

**SAEM VENDEE,**

33, rue de l'Atlantique – BP 206  
85005 La Roche-sur-Yon Cedex

# **Conception de la solution informatique et téléphonique du Vendée Globe 2008- 2009, son déploiement, son exploitation puis sa désinstallation**

## **CAHIER DES CHARGES**

### **PREAMBULE**

La SAEM Vendée organise, depuis l'édition 2004/2005, le Vendée Globe, course à la voile autour du Monde, sans escale et sans assistance.

L'édition 2008/2009 partira le 9 novembre prochain des Sables-d'Olonne. Cette édition s'annonce extraordinaire avec un plateau de skippers d'un niveau exceptionnel.

L'organisation de la course est composée de différents services décrits ci-après. Ces services sont les utilisateurs des solutions télécoms à définir au travers de cet appel d'offres.

3 sites accueilleront ces services durant l'épreuve. Ils constituent les sites d'implémentation des solutions télécoms à définir au travers de cet appel d'offres.

La durée de l'événement à considérer est du 18 octobre 2008 (ouverture du Village) jusqu'au 01 mars 2009 environ, date présumée de l'arrivée du dernier concurrent aux Sables-d'Olonne.

### **ARTICLE 1 - OBJET DU MARCHE**

**Le titulaire du marché se voit confier la conception de la solution informatique et téléphonique du Vendée Globe 2008-2009, son déploiement, son exploitation puis sa désinstallation.**

**Le titulaire du marché s'engage envers la SAEM Vendée à exécuter les prestations décrites ci-dessous.**

## 1.1 Objectif du document

Ce document vise à présenter les besoins fonctionnels télécoms de l'organisation du Vendée Globe pour l'édition 2008/2009. Il s'accompagne d'un descriptif détaillé des besoins par service et par site présenté sous forme de tableau.

L'objectif est de permettre au fournisseur de service de proposer la ou les solutions qui lui semblent le(s) plus adéquates. Compte tenu de la durée limitée de l'événement et du caractère provisoire de l'ensemble des installations de la course, le fournisseur de service devra particulièrement veiller à proposer des solutions économiquement performantes.

Le soumissionnaire réalisera la conception de la solution, son déploiement, son exploitation puis sa désinstallation.

## 1.2 Descriptif des services de l'organisation

<b>Direction générale</b>
<b>Définition</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Direction de la SAEM Vendée, interlocuteur des actionnaires de la SAEM et des principaux acteurs du projet (interne, skippers, sponsors, partenaires, fournisseurs...).</li></ul>
<b>Composition</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Directrice générale</li><li>• Responsable de la communication</li><li>• Assistante</li></ul>
<b>Besoins télécoms</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Téléphonie classique, numéro unique sur tout le projet.</li><li>• Internet classique.</li><li>• Bureautique classiques.</li></ul>
<b>Observations</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• /</li></ul>

<b>Direction de course</b>
<b>Définition</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Direction sportive de l'événement, contrôle à distance des opérations, contacts réguliers avec les concurrents en mer.</li><li>• Gestion des besoins des équipes techniques des concurrents.</li></ul>
<b>Composition</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• 4 personnes permanentes.</li><li>• Apport ponctuels de ressources, au départ et à l'arrivée : comité de course, jaugeurs, jury ...</li></ul>
<b>Besoins télécoms</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Téléphonie classique, numéro(s) unique(s) sur tout le projet.</li><li>• Internet classique.</li><li>• Téléphonie « de crise » : ligne tel filaire, indépendante de toute ressource</li></ul>

électrique.

#### **Observations**

- Service sensible, aucune coupure dans les connexions ne peut être envisagée, doit être joignable en permanence.

## **Production TV**

#### **Définition**

- Produire les images de la course et alimenter les TV et sites internet du monde entier.
- Accueillir les chaînes de TV aux départs / arrivées, mais aussi au PC Paris et leur donner les moyens de travailler.
- La diffusion en direct des départs et arrivées ne fait pas partie du périmètre de cette prestation.
- La transmission de signaux broadcast par les moyens SNG ne fait pas partie du périmètre de cette prestation.

#### **Composition**

- 4 personnes permanentes.
- Des chaînes de TV ponctuellement présentes.

