



# MARCHE PASSE SELON UNE PROCEDURE ADAPTEE (MAPA)

**« Accompagnement à l'organisation d'un événement  
de remise de prix »**

## REGLEMENT DE CONSULTATION

DATE LIMITE DE RECEPTION DES PLIS :  
Lundi 5 janvier 2026 à 16h00

## **PREAMULE :**

---

Le présent règlement de consultation (RC) vise à informer les candidats de l'organisation, du déroulement, des conditions et des règles de consultation, de réponse et de sélection de l'attributaire du marché. Il complète et prolonge l'avis d'appel public à la concurrence publié sur le profil d'acheteur de l'ANFA, sur le site web de l'ANFA à la rubrique « Concours Extérieurs », et renvoie, pour le détail de la consultation et les prestations attendues, au cahier des charges (CDC).

## **ARTICLE 1 : POUVOIR ADJUDICATEUR**

---

L'Association Nationale pour la Formation Automobile (ANFA), association déclarée, sise 43 bis route de Vaugirard à Meudon (92190), représentée par son Délégué Général, Monsieur Guillaume FAURIE, régulièrement habilité aux fins de la présente.

Responsable du marché : Monsieur Guillaume FAURIE, Délégué Général.

Responsable délégué du marché : [concoursexterieurs@anfa-auto.fr](mailto:concoursexterieurs@anfa-auto.fr)

## **ARTICLE 2 : OBJET DE LA CONSULTATION**

---

### **2.1 Objet du marché**

Sous le contrôle de la commission de sélection, par l'information, la consultation des entreprises et la sélection des candidats, à partir de critères objectifs, qualitatifs et d'offre économiquement la plus avantageuse, le marché a pour objectif la sélection d'un prestataire pour accompagner l'ANFA dans le lancement d'une cérémonie de trophées destinés aux organismes de formation (CFA, lycées professionnels) et entreprises de la branche des services de l'automobile.

### **2.2 Mode de passation**

Le présent marché est passé selon une procédure adaptée en application des articles R2123-1-1° et R2131-13 du code de la commande publique.

### **2.3 Durée du marché**

Le marché est conclu pour une durée d'un an à compter de sa notification. Il est reconductible une fois pour une durée d'1 an. Cette reconduction est soumise à une décision expresse de l'ANFA.

## 2.4 Allotissement

La consultation est composée d'un lot unique : accompagnement à l'organisation d'un évènement de remise des prix.

## 2.5 Variantes

Les variantes ne sont pas autorisées.

## ARTICLE 3 : DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES (DCE)

---

### 3.1 Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation comprend les documents suivants :

- le présent règlement de consultation ;
- le cahier des charges ;
- le CCAG-FCS<sup>1</sup> applicable aux marchés publics de fournitures courantes et de services approuvé par arrêté du 30 mars 2021.

### 3.2 Mise à disposition du dossier de consultation

Les pièces du dossier de consultation sont rendues accessibles à tous sur le site internet de l'ANFA et sur le profil acheteur de l'ANFA <http://www.synapse-entreprises.com>.

### 3.3 Candidatures au format DUME

Conformément à l'article R2143-4 du décret 2018-1075 du 3 décembre 2018 portant partie réglementaire du code de la commande publique :

« L'acheteur accepte que le candidat présente sa candidature sous la forme d'un document unique de marché européen et constituant un échange de données structurées, établi conformément au modèle fixé par le règlement de la Commission européenne établissant le formulaire type pour le document unique de marché européen, en lieu et place de la déclaration sur l'honneur et des renseignements mentionnés à l'article R. 2143-3. »

Le candidat peut donc choisir d'envoyer sa candidature au format DUME.

Le candidat peut établir son formulaire sur le portail gouvernemental : <https://dume.chorus-pro.gouv.fr/>

S'il choisit ce mode de candidature, Il devra joindre lors de sa réponse électronique le fichier à valeur légale au format xml (à la place des formulaires nationaux DC1, DC2, DC4 et de l'ensemble des justificatifs).

Il est recommandé de joindre également le fichier au format pdf afin d'en faciliter la lecture rapide.

---

<sup>1</sup> Le CCAG n'est pas joint au DCE et ne doit pas être renvoyé par le candidat signé

## ARTICLE 4 : PRESENTATION ET CONTENU DE L'OFFRE

---

### 4.1 Eléments de recevabilité de la candidature

Les réponses des candidats doivent être claires, précises et non équivoques. Toute réponse équivoque ou trop imprécise peut être éliminée.

