RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Liberté
Égalité
Fraternité

UNIVERSITÉ CÔTE D'AZUR

REGLEMENT DE CONSULTATION

MARCHÉ PUBLIC DE FOURNITURES COURANTES ET SERVICES (FCS)

Fourniture et livraison de combustible pour la chaudière biomasse du campus Sophiatech

---

DATE ET HEURE LIMITE DE RECEPTION DES OFFRES : 23/11/2026 – 12H00

Université Côte d'Azur
Grand Château
28 avenue Valrose
BP 2135
06103 NICE CEDEX 2

SOMMAIRE

1 - Objet et étendue de la consultation 3
1.1 – Objet 3
1.2 - Mode de passation 3
1.3 - Type et forme de contrat 3
1.4 - Décomposition de la consultation 3
1.5 - Nomenclature 3
2 - Conditions de la consultation 3
2.1 - Délai de validité des offres 3
2.2 - Forme juridique du groupement 3
3 - Conditions relatives au contrat 3
3.1 - Durée du contrat et délai d'exécution 3
3.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement 4
4 - Contenu du dossier de consultation 4
5 - Modifications majeures du dossier de consultation 4
6 - Modifications mineures du dossier de consultation 4
8 - Présentation des candidatures et des offres 5
8.1 Présentation des candidatures conformément aux articles R2143-3 et R2143-5 à R2143.12 du code de la commande publique 5
8.2 Présentation de candidature sous forme de DUME conformément à l'article R2143-4 du code de la commande publique 6
9 - Conditions de participation et moyens de preuve acceptables 6
10 - Assistance aux candidats et échanges d'informations 7
11 - Conditions d'envoi ou de remise des plis 8
11.1 Transmission électronique 8
11.2 Copie de sauvegarde 9
12 - Examen des candidatures et des offres 10
12.1 - Sélection des candidatures 10
12.2 - Attribution des marchés 10
13- Renseignements complémentaires 11

1 - Objet et étendue de la consultation

1.1 – Objet

Le présent marché a pour objet l'achat et la livraison de combustible (copeaux, sciures, broyats, écorces non calibrés de bois naturel propre ni imprégné, ni revêtu d'une substance quelconque, exempt de tous composés organiques halogénés, de métaux toxiques et tous agents agressifs, chlore, PVC…) pour le campus de Sophiatech.

1.2 - Mode de passation

Le présent marché est passé selon une procédure adaptée ouverte. Elle est soumise aux dispositions des articles L. 2123-1 et R. 2123-1 1° du Code de la commande publique.

1.3 - Type et forme de contrat

Le présent marché est à bons de commande selon les articles R. 2162-1 à R. 2162-6 et R. 2162-13 à R. 2162-14 et ne comporte pas de montant minimum annuel mais un montant maximum annuel de commande qui sera indiqué dans l'acte d'engagement.
Il s'exécutera par l'émission de bons de commande successifs, dès l'apparition des besoins.
Chaque bon de commande précisera la nature de la prestation, les délais de livraison ainsi que le prix de la commande, établi en application des prix du Bordereau de Prix Unitaires (B.P.U) afférent, aux quantités réellement livrées.

1.4 - Décomposition de la consultation

Il n'est pas prévu de décomposition en lots.

1.5 - Nomenclature

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

Code principal	Description	Code suppl. 1	Code suppl. 2	Code suppl. 3
03417000-6	Copeaux de bois			

2 - Conditions de la consultation

2.1 - Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 90 jours à compter de la date limite de réception des offres.

2.2 - Forme juridique du groupement

Le pouvoir adjudicateur ne souhaite imposer aucune forme de groupement à l'attributaire du marché.

Il est interdit aux candidats de présenter plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements.

3 - Conditions relatives au contrat

3.1 - Durée du contrat et délai d'exécution

Le marché prendra effet à sa date de notification au titulaire pour une durée d'un

La livraison devra débuter en Décembre 2026.

3.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement

Les sommes dues au(x) titulaire(s) et au(x) sous-traitant(s) de premier rang éventuel(s) du marché seront payées dans un délai global de 30 jours à compter de la date de réception des factures ou des demandes de paiement équivalentes.

4 - Contenu du dossier de consultation

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

- Le Règlement de Consultation (RC)
- L'acte d'engagement (AE) et ses annexes
- Le Bordereau des Prix Unitaires (BPU-DQE)
- Le cahier des clauses particulières (CCP)
- Le mémoire technique des dispositions que le candidat se propose d'adopter pour assurer l'exécution du marché, à fournir par le candidat

Il est remis gratuitement à chaque candidat.

