

RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

MARCHÉ PUBLIC DE MAÎTRISE D'OEUVRE












**Prestations de maîtrise d'œuvre pour la
Réhabilitation de la Halle Tennis sur le Campus de
Saint Martin d'Hères**

Date et heure limites de réception des candidatures :

Vendredi 17 juillet 2026 à 17 :00

**Université Grenoble Alpes
1180 rue des universités
CS 40700
38400 Saint Martin d'Hères**

L'ESSENTIEL DE LA PROCÉDURE

	Objet	Prestations de maîtrise d'œuvre pour la Réhabilitation de la Halle Tennis sur le Campus de Saint Martin d'Hères
	Mode de passation	Appel d'offres restreint
	Type de contrat	Marché public
	Délai de validité des offres	120 jours
	Forme de groupement	Groupement conjoint avec mandataire solidaire
	Variantes	Sans
	PSE	Sans
	Clauses sociales	Sans
	Clauses environnementales	Avec
	Durée / Délai	23 mois
	Visite sur site	Pas de visite en phase candidature

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
1.6 - Missions de maître d'œuvre	4
1.7 - Compétences exigées du titulaire	5
2 - Conditions de la consultation	5
2.1 - Déroulement de la consultation	5
2.2 - Délai de validité des candidatures	5
2.3 - Forme juridique du groupement.....	5
3 - Les intervenants	6
3.1 - Assistance à maîtrise d'ouvrage	6
3.2 - Ordonnancement, Pilotage et Coordination du chantier	6
3.3 - Coordination des systèmes de sécurité incendie.....	6
3.4 - Contrôle technique.....	6
3.5 - Sécurité et protection de la santé des travailleurs.....	6
4 - Contenu du dossier de consultation	6
5 - Présentation des candidatures	7
5.1 - Documents à produire.....	7
5.2 - Visites sur site	9
6- Conditions d'envoi ou de remise de candidatures	9
6.1 - Transmission électronique	9
6.2 - Transmission sous support papier	10
7 - Examen des candidatures	10
7.1 - Sélection des candidatures	10
7.2 - Récompenses (à l'issue de la phase offres).....	11
8 - Mise au point.....	11
9 - Renseignements complémentaires.....	11
9.1 - Adresses supplémentaires et points de contact	11
9.2 - Procédures de recours	12

1 - Objet et étendue de la consultation

1.1 - Objet

La présente consultation concerne : Prestations de maîtrise d'œuvre pour la Réhabilitation de la Halle Tennis sur le Campus de Saint Martin d'Hères

1.2 - Mode de passation

La procédure de passation utilisée est : l'appel d'offres restreint. Elle est soumise aux dispositions des articles L. 2124-2, R. 2124-2 2°, R. 2161-6 à R. 2161-9 et R. 2161-11 du Code de la commande publique.

1.3 - Type et forme de contrat

Il s'agit d'un marché ordinaire.

1.4 - Décomposition de la consultation

Il n'est pas prévu de décomposition en lots.

1.5 - Nomenclature

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

Code principal	Description
71240000-2	Services d'architecture, d'ingénierie et de planification

1.6 - Missions de maître d'œuvre

La mission de maîtrise d'œuvre est établie en application des articles L. 2410-1 et suivants du Code de la commande publique.

Le détail des missions est le suivant :

Missions de base	
Etudes d'avant-projet sommaire	APS
Etudes d'avant-projet définitif	APD
Etudes de projet	PRO
Assistance pour la passation du contrat de travaux	ACT
Etudes d'exécution en conception (y compris synthèse) pour tous les lots	EXE 1
Direction de l'exécution des contrats de travaux	DET
Visa (y compris synthèse) pour les lots techniques CVC, Plomberie Sanitaires / Electricité	VISA
Assistance apportée au maître d'ouvrage lors des opérations de réception et pendant la période de garantie de parfait achèvement	AOR

Missions Complémentaires	
Diagnostic – Esquisse	DIAG

Etudes d'exécution en conception (y compris synthèse) pour les lots concernés à l'exception des lots techniques CVC, Plomberie Sanitaires / Electricité	EXE 2
Coordination Système de sécurité incendie	SSI

1.7 - Compétences exigées du titulaire

Le candidat devra justifier, dès le stade de la candidature, posséder lui-même des compétences en matière d'architecture, de structure et de fluides car il ne sera pas admis que les tâches essentielles du marché de maîtrise d'œuvre correspondant à ces compétences soient entièrement sous-traitées. Le candidat devra également justifier, dès le stade de la candidature, disposer de compétences en matière de qualité environnementale du bâtiment (QEB), d'acoustique, CFO/CFA, SSI, VRD, économie de la construction ~~et en économie circulaire.~~

