



Direction Générale Optimisation des Ressources  
Direction des Achats et Services juridiques  
Service Marchés Publics

## **RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION**

### **ACCORD-CADRE DE FOURNITURES COURANTES ET DE SERVICES**

---

#### **PRESTATIONS DE FORMATION : "SENSIBILISATION AUX CONDUITES ADDICTIVES EN MILIEU PROFESSIONNEL" ET "GESTES DE PREMIERS SECOURS"**

---

Date et heure limites de réception des offres :  
Mercredi 5 juin 2024 à 12:00

**Conseil Régional Centre-Val de Loire**  
9 rue St-Pierre Lentin  
CS 94117  
45041 ORLEANS CEDEX 1

## L'ESSENTIEL DE LA PROCÉDURE

	<b>Objet</b>	PRESTATIONS DE FORMATION : "SENSIBILISATION AUX CONDUITES ADDICTIVES EN MILIEU PROFESSIONNEL" ET "GESTES DE PREMIERS SECOURS"
	<b>Mode de passation</b>	Procédure adaptée ouverte
	<b>Type de contrat</b>	Accord-cadre à bons de commandes
	<b>Nombre de lots</b>	2
	<b>Délai de validité des offres</b>	120 jours
	<b>Forme de groupement</b>	Aucune forme de groupement imposée à l'attributaire
	<b>Variantes</b>	Sans
	<b>PSE</b>	Sans
	<b>Clause sociale</b>	Sans
	<b>Clauses environnementales</b>	Sans
	<b>Durée / Délai</b>	3 ans pour chacun des lots
	<b>Négociation</b>	Avec

## SOMMAIRE

1 - Objet et étendue de la consultation .....	4
1.1 - Objet .....	4
1.2 - Mode de passation .....	4
1.3 - Type et forme de contrat .....	4
1.4 - Décomposition de la consultation .....	4
1.5 - Nomenclature .....	4
2 - Conditions de la consultation .....	4
2.1 - Délai de validité des offres .....	4
2.2 - Forme juridique du groupement .....	5
2.3 - Variantes .....	5
3 - Conditions relatives au contrat.....	5
3.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution.....	5
3.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement .....	5
3.3 - Respect des principes d'égalité, de laïcité et de neutralité .....	5
3.4 - Confidentialité et mesures de sécurité .....	5
4 - Contenu du dossier de consultation .....	5
5 - Présentation des candidatures et des offres .....	6
5.1 - Documents à produire.....	6
6 - Conditions d'envoi ou de remise des plis .....	8
6.1 - Transmission électronique.....	8
6.2 - Transmission sous support papier.....	9
7 - Examen des candidatures et des offres .....	9
7.1 - Sélection des candidatures .....	9
7.2 - Attribution des accords-cadres .....	10
7.3 - Suite à donner à la consultation .....	11
8 - Renseignements complémentaires .....	12
8.1 - Adresses supplémentaires et points de contact.....	12
8.2 - Procédures de recours.....	12

# 1 - Objet et étendue de la consultation

## 1.1 - Objet

La présente consultation concerne :

**PRESTATIONS DE FORMATION : "SENSIBILISATION AUX CONDUITES ADDICTIVES EN MILIEU PROFESSIONNEL" ET "GESTES DE PREMIERS SECOURS"**

Lieu d'exécution :

REGION CENTRE VAL DE LOIRE

## 1.2 - Mode de passation

La procédure de passation utilisée est : la procédure adaptée ouverte. Elle est soumise aux dispositions des articles L. 2123-1 et R. 2123-1 3° du Code de la commande publique.

## 1.3 - Type et forme de contrat

L'accord-cadre avec maximum de 200 000 € pour chacun des lots est passé en application des articles L2125-1 1°, R. 2162-1 à R. 2162-6, R. 2162-13 et R. 2162-14 du Code de la commande publique. Il donnera lieu à l'émission de bons de commande.

Chaque accord-cadre sera attribué à un seul opérateur économique.

