

MARCHE PUBLIC DE TRAVAUX

RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION (RC)

L'acheteur exerçant la maîtrise d'ouvrage

Service de l'Éducation Nationale de Saint-Pierre et Miquelon

Représentant du Maître d'ouvrage (RMO)

Mme Brigitte CARRERE, cheffe du Service de l'Éducation Nationale de Saint-Pierre et Miquelon

Objet de la consultation

Fourniture et pose d'un portail et d'un portillon au lycée Émile Letournel

Remise des offres

Date et heure limites de réception : **17 septembre 2026 à 16h00** (heure locale de l'adresse du RMO)

RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

SOMMAIRE

ARTICLE PREMIER. OBJET DE LA CONSULTATION.....	4
ARTICLE 2. CONDITIONS DE LA CONSULTATION.....	4
2-1. Définition de la procédure.....	4
2-2. Décomposition en tranches et en lots.....	4
2-3. Nature de l'attributaire.....	4
2-4. Compléments à apporter au cahier des clauses techniques particulières.....	5
2-5. Variantes.....	5
2-6. Prestations supplémentaires éventuelles.....	5
2-7. Exigences minimales de la négociation.....	5
2-8. Délai d'exécution des travaux.....	5
2-9. Modifications de détail au dossier de consultation.....	5
2-10. Délai de validité des offres.....	5
2-11. Garantie particulière pour matériaux de type nouveau.....	5
2-12. Sécurité et Protection de la Santé des travailleurs sur le chantier (SPS).....	6
2-13. Mesures particulières concernant la propreté en site urbain.....	6
2-14. Appréciation des équivalences dans les normes et les labels.....	6
2-15. Clauses sociales et environnementales.....	6
ARTICLE 3. DÉROULEMENT DE LA CONSULTATION.....	6
3-1. Solution de base.....	7
ARTICLE 4. SÉLECTION DES CANDIDATURES - EXAMEN DES OFFRES ET NÉGOCIATION.....	9
4-1. Sélection des candidatures.....	9
4-2. Jugement et classement des offres.....	9
ARTICLE 5. CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DE L'OFFRE.....	10
5-1. Offre remise sur support "papier" ou sur support physique électronique.....	10
5-2. Offre remise par échange électronique sur la plate-forme de dématérialisation.....	11
5-3. Copie de sauvegarde sur support papier ou sur support physique électronique.....	12

ARTICLE 6. RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES.....	13
ARTICLE 7. PROCÉDURES DE RECOURS.....	13

RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

Dans tout ce document, le code de la commande publique est désigné par l'abréviation CCP.

ARTICLE PREMIER. OBJET DE LA CONSULTATION

La présente opération a pour objet le remplacement du portail d'accès existant par la fourniture et la pose d'un portail coulissant de type Autoportant et d'un portillon d'accès au Lycée d'État Émile Letournel à Saint-Pierre et Miquelon.

Le ou les lieux d'exécution des prestations sont les suivants : Lycée Émile Letournel, rue Jacques Cartier à Saint-Pierre, coté « Sud » de la parcelle au droit du portail et portillon existants donnant actuellement accès à la cour intérieure du Lycée.

ARTICLE 2. CONDITIONS DE LA CONSULTATION

2-1. Définition de la procédure

La présente consultation est lancée selon la procédure **adaptée** définie aux articles L.2123-1 et R.2123-1 à R.2123-7 du CCP.

2-2. Décomposition en tranches et en lots

Il n'est pas prévu de décomposition en tranches, l'opération de travaux n'est pas allotie.

2-3. Nature de l'attributaire

Le marché est conclu :

- soit avec une entreprise unique ;
- soit avec des entreprises groupées conjointes ou des entreprises groupées solidaires.

Le mandataire du groupement conjoint est solidaire, pour l'exécution du marché, de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard du maître d'ouvrage.

Conformément aux articles L.2141-13, L.2141-14 du CCP, lorsque le motif d'exclusion de la procédure de passation concerne un membre d'un groupement d'opérateurs économiques, l'acheteur exige son remplacement par une personne qui ne fait pas l'objet d'un motif d'exclusion dans un délai de dix jours à compter de la réception de cette demande par le mandataire du groupement, sous peine d'exclusion du groupement de la procédure.

