MAIRIE DES BELLEVILLE
1 Place des Belleville
Saint-Martin de Belleville
73440 - LES BELLEVILLE

Marché de prestations intellectuelles

-

Schéma directeur des mobilités

Elaboration du schéma directeur des mobilités de la commune de Les Belleville

Procédure adaptée

En application de l'article R. 2123-1, 1° du code de la commande publique.

Règlement de la Consultation (R.C.)

Date limite de remise des offres :

Le vendredi 11 décembre 2026 à 12h00

POINTS CLÉS DE LA PROCÉDURE	
	Marché public de Services Objet : Elaboration du schéma directeur des mobilités de la commune de Les Belleville
	Acheteur : MAIRIE DES BELLEVILLE 1 Place des Belleville Saint-Martin de Belleville 73440 - LES BELLEVILLE
	Marché passé en procédure adaptée, en application de l'article R. 2123-1, 1° du code de la commande publique. CCAG applicable au marché public : CCAG Prestations Intellectuelles.
	Le marché n'est pas alloti.
	Profil acheteur : https://www.marches-publics.info
	Les renseignements complémentaires doivent être demandés au plus tard 7 jours calendaires avant la date limite fixée pour la réception des offres.
	L'offre est valable 120 jours à compter de la date limite de réception des offres.
	L'acheteur se réserve le droit de recourir à la négociation.
	Aucune variante exigée n'est prévue. Aucune variante autorisée n'est prévue. Aucune variante facultative n'est prévue.
	La consultation ne comporte pas de prestation supplémentaire éventuelle facultative. La consultation ne comporte pas de prestation supplémentaire éventuelle obligatoire.
	Code CPV principal : 79311000 - Services d'études Code CPV complémentaire : 63712700 - Services de la circulation routière Code CPV complémentaire : 71311200 – Services de conseil en matière de systèmes de transport

SOMMAIRE

ARTICLE 1. DISPOSITIONS GÉNÉRALES 4
1.1 OBJET DE LA CONSULTATION 4
1.2 CODES CPV 4
1.3 DUREE 4
ARTICLE 2. DOSSIER DE CONSULTATION 4
ARTICLE 3. CONDITIONS DE LA CONSULTATION 5
3.1 PROCEDURE DE PASSATION 5
3.2 ALLOTISSEMENT 5
3.3 NEGOCIATION 5
3.4 RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES 5
ARTICLE 4. PRÉSENTATION DE LA CANDIDATURE 5
4.1 DOSSIER DE CANDIDATURE 5
4.2 SOUS-TRAITANCE 7
4.3 GROUPEMENTS D'OPERATEURS ECONOMIQUES 7
ARTICLE 5. PRÉSENTATION DE L'OFFRE 8
5.1 PRESENTATION DU DOSSIER D'OFFRE 8
5.2 VARIANTES 9
5.3 PRESTATIONS SUPPLEMENTAIRES EVENTUELLES 9
5.4 DELAI DE VALIDITE 9
ARTICLE 6. CRITÈRES D'ATTRIBUTION ET CHOIX DE L'OFFRE 9
ARTICLE 7. MODALITÉS DE REMISE DES PLIS 10
ARTICLE 8. ATTRIBUTION DU MARCHÉ 11
ARTICLE 9. LITIGES ET DIFFÉRENDS 11

PARTIE 1.

ARTICLE 1. DISPOSITIONS GENERALES

1.1 Objet de la consultation

Objet des services : la présente consultation a pour objet la désignation d'un prestataire pour accompagner la commune Les Belleville dans l'élaboration d'un schéma directeur de la mobilité.
Le prestataire aura notamment pour mission de réaliser et produire toutes les pièces constitutives du schéma directeur de la mobilité à partir des éléments existants, des analyses et enquêtes complémentaires décrites dans le présent cahier des charges jusqu'à l'approbation finale du schéma par le maître d'ouvrage.
Le candidat retenu devra apporter toute son expertise tant au niveau technique qu'en matière d'animation et de communication afin d'accompagner et d'aider la commune dans la construction de ce qui doit être à la fois un véritable plan stratégique en matière de mobilité/stationnement et un document complet, précis, territorialisé et opérationnel.
Les prestations attendues se déroulent comme suit :

- Phase 1 : recueil des données et diagnostic ;
- Phase 2 : analyse prospective et scénarios ;
- Phase 3 : établissement du schéma directeur des mobilités.

