Ville de Voiron
12 rue Mainssieux
CS 30268
38516 - VOIRON CEDEX

Accord-cadre à bons de commande mono-attributaire de services

---

PRESTATIONS D'ASSISTANCE JURIDIQUE

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 :

19 novembre 2026 à 12h00

POINTS CLÉS DE LA PROCÉDURE	
	Accord-cadre à bons de commande mono-attributaire de Services Objet : PRESTATIONS D'ASSISTANCE JURIDIQUE
	Acheteur : Ville de Voiron 12 rue Mainssieux CS 30268 38516 - VOIRON CEDEX
	Accord-cadre passé en procédure adaptée, en application de l'article R. 2123-1, 1° du code de la commande publique. CCAG applicable à l'accord-cadre : CCAG Fournitures Courantes et Services.
	L'accord-cadre est divisé en 6 lots.
	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 4 mois à compter de la date limite de réception des offres.
	L'acheteur se réserve le droit de recourir à la négociation. Le nombre de candidats invité à négocier sera de 3 si le nombre de candidatures le permet. A l'issue des négociations, le maître d'ouvrage invitera les candidats sélectionnés à proposer une nouvelle offre et attribuera le marché selon les critères de sélection des offres ci-dessus définis. NOTA : les candidats sont informés que tous les échanges (convocations, courriers, points à négocier, ...) liés à cette phase de négociation se feront par mails uniquement. Chaque candidat est donc tenu de fournir une adresse mail valide pendant toute la durée de la consultation. Si le candidat ne reçoit pas les informations transmises, la Ville n'en sera en aucun cas responsable.
	Les informations concernant les variantes sont indiquées au sein du présent document.
	Les informations concernant les prestations supplémentaires éventuelles sont indiquées au sein du présent document.
	Code CPV principal de la consultation : 79111000-5 : Services de conseil juridique

SOMMAIRE

ARTICLE 1. DISPOSITIONS GÉNÉRALES 4
1.1. Objet de la consultation 4
1.2. Codes CPV 4
1.3. Durée 4
ARTICLE 2. DOSSIER DE CONSULTATION 5
ARTICLE 3. CONDITIONS DE LA CONSULTATION 5
3.1. Procédure de passation 5
3.2. Allotissement 6
3.3. Négociation 6
3.4. Renseignements complémentaires 6
ARTICLE 4. PRÉSENTATION DE LA CANDIDATURE 6
4.1. Dossier de candidature 6
4.2. Sous-traitance 7
4.3. Groupements d'opérateurs économiques 7
ARTICLE 5. PRÉSENTATION DE L'OFFRE 8
5.1. Présentation du dossier d'offre 8
5.2. Variantes 8
5.3. Prestations supplémentaires éventuelles 9
5.4. Délai de validité 9
ARTICLE 6. CRITÈRES D'ATTRIBUTION ET CHOIX DE L'OFFRE 9
PRÉCISIONS SUR LA NOTATION 10
ARTICLE 7. MODALITÉS DE REMISE DES PLIS 10
ARTICLE 8. ATTRIBUTION DE L'ACCORD-CADRE 11
ARTICLE 9. LITIGES ET DIFFÉRENDS 11

ARTICLE 1. DISPOSITIONS GÉNÉRALES

1.1. Objet de la consultation

Objet des services : PRESTATIONS D'ASSISTANCE JURIDIQUE.

La Ville de Voiron recherche un ou plusieurs prestataires pour des missions d'assistance juridique. Les prestations consisteront en une assistance de la Commune en conseil, incluant la phase pré-contentieuse à l'exclusion de la phase contentieuse.

Le marché est alloti en six lots correspondant aux principaux domaines d'intervention, permettant à la collectivité de recourir à des cabinets spécialisés en fonction de ses besoins.