Les candidats peuvent se positionner seuls (pour chacun des lots ou pour le tout) ou avec d'autres, sous réserve qu'ils déclarent le ou les co/sous-traitants.

Les réponses acceptées, en tout ou partie, sont donc celles des entreprises individuelles ou des groupements.

L'ensemble des documents fourni par le candidat en réponse à la présente consultation est rédigé en langue française.

La durée de validité des offres est fixée à 90 (quatre-vingt-dix) jours à compter de la date limite de remise des plis.

L'acceptation des sous-traitants et l'agrément de leurs conditions de paiement sont soumis aux dispositions légales et réglementaires en vigueur. La sous-traitance totale des prestations est interdite.

### 4.2 Documents à fournir

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

Les pièces administratives requises par l'ANFA et des éventuels sous-traitants ou cotraitants, selon les modèles DC administratifs téléchargeables sur le site du ministère de l'économie à l'adresse suivante : <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulairesdeclaration-du-candidat> , sont :

- DC1 (lettre de candidature) ;
- DC2 (déclaration du candidat) ;
- DC4 (déclaration de sous-traitance) si recours à la sous-traitance, dûment datée et signée ; <sup>2</sup>
- une attestation d'assurance responsabilité civile (année en cours) ;
- Les bilans et comptes de résultat sur les trois derniers exercices. Si le candidat est objectivement dans l'impossibilité de produire, pour justifier de sa capacité financière, les renseignements ou documents, il peut prouver sa capacité par tout autre document considéré comme équivalent par l'ANFA et notamment par la production d'une déclaration appropriée de banques ou d'une preuve d'une assurance pour les risques professionnels.

---

2

Le candidat devra indiquer dans l'acte d'engagement le montant des prestations qu'il envisage de sous-traiter et par différence avec son offre le montant maximal de la créance qu'il pourra présenter en nantissement ou céder

- l'extrait Kbis du registre du commerce et des sociétés du maître d'œuvre principal et de ses sous/cotraitants de moins de 6 mois ou l'indication du numéro de SIREN dans le DC1.
- l'état annuel des certificats reçus ou les attestations de régularité fiscale et sociale de moins de 6 mois (certificats (originaux ou copies certifiées conformes) délivrés sur demande par les administrations et organismes compétents qui justifient que le candidat a satisfait aux obligations dues au titre des cotisations sociales et contributions fiscales ;
- un relevé d'identité bancaire (RIB) ;
- le cahier des charges et le règlement de consultation dûment paraphés et signés.

▪ **L'offre technique :**

La réponse du candidat devra comporter :

- Une présentation du candidat (structure, équipe projet dédiée)
- Des références dans un ou plusieurs domaines clés du projet : création de partenariats, pilotage d'évènements similaires.
- Une note de compréhension des enjeux.
- La réponse à l'exercice proposé (cf. article 6) concernant la créativité et la force de proposition.
- Un descriptif de ses engagements RSE

Le dossier de l'offre technique ne devra pas excéder 50 pages.

▪ **L'offre financière**

Elle devra prendre la forme d'un budget indiquant les grandes masses de répartition des coûts, ainsi que l'indication des tarifs journaliers par poste. Le montant des honoraires ne devra pas excéder 20% du montant global du marché.

## ARTICLE 5 : CONDITIONS D'ENVOI ET DE REMISE DES PLIS

---

### 5.1 Date et heure limite de dépôt des plis

**LA DATE LIMITE DE RECEPTION DES OFFRES EST FIXEE AU**  
**LUNDI 5 JANVIER 2026 A 16H00**

### 5.2 Modalité de transmission des propositions

En application de l'article L2132-2 du décret 2018-1074 du 26 novembre 2018 portant partie législative du code de la commande publique :

"Les communications et les échanges d'informations effectués dans le cadre de la procédure de passation d'un marché sont réalisés par voie électronique (...)"

C'est à dire que les échanges papier sont dorénavant irréguliers, notamment pour l'envoi des candidatures ou des offres.

La transmission de votre pli par voie électronique est **OBLIGATOIRE** et une offre reçue par papier sera considérée comme irrégulière.

Nous vous invitons notamment à vérifier que l'adresse email renseignée sur votre profil sur la plateforme est correcte et que vous recevez correctement les messages émis par la plateforme.