Récapitulatif des compétences :

- Etudes architecturales (réalisées par un architecte DPLG, HMONP ou diplôme européen équivalent avec éventuellement un ou des architectes associés)
- Etudes techniques fluides, CFO/CFA, y compris SSI
- Etudes techniques de structure
- Economie de la construction
- Etudes en qualité environnementale du bâtiment (QEB)
- Etudes techniques acoustiques
- Etudes techniques VRD
- ~~Economie circulaire~~

Aucune compétence spécifique en Économie circulaire n'est requise au sein de l'équipe du MOE. Toutefois, la MOE devra veiller au strict respect des cahiers des charges ainsi que des préconisations établis par la Fédération Française de Tennis.

2 - Conditions de la consultation

2.1 - Déroulement de la consultation

La procédure est décomposée en deux phases distinctes :

- Une phase de candidature au terme de laquelle les candidats admis à présenter une offre seront sélectionnés ;
- Une phase d'offre au terme de laquelle le ou les attributaires seront choisis.

2.2 - Délai de validité des candidatures

Le délai de validité des offres est fixé à 120 jours à compter de la date limite de réception des offres.

2.3 - Forme juridique du groupement

Le pouvoir adjudicateur ne souhaite imposer aucune forme de groupement à l'attributaire du marché.

Cependant, en cas de groupement, la forme souhaitée par le pouvoir adjudicateur est un groupement conjoint avec mandataire solidaire. Un soumissionnaire ne peut candidater, dans le cadre du projet, que dans un seul groupement. En cas de présence dans plusieurs groupements, les groupements concernés sont éliminés.

Par ailleurs, les autres membres du groupement ne pourront pas être candidat à plus de 3 équipes. Dans le cas où un membre postulerait à plus de 3 groupements, l'ensemble des équipes dans lequel ce membre se serait porté candidat sera rejeté.

2.4 - Variantes

Aucune variante n'est autorisée.

3 - Les intervenants

3.1 - Assistance à maîtrise d'ouvrage

L'assistant à maîtrise d'ouvrage est assuré par :

FLORES AMO
44 Cours Tolstoï
69100 VILLEURBANNE

Les missions d'assistance à maîtrise d'ouvrage sont les suivantes : Rédaction du programme, appui à la rédaction des pièces administratives de la consultation, appui à la sélection du MOE.

3.2 - Ordonnancement, Pilotage et Coordination du chantier

Le titulaire de la mission d'ordonnancement, pilotage et coordination du chantier sera désigné ultérieurement.

3.3 - Coordination des systèmes de sécurité incendie

La coordination des systèmes de sécurité incendie est assurée par le maître d'œuvre.

3.4 - Contrôle technique

Le contrôleur technique sera désigné ultérieurement.

3.5 - Sécurité et protection de la santé des travailleurs

Le SCPS sera désigné ultérieurement.

4 - Contenu du dossier de consultation

Pièces Administrative à produire pour la phase de candidature :

Règlement de la consultation - phase candidature

Programmes ou présentation synthétique

Annexe 1 : Le diagnostic PEMD du bâtiment réalisé en mars 2026

Cadre de réponse - Fiche synthétique de présentation de candidature à compléter par tous les candidats (Fiche Excel)

Cadre de réponse - 3 Images des 3 Références à compléter par tous les candidats (PPT)

Calendrier prévisionnel

DC1- Lettre de candidature

DC2- Déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement

NB : A savoir qu'une note réemploi sera annexée au Programme en phase offre.

Une note de compréhension générale du programme et des ces enjeux sera demandée en phase offre.

Le dossier de consultation des entreprises est téléchargeable gratuitement à l'adresse électronique suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr>. Une fois sur la page, vous devrez suivre les étapes suivantes :

1/ Sur l'écran d'accueil sélectionner l'onglet "recherche avancée"

2/ Puis sélectionner l'onglet "recherche d'une procédure restreinte"

3/ Ensuite dans l'onglet déroulant "--- Sélectionnez une entité publique ---" sélectionner "Établissements et organismes de l'enseignement supérieur, de la recherche et de l'innovation (75005 Paris)"

4/ Puis dans l'onglet déroulant qui apparaît sélectionner EOESRI / UGA - DGD PAT

5/ Ensuite, renseigner la référence indiquée dans le courrier d'invitation à concourir et en page de garde des documents de la consultation

6/ Enfin, renseigner le code d'accès qui vous a été communiqué

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

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.

Les candidatures seront entièrement rédigées en langue française et exprimées en EURO.

