PRÉFET
DE LA RÉGION
PAYS DE LA LOIRE
Liberté
Égalité
Fraternité

Accompagnement au logement des agents de l'État en région des Pays de la Loire (dispositif d'action sociale)

RÈGLEMENT DE CONSULTATION (RC)

Référence : 2026_SGAR_PDL_LOGEMENT

Procédure de passation : procédure adaptée

Date et Heure limites de remise des offres :
30 novembre 2026 à 12h00

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

CPV principal	Description du code CPV	Code nouveau GM	Libellé long Chorus du nouveau GM
85311000-2	Services d'action sociale avec hébergement.	45.05.02	Services sociaux et d'assistance

TABLES DES MATIÈRES

1. CONTEXTE 3
2. MODE DE PASSATION 3
3. TYPE ET FORME DU CONTRAT 3
4. DURÉE DU CONTRAT 3
5. ALLOTISSEMENT 3
6. CONDITIONS DE LA CONSULTATION 4
   - 6.1 Délai de validité des offres : 4
   - 6.2 Dossier de consultation des entreprises (DCE) 4
   - 6.3 Variantes 4
   - 6.4 Langue des documents déposés par le candidat 4
   - 6.5 Traitement des données à caractère personnel 5
   - 6.6 Clause environnementale 5
7. PRÉSENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES 5
   - 7.1 Documents à produire 5
   - 7.1.1 Pièces de la candidature 5
   - 7.1.2 Pièces de l'offre : 6
   - 7.2 Conditions de transmission des plis 6
   - 7.2.1 La signature des offres 7
   - 7.2.2 Date et heure limites de remise des offres 9
8. EXAMEN DES CANDIDATURES ET DES OFFRES 9
   - 8.1 Sélection des candidatures 9
   - 8.2 Sélection des offres 9
   - 8.2.1 Critères de jugement des offres : 10
   - 8.2.2 Méthode de notation des offres : 10
9. ATTRIBUTION DU MARCHÉ 11
10. NÉGOCIATION 11
11. LITIGES ET CONTENTIEUX 12

1. CONTEXTE

Dans le cadre des dispositifs mis en place par le préfet de la Région des Pays de la Loire et la section régionale interministérielle de l'action sociale (SRIAS) des Pays de la Loire, **ce marché public a pour objet de répondre aux besoins des agents de l'État, en matière d'hébergement temporaire et d'urgence**. Ainsi le dispositif propose des services spécifiques destinés aux services sociaux du personnel des différents ministères.

Les bénéficiaires potentiels sont les agents rémunérés sur le budget de l'État exerçant ou qui vont exercer dans la région des Pays de la Loire (titulaires, agents contractuels de droit public, stagiaire…).

Peuvent également bénéficier de ce dispositif, les agents publics de l'État rémunérés sur le budget des établissements publics administratifs ayant contribué au programme budgétaire 148 et figurant, au titre de la prestation, sur la liste d'établissements fixée annuellement par arrêté pris pour l'application de l'article 4-1 du décret n° 2006-21 du 6 janvier 2006 relatif à l'action sociale au bénéfice des personnels de l'Etat. Concernant les agents contractuels, le dispositif peut intervenir uniquement dans le cadre des dates effectives du contrat.

L'intervention de l'action sociale interministérielle est caractérisée par un principe de subsidiarité, c'est-à-dire qu'elle intervient après que les aides d'action sociale proposées par les ministères aient été sollicitées et mobilisées ou en complément.

2. MODE DE PASSATION

La procédure de passation utilisée est la procédure adaptée, en vertu des articles L2123-1 et R2123-1-3° du code de la commande publique (CCP).

3. TYPE ET FORME DU CONTRAT

L'accord-cadre mono-attributaire, sans montant minimum mais **avec un montant maximum,** 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.

4. DURÉE DU CONTRAT

La durée de la période initiale est fixée au CCP.

5. ALLOTISSEMENT

L'accord-cadre est alloti en 3 lots.

n° du lot	Périmètre	lieux d'exécution	Montant maximum H.T. sur 4 ans
1	Accompagnement des agents vers une solution de logement d'urgence	Région Pays de la Loire	120 000,00 €
2	Accompagnement des agents vers une solution de logement temporaire **avec une prise en charge financière partielle**		300 000,00 €
3	Accompagnement des agents vers une solution de logement temporaire		150 000,00 €

Le nombre de lots qui pourra être attribué à un même soumissionnaire n'est pas limité.

