle et de membre d'un ou de plusieurs groupements,
- en qualité de membre de plusieurs groupements.

De plus, si le groupement peut couvrir l'ensemble des lots du SIEG BénéFiCes Créa', les membres du groupement doivent respecter de manière individuelle le non-cumul des lots comme stipulé à l'article III de l'appel à candidature. Cette règle de non-cumul s'applique également dans les cas où l'organisme candidat appartient à plusieurs groupements afin de respecter le principe de spécialisation décrit à l'article II de ce même document.

Durée de validité des propositions : 180 jours

Langue utilisée : français

2. Durée

Les opérateurs seront mandatés pour la mise en œuvre du service public régional d'accompagnement BénéFiCes Créa' pour la période allant du 1er janvier 2027 jusqu'au 31 décembre 2030. La prolongation de la convention de mandat pour une année supplémentaire maximum fera l'objet d'un avenant le cas échéant.

3. Contenu de l'appel à candidatures

Le dossier d'appel à candidatures doit être téléchargé sur la plateforme Territoires numériques à l'adresse suivante : <https://www.ternum-bfc.fr> – référence **SIEGECO3**

Il comporte les documents suivants :

- Le présent règlement d'appel à candidatures
- L'appel à candidatures
- Annexe 1 : Formulaire « Identification et engagement du candidat »
- Annexe 2 : Formulaire « Identification du groupement et habilitation du porteur »
- Annexe 3 : Formulaire « identification et engagement du sous-traitant »
- Annexe 4 : Éligibilité des publics
- Annexe 5 : Descriptif technique des lots
- Annexe 6 : Cadre financier du mandat
- Annexes 7a, 7b, 7c : Grilles de présentation de l'offre financière du candidat
- Annexe 8 : Formulaire de présentation de la candidature et de l'offre de l'organisme candidat, et le cas échéant de son groupement, et des moyens mis en œuvre pour respecter les obligations de service public

Section III – Procédure et critères d'attribution

1 Type : Appel à candidatures

2. Présentation des participations

Chaque candidat/groupement aura à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes conformément à l'article XI-3 de l'appel à candidatures et **exclusivement par voie dématérialisée** :

Si l'organisme candidat souhaite répondre à plusieurs lots, il enverra autant de dossiers de candidature que de lots auxquels il répond.

Les candidats utiliseront obligatoirement les supports fournis par la Région.

L'ordre des rubriques et la présentation des documents de réponse ne doivent en aucun cas être modifiés.

En cas de groupement

Les candidats devront envoyer ou déposer, dans le délai imparti, un seul dossier de candidature par offre, comportant obligatoirement :

- 3.1.1. La réponse du groupement sur le formulaire prévu à l'annexe 8, compilant et identifiant les réponses de chacun des membres du groupement, paraphée et signée par la/le mandataire du groupement, qui peut être complété si besoin par un document complémentaire de présentation ;

- 3.1.2. La grille financière **compilée**, le cas échéant avec les onglets compilés par prestation. Cette grille est établie sur la base de l'ensemble des grilles financières individuelles des cotraitants, avec la décomposition par prestation, conformément au modèle fourni en **annexe 7**. Elle est transmise en version Excel dématérialisée. Ces documents seront nommés suivant le modèle décrit dans la notice de la même annexe ;
- 3.1.3. La grille financière compilée au titre du lot sur la base des grilles individuelles des cotraitants du groupement, paraphée et signée par le porteur du groupement, en version non modifiable ;
- 3.1.4. Les grilles financières **individuelles** établies par chaque cotraitant du groupement, avec la décomposition par prestation le cas échéant, conformément au modèle fourni en **annexe 7**. Elles sont transmises en version Excel dématérialisée. Ces documents seront nommés suivant le modèle décrit dans la notice de la même annexe ;
- 3.1.5. La grille financière individuelle de chaque cotraitant, paraphée et signée par ce dernier, en version non modifiable ;
- 3.1.6. Le formulaire « identification et engagement du candidat » de **l'annexe 1** complété et signé par chaque membre du groupement ;
- 3.1.7. Le formulaire « identification du groupement et mandat du porteur » de **l'annexe 2** complété et signé par chaque membre du groupement ;
- 3.1.8. **La convention de groupement** signée par chaque membre du groupement.
- 3.1.9. Les documents complémentaires sollicités par la Région dans l'appel à candidatures.