## 1.4 - Décomposition de la consultation

Les prestations sont réparties en 2 lots :

Lots	Désignation
01	SENSIBILISATION AUX CONDUITES ADDICTIVES EN MILIEU PROFESSIONNEL
02	GESTES DE PREMIERS SECOURS

Chaque lot fera l'objet d'un accord-cadre.

Les candidats ont la possibilité de soumettre des offres pour tous les lots.

## 1.5 - Nomenclature

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

Code principal	Description
80511000-9	Services de formation du personnel
80561000-4	Services de formation dans le domaine de la santé

# 2 - Conditions de la consultation

## 2.1 - Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 120 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 de l'accord-cadre.

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.

## **2.3 - Variantes**

Aucune variante à l'initiative du candidat n'est autorisée et aucune variante exigée (prestation supplémentaire ou alternative) n'est prévue.

# **3 - Conditions relatives au contrat**

## **3.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution**

La durée du contrat fixée au CCAP est de 3 ans, pour chacun des lots.

## **3.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement**

Les prestations seront financées selon les modalités suivantes : Financement sur le budget de la Région Centre - Val de Loire.

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

L'attention des candidats est attirée sur le fait que s'ils veulent renoncer aux bénéfices de l'avance prévue au CCAP, ils doivent le préciser à l'acte d'engagement.

## **3.3 - Respect des principes d'égalité, de laïcité et de neutralité**

Les prestations ayant pour objet l'exécution d'un service public, les candidats sont informés que le titulaire devra respecter les principes de la République que sont l'égalité des usagers, la laïcité et la neutralité.

L'attention des candidats est attirée sur les dispositions du CCAP qui rappellent ces obligations et précisent les modalités de contrôle et de sanction du titulaire lorsque celui-ci n'a pas pris les mesures adaptées pour mettre en œuvre ces obligations et faire cesser les manquements constatés.

## **3.4 - Confidentialité et mesures de sécurité**

Les candidats doivent respecter l'obligation de confidentialité et les mesures particulières de sécurité prévues pour l'exécution des prestations.

L'attention des candidats est particulièrement attirée sur les dispositions du Cahier des clauses administratives particulières qui énoncent les formalités à accomplir et les consignes à respecter du fait de ces obligations de confidentialité et de sécurité.

# **4 - Contenu du dossier de consultation**

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

- Le règlement de la consultation (RC) et ses annexes (AWS dépôt sans signature, Stratégie achats de la Région)

- L'acte d'engagement par lot (AE) et ses annexes le cas échéant
- Le bordereau des prix unitaires par lot (BPU)
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) dont l'exemplaire original conservé dans les locaux du Conseil Régional du Centre-Val de Loire fait seul foi
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et ses annexes le cas échéant dont l'exemplaire original conservé dans les locaux du Conseil Régional du Centre-Val de Loire fait seul foi
- Le cadre de réponse technique par lot (CRT)
- Le formulaire DUME
- Les formulaires DC1 et DC2 accessibles à l'adresse suivante : <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-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.

## 5 - Présentation des candidatures et des offres

Le pouvoir adjudicateur applique le principe "Dites-le nous une fois". Par conséquent, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements qui ont déjà été transmis dans le cadre d'une précédente consultation et qui demeurent valables. Pour cela, le candidat doit en informer le pouvoir adjudicateur et donner toute information nécessaire permettant de recueillir ces documents et renseignements (ex : ancien numéro de consultation, numéro de marché si le candidat est déjà titulaire d'un marché de la Région Centre-Val de Loire, coffre-fort électronique sur AWS, etc.).

Les offres des candidats seront entièrement rédigées en langue française et exprimées en EURO. Si les offres des candidats sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français, cette traduction doit concerner l'ensemble des documents remis dans l'offre.