#### **Besoins télécoms**

- Téléphonie classique, numéro(s) unique(s) sur tout le projet.
- Internet classique.
- Transmissions très régulières (plusieurs fois par jour) de fichiers vidéo (tous formats) sur un serveur ou vers les chaînes de TV.
- Liaison ouverte permanente du PC Paris vers le SERTE (Globecast) (fibre optique).

#### **Observations**

- Le service le plus consommateur d'espace de transmission.

## Production internet

### Définition

- Produire le site et l'alimenter en informations.
- Retransmettre les vacances radios en direct (son uniquement).

### Composition

- Peu ou pas de présence physique sur les sites.
- Gestion à distance.

### Besoins télécoms

- Pas de besoins.

### Observations

- /

## Presse / Media

### Définition

- Gestion des relations avec les médias.
- Envois des communiqués de presse, alertes vidéos...
- Relations constantes avec les journalistes au téléphone.

### Composition

- Equipe permanente : 10 personnes maximum au départ, 3 personnes en permanence ensuite.
- Journalistes presse écrite.
- Journalistes radio.
- Photographes.

### Besoins télécoms

- Téléphonie classique, numéro(s) unique(s) (tel + fax) sur tout le projet.
- Internet classique.
- Lignes spécifiques pour les radios (RNIS...).

### Observations

- Environ 600 accréditations médias seront délivrées en tout.
- L'espace media sera saturé le jour du départ (09/11/2008) car tous les journalistes travailleront en même temps.

## Production son

### Définition

- **Gestion des vacances radios avec les concurrents.**
- **Enregistrement des sons et envois des fichiers aux radios dans le monde entier.**

### Composition

- 2 techniciens en permanence.

<b>Besoins télécoms</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Téléphonie classique, numéro(s) unique(s) sur tout le projet.</li> <li>• Internet sécurisé (débit constant).</li> <li>• Lignes spéciales pour les vacances radios (PC Paris et Village arrivée) : ADSL, RNIS...</li> </ul>
<b>Observations</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pas présents au départ, mais uniquement au PC Paris et au Village arrivée.</li> </ul>

<b>Rédacteurs</b>
<b>Définition</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Equipe de rédaction pour l'ensemble des supports éditoriaux de la course : site internet, communiqués de presse...</li> <li>• Animation des vacances radio.</li> </ul>
<b>Composition</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• 7 rédacteurs au départ de la course.</li> <li>• 4 rédacteurs en permanence ensuite.</li> </ul>
<b>Besoins télécoms</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Téléphonie classique, numéro(s) unique(s) sur tout le projet.</li> <li>• Internet classique.</li> </ul>
<b>Observations</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• /</li> </ul>

1.3 Existant

1.3.1 *Existant en ressources humaines*

La SAEM ne dispose pas de personnels détachés et/ou compétents sur les outils télécoms et sur les réseaux.

**OPTION 1 :**

Le candidat proposera la mise à disposition d'une personne dédiée à cette mission.

1.3.2 *Existant technique*

La SAEM ne prévoit pas l'utilisation de matériels existants, à l'exception de PC portables à usage bureautique et d'imprimantes (bureautique et traceurs de cartes).

1.4 Localisation et Organisation

1.4.1 *Localisation*

L'organisation de l'événement se décompose en 3 phases :

- Phase 1 : site des Sables :
  - village départ aux Sables-d'Olonne : l'ouverture du village est programmée du 18/10/08 jusqu'au soir du jour du départ (09/11/08).
- Phase 2 : site Paris Montparnasse
  - le village départ est fermé, l'organisation a déménagé sur le PC course situé à Paris Montparnasse. Le PC est actif dès le matin du jour de départ (09/11/08), jusqu'à quelques jours avant l'arrivée du premier concurrent (date estimée aux alentours du 15/01/09).
- Phase 3 : site des Sables
  - le PC course à Paris est fermé, l'organisation est revenue aux Sables-d'Olonne dans le Village arrivée pour accueillir les concurrents à leur arrivée : l'ouverture du village arrivée est prévue le jour de la fermeture du PC course, jusqu'à l'arrivée du dernier concurrent (estimée aux alentours du 01/03/2009).