- *La transmission des candidatures et des offres par voie électronique est imposée sur notre profil acheteur :*

<http://www.synapse-entreprises.com>

- Pour tout renseignement relatif à l'usage de la plate-forme, les entreprises peuvent s'adresser à l'équipe support de SYNAPSE Entreprises [info@synapse-entreprises.com](mailto:info@synapse-entreprises.com) ou par téléphone au 01 72 33 90 70.

Il est recommandé de contacter le support Synapse en cas de problème technique le plus tôt possible et de ne pas attendre le dernier moment.

#### Signature électronique

En application des dispositions réglementaires et législatives du Code de la commande publique en vigueur au 01/04/2019, la signature des documents de la consultation au stade de la remise de la candidature et/ou de l'offre n'est pas obligatoire (la signature électronique du fichier représentant l'Acte d'Engagement est facultative).

Les opérateurs économiques peuvent toutefois signer électroniquement les fichiers constituant leur candidature et/ou leur offre en présentant un certificat de signature électronique. (Conforme à l'Arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique).

#### Copie de sauvegarde

Selon l'Article R2132-11 du Décret n° 2018-1075 du 3 décembre 2018 portant partie réglementaire du code de la commande publique :

« Les candidats et soumissionnaires qui transmettent leurs documents par voie électronique peuvent adresser à l'acheteur, sur support papier ou sur support physique électronique, une copie de sauvegarde de ces documents établie selon des modalités fixées par arrêté du ministre chargé de l'économie, annexé au présent code. »

#### Virus

Il appartient au soumissionnaire de disposer d'un système de contrôle des virus informatiques et s'assurer que les fichiers remis sont exempts de virus connus.

#### Horodatage

Les plis transmis par voie électronique sont horodatés par l'horloge du serveur de la plateforme. Cette référence de temps fera foi en termes de qualification des plis « hors délais ». Les plis sont hors-délai si le dépôt des fichiers prend fin après la date et heure limites fixées.

### Formats des fichiers

Les documents fournis doivent être dans l'un des formats suivants :

- Portable Document Format (\*.pdf);
- Applications bureautiques (\*.doc, \*.xls, \*.ppt, \*.rtf);
- Images (\*.jpg, \*.gif);
- Plans (\*.dwg, \*.dxf)

Il est préférable de ne pas mettre de caractères spéciaux tels que les accents dans le nom des fichiers.

Afin d'empêcher la diffusion des virus informatiques, les fichiers comportant les extensions suivantes ne doivent pas être utilisés par le soumissionnaire : \*.exe, \*.vbs, \*.com, \*.bat, \*.scr, \*.tar.

Les fichiers dont le format est autorisé ne doivent pas contenir de macros.

Pour des raisons pratiques, il est demandé aux soumissionnaires de nommer de manière courte les intitulés de leurs documents afin de faciliter leur extraction.

## **ARTICLE 6 : CRITERES DE SELECTION**

---

Les propositions évaluées seront classées au regard des critères de sélection suivants sur un total de 100 points :

- L'expérience dans un ou plusieurs domaines clés du projet : création de partenariats, pilotage d'évènements similaires (sur 10 points)
- La compréhension des enjeux (sur 20 points)
- La créativité et la force de proposition dans l'exercice demandé (sur 25 points)
- L'intégration des critères RSE dans sa démarche, sa capacité à concevoir et organisation un évènement éco-responsable, sa capacité à fournir un bilan carbone détaillé de l'évènement (sur 20 points)
- La proposition tarifaire : construction d'un budget indiquant les grandes masses de répartition des coûts, indication des tarifs journaliers par poste. Le montant des honoraires ne devra pas excéder 20% du montant global du marché (25 points).

*L'exercice pour le critère « créativité et force de proposition » est le suivant :*

*La soirée de remise des prix se tiendra à l'automne 2026, quelques semaines après la délibération des jurys. Proposez une à trois pistes pour son organisation, incluant : nom de l'évènement, choix du lieu et du présentateur, partenaires médiatiques.*

*Consignes : privilégiez les arguments synthétiques. Réponse sous Powerpoint non indispensable.*

## **ARTICLE 7 : EXAMEN DES CANDIDATURES ET SELECTION DE L'ATTRIBUTAIRE – LA COMMISSION DE SELECTION**

---

La commission créée pour l'occasion n'est pas publique. Les candidats ou leurs ayants droits ou leurs ayants cause n'y sont ni admis ni représentés.