6. CONDITIONS DE LA CONSULTATION

6.1 Délai de validité des offres :

Le délai de validité des offres est fixé à 180 jours à compter de la date limite de réception des offres.

6.2 Dossier de consultation des entreprises (DCE)

Le DCE est constitué des éléments suivants :

- Le Règlement de Consultation (RC) ;
- Le Bordereau des Prix Unitaires (BPU) ;
- Le Détail Quantitatif Estimatif (DQE) ;
- Le Cahier des Clauses Particulières (CCP) valant acte d'engagement et ses annexes ;
- Le Cadre de réponse technique (CRT).

Aucune demande d'envoi du DCE sur support physique électronique n'est autorisée.

Pendant la phase de consultation, les candidats peuvent faire parvenir leurs questions et les demandes de renseignements complémentaires sur la plate-forme des achats de l'Etat (PLACE) : https://www.marches-publics.gouv.fr

Cette demande doit intervenir au plus tard **10** 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.
L'acheteur 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 l'acheteur des modifications aux candidats ayant retiré le dossier initial. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir 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.

6.3 Variantes

Les candidats ne sont pas autorisés à présenter de variantes.

6.4 Langue des documents déposés par le candidat

Les documents et informations doivent être rédigés en langue française ou, à défaut, être accompagnées d'une traduction en français.
En cas de candidature sous forme de DUME, ce dernier doit être rédigé en français.

6.5 Traitement des données à caractère personnel

Pour l'exécution du présent accord-cadre, le titulaire (et le cas échéant ses sous-traitants) est tenu au respect de la réglementation en vigueur applicable au traitement de données à caractère personnel et, notamment le règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données, et abrogeant la directive 95/46/CE « règlement général sur la protection des données » (RGPD) et la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés.
Pour l'application du présent article, le responsable de traitement au sens du RGPD est l'acheteur et le sous-traitant est le titulaire de l'accord-cadre.

6.6 Clause environnementale

Cette consultation comporte des conditions d'exécution à caractère environnemental dont le détail est indiqué dans le CCP.

7. PRÉSENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

7.1 Documents à produire

7.1.1 Pièces de la candidature

Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les 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 :
  - Une lettre de candidature ou formulaire DC1* ou équivalent
  - Une déclaration du candidat ou formulaire DC2*

  ou tout document permettant de justifier que :
    - Le candidat a satisfait à ses obligations fiscales et sociales
    - Le candidat n'entre dans aucun des cas des interdictions de soumissionner
  - Copie du ou des jugements prononcés, si le candidat est en redressement judiciaire ou procédure équivalente pour les candidats étrangers
  - Le pouvoir des personnes habilitées à engager la société

  *Ces documents sont téléchargeables à partir du lien : http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-marches-publics

- Renseignements concernant la **capacité économique et financière** de l'entreprise :
  - Déclaration concernant le chiffre d'affaires global des trois derniers exercices disponibles
  - Attestation d'assurance responsabilité civile (risques professionnels) en cours de validité

- Renseignements concernant les **références professionnelles** et la **capacité technique** de l'entreprise :
  - Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années

Pour justifier des capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques (membres du groupement) sur lesquels il s'appuie pour présenter sa candidature, le candidat produit les mêmes documents que ceux qui lui sont exigés par le pouvoir adjudicateur. En outre, pour justifier qu'il dispose des capacités de ces opérateurs économiques pour l'exécution des prestations, le candidat produit un engagement écrit de ceux-ci.

L'appréciation des capacités du groupement est globale.

Les candidats ne sont pas tenus de fournir ces justificatifs lorsque l'acheteur peut les obtenir directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans sa candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès soit gratuit.

Candidature sous forme de Document Unique de Marché Européen (DUME) :

Les candidats sont invités à présenter leur candidature sous la forme d'un DUME électronique, disponible depuis cette adresse : https://dume.chorus-pro.gouv.fr/
Des renseignements complémentaires au sujet du DUME électronique sont disponibles : https://communaute.chorus-pro.gouv.fr/pour-les-entreprises/

Si le groupement d'opérateurs économiques présente sa candidature sous la forme du DUME, chacun des membres du groupement doit fournir un DUME distinct.