En cas de candidature individuelle,

L'organisme candidat devra envoyer ou déposer, dans le délai imparti, un dossier de candidature par offre, comprenant :

- 3.2.1. La réponse sur le formulaire prévu à l'annexe 8, paraphée et signée par la/le mandataire du groupement, qui peut être complété si besoin par un document complémentaire de présentation,
- 3.2.2. La grille financière au titre du lot, le cas échéant avec la décomposition par prestation, conformément au modèle fourni en **annexe 7**. Elle est transmise en version Excel dématérialisée. Ce document sera nommé suivant le modèle décrit dans la notice de la même annexe ;
- 3.2.3. La grille financière au titre du lot, paraphée et signée par l'organisme candidat, en version non modifiable ;
- 3.2.4. Le formulaire « identification et engagement du candidat » **de l'annexe 1** complété et signé.
- 3.2.5. Les documents complémentaires sollicités par la Région dans l'appel à candidatures.

En cas de sous-traitance,

L'organisme candidat (le groupement ou l'organisme seul) fournira :

- 3.3.1. La grille financière, le cas échéant avec les onglets de décomposition par prestation, conformément au modèle fourni en **annexe 7**, en version Excel dématérialisée. Ce document sera nommé suivant le modèle décrit dans la notice de la même annexe ;
- 3.3.2. La grille financière complétée, paraphée et signée par le sous-traitant, en version non modifiable ;
- 3.3.3. Un engagement écrit du ou des sous-traitants (avec indication d'un montant de prestations sous-traitées), formalisé pour chaque sous-traitant par le document « identification et engagement du sous-traitant » en **annexe 3**.

Le formulaire de réponse du groupement ou du candidat individuel devra intégrer la prestation du sous-traitant.

Dans tous les cas de figure

Les pièces propres à chaque opérateur devront également être envoyées conformément au règlement budgétaire et financier du conseil régional de Bourgogne-Franche-Comté, à savoir :

Pour les associations

- Statuts de l'organisme (lorsqu'il s'agit d'une première demande), et éventuelles modifications ultérieures
- Date d'insertion au Journal Officiel
- Liste des dirigeants, membres en exercice du conseil d'administration ou du bureau
- Décision ou délibération de l'organe dirigeant sollicitant l'aide du conseil régional
- Pour les organismes ayant au moins deux ans d'existence et qui font une première demande de subvention, la fourniture des bilans et/ou des comptes de résultat des deux derniers exercices est obligatoire
- Attestation sur l'honneur précisant que l'association est en règle au regard de l'ensemble des déclarations sociales et fiscales ainsi que des cotisations et paiements correspondants
- Domiciliation bancaire

En application de l'instruction de la Direction Générale des Impôts en date du 15 septembre 1998, les associations devront informer les services de la Région des règles fiscales qui leur sont applicables dans la mesure où leurs activités, ou une partie d'entre elles, sont considérées à but lucratif.

Elles devront, dans ce cas, indiquer précisément la nature des impôts commerciaux auxquels elles sont assujetties : impôt sur les sociétés contribution économique territoriale (CET), TVA...

Elles devront par ailleurs préciser si l'opération pour laquelle une subvention est sollicitée entre dans le champ des activités assujetties ou non.

Pour les entreprises quelle que soit leur forme

- Statut juridique de l'entreprise
- Date d'inscription au registre du commerce ou des métiers et code A.P.E.
- Liste des dirigeants de l'entreprise
- n° SIRET
- Lettre de demande d'aide signée par un dirigeant qualifié de l'entreprise
- Comptes de résultat des trois derniers exercices et trois dernières liasses fiscales
- Attestation sur l'honneur précisant que le requérant est en règle au regard de l'ensemble des déclarations sociales, fiscales et environnementales ainsi que des cotisations et paiements correspondants
- Domiciliation bancaire.

3. Sélection des propositions :

L'offre économiquement la plus avantageuse sera appréciée en fonction des critères pondérés suivants appliqués aux offres :

Critères pour chaque lot	Points
<p>CRITERE 1 : Qualité de l'offre de service et de la réponse proposée :</p> <ul style="list-style-type: none"> - adéquation de l'offre au regard des missions confiées - adéquation de l'offre aux besoins et spécificité des publics cibles - complémentarité et mutualisation des différentes compétences mobilisées par le candidat dans les différents lots, au sein d'un groupement le cas échéant, - qualité de la grille commune de diagnostic des besoins des porteurs de projet et des entrepreneurs, de la coordination partenariale proposée et de l'articulation identifiée avec les autres dispositifs de l'écosystème - qualité de l'individualisation, de la personnalisation et de la sécurisation des parcours des bénéficiaires - qualité de l'intégration dans l'offre des leviers liés aux transitions (notamment TEE, RSE et numérique) - expérience du candidat sur des missions similaires, notamment au vu des CV des personnes affectées aux prestations proposées 	45
<p>CRITERE 2 : Respect et mise en œuvre des obligations de service publics liées au dispositif au regard de la proposition détaillée par le candidat</p>	25
<p>CRITERE 3 : Prix proposé selon la grille financière</p>	30

4. Modalités d'attribution :

L'offre retenue sera celle qui aura obtenu la meilleure note au vu de l'ensemble des critères pondérés après analyse des offres.