### **7.1 Ouverture des plis et analyse des offres**

Le Service Administratif et Financier de l'ANFA procède à l'ouverture des plis, après la date limite de réception des plis.

Avant de procéder à l'examen des candidatures, le Pouvoir Adjudicateur, qui constate que des pièces dont la production était réclamée sont absentes ou incomplètes, peut demander aux candidats de compléter leur dossier.

Les plis contenant les candidatures seront examinés aux fins de recevabilité en considération des pièces administratives et des qualifications requises. Cette mission est confiée au Service Administratif et Financier de l'ANFA.

Lors de l'analyse des offres, le Pouvoir Adjudicateur a la faculté de demander, par écrit, aux candidats des précisions ou un complément d'information sur la teneur de leur offre afin de les clarifier.

### **7.2 Composition et fonctionnement de la commission de sélection**

#### **➤ Composition de la commission de sélection**

La commission de sélection comprendra dans sa composition des personnes indépendantes des entreprises candidates au marché.

Chaque membre pourra donner mandat aux fins de se faire représenter. Ce mandat donne pouvoir au mandataire d'analyser l'offre au regard des critères définis à l'article 6 du présent règlement de consultation.

#### **➤ Fonctionnement de la commission**

La commission de sélection se constitue pour l'examen, la sélection et le choix du candidat attributaire du marché. Chaque membre de la commission porte un avis sur la proposition après consultation du dossier remis par le candidat. La commission de sélection a pour mission d'analyser les dossiers.

D'autres participants pourront être invités à émettre des avis. Il s'agira de personnes « ressources » ainsi que les responsables de l'ANFA sollicités pour leurs compétences techniques au regard du marché.



### 7.3 Attribution du marché

Le classement final s'effectuera par la commission de sélection, à la suite des éventuelles auditions, au regard des critères de sélection définis en article 6.

Au vu de l'avis motivé de la commission de sélection, la personne Responsable du Marché ou son représentant attribuera solennellement (après rappel des motivations du choix) celui-ci.

La personne Responsable du Marché doit informer également, dans les plus brefs délais, les candidats des motifs qui l'ont conduite à ne pas attribuer ou notifier le marché ou à recommencer la procédure.

Les marchés doivent être notifiés avant tout commencement d'exécution.

Les candidats sont notifiés par lettre recommandée de la décision de la Commission de sélection quant à leur proposition.

### 7.4 Audition et pré-commission de sélection

Une pré-commission de sélection pourra avoir lieu après l'ouverture des plis.

Si cette pré-commission est instituée, elle a pour objet de classer les offres selon les critères de sélection énoncés à l'article 6 du présent règlement de consultation.

L'ANFA se réserve par la suite le droit de procéder à une audition d'au maximum trois candidats ayant remis les offres jugées les plus pertinentes, à la suite d'un premier classement établi par la pré-commission de sélection, sous réserve de réception d'un nombre suffisant de candidats et d'offres. Les candidats seront informés par écrit de leur sélection en vue de l'audition.

L'audition est conduite dans le respect du principe de l'égalité de traitement de tous les candidats. Elle se déroule oralement au cours d'un entretien. L'ANFA informera les candidats de leur convocation à l'entretien ainsi que des caractéristiques de celui-ci (date et lieu, objet et durée, etc.) par écrit.

A la suite de ces éventuelles auditions, la commission de sélection se tiendra conformément à l'article 7-2 du présent règlement et décidera de l'attribution du marché au regard des mêmes critères que ceux définis à l'article 6.

**Toutefois, l'ANFA se réserve le droit d'attribuer le marché sur la base des offres initiales sans audition.**

## ARTICLE 8 : PUBLICITE

---

Le présent marché est rendu accessible à tous publics sur le site internet et sur le profil d'acheteur de l'ANFA.

#### ARTICLE 9 : CONTACT POUR TOUS RENSEIGNEMENTS

---

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir leur question au plus tard 6 jours avant la date limite de remise des plis, via le profil d'acheteur de l'ANFA.

#### ARTICLE 10 : DIFFERENDS ET CLAUSE DE COMPETENCES

---

En cas de différends, la Commission de sélection ou une délégation de celle-ci rencontrera les plaignants ou leurs représentants en vue de trouver une solution amiable.

En cas de litige de nature contentieuse, le Tribunal compétent sera saisi du recours.

Fait à Meudon le 20 novembre 2025

Le Délégué Général

Signé par :

  
2769B2D4F6E3402...

Guillaume FAURIE