7.1.2 Pièces de l'offre :

L'offre du candidat comporte les pièces suivantes **impérativement** renseignées :

1. **Le cahier des clauses particulières (CCP) valant acte d'engagement** (AE) , dûment complété. Le cas échéant, la déclaration des sous-traitants en annexe à l'AE ;
2. **Le Bordereau des Prix Unitaires** (BPU) complété en intégralité sans ajout ni modification, en format modifiable (Excel ou équivalent) et PDF ou équivalent.
3. Le Détail Quantitatif Estimatif (DQE) ; complété en intégralité sans ajout ni modification, en format modifiable (Excel ou équivalent) et PDF ou équivalent.
4. **Le Cadre de réponse technique (CRT),** complété et transmis en format modifiable.

Les plis doivent être clairement séparés et identifiés par lot. Chaque lot doit être présenté dans une enveloppe distincte, portant la mention du numéro et de l'intitulé du lot concerné.

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.
Dans le cadre de la consultation, l'acheteur autorise le candidat à présenter plusieurs offres en agissant à la fois :

- en qualité de candidat individuel et de membre d'un ou plusieurs groupements d'opérateurs économiques;
- en qualité de membres de plusieurs groupements d'opérateurs économiques.

La forme du groupement n'est pas imposée.
En cas de groupement conjoint, le mandataire est solidaire de chacun des membres du groupement pour l'exécution du marché.

7.2 Conditions de transmission des plis

Le dépôt des plis s'effectue exclusivement de manière électronique sur le site PLACE: https://www.marches-publics.gouv.fr sous la référence "**2026_SGAR_PDL_LOGEMENT**".
Les candidats trouveront sur le site www.marches-publics.gouv.fr un « guide utilisateur » téléchargeable qui précise les conditions d'utilisations de la plate- forme des achats de l'État, notamment les prérequis techniques et certificats électroniques nécessaires au dépôt d'une offre dématérialisée.
Les frais d'accès au réseau et de recours à la signature électronique sont à la charge de chaque candidat.

Présentation des dossiers et format des fichiers

Il est rappelé aux candidats que la taille des fichiers transmis via PLACE ne doit pas excéder la limite autorisée, fixée à 1 Go.

Les formats acceptés sont les suivants : .pdf, .doc, .xls, .ppt, .odt , .ods, .odp, ainsi que les formats d'image jpg, png et de documents html.
Le candidat ne doit pas utiliser de code actif dans sa réponse, tels que :
- Formats exécutables, .exe, .com, .scr, etc. ;
- Macros ;
- ActiveX, Applets, scripts, etc.

Horodatage
Les plis transmis par voie électronique sont horodatés. Tout dossier dont le dépôt se termine après la date et l'heure limite est considéré comme hors délai.
En cas d'indisponibilité de la plate-forme empêchant la remise des plis dans les délais fixés par la consultation, la date et l'heure de remise des offres peuvent être modifiées.

Copie de sauvegarde
Les candidats qui effectuent à la fois une transmission électronique et, à titre de copie de sauvegarde, une transmission sur support physique numérique ou sur support papier, doivent faire parvenir cette copie avant la date limite de remise des offres.
Cette copie de sauvegarde doit être placée dans un pli cacheté comportant les mentions suivantes :
- « Copie de sauvegarde » ;
- Intitulé de la consultation ;
- Nom ou dénomination du candidat.
La copie de sauvegarde ne peut être ouverte que dans les cas prévus à l'article 7 de l'arrêté du 14 décembre 2009 relatif à la dématérialisation des marchés publics.
Le candidat qui envoie ou dépose sa copie de sauvegarde en main propre contre récépissé, le fait à l'adresse suivante : SGAR Pays de la Loire / PFRA / 6 quai Ceineray - BP 33515 - 44 035 Nantes CEDEX 1.