### 1.5 Organisation des PC Course

#### **PC Course départ**

Le PC Course départ est composé des principaux espaces suivants :

- Organisation
- Média
- Pontons

**L'espace « organisation »** regroupe différentes fonctions :

- Direction générale
- Direction de course, jury, comité de course
- production TV
- production internet
- production son
- soins médicaux
- Divers : salles de réunion, espace accueil/café, salle skippers, stockage, loges...

Tout cet espace est regroupé sur un seul et unique plateau d'un seul et même bâtiment. Ce plateau est aménagé en structures provisoires, de type « salon ».

**L'espace media** regroupe une zone pour les journalistes participants à l'événement (une salle pour la presse écrite et les photographes d'environ 350 m<sup>2</sup> et une plus petite salle pour les journalistes radios), une zone pour le service de presse de l'organisation, et un espace détente.

A noter que durant les 3 semaines d'ouverture de cet espace, l'utilisation moyenne sera raisonnable (quelques dizaines de connexions simultanées). En revanche, le jour du départ de la course (09/11/2008), un « pic » de connexions très importantes est attendu, l'ensemble des utilisateurs faisant le même travail, exactement au même moment.

L'espace média est situé dans des bâtiments modulaires (type *Cougnaud*), situés à proximité du ponton d'accueil des bateaux concurrents.

**Le ponton des bateaux** a une longueur totale de 240 mètres accueillant les 30 bateaux au départ. Durant la phase de départ de la course, les équipes techniques doivent pouvoir travailler à leur bord via une

connexion WiFi. A noter que les bornes WiFi utilisées seront déplacées dans l'espace media le jour du départ de la course (09/11/2008) afin d'augmenter la capacité de connexion pour le « pic » prévu ce jour là.

### **PC Course Paris**

Le PC course est regroupé sur un seul espace situé sur la terrasse des magasins Galeries Lafayette de Paris Montparnasse.

Le PC course regroupe les fonctions :

- Direction Générale
- Direction de la course (Direction sportive)
- Services de communication : production internet + rédacteurs
- Régie vidéo
- Presse
- Vacations

Le PC course est principalement composé des zones suivantes :

- Zone publique (vacations)
- Zone VIP
- Bureaux (directions, régie vidéo...)
- Salle de réunion (cellule crise)

Les nécessités de chaque service sont décrites dans le tableau général d'expression des besoins. Il est important de noter que la régie vidéo devra être reliée par fibre optique avec le SERTE (Globecast) à Paris car elle y transmettra les images mises à disposition des chaînes de télévision.

### **OPTION 2 :**

Le candidat proposera la mise en place de la fibre optique.

### **PC Course Arrivée**

Le PC Course arrivée est composé des principaux espaces suivants :

- Organisation
- Média
- Espace vacations

L'espace organisation est le même que pour le PC Course départ.

L'espace media en revanche est situé au rez-de-chaussée de l'espace organisation.

Les besoins de chaque service sont similaires à ceux du PC Course Paris, notamment pour la régie vidéo et la direction de course.

L'espace vacation est implanté sous une tente, sur l'esplanade située face au ponton des bateaux. La régie son est implantée dans cette tente, elle a les mêmes besoins que dans le PC Course Paris.

## 1.6 Besoins télécoms

L'objectif est mettre à disposition de l'événement une solution technique adaptée aux besoins informatiques et téléphonie des acteurs.

Cette solution technique doit répondre à des exigences de performance, de disponibilité, de gestion de la qualité de service, de sécurité, d'évolutivité.

Les besoins sont exprimés distinctement pour chacune des 3 phases de la course, pour chacune des zones.

### 1.6.1 *Besoins informatiques*

Les besoins informatiques sont :

- La mise à disposition d'un LAN bureautique couvrant tous les espaces actifs, permettant l'accès aux moyens de reproduction (1 imprimante + 1 copieur situés dans l'espace organisation).
- La mise à disposition d'un accès internet pour les postes identifiés, avec différents niveaux de qualité de service pour la connexion internet.