Lorsqu'un groupement se trouve dans un des cas visés à l'article R.2142-26 du CCP, le maître d'ouvrage peut l'autoriser à continuer la procédure. Dans ce cas, le groupement propose dans les dix jours à l'acceptation du maître d'ouvrage un ou plusieurs nouveaux membres du groupement ou sous-traitants.

2-4. Compléments à apporter au cahier des clauses techniques particulières

Les candidats n'ont pas à apporter de complément au Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP).

2-5. Variantes

Les candidats doivent répondre à la solution de base.

Les variantes à l'initiative du candidat ne sont pas autorisées.

2-6. Prestations supplémentaires éventuelles

Les candidats **doivent** chiffrer la seule prestation supplémentaire éventuelle suivante :

PSE1 : Fourniture et pose d'une caméra extérieure avec report vidéo en local de la «Vie Scolaire», pour une visualisation directe sans enregistrement.

2-7. Exigences minimales de la négociation

L'éventuelle négociation peut porter sur tous les aspects de l'offre, techniques et/ou financiers.

2-8. Délai d'exécution des travaux

Le délai d'exécution des travaux est de 7 mois :

- Période de préparation : 2 mois,
- Période d'exécution : 5 mois.

2-9. Modifications de détail au dossier de consultation

Le RMO se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation. Celles-ci doivent être communiquées au plus tard 8 jours avant la date limite fixée pour la remise des offres. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié.

Si, pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite fixée pour la remise des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

2-10. Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est de 120 jours; il court à compter de la date limite fixée pour la remise des offres.

2-11. Garantie particulière pour matériaux de type nouveau

Si le candidat propose, dans son offre, d'utiliser des matériaux et fournitures de type nouveau, le maître d'ouvrage se réserve le droit d'introduire dans le Cahier des Clauses Administratives Particulières la clause suivante :

"Le titulaire garantit le maître d'ouvrage contre la mauvaise tenue du (des) matériau(x) et fourniture(s) ci-après, mis en œuvre sur sa proposition :

pendant le délai de ____ ans à partir de la date d'effet de la réception des travaux

correspondants.

Cette garantie engage le titulaire dans le cas où, pendant ce délai, la tenue du(des) matériau(x) et fourniture(s) ne serait pas satisfaisante, à le (les) remplacer à ses frais sur simple demande du maître d'ouvrage, par le(s) matériau(x) et fourniture(s) suivant(s) :

Cette garantie particulière couvre les dommages qui n'engagent pas la présomption de responsabilité décennale des entreprises."

2-12. Sécurité et Protection de la Santé des travailleurs sur le chantier (SPS)

Sans objet.

2-13. Mesures particulières concernant la propreté en site urbain

Les mesures particulières sont fixées dans le CCTP.

2-14. Appréciation des équivalences dans les normes et les labels

La norme française transposant la norme européenne constitue la référence technique qui doit être respectée par les produits.

Lorsqu'une spécification technique est définie par référence à une norme ou à un label, le soumissionnaire prouve dans son offre, par tout moyen approprié, que les solutions qu'il propose respectent de manière équivalente cette spécification.

Lorsqu'une spécification technique est définie en termes de performances ou d'exigences fonctionnelles, le soumissionnaire prouve, par tout moyen approprié, que son offre est conforme à des normes ou documents équivalents qui eux-mêmes correspondent aux performances ou exigences fonctionnelles exigées.

2-15. Clauses sociales et environnementales

S'agissant de la clause obligatoire d'insertion par l'activité économique

Sans objet.

S'agissant de la clause environnementale

L'entreprise doit laisser le chantier propre et libre de tous déchets pendant et après l'exécution des travaux dont elle est chargée.

L'entreprise fait son affaire de l'évacuation de ses propres déchets conformément à la réglementation. Elle a à sa charge la gestion et le tri sélectif de ses déchets d'emballage et de chantier conformément aux textes réglementaires applicables en matière de gestion des déchets.

ARTICLE 3. DÉROULEMENT DE LA CONSULTATION

Le retrait du dossier de consultation se fait de préférence par téléchargement sur le profil d'acheteur.