Antivirus
Les candidats doivent s'assurer que les fichiers transmis ne comportent pas de virus.
La réception de tout fichier contenant un virus entraînera l'irrecevabilité de l'offre. Si un virus est détecté, le pli sera considéré comme n'ayant jamais été reçu et les candidats en sont avertis grâce aux renseignements saisis lors de leur identification.

7.2.1 La signature des offres

La signature des offres n'est pas obligatoire lors du dépôt sur www.marches-publics.gouv.fr.
Cependant, s'ils le souhaitent, les candidats pourront déposer des offres signées ; en ce cas, par voie électronique EXCLUSIVEMENT, au moyen d'un certificat authentifié (une signature scannée n'est pas une signature électronique).
La **signature électronique** est facultative pour le dépôt des offres, cependant, elle est **obligatoire pour la notification.**

- **Modalités de signature électronique**

Chaque document à signer doit être signé individuellement.

Un dossier compressé signé ne vaut pas signature des documents qu'il contient. Quel que soit le format du dossier compressé, chaque document pour lequel une signature est requise doit être signé séparément.

Des renseignements complémentaires au sujet de la signature électronique peuvent être obtenus :

· dans PLACE (guide d'utilisation - utilisateur entreprise) ;

· dans le guide « très pratique » de la dématérialisation des marchés public (version opérateurs économiques) disponible sur le site internet de la direction des affaires juridiques (DAJ) des ministères économiques et financiers.

En application de l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique dans la commande publique, le signataire doit respecter les conditions relatives :

1. au certificat de signature électronique ;
2. à l'outil de signature électronique (appelé aussi « dispositif de création de signature électronique »).

- **Exigences relatives aux certificats de signature électronique**

La signature électronique doit reposer sur un certificat qualifié, conforme au Règlement (UE) n°910/2014 du Parlement européen et du Conseil du 23 juillet 2014 sur l'identification électronique et les services de confiance pour les transactions électroniques au sein du marché intérieur (eIDAS).

Sont autorisées :

· la signature électronique avancée avec certificat qualifié (niveau 3) ;

· la signature électronique qualifiée (niveau 4).

1er cas : certificat qualifié délivré par un prestataire de service de confiance qualifié et répondant aux exigences du règlement européen eIDAS :

Un prestataire de service de confiance qualifié est un prestataire qui fournit un ou des services de confiance qualifiés et a obtenu le statut qualifié de l'organe chargé du contrôle (article 3.20 du règlement eIDAS). Des listes de prestataires de confiance sont disponibles :

- sur le site de l'Agence nationale de la sécurité des systèmes d'information (ANSSI) ;
- sur le site de la commission européenne :

https://ec.europa.eu/digital-single-market/en/news/cef-esignature-trusted-list-browser-now-available

Lorsque le signataire utilise un certificat délivré par un prestataire de service de confiance qualifié répondant aux exigences du règlement européen eIDAS et l'outil de création de signature électronique proposé par le profil d'acheteur de l'acheteur, aucun justificatif n'est à fournir sur la procédure de vérification de la signature électronique.

2ème cas : certificat délivré par une autorité de certification, française ou étrangère, qui répond aux exigences équivalentes du règlement européen eIDAS et notamment celles de son annexe I :

Le signataire remet lors du dépôt du document signé le mode d'emploi et tous les éléments nécessaires permettant de procéder gratuitement à la vérification de la validité de la signature électronique, conformément à l'article 5 de l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique dans la commande publique, notamment, le cas échéant, une notice d'explication en français.

Les frais éventuels d'acquisition du certificat de signature sont à la charge des candidats.

Un certificat qualifié de signature électronique délivré en application de l'arrêté du 15 juin 2012 relatif à la signature électronique dans les marchés publics (certificat conforme au référentiel général de sécurité « RGS ») reste utilisable jusqu'au terme de sa validité.

- **Exigences relatives à l'outil de signature**

Le signataire utilise l'outil de signature électronique de son choix (logiciel, service en ligne à l'instar du profil d'acheteur de l'acheteur, parapheur électronique, etc.) pour apposer la signature avec le certificat utilisé. L'outil est conforme aux formats réglementaires (XAdES, CAdES ou PAdES) et doit produire des jetons de signature.