Si les candidatures 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 la candidature.

5.1 - Documents à produire

Pour la phase de candidature, chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes, 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
Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner	Non
La lettre de candidature, obligatoire pour les groupements d'opérateurs économiques	Non
Numéro unique d'identification (numéro SIREN). Pour les entreprises étrangères : 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	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. Le chiffre d'affaires global du groupement devra représenter minimum 200 000€ HT	Non

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

Concernant les Références professionnelles attendues,

Pour chacune des compétences « Architecture », « Etudes Techniques Thermiques/ Fluides », Structure » : une sélection de 3 références (minimum et maximum), pour des projets d'importance et de nature similaires à celle du présent marché, de moins de 6 ans. **Le groupement remplira le cadre de rendu fourni « Cadre de rendu équipe ».**

Le mandataire doit être Architecte et être inscrit à l'ordre des architectes ou possédant un diplôme reconnu au titre de la directive N° 85-384 CEE du 10 juin 19.

Le mandataire architecte complètera également le « **cadre de rendu Architecte** » en intégrant les visuels des 3 références.

Le mandataire architecte devra justifier de références, portant notamment sur :

- des opérations de rénovation ou réhabilitation d'équipements de taille et de complexité et montants travaux comparables ;
- des équipements sportifs couverts (gymnases, salles multisports, salles spécialisées, etc.) ;
- des bâtiments présentant des volumes importants ou des caractéristiques architecturales similaires (grandes halles, bâtiments industriels ou assimilés, espaces couverts de grande portée) ;
- des locaux annexes d'équipements sportifs tels que club-houses, vestiaires, espaces d'accueil ou salles d'activités.

Bureau d'études Fluides - Thermique

Le bureau d'études devra présenter des références illustrant sa maîtrise des problématiques techniques liées aux grands volumes couverts, notamment :

- traitement des phénomènes de condensation et maîtrise de l'hygrométrie ;
- gestion des risques liés aux parois froides ;
- amélioration des performances énergétiques dans le cadre d'opérations de rénovation ;
- conception ou réhabilitation d'installations de chauffage, ventilation et traitement d'air adaptées aux équipements sportifs ou bâtiments de grand volume.

Bureau d'études Structure

Le bureau d'études structure devra justifier de références en :

- interventions sur des bâtiments existants : réhabilitation ou renforcement de structures métalliques ;
- ouvrages à grande portée ou de grand volume ;
- structures légères en acier ;
- travaux sur charpentes métalliques et couvertures en bac acier.

Les références devront permettre d'apprécier la capacité du candidat à intervenir sur des ouvrages existants et à proposer des solutions adaptées aux contraintes techniques et fonctionnelles de l'opération.

Les références doivent indiquer à minima le nom de l'opération, la nature, l'année de réalisation, le lieu et le montant HT des travaux)

Pour tous les membres de l'équipe, le nom et l'adresse des candidats, le chiffre d'affaires des 3 dernières années, les effectifs (dont personnel encadrant) et les qualifications

Le nombre maximal de références fixé s'applique **PAR COMPÉTENCE** à l'ensemble du groupement (et/ou des cotraitant ou sous-traitants) et non pour chacun des membres. Dans le cas où des candidats présenteraient plus de 3 références par compétence, le Maître d'Ouvrage retiendra les 3 premières références. **Il y a aura donc un maximum de 9 références présentées dans le cadre joint à la consultation et 9 fiches références associées à chacune des références présentées dans ce cadre.**

Pour toutes les compétences, une présentation des moyens humains (effectifs et le personnel encadrant, diplômes, qualifications) et matériels du candidat (description de l'outillage, du matériel, de l'équipement technique et informatique).

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, 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.

5.2 - Visites sur site

Aucune visite sur site n'est prévue en phase candidature.

6- Conditions d'envoi ou de remise de candidatures

Les candidatures devront parvenir à destination avant la date et l'heure limites de réception des candidatures 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 mentionnée précédemment à l'article "contenu du dossier de consultation".

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.

Pour la phase candidature, le pli doit contenir les pièces 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 candidatures.

Pour la phase candidature, 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 phase concernée.

Le pli peut être doublé d'une copie de sauvegarde transmise dans les délais impartis, sur support physique électronique (CD-ROM, DVD-ROM, clé usb) ou sur support papier. Cette copie doit être placée dans un pli portant la mention « copie de sauvegarde », ainsi que le nom du candidat et l'identification de la procédure concernée. Elle est ouverte dans les cas suivants :

- lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans le pli transmis par voie électronique ;
- lorsque le pli électronique est reçu de façon incomplète, hors délai ou n'a pu être ouvert, à condition que sa transmission ait commencé avant la clôture de la remise des plis.