### 5.1 - Documents à produire

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

#### **Pièces de la candidature telles que prévues aux articles L. 2142-1, R. 2142-3, R. 2142-4, R. 2143-3 et R. 2143-4 du Code de la commande publique :**

Renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise :

Libellés	Signature
Une déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles L.2141-1 à L.2141-5 et L.2141-7 à L.2141-11 du code de la commande publique, notamment qu'il satisfait aux obligations concernant l'emploi des travailleurs handicapés définies aux articles L.5212-1 à L.5212-11 du code du travail	Non

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

Libellés	Signature
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	Non
Déclaration appropriée de banques ou preuve d'une assurance pour les risques professionnels	Non

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

Libellés	Signature
Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années	Non
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	Non
Indication des titres d'études et professionnels de l'opérateur économique et/ou des cadres de l'entreprise, et notamment des responsables de prestation de services ou de conduite des travaux de même nature que celle du contrat	Non
Déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation du contrat	Non

Certificats de qualifications et/ou de qualité demandés aux candidats :

Libellés	Signature
QUALIOPI pour le lot 2	Non

Chacun des certificats précités pourra faire l'objet d'équivalence. Les entreprises étrangères pourront quant à elles fournir ceux délivrés par les organismes de leur état d'origine.

Pour présenter leur candidature, les candidats utilisent soit les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat) disponibles gratuitement sur le site [www.economie.gouv.fr](http://www.economie.gouv.fr), soit le Document Unique de Marché Européen (DUME).

Pour justifier des capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques sur lesquels il s'appuie pour présenter sa candidature, le candidat 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 :**

Il n'est pas imposé de signer l'offre au moment du dépôt. Le candidat retenu devra **signer électroniquement (fortement préconisé)** ou à défaut manuscritement puis scanner son offre avant notification du marché, sur demande du pouvoir adjudicateur.

**Lors de la signature électronique des documents, l'attention du candidat est attirée sur le fait de ne pas verrouiller les documents, pour permettre au pouvoir adjudicateur de contresigner ces derniers. De plus, il est fortement recommandé de privilégier un nommage court des documents.**

Seul le représentant qualifié de l'entreprise ayant vocation à être titulaire du contrat (délégation de pouvoir à produire le cas échéant) sera habilité à signer à la demande du pouvoir adjudicateur.

Libellés	Signature
L'acte d'engagement par lot (AE) et ses annexes le cas échéant, à compléter et dater	Non
Le bordereau des prix unitaires par lot (BPU)	Non
Le cadre de réponse technique par lot (CRT)	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.

## 6 - 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.

### 6.1 - Transmission électronique

La transmission des documents par voie électronique est effectuée sur le profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, à l'adresse URL suivante : <http://achats.regioncentre-valdeloire.fr>.

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 plusieurs plis sont transmis successivement par le même candidat, **seul le dernier pli transmis dans le délai imparti est pris en compte par l'acheteur**. Il doit par conséquent contenir l'ensemble des pièces exigées au titre de la présente consultation.

Pour toute transmission dématérialisée de pièces de candidature et d'offre, les candidats sont invités à consulter les conditions générales d'utilisation de la plateforme disponible à l'adresse suivante : <http://www.marches-publics.info/kiosque/conditions-generales.pdf>

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

Le candidat optant pour la signature électronique peut le faire soit préalablement au dépôt de son offre, soit via le profil acheteur au moment du dépôt.

La signature électronique du contrat par l'attributaire n'est pas exigée dans le cadre de cette consultation.

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.

Le candidat est invité à créer son "Espace entreprise" sur la plateforme AWS-Entreprise (<https://www.marches-publics.info/fournisseurs.htm>). Sur cette plateforme, le candidat pourra retrouver l'ensemble de ses retraits de dossier de consultation. L'inscription est un préalable obligatoire pour correspondre avec l'acheteur lors de chaque consultation (Questions/Réponses, Dépôt de candidatures et offres. . .). Elle permet également de bénéficier d'un service d'alertes sur les consultations (précisions, modifications, report de délais...).

Par conséquent, il est recommandé d'indiquer une adresse mail durable pendant toute la durée de la procédure, en priorité l'adresse de l'interlocuteur principal du candidat, ainsi que la ou les adresses de remplacement en cas d'absence de ce dernier. Le candidat ne pourra porter aucune réclamation s'il ne bénéficie pas de toutes les informations complémentaires diffusées par la plateforme lors du déroulement de la consultation, en raison d'une erreur qu'il aurait faite dans la saisie de son adresse, ou en cas de suppression de ladite adresse.