S'il utilise un autre outil de signature que celui du profil d'acheteur, cet outil doit être conforme aux exigences du règlement européen eIDAS et notamment celles fixées à son annexe II. Le signataire doit transmettre le mode d'emploi permettant à l'acheteur de procéder aux vérifications nécessaires.

Quel que soit l'outil utilisé, celui-ci ne doit ni modifier le document signé ni porter atteinte à son intégrité. Le signataire, titulaire du certificat de signature, doit avoir le pouvoir d'engager la société. Il peut s'agir soit du représentant légal de la société soit d'une personne qui dispose d'une délégation de signature. Dans la situation d'un groupement d'opérateurs économiques, soit tous les membres du groupement signent, soit seul le mandataire signe. Il doit alors justifier des habilitations nécessaires pour représenter les autres membres du groupement.

7.2.2 Date et heure limites de remise des offres

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.**

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. À 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.

En application de l'article R. 2151-6 du CCP, le soumissionnaire transmet son offre **en une seule fois**. En cas d'envois successifs, seul le dernier envoi réceptionné avant la date limite de remise des plis est admis.

Chaque pli est considéré comme une offre. Dès lors, si le soumissionnaire est amené à compléter sa candidature et/ou son offre avant la date limite de remise des plis, il devra procéder à un nouvel envoi intégral comprenant l'ensemble des pièces exigées au titre de la candidature et de l'offre.

8. EXAMEN DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

8.1 Sélection des candidatures

Si l'acheteur constate, avant de procéder à l'examen des candidatures, que des pièces ou des informations dont la production était réclamée sont absentes ou incomplètes, il peut demander aux candidats concernés de compléter leur dossier de candidature dans un délai maximum de **3** jours.

Les candidatures incomplètes, ou demeurées incomplètes, à la suite d'une demande de compléments sont éliminées.
Les candidatures qui ne justifient pas ou qui ne disposent manifestement pas des capacités professionnelles, techniques et financières suffisantes demandées pour l'exécution du marché sont éliminées.

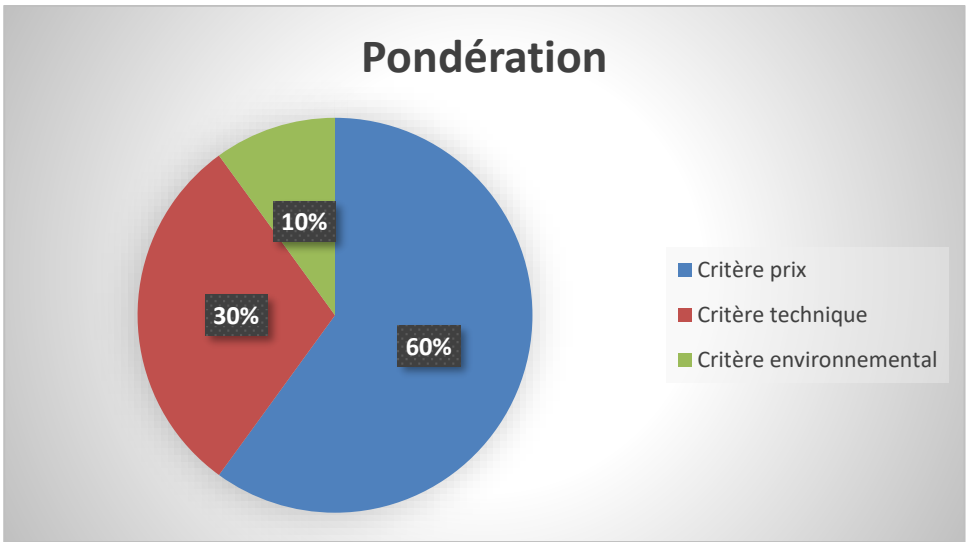
8.2 Sélection des offres

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 pourra faire l'objet d'une demande de régularisation, à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse. En revanche, toute offre inacceptable ou inappropriée sera éliminée.

8.2.1 Critères de jugement des offres :

Le choix des titulaires de marchés sera effectué en fonction de l'offre économiquement la plus avantageuse, en tenant compte des critères de notation suivants :



8.2.2 Méthode de notation des offres :

Chaque candidat se verra attribuer une note globale sur /100.
Les critères sont notés sur 100 et affectés des pourcentages de pondération correspondants.