Lieu de prestation du service : Vallée des Belleville, 73440 LES BELLEVILLE

1.2 Codes CPV

Code CPV principal : 79311000 - Services d'études
Code CPV complémentaire : 63712700 - Services de la circulation routière
Code CPV complémentaire : 71311200 – Services de conseil en matière de systèmes de transport

1.3 Durée

La durée prévisionnelle du marché est de 8 mois (de mi-janvier 2027 à mi-septembre 2027).

ARTICLE 2. DOSSIER DE CONSULTATION

Vous pouvez consulter les documents en ligne à l'adresse suivante : https://www.marches-publics.info

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

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

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

ARTICLE 3. CONDITIONS DE LA CONSULTATION

3.1 Procédure de passation

Conformément à l'article R. 2123-1, 1° du Code de la commande publique, le marché est passé par procédure adaptée.

3.2 Allotissement

Le pouvoir adjudicateur décide de ne pas allotir le marché pour les raisons suivantes : Le non-allotissement se justifie par le fait que la mission est une mission globale.

3.3 Négociation

Conformément à l'article R. 2123-5 du code de la commande publique, le maître d'ouvrage a prévu la possibilité de négocier uniquement avec les 3 candidats les mieux classés après analyse des offres initiales.

Toutefois, il se réserve le droit d'attribuer le marché sur la base des offres initiales sans mener de négociation.

3.4 Renseignements complémentaires

Pour tous renseignements complémentaires concernant cette consultation les candidats transmettent impérativement leur demande par l'intermédiaire du profil acheteur dont l'adresse URL est la suivante : https://www.marches-publics.info.

ARTICLE 4. PRESENTATION DE LA CANDIDATURE

4.1 Dossier de candidature

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

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

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

N°	Capacité économique et financière du candidat
1	Déclaration concernant le chiffre d'affaires global du candidat et, le cas échéant, le chiffre d'affaires du domaine d'activité faisant l'objet du marché public, portant au maximum sur les trois derniers exercices disponibles en fonction de la date de création de l'entreprise ou du début d'activité de l'opérateur économique, dans la mesure où les informations sur ces chiffres d'affaires sont disponibles.

N°	Capacité technique et professionnelle du candidat
1	Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années.
2	Une liste des principales livraisons effectuées ou des principaux services fournis au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Les livraisons et les prestations de services sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique.
3	Une présentation de références pertinentes en lien direct avec l'objet du marché, permettant notamment d'apprécier l'expérience du candidat en matière d'études de mobilité et de circulation tous modes, de stationnement réglementé et notamment payant, de plans de circulation, de déplacements et de transport, de modes actifs et d'aménagements associés, ainsi que de concertation et de conduite de projet. Pour chaque référence seront précisés, dans la mesure du possible, le maître d'ouvrage ou client, l'objet de la mission, la période de réalisation, le montant de la prestation et une description synthétique des missions réalisées. Les expériences de schéma directeur de mobilité en territoire touristique de montagne et/ou en station de ski seront particulièrement pertinentes au regard de l'objet du marché.
4	Une présentation des compétences dont dispose le candidat, seul ou dans le cadre d'un groupement, pour assurer la mission : mobilité et circulation tous modes ; stationnement et réglementation/tarification du stationnement ; plans de circulation ; mobilités actives et cheminements piétons/cyclables ; enquêtes et analyse des usages ; concertation et animation ; conduite de projet ; programmation opérationnelle et estimation financière. Une compétence en sociologie des mobilités et/ou psychologie sociale appliquée à l'analyse des usages, comportements et freins au changement est souhaitée.

Les références générales demandées au titre de la candidature ont pour objet d'apprécier les capacités professionnelles et techniques du candidat. Elles sont distinctes des CV et références individuelles des personnes spécifiquement affectées à l'exécution du marché, demandés au titre de l'offre.

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

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

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

Liste des pièces justificatives que les entreprises ne sont pas tenues de produire dans leur candidature aux marchés publics :
En application du code des relations entre le public et l'administration, le candidat n'est pas dans l'obligation de transmettre les justificatifs suivants :

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

Si le candidat est une personne physique :

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

4.2 Sous-traitance

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

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

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

4.3 Groupements d'opérateurs économiques

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

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

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

Quelle que soit la forme juridique du groupement retenue par les candidats, la composition du groupement devra être détaillée et l'un des opérateurs économiques membre du groupement sera désigné comme mandataire. Ce mandataire représentera l'ensemble des membres du groupement vis-à-vis de l'acheteur et coordonnera les prestations des membres du groupement.