Un service de dépôt "Attestation" permet au candidat de déposer en ligne son RIB, son KBIS, ses attestations d'assurance, sa liste nominative des travailleurs étrangers, son attestation de régularité fiscale et son attestation semestrielle sociale dans un coffre-fort sécurisé. L'ensemble des acheteurs utilisateurs de la plateforme auront accès à ces informations.

L'ensemble de ces services est fourni gratuitement au candidat.



**Pensez à anticiper votre dépôt plusieurs heures avant l'heure limite**

## **6.2 - Transmission sous support papier**

La transmission des plis par voie électronique est imposée pour cette consultation. Par conséquent, la transmission par voie papier n'est pas autorisée.

# **7 - Examen des candidatures et des offres**

## **7.1 - 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 2 jours.

L'acheteur se réserve la possibilité d'examiner les offres avant les candidatures. L'acheteur ne procède qu'à l'analyse de la candidature du seul titulaire pressenti. En application de l'article R.2144-3 du code de la commande publique, cette vérification s'effectue au plus tard avant l'attribution du marché public.

Dans ce cas, en application de l'article R.2144-7 du code de la commande publique, si l'opérateur économique concerné ne satisfait pas aux conditions de participations fixées, ne peut produire dans le délai imparti les documents justificatifs, les moyens de preuves, les compléments ou les explications demandées, sa candidature est déclarée irrecevable et son offre est éliminée. Le soumissionnaire dont l'offre a été classée immédiatement après la sienne est alors sollicité pour produire les documents nécessaires. Cette procédure est, le cas échéant, reproduite tant qu'il subsiste des offres qui n'ont pas été écartées au motif qu'elles sont inappropriées, irrégulières ou inacceptables.

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.

## 7.2 - Attribution des accords-cadres

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 :

### **Pour le lot n°01**

Critères	Pondération
1-Valeur technique	60.0 %
<i>1.1-Qualité de la proposition de l'action de formation avec la description précise des prestations (séquençage)</i>	25.0 %
<i>1.2-Qualité de la méthodologie et des outils utilisés</i>	25.0 %
<i>1.3-Qualité et nombre des intervenants dédiés (profils, références et expériences dans le domaine et suivi des formations continues sur les 3 dernières années)</i>	30.0 %
<i>1.4-Qualité des supports pédagogiques fournis aux stagiaires et ceux, utilisés pendant la formation</i>	10.0 %
<i>1.5-Qualité des modalités techniques et administratives dédiées à la formation (personnel dédié et missions, organisation, bilans)</i>	10.0 %
2-Prix	40.0 %

### **Pour le lot n°02**

Critères	Pondération
1-Valeur technique	40.0 %
<i>1.1-Qualité de la proposition de l'action de formation avec la description précise des prestations (séquençage)</i>	25.0 %
<i>1.2-Qualité de la méthodologie et des outils utilisés</i>	25.0 %
<i>1.3-Qualité et nombre des intervenants dédiés (profils, références et expériences dans le domaine et suivi des formations continues sur les 3 dernières années)</i>	30.0 %
<i>1.4-Qualité des supports pédagogiques fournis aux stagiaires et ceux, utilisés pendant la formation</i>	10.0 %
<i>1.5-Qualité des modalités techniques et administratives dédiées à la formation (personnel dédié et missions, organisation, bilans)</i>	10.0 %
2-Prix	60.0 %

Pour chacun des lots :

Chaque critère ou sous-critère sera noté sur 20 avant pondération.

- Le critère valeur technique sera notamment analysé au regard du Cadre de Réponse Technique (CRT)

- Le critère prix des prestations sera analysé au regard du prix du BPU : prix d'une session de formation. Une note sur 20 sera attribuée puis pondérée. L'offre la plus basse aura la note la plus élevée. La note attribuée aux autres offres fera l'objet de la règle proportionnelle suivante :  $20 * (\text{le prix de l'entreprise} - \text{le prix le plus bas} - \text{le prix le plus élevé}) / (- \text{le prix le plus élevé})$

### **7.3 - Suite à donner à la consultation**

Dans le cadre de l'analyse des offres, la collectivité se réserve la possibilité d'engager une négociation avec l'ensemble des candidats, à l'exception de ceux ayant remis une offre inappropriée. Le pouvoir adjudicateur pourra toutefois attribuer le contrat sur la base des offres initiales, sans négociation.