1 Notation du critère prix : 60 %

Le critère **« prix des prestations »**, représentant 60% de la note globale, sera analysé sur la base du total, en euros HT, du **détail quantitatif estimatif** (DQE). Ce DQE est établi sur la base des tarifs renseignés dans le Bordereau de Prix Unitaires (BPU).

Le candidat complète un BPU et un DQE par lot.

Le candidat proposant le meilleur prix HT obtient la note maximale de 100 points.

La note relative au critère de prix pour les autres candidats est obtenue par application de la formule suivante (arrondie arithmétiquement) :

$$\text{Note obtenue} = 100 \times (\frac{M}{C})$$

Avec :

- M représente le prix en € HT de la meilleure offre ;

- C représente le prix en € HT de l'offre du candidat étudiée.

2 Notation du critère technique : 30 %

Pour chacun de ces sous-critères, il est demandé aux candidats de répondre soit dans le document « **cadre de réponse technique** », soit dans un document distinct, mais dans cette seconde hypothèse, le support fourni devra respecter l'ordre des thématiques.

CRITERE 2 : CRITERE TECHNIQUE		30 %
note sur 100 points - pondérée à 30%		points
1	*Moyens humains et expérience*	*30*
2	*Moyens de communication*	*30*
3	*Moyens techniques dédiés aux prestations du marché*	*10*
4	*Méthodologie de traitement des demandes*	*30*
	TOTAL CRITERE 2	**100**

3 Notation du critère « Performance Environnementale » : 10 %

Pour chacun de ces sous-critères, il est demandé aux candidats de répondre soit dans le document « **cadre de réponse technique** », soit dans un document distinct, mais dans cette seconde hypothèse, le support fourni devra respecter l'ordre des thématiques.

CRITERE 3 : CRITERE ENVIRONNEMENTAL		10 %
note sur 100 points - pondérée à 10%		points
1	*Les déplacements*	*50*
2	*Les hébergements éco-responsables*	*30*
3	*Les indicateurs de performance environnementale*	*20*
	TOTAL CRITERE 3	**100**

9. ATTRIBUTION DU MARCHÉ

L'offre la mieux classée par lot 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 (dont l'attestation d'assurance). Le délai imparti par le pouvoir adjudicateur pour remettre ces documents ne pourra être supérieur à 10 jours.

10. NÉGOCIATION

Le pouvoir adjudicateur **se réserve la possibilité** d'engager une négociation, sous réserve de disposer d'un nombre d'offres suffisant, **avec les 3 candidats** dont les offres seront les mieux classées au vu d'une première analyse. Cette négociation aura pour objectif d'optimiser les offres tant d'un point de vue qualitatif et technique que financier.
L'absence de réponse d'un candidat en cours de négociation emporte le maintien de son offre initiale dans toutes ses composantes.
La négociation sera menée dans le respect du principe d'égalité de traitement des candidats. Les modalités de cette négociation seront précisées dans l'invitation à négocier.

11. LITIGES ET CONTENTIEUX

En cas de contentieux né de l'exécution du marché, le tribunal administratif de Nantes, territorialement compétent, est saisi :

6 allée de l'Ile Gloriette BP24111
44041 Nantes Cedex 1
Téléphone : +33 2 40 99 46 00
Télécopie : +33 2 40 99 46 58
Courriel : greffe.ta-nantes@juradm.fr

Le tribunal administratif peut également être saisi par le biais de l'application Télérecours citoyens.

Préalablement à tout contentieux, les parties sont tenues de saisir le comité consultatif interrégional de règlement amiable des litiges à Nantes (44) et/ou la médiation régionale des entreprises (DREETS)

Le préfet de la région Pays de la Loire est par ailleurs signataire de la Charte "Relations Fournisseur Responsables" portée par la Médiation des entreprises et le Conseil national des achats, et est labellisé Relations fournisseurs – Achats Responsables adossé à la norme ISO 20400. L'acheteur et le titulaire, ci-après « les parties » s'efforceront de régler à l'amiable tout différend éventuel relatif à l'interprétation des stipulations du marché ou à l'exécution des prestations objet du marché. Le médiateur peut être saisi à l'adresse suivante : sgar-mediation-achats@pays-de-la-loire.gouv.fr.