Lieu de prestation du service : Maire, 12 rue Mainssieux, 38516 VOIRON CEDEX

L'accord-cadre est divisé en lots comme suit :

Lot 1 "Urbanisme, aménagement, environnement, habitat":
Le montant de commande du lot et de chaque reconduction est limité à 8.000,00 € HT.
Lot 2 "Droit public":
Le montant de commande du lot et de chaque reconduction est limité à 3.000,00 € HT.
Lot 3 "Ressources humaines et protection fonctionnelle des agents":
Le montant de commande du lot et de chaque reconduction est limité à 4.000,00 € HT.
Lot 4 "Droit commercial (commande publique, baux commerciaux, BEA) et droit fiscal":
Le montant de commande du lot et de chaque reconduction est limité à 5.000,00 € HT.
Lot 5 "Droit pénal (dont protection fonctionnelle des élus)":
Le montant de commande du lot et de chaque reconduction est limité à 1.000,00 € HT.
Lot 6 "Relecture et visa des conseils municipaux":
Le montant de commande du lot et de chaque reconduction est limité à 17.500,00 € HT.

1.2. Codes CPV

Pour les 6 lots le code CPV principal de l'accord-cadre est le suivant : 79111000-5 - Services de conseil juridique

Pour les 6 lots le Code(s) CPV secondaire(s) : 79100000-5 - Services juridiques

1.3. Durée

Durée :
L'accord-cadre est conclu pour une période initiale de 12 mois.

La durée de l'accord-cadre commence à courir à partir de la date de notification.

Délai d'exécution :

Les délais d'exécution seront ceux indiqués par le candidat dans la notice relative à la disponibilité et à la réactivité, sauf cas particuliers pour lesquels il serait impératif, en considération d'une urgence ou d'une contrainte spéciale, de réduire ces délais.

Pour le Lot 6, s'agissant de la relecture des délibérations des conseils municipaux, le délai de visa est fixé à 2 jours ouvrés à compter de la saisine par la DAJ, conformément au workflow défini à l'article « Délai d'intervention – Workflow du lot 6 – Délibérations » du présent CCTP.

Reconduction :
L'accord-cadre est reconductible tacitement, il comprend 3 reconductions. La durée de chaque période de reconduction est de 12 mois. A l'issue de la dernière reconduction, plus aucune nouvelle commande ne pourra être réalisée en exécution de cet accord-cadre.

Si l'acheteur ne souhaite pas reconduire l'accord-cadre, il doit prendre une décision expresse de non-reconduction, qu'il notifie au titulaire au plus tard 30 jours calendaires avant la date d'échéance de l'accord-cadre initial ou d'une reconduction ultérieure.
Le titulaire ne peut s'opposer à la non-reconduction de l'accord-cadre.

ARTICLE 2. DOSSIER DE CONSULTATION

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

Le dossier de consultation comprend les éléments suivants :
- L'acte d'engagement (AE) et ses éventuelles annexes financières
- Bordereau des prix unitaires valant Devis quantitatif estimatif
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) ou tout autre document qui en tient lieu et ses éventuelles annexes
- Règlement Consultation (RC)
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) ou tout autre document qui en tient lieu et ses éventuelles annexes
- Le cadre de mémoire technique

L'acheteur 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 de l'accord-cadre, 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, l'accord-cadre est passé par procédure adaptée.

Conformément à l'article R. 2162-2 du code de la commande publique, l'accord-cadre mono-attributaire sera exécuté par l'émission de bons de commande dans les conditions fixées aux articles R. 2162-13 et R. 2162-14 du code de la commande publique.

3.2. Allotissement

Un candidat peut remettre une offre pour chacun des lots.
L'acheteur ne limite pas le nombre de lots pour lesquels le candidat peut présenter une offre, ni le nombre de lots qui peuvent être attribués à un même candidat.

3.3. Négociation

Conformément à l'article R. 2123-5 du code de la commande publique, l'acheteur a prévu la possibilité de négocier mais se réserve le droit d'attribuer l'accord-cadre sur la base des offres initiales sans mener de négociations.