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

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

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

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

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

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

Les opérateurs économiques ne sont pas autorisés à candidater en agissant à la fois en qualité de candidat individuel et de membre d'un groupement. Les opérateurs économiques ne sont pas autorisés à candidater en qualité de membres de plusieurs groupements.

ARTICLE 5. PRESENTATION DE L'OFFRE

5.1 Présentation du dossier d'offre

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

N°	Description
1	L'acte d'engagement et son annexe financière Le document doit être dûment rempli, daté par la personne habilitée à engager la société. Le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché public sera tenu de signer l'acte d'engagement. Toutefois, le candidat peut choisir de le signer dès le dépôt de sa candidature ou de son offre. Les déclarations de sous-traitances nécessaires le cas échéant
2	Le DPGF et le BPU.
3	**Le mémoire technique** : - Il présentera a minima : la compréhension du contexte, des enjeux et des objectifs de la commune ; la méthodologie détaillée proposée pour chacune des trois phases ; les méthodes d'enquêtes, d'observations de terrain et d'analyse des pratiques ; l'approche relative au stationnement, à la circulation, aux cheminements piétons, aux mobilités actives, au report modal et à l'intermodalité ; la démarche de concertation ; l'organisation de la mission et la répartition des tâches, dans le respect du minimum prévu au CCTP. - Présentation de l'équipe spécifiquement affectée à la mission et CV des intervenants principaux. Le chef de projet / référent sera nommément désigné. Pour chaque intervenant seront précisés : nom, fonction, rôle et tâches confiées, appartenance à l'entreprise / au groupement / au sous-traitant, qualifications et compétences, expérience pertinente, principales références individuelles en lien avec la mission, disponibilité prévisionnelle et niveau d'implication. Un CV détaillé sera joint pour chacun des intervenants principaux. - Un planning détaillé faisant apparaître les tâches, investigations de terrain, enquêtes, réunions, concertations, remises intermédiaires et livrables. Le planning devra démontrer la capacité à respecter les échéances prévues au CCTP et préciser les dispositions prises pour garantir la disponibilité de l'équipe et la réactivité du chef de projet / référent.
4	Mémoire environnemental en réponse aux enjeux environnementaux

L'équipe présentée dans l'offre constitue l'équipe de référence pour l'exécution du marché. Les CV, expériences et références individuelles de ses membres pourront être appréciés au titre de la valeur technique de l'offre, dès lors qu'ils se rapportent aux personnes effectivement affectées à la mission.
La pièce financière doit être envoyée sous format excel ou calc sans modification de la structure du document (aucun ajout, suppression, fusion de colonne ou de ligne). Il est possible d'envoyer une copie de la pièce sous format pdf.

5.2 Variantes

La présentation de variantes à l'initiative du soumissionnaire n'est pas autorisée.
Aucune variante n'est prévue par le maître d'ouvrage.

L'offre doit être strictement conforme aux pièces du marché public.
En cas de présentation d'une variante, seule l'offre de base sera prise en compte.

5.3 Prestations supplémentaires éventuelles

Le marché ne comporte aucune prestation supplémentaire éventuelle facultative ou obligatoire.

5.4 Délai de validité

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

ARTICLE 6. CRITERES D'ATTRIBUTION ET CHOIX DE L'OFFRE

Le maître d'ouvrage attribue le marché au soumissionnaire ayant présenté l'offre économiquement la plus avantageuse en se fondant sur une pluralité de critères.

Le jugement des offres sera effectué dans les conditions prévues aux articles L.2152-1 à L.2152-4, R. 2152-1 et R. 2152-2 du Code de la commande publique et donnera lieu à un classement des offres.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que toute offre irrégulière ou inacceptable pourra être régularisée pendant la négociation, et que seule une offre irrégulière pourra être régularisée en l'absence de négociation. En revanche, toute offre inappropriée sera systématiquement éliminée.

Toute offre demeurant irrégulière pourra être régularisée dans un délai approprié.

La régularisation d'une offre pourra avoir lieu à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse.

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

Critères	Pondération
1-Prix des prestations	**40.0**
2-Valeur technique	**50.0**
2.1- Compréhension des enjeux, du territoire et des contraintes	*10.0*
2.2- Organisation, compétences et expérience de l'équipe dédiée	*15.0*
2.3 - Méthodologie, organisation et planning de la mission	*20.0*
2.4 - Concertation, animation et communication	*5.0*
3-Prise en compte des enjeux environnementaux	**10.0**

Critère prix
L'analyse du critère prix se fera sur la base de la décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF) dûment complété par le candidat selon la formule suivante :

Note = 40 x (total DPGF HT offre moins disante / total DPGF HT offre du candidat).