Le conseil régional se réserve la possibilité de régulariser les offres irrégulières, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses et sans modification de ses caractéristiques substantielles. Il est également précisé que la région ne régularisera pas l'absence des éléments contenus dans la présentation de l'offre et/ou la cadre financier.

Après analyse des propositions et si cela s'avère nécessaire au regard des propositions obtenues, le conseil régional se réserve le droit de conduire une négociation avec possibilité d'audition (Phase de rencontres et d'échanges techniques décrit à l'article XIII-3 de l'appel à candidature) avec les candidats ayant obtenu au moins 50 points. Cette négociation pourra porter sur les points suivants : le prix, l'adéquation de la proposition ou la qualité des intervenants proposés.

Section IV – Modalités de remise des plis

RAPPEL : La réponse par voie électronique est OBLIGATOIRE sur le site de Territoires Numériques à l'adresse suivante <https://www.ternum-bfc.fr> sous la référence SIEGECO3.

La signature électronique ne sera pas exigée au stade de la remise de l'offre mais sera imposée pour les attributaires. En conséquence, lors de la réponse, le soumissionnaire devra soit être détenteur d'un certificat de signature électronique, soit en cours d'acquisition auprès d'une autorité de certification dudit outil.

Les formats de fichiers rtf, docx, xlsx, slk, pdf, pptx, ppsx, dwg, dxf, jpg sont acceptés.

Le candidat devra vérifier l'intitulé de l'opération auquel il soumissionne et envoyer son pli dématérialisé avant les dates et heure limites mentionnées ci-dessus. Les plis dématérialisés dont la transmission commencera avant la date et heure limite de remise des plis seront pris en compte. Ce pli dématérialisé comprendra tous les justificatifs listés précédemment.

Par la seule remise d'un pli (dématérialisé ou copie de sauvegarde), le candidat confirme son intention de candidater et soumissionner à l'appel à candidature et s'engage, s'il est désigné attributaire, à signer la convention de mandat électroniquement en présentant un certificat de signature électronique qualifié (voir encadré ci-dessous). En cas de refus de signature électronique ou de délai supérieur à 2 semaines pour signer électroniquement à compter de la demande de complément, l'attributaire s'expose à ne plus être attributaire du lot pour lequel il a été désigné.

Le délai d'acquisition d'un certificat de signature électronique est variable, selon le prestataire qui le fournit et les conditions de la remise en face à face. Pour le plus rapide, un délai de 48 heures ouvré, quand le dossier est complet, est possible, avec une remise dans toute la France. Pour certains autres, un délai de 8 à 15 jours est évoqué, notamment sur les sites des opérateurs. Par conséquent, il est recommandé aux candidats d'anticiper cette acquisition.

Si le candidat souhaite signer électroniquement son acte d'engagement au moment du dépôt de son offre, il devra au préalable faire l'acquisition d'un certificat électronique auprès d'une autorité de certification délivrant des certificats de signature conformes à l'arrêté du 12/04/2018 abrogeant les catégories de certificats RGS (référentiel général de sécurité) à compter du 01/10/2018 et conformes au règlement n° 910/2014 dit « eIDAS » du 23 juillet 2014 :

<http://www.lsti-certification.fr/index.php/fr/certification/eidas/eidas-trusted-list>

Les niveaux minimums exigés de signature électronique pour répondre électroniquement à un marché public sont :

- soit la signature électronique avancée avec certificat qualifié (niveau 3)
- soit la signature électronique qualifiée (niveau 4)

Avant d'acheter un certificat de signature électronique (CSE), s'assurer :

- qu'il est conforme à l'arrêté du 12/04/2018 et au règlement n° 910/2014 dit « eIDAS » du 23 juillet 2014 abrogeant le RGS (référentiel général de sécurité) à compter du 01/10/2018,
- qu'il convient pour la réponse aux marchés publics,
- qu'il sera fourni dans les temps,
- que la personne titulaire du CSE dispose bien du pouvoir d'engager la société.



Format de fichier : afin de faciliter le traitement de vérification des fichiers de signature par les services, le document à signer une fois renseigné devra être converti en pdf afin de vous permettre d'utiliser le format de signature PADES proposé par la plateforme lorsque vous répondez en ligne : <https://docs.ternum-bfc.fr/sdm-comment-signer-electroniquement-fournisseur>

Pour information, les certificats de type RGS en cours de validité au-delà du 01/10/2018 pourront continuer à être utilisés jusqu'à leur date d'expiration.