Le nombre de candidats invité à négocier sera de 3 si le nombre de candidatures le permet.
A l'issue des négociations, le maître d'ouvrage invitera les candidats sélectionnés à proposer une nouvelle offre et attribuera le marché selon les critères de sélection des offres ci-dessus définis.

NOTA : les candidats sont informés que tous les échanges (convocations, courriers, points à négocier, ...) liés à cette phase de négociation se feront par mails uniquement. Chaque candidat est donc tenu de fournir une adresse mail valide pendant toute la durée de la consultation. Si le candidat ne reçoit pas les informations transmises, la Ville n'en sera en aucun cas responsable.

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. PRÉSENTATION 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	Lot
1	Déclaration appropriée de banques ou preuve d'une assurance pour les risques professionnels	Tous les lots

N°	Capacité technique et professionnelle du candidat	Lot
1	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	Tous les lots
2	Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années.	Tous les lots

En application de l'article R2143-13 du code de la commande publique, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents justificatifs et moyens de preuve que l'acheteur peut 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.

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. PRÉSENTATION 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 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. En cas d'allotissement, le candidat établira soit un acte d'engagement unique regroupant le ou les lots auxquels il soumissionne soit un acte d'engagement par lot.
2	Le Bordereau des prix unitaire valant devis quantitatif estimatif
3	Le relevé d'identité bancaire
4	Le mémoire technique
5	Les déclarations de sous-traitances nécessaires le cas échéant

5.2. Variantes

La présentation de variantes à l'initiative du soumissionnaire n'est pas autorisée.
Aucune variante n'est prévue par l'acheteur.

L'offre doit être strictement conforme aux pièces de l'accord-cadre.

En cas de présentation d'une variante, seule l'offre de base sera prise en compte.

5.3. Prestations supplémentaires éventuelles

L'accord-cadre 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 4 mois calendaires, à compter de la date limite de présentation des offres.

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

L'acheteur attribue l'accord-cadre au soumissionnaire ayant présenté l'offre économiquement la plus avantageuse en se fondant sur une pluralité de critères.

Les critères listés ci-dessous s'appliquent pour l'attribution de l'accord-cadre.
Ces critères d'attribution valent pour tous les lots.

N°	Description	Pondération
1	Prix	35
	Le critère prix est apprécié globalement sur la base du montant estimatif total TTC figurant dans le Bordereau des Prix Unitaires (BPU) complété par le candidat, en appliquant des quantités estimatives uniformes à toutes les offres. *Note prix = (Prix TTC minimum toutes offres / Prix TTC de l'offre candidate) × 35 La note maximale de 35 points est attribuée à l'offre la moins disante*	
2	Valeur technique	60
2.1	Compétences et organisation de l'équipe dédiée	30
	Qualification des intervenants : Niveau d'expertise (spécialisation, expérience, publications). Références auprès de collectivités comparables (environ 20 000 hab.). CV des intervenants principaux. = 15 points *Organisation et disponibilité : Interlocuteur dédié identifié. Dispositif de gestion des urgences (< 48h). Continuité de service (congés, absence, remplacement). = 15 points*	
2.2	Méthodologie et qualité des prestations	30
	Méthodologie de traitement des dossiers : Processus de prise en charge d'un dossier. Structuration des rendus (notes, avis, actes). Lisibilité pour des agents non-juristes. = 15 points *Gestion des délais ordinaires et d'urgence : Garanties offertes pour les délais < 48h. Plages de disponibilité et procédure d'escalade. = 10 points* *Suivi, reporting et outils numériques : Tableau de bord des dossiers. Bilan annuel. Accès dématérialisé aux rendus. Format du livrable (spécifique Lot 6). = 5 points*	
3	Respect de l'environnement	5
	Performance environnementale et sobriété numérique : *Niveau de dématérialisation proposé ;* *Réduction des impressions ;* *Outils collaboratifs limitant les déplacements ;* *Politique de mobilité durable des intervenants ;* *Pratiques de sobriété numérique (stockage, archivage, partage documentaire).*	
Pondération totale des critères d'attribution :		100

Une certaine valeur a été attribuée à chaque critère. Sur la base de l'évaluation de tous ces critères, tenant compte de la valeur attribuée à chacun, l'accord-cadre sera attribué au candidat présentant l'offre économiquement la plus avantageuse du point de vue de l'acheteur.