Les candidatures et les offres des candidats seront entièrement rédigées ou traduites en langue

française ainsi que les documents de présentation associés. Cette obligation porte également sur tous les documents techniques justifiant de la conformité d'un produit à une norme ou d'une marque de qualité non française dont l'équivalence est soumise à l'appréciation du maître d'ouvrage. Toutefois ce dernier se réserve le droit de se faire communiquer ces documents techniques dans leur langue d'origine.

Il est rappelé que le ou les signataires doivent être habilités à engager le candidat.

3-1. Solution de base

3-1.1. Documents fournis aux candidats

Le présent dossier de consultation est constitué par :

- L'avis de marché envoyé à la publication ;
- Le présent règlement ;
- Les pièces du projet de marché, énumérées à l'article 3-1.2 ci-après, à compléter ;
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) ;
- La pièce non contractuelle destinée au jugement de l'offre (DPGF).

3-1.2. Composition du dossier à remettre par les candidats

Le dossier à remettre par les candidats comprend les pièces suivantes :

Les justifications à produire quant aux qualités et capacités du candidat qui sont précisées dans l'avis de marché.

- Un projet de marché comprenant :

- L'acte d'engagement : cadre ci-joint à compléter, par le(s) représentant(s) habilité(s) de l'entreprise ;

Dans le cas d'un **groupement conjoint**, le candidat joint l'annexe relative à la répartition et la valorisation des prestations entre les cotraitants ;

En cas de recours à la sous-traitance, conformément aux articles L.2193-4, L.2193-5 et R.2193-1 du CCP, le candidat doit compléter cet acte d'engagement en l'accompagnant de formulaires DC4 complétés à raison d'un par sous-traitant. Ce formulaire est téléchargeable sur le site <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>. Pour chacun des sous-traitants, le candidat doit également joindre les renseignements exigés par l'article R.2193-1 du CCP.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que s'ils veulent renoncer au bénéfice de l'avance prévue à l'article 5-2 du CCAP, ils doivent le préciser à l'article B4 de l'acte d'engagement.

- Les documents explicatifs

Au projet de marché est joint le mémoire justificatif et explicatif comportant le/les document(s) suivant(s) :

- Une notice précisant les principaux éléments du planning d'intervention et les moyens humains mis à disposition sur le chantier ;
- Les différentes notices et descriptifs des matériaux demandées au CCTP ;

- Dispositions prises par l'entreprise en matière de protection de l'environnement :
 - Organisation de la collecte des déchets de chantier
 - Gestion des déchets de chantier (évacuation/traçabilité)

Pour ceux de ces produits faisant référence à des normes ou marques de qualité étrangères le candidat fournit tous les documents complémentaires permettant d'apprécier l'équivalence.

- La pièce non contractuelle destinée au jugement de l'offre :

- La décomposition du prix global forfaitaire : cadre ci-joint à compléter sans modification. Seule la colonne quantité, qui est fournie à titre indicatif, peut être modifiée ;

Dans le cas d'un groupement conjoint, les candidats doivent préciser dans l'annexe à l'acte d'engagement la répartition des postes techniques par cotraitant ainsi qu'une ventilation valorisée pour chacun d'eux. Pour cela, ils peuvent s'inspirer du cadre de la décomposition du prix global forfaitaire.

3-1.3. Fourniture d'échantillons, de maquettes ou de prototypes

Sans objet

3-1.4. Documents à fournir par le candidat susceptible d'être retenu

Pour l'application des articles L.2141-1 à L.2141-14 du CCP le candidat susceptible d'être retenu doit fournir :

- Une déclaration sur l'honneur attestant que le candidat ne se trouve pas dans un cas d'interdictions visées aux articles L.2141-1 et L.2141-4 du CCP
- Les certificats fiscaux et sociaux
- Les pièces prévues aux articles R. 1263-12 (copie de la déclaration de détachement de travailleurs), D. 8222-5 ou D. 8222-7 ou D. 8254-2 à D. 8254-5 (attestation sociale ou documents relatifs aux contractants étrangers ou liste nominative des salariés étrangers) du code du travail
- Le numéro unique d'identification permettant à l'acheteur d'accéder aux informations pertinentes par le biais d'un système électronique mentionné au 1o de l'article R. 2143-13 ou, s'il est étranger, produit un document délivré par l'autorité judiciaire ou administrative compétente de son pays d'origine ou d'établissement, attestant de l'absence de cas d'exclusion

ou les documents équivalents ou déclaration en cas de candidats étrangers, traduits en français.