La qualité du service d'accès attendu pour l'accès internet est décrite selon 3 niveaux de service :

- Accès standard (vert) : l'utilisateur peut surfer sur le net avec des performances de connexion liées au nombre d'utilisateur partageant le même niveau de service, ce niveau de service peut être basé sur un partage égalitaire des capacités d'accès disponibles pour tous les accès standards du site.
- Accès standard dédié (orange) : l'utilisateur doit disposer d'un accès internet aux performances classiques (type raccordement ADSL), avec une garantie sur un maintien de ces performances quelque soit le nombre d'utilisateur du site connecté à internet.
- Accès upload + (rouge) : l'utilisateur doit pouvoir télécharger depuis son poste vers des serveurs externes des fichiers volumineux. Il s'agit essentiellement de fichiers images, vidéos. La qualité de service doit être garantie quelque soit le nombre d'utilisateurs du site connecté à internet. Il s'agit par exemple d'assurer la transmission de montages vidéo vers le POP GlobeCast Parisien (SERTE) et depuis le PC Course Paris et depuis les Sables-d'Olonne.

La sécurité offerte doit permettre notamment de protéger les postes utilisateurs des risques liés à l'utilisation d'internet (virus, intrusions...).

Les accès WiFi sont offerts aux utilisateurs (journalistes par exemple), mais doivent faire l'objet d'un accès sécurisé (login, password) sur demande.

Les besoins informatiques sont détaillés dans le tableau détaillé sur la base des éléments suivants, pour chacune des zones :

- nombre de postes de travail prévus, à raccorder,
- nombre d'accès LAN bureautique à prévoir parmi les raccordements,
- nombre d'accès LAN bureautique + internet à prévoir parmi les raccordements.

### 1.6.2 *Besoins en téléphonie*

Les besoins en téléphonie concernent :

- la mise en place d'un réseau voix interne,
- la mise en place des interconnexions avec l'extérieur (abonnements),
- la fourniture des terminaux,
- la fourniture des éléments tarifaires des communications.

Le prestataire pourra proposer une solution traditionnelle de téléphonie fixe et/ou une flotte d'entreprise (type mobile) pour les besoins classiques (hors lignes Numéris...) s'il juge la solution préférable en termes techniques et économiques pour l'organisateur.

Le réseau interne doit offrir les services suivants :

- appel direct depuis l'extérieur (SDA pour les postes avec lignes externes),
- transfert d'appel,
- numérotation abrégée,
- double appel,
- renvoi d'appel.

Il est impératif que les numéros d'appel soient identiques d'un site à l'autre.

Certains postes dits « ligne externe dédiée » doivent garantir un accès au réseau de l'opérateur indépendant des problèmes techniques locaux (matériels télécoms, énergie). Il s'agit d'une fonction vitale permettant notamment à la Direction de course d'être en mesure de recevoir un appel d'un concurrent 24h/24, 7j/7.

Certains espaces nécessitent également des lignes RNIS pour permettre la réalisation de directs audios. Les terminaux proposés sont sans-fil, de préférence de type DECT, à l'exception des terminaux sur ligne dédiée.

Dans la zone dite « espace media », une partie de la salle de presse sera dédiée au service de presse de l'événement (dit « staff presse »). Dans cette zone, les appels entrants doivent pouvoir basculer d'une ligne à l'autre si la ligne appelée est occupée.

Les besoins en téléphonie sont détaillés dans l'annexe sur la base des éléments suivants, pour chaque zone :

- nombre total de terminaux,
- nombre de terminaux sur ligne interne,
- nombre de terminaux sur ligne interne + externe,
- nombre de terminaux sur ligne externe dédiée,
- nombre de terminaux sur ligne externe RNIS.

### *1.6.3 Coûts des communications (incluant les abonnements)*

Le coût des communications devra être présenté par le prestataire selon les catégories suivantes :

- appels internes (gratuits),
- appels vers les mobiles en France,
- appels vers les mobiles à l'International (détail),
- appels vers les téléphones fixes en France,
- appels vers les téléphones fixes à l'International (détail).

## 1.7 Prestations attendues

Le soumissionnaire présente dans son offre la solution technique qu'il juge la plus adaptée.

### 1.7.1 *Déploiement*

Le soumissionnaire organise et réalise le déploiement de la solution technique, y compris lors des changements de site.

Une phase de recette fonctionnelle de la solution est à prévoir pour chacun des sites. Le soumissionnaire organise ces différentes recettes.