Si une offre lui paraît anormalement basse, l'acheteur demandera au soumissionnaire d'apporter les précisions et justifications permettant de démontrer que l'offre présentée n'est pas anormalement basse, en application des articles L. 2152-5 à L. 2152-6 et R. 2152-3 à R. 2152-5 du code de la commande publique.

Si les éléments produits par le soumissionnaire ne permettent pas de justifier de manière satisfaisante le bas niveau des prix proposés ou si le soumissionnaire se trouve dans l'un des cas précisés aux articles R. 2152-4 ou R. 2152-5 du code de la commande publique, son offre est rejetée.

PRÉCISIONS SUR LA NOTATION

Chaque sous-critère est noté de 0 à la valeur maximale indiquée, selon la grille d'évaluation suivante :

Note obtenue	Niveau de qualité	Proportion de la note max.
Très satisfaisant	Offre complète, concrète, détaillée, avec preuves et références vérifiables	90 – 100 %
Satisfaisant	Offre complète et claire mais manquant de quelques éléments de preuve	70 – < 90 %
Acceptable	Offre partielle ou générique, peu adaptée au contexte de la Ville	40 – < 70 %
Insuffisant	Offre lacunaire, déclarative ou non adaptée	10 – < 40 %
Non pertinent / absent	Absence de réponse ou hors sujet	0 – < 10 %

ARTICLE 7. MODALITÉS 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.

Copie de sauvegarde

Il est rappelé que le candidat peut, s'il le souhaite, faire parvenir une copie de sauvegarde dans les délais impartis pour la remise des candidatures ou des offres soit sur un support papier ou sur support physique électronique, soit par voie électronique.

La copie de sauvegarde transmise à l'acheteur ou à l'autorité concédante sur support papier ou sur support physique électronique doit être placée dans un pli comportant la mention " copie de sauvegarde ".

La copie de sauvegarde adressée par voie électronique est transmise au moyen d'outils et de dispositifs conformes aux exigences minimales des moyens de communication électronique prévus par les dispositions de l'arrêté du 22 mars 2019 relatif aux exigences minimales des moyens de communication électronique utilisés dans la commande publique (annexe 8 du code de la commande publique).

Lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans la copie de sauvegarde, celle-ci est écartée par l'acheteur ou l'autorité concédante.

ARTICLE 8. ATTRIBUTION DE L'ACCORD-CADRE

Au terme de la procédure, l'acheteur demandera à l'opérateur économique ou au mandataire du groupement d'opérateurs auquel il est envisagé d'attribuer l'accord-cadre 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 de l'accord-cadre et tous les 6 mois jusqu'à la fin de celui-ci, il sera demandé au titulaire de l'accord-cadre 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 DIFFÉRENDS

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
Avant la signature du contrat, il vous est possible d'introduire un recours en référé précontractuel à l'encontre de la procédure de passation (articles L.551-1 et suivants du Code de justice administrative).
Après la signature du contrat, il vous est également possible d'introduire :
- Un recours en référé contractuel (articles L. 551-13 et suivants du code de justice administrative), dans les 31 jours à compter de la publication de l'avis d'attribution du contrat au Journal Officiel de l'Union Européenne ou dans les six mois, à compter du lendemain du jour de la conclusion du contrat, si aucun avis d'attribution n'a été publié ou si aucune notification de la conclusion du contrat n'a été effectuée;
- Un recours en contestation de validité du contrat, sur le fondement de l'arrêt du Conseil d'État du 04/04/2014, n°358994 « Tarn et Garonne », dans un délai de deux mois à compter de l'accomplissement des mesures de publicités appropriées.

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