- L'acte d'engagement constituant le marché daté et signé électroniquement conformément à l'article 5-1 du présent RC par le(s) représentant(s) habilité(s) de l'/des entreprise(s)

En sus, les attestations d'assurance visées à l'article 1-6.3 du CCAP sont remises avant la notification du marché.

Les personnes morales de droit privé employant plus de cinq cents personnes et, dans les régions et départements d'outre-mer, les personnes morales de droit privé employant plus de deux cent cinquante personnes, présentent, à la demande de l'acheteur, leur bilan des émissions de gaz à effet de serre (BEGES) établi conformément à l'article L.229-25 du code de l'environnement. En l'absence de présentation de celui-ci dans le délai fixé par l'acheteur, ce dernier se réserve le droit d'exclure le(s) soumissionnaire(s) concerné(s) de la

procédure.

ARTICLE 4. SÉLECTION DES CANDIDATURES - EXAMEN DES OFFRES ET NÉGOCIATION

Le maître d'ouvrage commence par examiner les offres, seule la candidature du soumissionnaire susceptible d'être retenu est analysée.

4-1. Sélection des candidatures

Seuls sont ouverts les plis qui ont été reçus au plus tard à la date et l'heure limites de remise des offres.

En cas de candidatures incomplètes, le maître d'ouvrage demande aux candidats concernés de compléter celles-ci.

4-2. Jugement et classement des offres

Les offres anormalement basses sont définies à l'article L.2152-5 du CCP. Elles sont traitées conformément aux articles R.2152-3 à R.2152-5 du CCP.

Les offres inappropriées, inacceptables et irrégulières sont définies aux articles L.2152-1 et L.2152-4 du CCP.

Après examen, les offres inappropriées sont éliminées conformément à l'article R.2152-1 du CCP.

Après examen, les offres inacceptables sont éliminées. Les offres irrégulières sont éliminées ou régularisées conformément aux articles R.2152-1 à R.2152-2 du CCP.

Le RMO prévoit une négociation des offres. Toutefois, il se réserve la possibilité d'attribuer le marché sur la base des offres initiales sans négociation.

Le RMO examine l'offre de base des soumissionnaires pour établir un classement unique.

Après classement des offres conformément aux critères pondérés définis ci-après, l'offre économiquement la plus avantageuse est choisie par le RMO.

Les critères d'attribution du marché seront pondérés comme suit :

Critère d'attribution	Pondération
Le prix des prestations	80
Valeur technique des prestations, appréciée au vu des documents explicatifs demandés	20

Prix des prestations :

La note du prix des prestations est calculée comme suit :

Note sur 80.

La note maximale (80) est attribuée à l'offre la moins chère.

La notation des autres offres est réalisée selon la formule :

$$\text{Note} = (80 \times \text{prix le plus bas} / \text{prix proposé par le candidat}),$$

La note de la valeur technique des produits est calculée comme suit :

Note sur 20

Apprécié au regard du mémoire technique et de la manière suivante :

- Note organisationnelle et planning : Compte pour 4 points.
- Une description des Moyens humains et matériels : Compte pour 2 points.
- Provenance des principaux matériaux, marques, types, rendements, notices techniques des matériels : Compte pour 12 points.
- Dispositions prises par l'entreprise en matière de protection de l'environnement, de limitation des nuisances sonores et la propagation des déchets : compte pour 2 points.

Les notes classées ex æquo sont départagées en donnant priorité à l'offre la mieux placée selon le critère prix.

Dans le cas où des erreurs de multiplication ou d'addition sont constatées dans la décomposition du prix global forfaitaire figurant dans l'offre d'un candidat, le montant de ce prix n'est pas rectifié pour le jugement de la consultation.

Toutefois, si le candidat concerné est sur le point d'être retenu, il sera invité à rectifier la décomposition pour la mettre en harmonie avec le prix global forfaitaire, en cas de refus son offre est éliminée comme non cohérente.