Le déménagement de site doit être transparent d'un point de vue des outils télécoms déployés. Le soumissionnaire garantira la continuité du service.

### 1.7.2 *Support*

Le service proposé doit répondre aux exigences de disponibilité précisées. Le soumissionnaire mettra en place les moyens techniques et humains qu'il juge nécessaire pour le respect de ces exigences.

Les utilisateurs pourront bénéficier d'un service technique local en mesure de traiter des problèmes éventuels informatiques et téléphonie. La présence physique d'un technicien dans les locaux est nécessaire, à minima pendant les premiers jours d'ouverture de chaque site et lors des transferts (notamment pour gérer les évolutions de besoins quotidiennes des utilisateurs).

En cas d'incident, les utilisateurs bénéficieront d'une assistance 24h/24 7j/7 qui devra être détaillée.

Le soumissionnaire précisera les modalités (délais, procédure, coût) d'évolution du service (ajout de postes, changements de configurations...).

Le soumissionnaire précisera ses garanties de temps de rétablissement du service.

### 1.7.3 *Démantèlement*

Le soumissionnaire aura à sa charge le démantèlement et la reprise des matériels télécoms déployés.

### 1.8 Prestation complémentaire

Un espace exposants de 9 000 m<sup>2</sup> est ouvert sur l'esplanade du Vendée Globe et sur le quai de l'Amiral de la Gravière durant les 3 semaines précédant le départ de la course. Ce village est géré par une société missionnée par la SAEM Vendée. Les exposants présents sur ce village (200 attendus) ont des besoins en matière de téléphonie, d'accès internet et pour le paiement par carte bleue. Le prestataire retenu pour assurer la mission de fourniture des services télécoms du Vendée Globe sera mis en relation avec la société gestionnaire du village pour assurer en priorité cette prestation auprès des exposants.

Cette partie de la prestation est néanmoins indépendante des besoins de l'organisateur.

### 1.9 Précisions sur les réponses

- Cette prestation pourra être proposée dans le cadre d'un accord fournisseur permettant de réaliser un échange marchandise entre la société retenue et la SAEM Vendée. En effet, la course du Vendée Globe est l'évènement majeur de la course au large et sportif à cette période. Les retombées médias sont très importantes et la SAEM Vendée est prête à analyser une proposition dans la cadre d'un accord fournisseur.
- Le choix des matériels est libre.

### 1.10 Annexes

#### 1.10.1 *besoins fonctionnels détaillés*

Tableau des besoins fonctionnels détaillés.

#### 1.10.2 *Cartographie des sites*

Cartographies et plans des sites et des espaces.

## **ARTICLE 2 - PIECES CONSTITUTIVES DU MARCHE**

Les pièces constitutives du marché comprennent, par ordre de priorité décroissant :

- l'acte d'engagement signé remis par le prestataire à l'appui de son offre, ainsi que ses annexes,
- le présent cahier des charges et ses annexes, dont l'exemplaire conservé dans les archives du pouvoir adjudicateur fait seul foi,
- le mémoire technique remis par le prestataire à l'appui de son offre.

En cas de contradiction ou de différence entre les pièces constitutives du contrat, ces pièces prévalent dans l'ordre dans lequel elles sont énumérées ci-dessus.

## **ARTICLE 3 – SOUS-TRAITANCE**

Le titulaire peut sous-traiter l'exécution de certaines parties de son marché, sous réserve de l'acceptation du ou des sous-traitants par la SAEM Vendée et de l'agrément par elle des conditions de paiement de chaque sous-traitant.

En vue d'obtenir cette acceptation et cet agrément, le titulaire remet contre récépissé à la SAEM Vendée ou lui adresse par lettre recommandée avec demande d'avis de réception une déclaration mentionnant :

- a) La nature des prestations dont la sous-traitance est prévue.
- b) Le nom, la raison ou la dénomination sociale et l'adresse du sous-traitant proposé.
- c) Les conditions de paiement prévues par le projet de contrat de sous-traitance et le montant prévisionnel de chaque sous-traité ; doivent être précisés notamment les acomptes et les pénalités.

Le silence de la SAEM Vendée gardé pendant trente jours à compter de la réception des documents susmentionnés vaut acceptation du sous-traitant et agrément des conditions de paiement.