Aucune demande d'envoi du DCE sur support physique électronique n'est autorisée.

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation au plus tard 6 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.

Toute clause, portée dans le(s) catalogue(s), tarif(s), offre du Titulaire ou documentation quelconque et contraire aux dispositions des pièces contractuelles énumérées ci-avant, est réputée non écrite. Les conditions générales de vente du Titulaire sont concernées par cette disposition.

5 - Modifications majeures du dossier de consultation

Conformément à l'article R2151-4 2° du code de la commande publique, si des modifications importantes sont apportées aux documents de la consultation, l'acheteur proroge le délai de réception des offres à proportion de l'importance des modifications apportées. Aucune modification importante du cahier des charges ou des conditions de mise en concurrence ne peut avoir lieu sans que les candidats ne puissent disposer d'un minimum de 15 jours francs entre l'information faite aux candidats de la modification et la date limite de réception des offres.

6 - Modifications mineures du dossier de consultation

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation au plus tard 6 jours 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.
Si, pendant l'étude du dossier par les concurrents, la date limite fixée pour la remise des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

7 - Obtention du dossier de consultation

Le dossier de consultation des entreprises est disponible à compter de la date de publication de l'AAPC au BOAMP.
Aucune demande d'envoi du dossier sur support physique électronique n'est autorisée.

Le DCE est disponible et téléchargeable à l'adresse électronique suivante : https://www.marches-publics.info/fournisseurs.htm
Pour pouvoir consulter les procédures en cours et télécharger le DCE, les entreprises devront s'inscrire :
Pour cela **une notice d'explication est accessible en bas de page en cliquant sur le lien indiqué ci-dessus (lien direct : http://www.marches-publics.info/kiosque/inscription.pdf).**

>> Vérifiez bien votre mot de passe, pour éviter les problèmes de reprise, faites un copier-coller.
>> Vérifiez votre anti-spam et autorisez l'adresse courrier@aws-france.com
>> en cas problème contacter le support : support-entreprises@aws-france.com

Afin de pouvoir décompresser et lire les documents mis à disposition par la personne publique, les soumissionnaires devront disposer les logiciels permettant de lire les formats suivants : .zip ; .pdf, .doc/docx et xls/xlsx.

8 - Présentation des candidatures et des offres

8.1 Présentation des candidatures conformément aux articles R2143-3 et R2143-5 à R2143.12 du code de la commande publique

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

- Une déclaration sur l'honneur : le candidat devra produire une déclaration sur l'honneur pour justifier qu'il n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles L2141-1 à L2141-5 et L2141-7 à L2141-10 du code de la commande publique et notamment qu'il est en règle au regard des articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés.

- Une lettre de candidature établie sur un **formulaire DC1** à jour entièrement complété précisant : le nom et l'adresse du candidat si le candidat se présente seul ou en groupement ; dans ce dernier cas, désignation des membres du groupement et du mandataire et répartition des prestations en cas de groupement conjoint.

- Une déclaration du candidat établie sur **un formulaire DC2** à jour entièrement complété, précisant les renseignements demandés à l'article 14 - Conditions de participation et moyens de preuve acceptables ou les documents établissant ses capacités, tels que demandés à ce même article.

- Une note présentant l'entreprise et ses activités.

Pour information, les formulaires à jour de type DC1, DC2, etc. sont disponibles sur le site internet du ministère de l'économie (http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat)
L'acheteur n'exige pas que les opérateurs économiques signent électroniquement les formulaires DC1 et DC2.

Les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents justificatifs et moyens de preuve (article 9 du présent RC) que l'acheteur 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 à ceux-ci soit gratuit.

Les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements qu'ils ont déjà transmis dans une précédente consultation et qui demeurent valables.

8.2 Présentation de candidature sous forme de DUME conformément à l'article R2143-4 du code de la commande publique

Le pouvoir adjudicateur accepte que le candidat présente sa candidature sous la forme d'un document unique de marché européen (D.U.M.E.), établi conformément au modèle fixé par le règlement d'exécution de la Commission européenne 2016/7 du 5 janvier 2016 établissant le formulaire type pour le document unique de marché européen susvisé, en lieu et place des DC1 et DC2 mentionnés ci-dessus et sous réserve de renseigner ce D.U.M.E. conformément aux instructions qui y sont indiquées et de fournir l'ensemble des informations relatives aux capacités professionnelles, techniques et financières demandées par le pouvoir adjudicateur ci-dessous.

La version papier du D.U.M.E. est disponible gratuitement sur le site www.economie.gouv.fr.