Des informations complètes sur la certification électronique ainsi que sur les prérequis techniques sont disponibles en pied de page de la plateforme Territoires numériques.

Afin de contrôler le bon déroulement de la procédure il vous est conseillé de vérifier, sur l'accusé de dépôt, la taille des fichiers transmis.

1. Copie de sauvegarde

Les candidats qui le souhaitent peuvent effectuer à la fois une transmission électronique et, à titre de copie de sauvegarde, une transmission sur support physique électronique, support papier ou dématérialisée.

Une copie de sauvegarde est une copie de la réponse électronique destinée à se substituer, en cas d'anomalies, aux dossiers des candidatures transmis par voie électronique :

- Lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans les candidatures transmises par voie électronique.
- Lorsqu'une candidature électronique est reçue de façon incomplète, hors délais ou n'a pu être ouverte, sous réserve que la transmission de la candidature ou de l'offre électronique ait commencé avant la clôture de la remise des candidatures ou des offres.

Celle-ci pourra être transmise UNIQUEMENT :

- Par la poste avec date certaine de remise des plis :
Monsieur le président du Conseil régional de Bourgogne Franche Comté
DAAJA
17 boulevard de la Trémouille - CS 23502 - 21035 DIJON CEDEX

- Remis contre récépissé

Secrétariat de la DAAJA
2 Avenue Garibaldi 1^{er} étage
21000 DIJON

Horaires d'ouverture : de 08h30 à 12h30 et de 13h30 à 17h45

En cas de difficulté à trouver l'adresse, prendre l'attache téléphonique du contact administratif identifié en page 2 du présent règlement de consultation.

- * selon les conditions de remises suivantes :

Dans tous les cas, le pli contenant cette copie de sauvegarde remis par le candidat comportera la mention extérieure libellée en clair suivante :

<p>- Copie de sauvegarde pour : Appel à candidatures SIEG - tampon du candidat - "NE PAS OUVRIR" La remise du pli s'effectue sous enveloppe extérieure SUR LAQUELLE DEVRONT FIGURER LES COORDONNEES DE L'ENTREPRISE et L'INTITULE DE L'OPERATION.</p>
--

Les plis des sociétés intéressées, dont la transmission du pli commencera avant la date limite et l'heure fixées ci-dessus (la seule heure faisant foi étant celle mentionnée par le système d'horodatage du site territoires numériques), seront pris en compte.

2. Tests de remise de plis électroniques

Les candidats sont invités à prendre connaissance du Guide de réponse pas-à-pas :

<https://docs.ternum-bfc.fr/sdm-repondre-a-consultation>

Afin de pallier des difficultés éventuelles de configuration informatique ou d'utilisation de la plate-forme, le conseil régional de bourgogne-franche-comte incite fortement les entreprises à engager la procédure de dépôt de leur pli au moins deux heures avant la date limite de remise des offres et en cas de problème à renseigner le formulaire en ligne conformément au mode opératoire suivant : <https://docs.ternum-bfc.fr/sdm-creer-ticket-utah>

L'assistance téléphonique est joignable une fois ce formulaire renseigné, de 9h à 19h (jours ouvrés). Le numéro d'appel est affiché après validation du formulaire et dans les courriels de notification de changement d'état de chaque demande.

Par ailleurs, pour les entreprises qui feraient leur premier essai de remise de pli par voie électronique, le conseil régional vous recommande vivement de procéder, une semaine avant la date limite de remise des offres, à :

- un test de configuration du poste de travail :

https://marches.ternum-bfc.fr/?page=entreprise.PrerequisTechniques&calledFrom=entreprise#rubrique_2

Recommandations aux entreprises :

- Avant toute manipulation sur le site, tester la configuration de votre poste accessible par le menu « Se préparer à répondre\Tester la configuration de mon poste » et se référer aux prérequis techniques si celui-ci n'aboutit pas.
- Ne pas hésiter à faire vérifier l'installation de votre certificat électronique de signature par votre fournisseur.
- Pour faciliter la signature et l'envoi de vos fichiers, les copier sur des disques durs « locaux » et éviter la sélection à partir de disques durs réseaux, clés USB ou disques « virtuels ».
- Éviter les caractères spéciaux et accentués (**ex :** °, & , #, é, É, Ç, etc.) dans le nom des fichiers à déposer, y compris à l'intérieur d'un dossier compressé de type zip.
 - Pour compresser un fichier ou dossier, utiliser de préférence l'utilitaire de compression par défaut (pour Windows il est accessible par un clic droit \Envoyer vers\Dossier compressé sur le fichier ou le dossier).

- une consultation de test mise à disposition sur la plateforme :
<https://ternum-bfc.fr/?page=entreprise.EntrepriseAdvancedSearch&AllCons&orgTest>