S'il y a plus de 3 candidats, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de négocier uniquement avec les 3 candidats les mieux classés à l'ouverture des offres. Un classement avant négociation au regard des pièces fournies sera donc effectué selon les critères annoncés.

Cette négociation sera formalisée par écrit via le profil acheteur de la Région et comprendra éventuellement un échange oral. En ce cas, une convocation sera adressée par écrit via le profil acheteur à chaque candidat. Elle précisera le lieu et les modalités de la négociation.

La négociation pourra porter sur tous les éléments constitutifs de l'offre.

L'offre la mieux classée sera donc retenue à titre provisoire en attendant que le ou les candidats produisent les certificats et attestations des articles R. 2143-6 à R. 2143-10 du Code de la commande publique. Le délai imparti par le pouvoir adjudicateur pour remettre ces documents ne pourra être supérieur à 10 jours.

Ces documents sont à déposer sur le site du profil acheteur. Le titulaire du marché utilisera également ce site Internet pour la mise à jour des documents exigés en cours d'exécution du marché et, ce jusqu'à la fin du marché.

**Important** : Les candidats sont informés que les échanges entre le pouvoir adjudicateur et les candidats (demandes de complément, de précision, invitations à négocier, négociation, lettres de rejet des offres, etc.) seront effectués par l'intermédiaire du profil d'acheteur : <https://achats.regioncentre-valdeloire.fr>

L'adresse retenue sera par défaut celle utilisée par le candidat pour déposer son offre. Celui-ci peut toutefois communiquer une autre adresse au pouvoir adjudicateur dans la page d'identification de l'acte d'engagement.

Les courriers seront transmis par l'adresse [courrier@aws-france.com](mailto:courrier@aws-france.com) qui doit être déclarée dans les expéditeurs autorisés et dans les contacts personnels, afin d'éviter les blocages lors de l'évolution des anti-spam.

La responsabilité de l'acheteur public ou d'AWS ne saurait être recherchée si le candidat a communiqué une adresse erronée, s'il n'a pas consulté ses messages en temps utile, s'il a fait un retrait anonyme, ou s'il a mis en place un système qui valide les courriers reçus de façon automatique, à son insu. Les opérateurs économiques sont donc tenus de gérer correctement leurs courriels ainsi que leur(s) compte(s) utilisateur (notamment vérifier leurs boîtes ANTI-SPAM ou courriels indésirables).

## 8 - Renseignements complémentaires

### 8.1 - Adresses supplémentaires et points de contact

Pour tout renseignement complémentaire concernant cette consultation, les candidats transmettent impérativement leur demande par l'intermédiaire du profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, dont l'adresse URL est la suivante : <http://achats.regioncentre-valdeloire.fr>

Cette demande doit intervenir au plus tard 8 jours avant la date limite de remise des plis.

Une réponse sera alors adressée, à toutes les entreprises ayant retiré le dossier ou l'ayant téléchargé après identification, 6 jours au plus tard avant la date limite de remise des plis.

### 8.2 - Procédures de recours

Le tribunal territorialement compétent est :  
Tribunal Administratif d'Orléans  
28 rue de la Bretonnerie  
45000 ORLEANS

Pour obtenir des renseignements relatifs à l'introduction des recours, les candidats devront s'adresser à :  
Tribunal Administratif d'Orléans  
28 rue de la Bretonnerie  
45057 ORLEANS CEDEX 1

Tél : 02 38 77 59 00  
Télécopie : 02 38 53 85 16  
Courriel : [greffe.ta-orleans@juradm.fr](mailto:greffe.ta-orleans@juradm.fr)

En cas de difficultés survenant lors de la procédure de passation, l'organe chargé de jouer le rôle de médiateur est :  
Comité Consultatif Interrégional de Règlement Amiable des Litiges  
DREETS  
22 Mail Pablo Picasso  
BP 24209  
44042 NANTES CEDEX 1