La version électronique du D.U.M.E. est disponible gratuitement via le portail web DUME disponible sur Chorus Pro à l'adresse suivante : https://chorus-pro.gouv.fr/cpp/utilisateur?execution=e1s1

9 - Conditions de participation et moyens de preuve acceptables

Les documents et renseignements demandés par l'acheteur aux fins de vérification de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, de la capacité économique et financière et des capacités techniques et professionnelles du candidat sont :

Renseignements concernant la capacité économique et financière de l'entreprise :

Libellés
Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les prestations objet du contrat, réalisées au cours des trois derniers exercices disponibles.
Preuve d'une assurance pour les risques professionnels.

Renseignements concernant les références professionnelles et la capacité technique de l'entreprise :

Libellés
Une description de l'outillage, du matériel et de l'équipement technique dont le candidat disposera pour la réalisation du marché public.
Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années.
Liste des principales prestations effectuées au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire. Elles sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration du candidat.

Pour justifier des capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques sur lesquels il s'appuie pour présenter sa candidature, le candidat mandataire produit les mêmes documents concernant cet opérateur économique que ceux qui lui sont exigés par le pouvoir adjudicateur. En outre, pour justifier qu'il dispose des capacités de cet opérateur économique pour l'exécution des prestations, le candidat produit un engagement écrit de l'opérateur économique.

Pièces de l'offre :

Libellés	Signature
L'Acte d'Engagement *(AE) et ses annexes éventuelles	Oui
Le Bordereau des Prix Unitaire (BPU)	Non
Le Cahier des Clauses Particulières (CCP)	Non
Le mémoire technique des dispositions que le candidat se propose d'adopter afin d'assurer la bonne exécution des prestations à fournir par le candidat	Non

L'offre, qu'elle soit présentée par une seule entreprise ou par un groupement, devra indiquer tous les sous-traitants connus lors de son dépôt. Elle devra également indiquer les prestations dont la sous-traitance est envisagée, la dénomination et la qualité des sous-traitants.

*** La signature de l'acte d'engagement n'est plus obligatoire au stade du dépôt de l'offre, mais il est recommandé de compléter et signer le document à cette étape de la procédure afin de gagner du temps au moment de la notification du marché.**

Une attention particulière sera portée à la qualité et la présentation du cadre de réponse technique, chaque élément demandé devra être clairement identifié conformément aux exigences du règlement de consultation.
Chaque candidat doit veiller également à renommer chaque pièce de son dossier afin que l'intitulé de chaque élément soit clairement lisible.

10 - Assistance aux candidats et échanges d'informations

Les candidats sont invités à vérifier préalablement les prérequis techniques du profil acheteur et à choisir une adresse mail durable pendant toute la durée de la procédure.

Les questions des candidats ainsi que les réponses apportées par le pouvoir adjudicateur mais aussi les échanges éventuels en cours d'examen des candidatures et des offres, comme les demandes de pièces complémentaires ou de précisions sur l'offre, l'éventuelle demande de régularisation ou les négociations et même les notifications des décisions (lettre de rejet, etc..) sont opérés par voie électronique au moyen du profil d'acheteur.
Les candidats sont invités à consulter les conditions générales de la plateforme AWS accessible à l'adresse http://www.marches-publics.info/kiosque/conditions-generales.pdf

11 - Conditions d'envoi ou de remise des plis

Les plis devront parvenir à destination avant la date et l'heure limites de réception des offres indiquées sur la page de garde du présent document.

En application de l'article L. 2132-2 du Code de la Commande Publique, la réponse électronique des candidats est obligatoire.

Cependant, les offres papier pourront être réceptionnées en tant que copies de sauvegarde ou bien en cas de difficulté de dépôt informatique avéré. Ces offres doivent à priori être écartées (article L. 2152-1 du Code de la Commande Publique) car irrégulières au sens de l'article L.2152-2 qui dispose qu'une offre irrégulière est une offre qui ne respecte pas les exigences formulées dans les documents de la consultation. Toutefois, Université Côte d'Azur a la faculté d'autoriser tous les soumissionnaires concernés à régulariser leur(s) offre(s) irrégulière(s) dans les 3 jours, à condition qu'elle(s) ne soi(en)t pas anormalement basse(s) (article R. 2152-2 CCP).

Les candidats sont invités à consulter les conditions générales de la plateforme AWS accessible à l'adresse http://www.marches-publics.info/kiosque/conditions-generales.pdf .

11.1 Transmission électronique

La transmission des documents par voie électronique est effectuée sur le profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, à l'adresse URL suivante : https://www.marches-publics.info/fournisseurs.htm

La transmission des documents sur un support physique électronique (CD-ROM, clé usb...) n'est pas autorisée.