En cas de sous-traitance, le titulaire demeure personnellement responsable de l'exécution de la totalité du marché.

## **ARTICLE 4 - REGLEMENT DES COMPTES DU TITULAIRE**

### **4.1 Avance forfaitaire**

Aucune avance forfaitaire ne sera versée au titulaire.

### **4.2 Acomptes**

Le règlement des sommes dues au titulaire fera l'objet d'acomptes périodiques conformément aux dispositions de l'article 4 de l'acte d'engagement.

La demande d'acompte est envoyée à la SAEM Vendée par lettre recommandée avec avis de réception postal, ou remise contre récépissé.

### **4.3 Délais de règlement**

Les délais dont dispose la SAEM Vendée pour procéder au règlement des acomptes et du solde sont fixés à l'article 4 de l'acte d'engagement.

## **ARTICLE 5 - DELAIS - PENALITES**

### **5.1. Délais d'exécution des prestations**

Les délais d'exécution de la mission sont fixés à l'article 1 de l'acte d'engagement.

### **5.2. Pénalités pour retard**

En cas de retard dans l'exécution des prestations telles que prévues dans le calendrier prévisionnel qui sera réalisé conjointement entre la SAEM Vendée et le prestataire dans les 2 semaines suivant la notification du présent marché, le prestataire pourra supporter des pénalités égales à 1/1000<sup>ème</sup> du prix HT du marché global par jour de retard, si la SAEM Vendée le décide, sans préjudice des droits de la SAEM Vendée de prononcer la résiliation du marché ou de réclamer des dommages-intérêts devant les juridictions compétentes.

## **ARTICLE 6 - PROPRIETE INTELLECTUELLE**

La SAEM Vendée, conformément aux dispositions des articles L. 333-1 et suivants du Code du Sport, est propriétaire du droit d'exploitation de la manifestation sportive qu'elle organise.

La SAEM Vendée est le producteur - au sens des articles L. 132-23 et suivants du Code de la Propriété Intellectuelle – de toutes les images produites dans le cadre de la prestation objet de la présente consultation. Elle est à ce titre détentrice de la totalité des droits de propriété intellectuelle sur ces images.

Le prestataire, ses personnels et ses sous-traitants interviennent en tant qu'opérateurs techniques, et ne peuvent à ce titre revendiquer aucun droit de propriété.

A l'issue de l'événement, le prestataire remettra à la SAEM Vendée les supports originaux de toutes les images tournées et produites.

## **ARTICLE 7 - RESILIATION DU MARCHE**

En cas de manquement du prestataire à l'une quelconque de ses obligations contractuelles, la SAEM Vendée pourra prononcer la résiliation de plein droit du présent marché, sans indemnité et sans l'accomplissement d'aucune formalité judiciaire, après mise en demeure par lettre recommandée avec avis de réception restée infructueuse pendant un délai de trente jours calendaires.

Cette faculté de résiliation s'exercera sans préjudice de toute demande de dommages-intérêts auxquels la SAEM Vendée pourrait prétendre.

En complément de ces dispositions, la SAEM Vendée peut résilier le marché, aux torts du titulaire :

- sans mise en demeure préalable en cas d'inexactitude des renseignements fournis par le titulaire du marché (soit au stade de sa candidature, soit au stade de l'attribution) ;
- en cas de non transmission des documents visés à l'article R. 324-4 et R. 324-7 du code du travail.

## **ARTICLE 8 - ASSURANCES**

Dans un délai de quinze jours maximum à compter de la demande de la SAEM Vendée, et **avant notification** du présent marché, le titulaire doit justifier d'une assurance couvrant sa responsabilité civile professionnelle au moyen d'une attestation portant mention de l'étendue de la garantie.

## **ARTICLE 9 - LITIGES**

La loi française est seule applicable au présent marché.

Tout litige auquel pourrait donner lieu le contrat ou qui en serait la suite ou la conséquence, et qui ne serait pas résolu amiablement, sera de la compétence exclusive du Tribunal de Commerce de La Roche sur Yon.

Tout rapport, toute documentation, toute correspondance relatifs au présent marché doivent être rédigés en français.

**Le Titulaire**

**Le mandataire du Groupement**

Le \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_