Valeur technique
Sous-critère 2.1 : seront notamment appréciées la compréhension des spécificités du territoire, de la saisonnalité, des trois villages-stations et de l'échelle des 33 villages, ainsi que l'identification des enjeux de stationnement, circulation, mobilités actives, intermodalité et report modal.
Sous-critère 2.2 : seront notamment appréciées la composition et la complémentarité de l'équipe, l'adéquation des compétences et expériences des intervenants avec les missions qui leur sont confiées, les références individuelles, la qualité du chef de projet / référent, la disponibilité et le niveau d'implication. L'appréciation s'appuiera notamment sur les CV remis dans l'offre.
Sous-critère 2.3 : seront notamment appréciés la pertinence de la méthodologie proposée pour les trois phases, les enquêtes et observations de terrain, le traitement du stationnement et de la circulation, les modalités de production des scénarios et du programme d'actions, l'organisation et la répartition des tâches, les moyens mobilisés ainsi que le réalisme du planning au regard des échéances du CCTP.
Sous-critère 2.4 : seront notamment appréciées la pertinence de la démarche de concertation, son adaptation aux différents publics concernés, les méthodes d'animation et les modalités de restitution et de prise en compte des contributions.
Valeur environnementale
Ce critère appréciera les dispositions concrètes proposées par le candidat pour limiter les impacts environnementaux liés à l'exécution de la mission. Seront notamment examinées l'organisation des déplacements et interventions sur site (optimisation des déplacements, mutualisation des visites et réunions, recours pertinent à la visioconférence), ainsi que les mesures prises pour limiter les consommations de ressources et les impressions. Le candidat précisera également les moyens et pratiques internes mobilisés dans le cadre de la mission en faveur d'une exécution écoresponsable des prestations.

Chaque candidat se verra attribuer une note globale sur 100.
La note sera attribuée de la manière suivante

- 0 = réponse insatisfaisante
- 1 = réponse peu satisfaisante
- 2 = réponse moyennement satisfaisante
- 3 = réponse satisfaisante
- 4 = réponse très satisfaisante

La note attribuée sera ensuite pondérée selon la valeur du critère ou sous critère analysé.

La pondération de chaque critère correspond au nombre de points maximum pouvant être obtenus par le candidat.
La pondération de chaque sous-critère correspond au nombre de points maximum pouvant être obtenus par le candidat.

Les critères sont listés par ordre décroissant d'importance. Sur la base de l'évaluation de tous ces critères, le marché sera attribué au candidat présentant l'offre la plus avantageuse suivant cette évaluation.

ARTICLE 7. MODALITES DE REMISE DES PLIS

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

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

Transmission par voie électronique

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

La plate-forme de dématérialisation à utiliser pour la remise des offres est la suivante : https://www.marches-publics.info

La liste des formats de fichiers acceptés est la suivante :
- Portable Document Format (Adobe .pdf),
- Rich Text Format (.rtf),
- Compressés (exemples d'extensions : .zip, .rar),
- Applications bureautiques (exemples d'extensions : .doc, .xls, .pwt, .pub, .mdb),
- Multimédias (exemples d'extensions : gif, .jpg, .png).

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

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

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

ARTICLE 8. ATTRIBUTION DU MARCHE

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

- L'acte d'engagement dûment rempli, daté et signé par la personne habilitée à engager la société.

- Les attestations d'assurance reprises dans le CCAP

- Les documents justificatifs visés aux articles R. 2143-6 à R. 2143-10 du Code de la commande publique. Le cas échéant, il sera fait application des articles R. 2143-13 et R. 2143-15 du Code de la commande publique.

Lors de la conclusion du marché, il sera demandé au titulaire du marché de fournir une attestation de vigilance afin de prouver qu'il respecte les règles applicables en matière de lutte contre le travail dissimulé.

ARTICLE 9. LITIGES ET DIFFERENDS

Les différends et litiges se règlent selon les dispositions du CCAG Prestations Intellectuelles applicable au marché.
En cas de litige, les coordonnées du service auprès duquel des renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction des recours et de l'instance chargée des procédures de recours sont les suivantes :
Tribunal administratif de Grenoble
Tél. : 04 76 42 90 00

Fax : 04 76 51 89 44
Email : greffe.ta-grenoble@juradm.fr

Les coordonnées de l'instance chargée des procédures de médiation sont les suivantes:
Tribunal administratif de Grenoble
Tél. : 04 76 42 90 00
Fax : 04 76 51 89 44
Email : greffe.ta-grenoble@juradm.fr

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