Le choix du mode de transmission est global et irréversible. Les candidats doivent appliquer le même mode de transmission à l'ensemble des documents transmis au pouvoir adjudicateur.
Le pli doit contenir deux dossiers distincts comportant respectivement les pièces de la candidature et les pièces de l'offre définies au présent règlement de la consultation.

Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique. A ce titre, le fuseau horaire de référence est celui de (GMT+01:00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid. Le pli sera considéré « hors délai » si le téléchargement se termine après la date et l'heure limites de réception des offres.
Si une nouvelle offre est envoyée par voie électronique par le même candidat, celle-ci annule et remplace l'offre précédente.

Aucun format électronique n'est préconisé pour la transmission des documents. Cependant, les fichiers devront être transmis dans des formats largement disponibles.

Chaque pièce pour laquelle une signature est exigée doit faire l'objet d'une signature électronique individuelle et conforme au format XAdES, CAdES ou PAdES. La seule signature électronique du pli n'emporte pas valeur d'engagement du candidat.

Le niveau de sécurité requis pour le certificat de signature électronique est le niveau (**) du RGS. Les certificats RGS (Référentiel Général de Sécurité) sont référencés dans une liste de confiance française (http://www.references.modernisation.gouv.fr) ou dans une liste de confiance d'un autre Etat-membre de l'Union européenne.
Toutefois, le candidat est libre d'utiliser le certificat de son choix si celui-ci est conforme aux obligations minimales résultant du RGS. Dans ce cas, il doit transmettre tous les éléments nécessaires à la vérification de cette conformité.
Les documents devront être préalablement traités par les candidats par un anti-virus régulièrement mis à jour. Tout document contenant un virus informatique fera l'objet d'un archivage de sécurité et sera réputé n'avoir jamais été reçu. Le candidat concerné en sera informé.
Après attribution, les candidats sont informés que l'offre électronique retenue sera transformée en offre papier, pour donner lieu à la signature manuscrite de l'accord-cadre par les parties.
Les frais d'accès au réseau et de recours à la signature électronique sont à la charge des candidats.
La liste exhaustive des formats autorisés pour la transmission électronique des plis est la suivante : .zip (winzip), .pdf (acrobat reader), .doc et .docx (word), .xls et .xlsx (excel) et .ppt (powerpoint).

Les soumissionnaires sont invités à :
- ne pas utiliser certains formats, notamment les « exe ».
- ne pas utiliser certains outils, notamment les « macro ».
- faire en sorte que sa candidature et/ou son offre n'atteigne pas un volume excessif.

Les tarifs parviendront exclusivement au format .xls ou .xlsx.

Il est rappelé aux candidats que, conformément aux dispositions réglementaires des marchés publics, l'acte d'engagement doit impérativement être signé électroniquement de manière individuelle. Ainsi, une offre dont seul le dossier zip est signé électroniquement n'a aucune valeur juridique.
En outre, il est rappelé qu'une signature manuscrite scannée n'a pas d'autre valeur que celle d'une copie et ne peut donc pas remplacer la signature électronique.

11.2 Copie de sauvegarde

Candidatures et offres électroniques peuvent être doublées d'une copie de sauvegarde. Les documents de la copie de sauvegarde sont soumis aux mêmes obligations que ceux transmis par voie électronique : ils doivent être signés si la signature est requise.
L'acheteur autorise les copies de sauvegarde sous forme de support physique électronique ou sous forme papier.
Formats autorisés en matière de support physique électronique: CD-Rom, DVD-ROM, clé USB.
Conditions d'envoi de la copie de sauvegarde:
Cette copie est transmise sous pli par voie postale ou par dépôt chez l'acheteur dans les délais impartis pour la remise des candidatures ou des offres. Ce pli, fermé, doit mentionner « copie de sauvegarde » de manière claire et lisible, porter également le nom de l'opérateur économique candidat, l'identification de la procédure et l'éventuel lot concerné. La copie de sauvegarde ne peut être commune à l'ensemble des lots pour lesquels candidate éventuellement l'opérateur économique.

Conditions d'ouverture de la copie de sauvegarde:
La copie de sauvegarde ne peut être ouverte par l'acheteur que dans les cas qui suivent :

- ✓ lorsque la candidature ou l'offre électronique contient un programme informatique malveillant ou virus;
- ✓ lorsque la candidature ou l'offre électronique est réceptionnée hors délai et à condition que l'acheteur dispose d'éléments tangibles montrant que le pli a commencé à être transmis avant l'échéance de fermeture de la remise des plis et si la copie de sauvegarde est, elle, parvenue dans les délais ;

- ✓ lorsque la candidature ou l'offre électronique n'a pas pu être ouverte par l'acheteur.