Lors de l'examen des offres, le RMO se réserve la possibilité de se faire communiquer les décompositions ou sous-détails des prix, ayant servi à l'élaboration des prix, qu'il estime nécessaires.

Si le candidat pressenti ne fournit pas les certificats, attestations ou déclarations mentionnés aux articles R.2143-6 à R.2143-10 du CCP son offre est rejetée. Dans ce cas, l'élimination du candidat sera prononcée par le RMO qui présentera la même demande au candidat suivant dans le classement des offres.

Le RMO peut, à tout moment, ne pas donner suite à la procédure. Les candidats en seront informés.

ARTICLE 5. CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DE L'OFFRE

Les offres sont établies en euros et transmises en une seule fois.

Si plusieurs offres sont successivement transmises par un même candidat, seule est ouverte la dernière offre reçue, par voie électronique, par le maître d'ouvrage dans le délai fixé pour la remise des offres.

Les candidats appliquent le même mode de transmission à l'ensemble des documents qu'ils adressent au maître d'ouvrage.

La copie de sauvegarde, prévue à l'article R.2132-11 du CCP, doit être placée dans un pli scellé comportant la mention lisible "copie de sauvegarde".

5-1. Offre remise sur support "papier" ou sur support physique électronique

L'offre peut être transmise sous pli cacheté :

L'enveloppe porte l'adresse et mentions suivantes :

Service de l'Éducation Nationale de Saint-Pierre et Miquelon
 2 rue Maître Georges Lefevre
 BP 4239
 97500 Saint-Pierre et Miquelon

Offre pour : **SEN/DTAM_PORTAIL_RELANCE**

Nom du candidat ou des membres du groupement candidat(*) :

« NE PAS OUVRIR »

(*) En cas de groupement, l'identité du mandataire sera précisée.

L'offre doit être adressée par pli recommandé avec avis de réception postal à l'adresse ci-dessus ou remise contre récépissé à l'adresse ci-dessus.

Elle doit parvenir à destination avant la date et l'heure indiquées dans la page de garde du présent règlement.

Les dossiers qui sont remis ou dont l'avis de réception est délivré après la date et l'heure limites fixées ci-dessus, ainsi que ceux remis sous enveloppe non cachetée, ne sont pas retenus.

Dans l'hypothèse d'un envoi sur support physique électronique (CD-Rom formaté "Joliet"), les documents pour lesquels une signature est requise sont signés électroniquement selon les modalités de l'annexe n°12 du CCP. Un zip signé ne vaut pas signature des documents qu'il contient. En cas de fichier zippé, chaque document pour lequel une signature est requise doit être signé séparément et ne doit pas être verrouillé.

5-2. Offre remise par échange électronique sur la plate-forme de dématérialisation

Lors de la première utilisation de la plate-forme de dématérialisation (<https://www.marches-publics.gouv.fr>), le candidat installe les pré-requis techniques et prend connaissance du manuel d'utilisation.

La remise d'une offre par voie électronique se fait sur la plate-forme de dématérialisation sous la référence **SEN/DTAM_PORTAIL_RELANCE**

En outre, cette transmission est faite selon les modalités suivantes :

- L'offre doit parvenir à destination avant la date et l'heure indiquées dans la page de garde du présent règlement ;
- La durée de la transmission de l'offre est fonction du débit de l'accès Internet du candidat et de la taille des documents à transmettre, il est invité à s'assurer que tous les documents sont utiles à la compréhension de son offre ;
- Les dossiers qui sont remis ou dont l'avis de réception est délivré après la date et l'heure limites fixées ci-dessus ne sont pas retenus, ils ne seront pas renvoyés à leurs auteurs ;
- Les documents à fournir, conformément à l'article 3-1.2 ci-dessus, doivent l'être sous forme de fichiers informatiques ;
- Seuls les formats de fichiers informatiques de types pdf, dxf, ppt, doc, xls, sxw, sxc, sxi, sxd, odt, ods, odp, odg seront acceptés, ils ne doivent pas comporter de macros et peuvent être compressés dans des fichiers d'archives au format Zip. Leurs noms devront être suffisamment explicites ;

- Les documents pour lesquels une signature est requise sont signés électroniquement selon les modalités de l'annexe n°12 du CCP. Un zip signé ne vaut pas signature des documents qu'il contient. En cas de fichier zippé, chaque document pour lequel une signature est requise doit être signé séparément et ne doit pas être verrouillé.

Les candidatures ou les offres dans lesquelles un programme informatique malveillant est détecté par le maître d'ouvrage ne font pas l'objet d'une réparation, le cas échéant, la copie de sauvegarde est ouverte.

5-3. Copie de sauvegarde sur support papier ou sur support physique électronique

5-3-1 Remise de la copie de sauvegarde

Le candidat ou le soumissionnaire peut faire parvenir une copie de sauvegarde prévue à l'article R.2132-11 du CCP, dans les délais impartis pour la remise des candidatures ou des offres.

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

La copie de sauvegarde est transmise sous pli cacheté :

L'enveloppe porte l'adresse et mentions suivantes :

Service de l'Éducation Nationale de Saint-Pierre et Miquelon
2 rue Maître Georges Lefevre
BP 4239
97500 Saint-Pierre et Miquelon
Copie de sauvegarde pour : SEN/DTAM_PORTAIL_RELANCE
Nom du candidat ou des membres du groupement candidat^(*) :

« NE PAS OUVRIR »

^(*) En cas de groupement, l'identité du mandataire est précisée.

Elle doit parvenir à destination avant la date et l'heure indiquées dans la page de garde du présent règlement.

Dans l'hypothèse d'un envoi sur support physique électronique (CD-Rom formaté "Joliet"), les documents pour lesquels une signature est requise sont signés électroniquement selon les modalités de l'annexe n°12 du CCP. Un zip signé ne vaut pas signature des documents qu'il contient. En cas de fichier zippé, chaque document pour lequel une signature est requise doit être signé séparément et ne doit pas être verrouillé.

5-3-2 Modalités d'ouverture de la copie de sauvegarde

La copie de sauvegarde est ouverte, sous réserve qu'elle soit remise dans les conditions précisées à l'art 5-3-1 :

- lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans les candidatures ou offres remises par voie électronique
- lorsqu'une candidature ou une offre électronique est reçue de façon incomplète, hors délais ou

n'a pu être ouverte, sous réserve que la transmission de la candidature ou de l'offre électronique ait commencé avant la clôture de la remise des candidatures ou des offres.

ARTICLE 6. RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES

Pour obtenir tous les renseignements d'ordre administratif et technique qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats doivent faire parvenir au plus tard 10 jours avant la date limite de remise des offres, une demande écrite en utilisant les fonctionnalités de la plate-forme de dématérialisation (<https://www.marches-publics.gouv.fr>) sous la référence précisée au 5-1.

Une réponse est alors adressée en temps utile par l'intermédiaire de cette plate-forme à tous les candidats ayant retiré ou reçu le dossier, au plus tard 6 jours avant la date limite de remise des offres.

Les candidats désirant se rendre sur le site devront s'adresser à/au :

DTAM – SRCB
Unité Constructions Publiques
Boulevard Colmay – BP 4217
Téléphone : 0508411200
97500 Saint-Pierre

ARTICLE 7. PROCÉDURES DE RECOURS

Instance chargée des procédures de recours et auprès de laquelle des renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction des recours :

Nom de l'organisme : Tribunal Administratif de Saint-Pierre et Miquelon

Adresse : Place Lieutenant Colonel Pigeaud - BP 4200

Code postal : 97500 Ville : ST PIERRE

Téléphone : 05.08.41.10.30 Télécopieur : 05.08.41.27.12

Courriel : courrier@spm975.gouv.fr

Adresse Internet (URL) : <http://saint-pierre-et-miquelon.tribunal-administratif.fr>

Organe chargé des procédures de médiation :

Nom de l'organisme : COMITÉ CONSULTATIF INTERRÉGIONAL DE RÈGLEMENT AMIABLE MARCHÉS PUBLICS DE PARIS

Adresse : 5 Rue Leblanc 75911 PARIS Cedex 15

Tel : 01.82.52.42.67 – Fax:01.82.52.42.95

Courriel : ccira@paris-idf.gouv.fr .