12 - Examen des candidatures et des offres

12.1 - Sélection des candidatures

Avant de procéder à l'examen des candidatures, s'il apparaît que des pièces du dossier de candidature sont manquantes ou incomplètes, le pouvoir adjudicateur peut décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou compléter ces pièces dans un délai maximum de 6 jours.
Les candidatures conformes et recevables seront examinées, à partir des seuls renseignements et documents exigés dans le cadre de cette consultation, pour évaluer leur situation juridique ainsi que leurs capacités professionnelles, techniques et financières.

12.2 - Attribution des marchés

Toute offre irrégulière pourra faire l'objet d'une demande de régularisation, à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse au regard des articles R2152-3 à R2152-5 du code de la commande publique. En revanche, toute offre inacceptable ou inappropriée sera éliminée.

Les offres régulières, acceptables et appropriées, et qui n'ont pas été rejetées en application des articles R. 2152-3 à R. 2152-5 et R. 2153-3, sont classées par ordre décroissant en appliquant les critères d'attribution (article R2152-6 du code de la commande publique).

Le marché est attribué au soumissionnaire ou, le cas échéant, aux soumissionnaires qui ont présenté **l'offre économiquement la plus avantageuse** sur la base d'un ou plusieurs **critères objectifs, précis et liés à l'objet du marché ou à ses conditions d'**exécution (article L 2152-7 Code C.P.).

Les critères retenus pour le jugement des offres sont pondérés de la manière suivante :

Critères	Pondération/Points
1-Prix des prestations	40%
2-Valeur technique*, sous pondérée ainsi :	60%
Délais de livraison	20%
Qualité des fournitures	*20%*
Capacité de tonnage	*10%*
Développement durable (labels environnementaux ; contribution à la gestion durable des forêts de provenance du combustible concerné -forêts certifiées PEFC, FSC ou équivalent- ; contribution au développement des circuits-courts ; véhicules de livraison à faibles émissions de GES	*10%*

*Les candidats devront répondre sur l'aspect valeur technique dans un document qu'ils appelleront « mémoire technique » et qui comprendra toutes les précisions techniques nécessaires pour répondre aux sous-critères demandés.

Les notes des sous-critères seront additionnées pour obtenir une note globale par offre.
Les éléments de la valeur technique seront analysés sur la base des réponses et documents annexes constituant le dossier technique du candidat.
Pour le critère prix la formule de notation suivantes est appliquée :

Prix forfaitaire total du moins disant / (offre du candidat X 40 %) = note pondérée du candidat.

Dans le cas où des erreurs purement matérielles (de multiplication, d'addition ou de report) seraient constatées dans l'offre du candidat, l'entreprise sera invitée à confirmer l'offre rectifiée ; en cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

Dans le cadre de cette procédure (MAPA), le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de recourir à des négociations sur le prix ou sur la valeur technique.

13- Renseignements complémentaires

13.1 - Adresses supplémentaires et points de contact

Pour tout renseignement complémentaire concernant cette consultation, les candidats devront faire parvenir au plus tard 6 jours avant la date limite de réception des offres, leur demande par l'intermédiaire du profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, dont l'adresse URL est la suivante : https://www.marches-publics.info/fournisseurs.htm.

Une réponse sera alors adressée, à toutes les entreprises ayant retiré le dossier ou l'ayant téléchargé après identification, 5 jours au plus tard avant la date limite de réception des offres.
Les documents de la consultation sont communiqués aux candidats dans les 5 jours qui suivent la réception de leur demande.

13.2 - Procédures de recours

Le tribunal territorialement compétent est :

Tribunal Administratif de Nice
18 avenue des Fleurs
CS 61039
06050 Nice Cedex 1
Téléphone : 04 89 97 86 00

Courriel : greffe.ta-nice@juradm.fr

Les voies de recours ouvertes aux candidats sont les suivantes :

- Le référé précontractuel : avant la conclusion du marché et jusqu'à sa date de notification dans les conditions prévues à l'article L 551-1 à L551-12 du code de justice administrative ;
- Le référé contractuel : dans les conditions définies aux articles L551-13 et L.551-23 et suivants du Code de Justice Administrative ;
- D'un recours de pleine juridiction : ouvert aux tiers justifiant d'un intérêt lésé, dans un délai de deux mois à compter de l'accomplissement des mesures de publicité concernant l'attribution du marché public.

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