Pour la phase candidature, 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.

La copie de sauvegarde peut être transmise ou déposée à l'adresse suivante :
Université Grenoble Alpes
1180 rue des universités
CS 40700
38400 Saint Martin d'Hères

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

La signature électronique des documents n'est pas exigée dans le cadre de cette consultation.

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 pourra être transformée en offre papier, pour donner lieu à la signature manuscrite du marché par les parties.

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



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

7.1 - Sélection des candidatures

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.

L'acheteur a décidé de limiter le nombre de candidats qui seront invités à participer à la phase d'offre. Le **nombre minimum de candidats qu'il a prévu d'inviter est de 5.**

Si le nombre de candidats satisfaisant aux critères de sélection est inférieur à ce nombre minimum, l'acheteur pourra néanmoins poursuivre la procédure avec les candidats disposant des capacités requises.

Les candidatures recevables seront analysées selon les critères suivants :

Critères	Pondérations
1- Pertinence des 3 références présentées par le candidat de moins de 6 ans pour chaque compétence attendue : « Architecture », « Etudes Techniques Thermiques Fluides », « Structure » pour des projets d'importance et de nature similaires NB : Si le candidat présente plus de 3 références, seules les 3 premières références listées dans l'annexe au cadre de candidature seront prises en comptes.	50 %
2- Capacité technique et professionnelle du candidat (moyens techniques et humains, expérience)	50 %
2-1 Pertinence de la composition du groupement (effectifs, personnels d'encadrements, répartition des compétences)	25%

<p>2-2 Expérience du groupement (sur la base des références, titres d'études, CV et qualifications professionnelles)</p> <p>NB : Il sera notamment observé la participation des personnes de l'équipe présentée dans la matrice de compétence aux références présentées.</p>	<p>25%</p>
---	------------

A l'issue de l'examen des candidatures, seuls les candidats admis à soumissionner sont invités à participer à la suite de la consultation et à remettre une offre. Les autres candidats sont informés du rejet de leur candidature.

En application de l'article R. 2144-5 du Code de la commande publique, les candidats sélectionnés doivent remettre, avant l'envoi de l'invitation à soumissionner, les documents justificatifs et autres moyens de preuve mentionnés aux articles R. 2143-6 à R. 2143-12 du Code de la commande publique. Les éléments et documents rédigés dans une langue étrangère sont accompagnés d'une traduction en français.

Pour ce faire, l'acheteur adresse un courrier à chaque candidat sélectionné afin qu'il fournisse ces documents dans le délai imparti, qui ne peut être supérieur à 10 jours.

Dans le cas où le candidat a présenté des sous-traitants, il remet les mêmes documents pour chacun de ses sous-traitants. En cas de groupement, le mandataire remet également les mêmes documents pour chaque membre du groupement, et leurs éventuels sous-traitants.

Si un candidat sélectionné ne fournit pas les documents demandés dans le délai imparti, ne satisfait pas aux conditions de participation fixées par l'acheteur, ou produit, à l'appui de sa candidature, de faux renseignements ou documents, sa candidature est déclarée irrecevable et il est éliminé. Dans ce cas, le candidat dont la candidature a été classée immédiatement après la sienne est sollicité pour produire les documents précités.

NOTA : Les candidats peuvent, s'ils le souhaitent, remettre les documents justificatifs et autres moyens de preuve dès la phase de candidature. Dans ce cas, ils ne seront pas demandés une seconde fois au candidat sélectionné.

Dans le cas où des erreurs purement matérielles (de multiplication, d'addition ou de report) seraient constatées dans l'offre du candidat, l'entreprise sera invitée à confirmer l'offre rectifiée ; en cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

7.2 - Récompenses (à l'issue de la phase offres)

A l'issue de la consultation, il ne sera versé aucune prime aux candidats admis à remettre une offre.

8 - Mise au point

Le pouvoir adjudicateur procédera, si nécessaire, avec l'attributaire envisagé à la mise au point du marché avant sa signature. Celle-ci pourra notamment porter sur l'intégration par le groupement retenu des remarques ou nécessités d'adaptations que l'analyse de sa candidature aura révélées, ceci en conformité avec le Dossier de Consultation des Entreprises de candidatures et selon les dispositions de l'article R. 2152-13 du Code de la commande publique.

9 - Renseignements complémentaires

9.1 - 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 : <https://marches-publics.gouv.fr>

Cette demande doit intervenir au plus tard 10 jours avant la date limite de réception des candidatures.

Durant la procédure de passation, tous les échanges et toutes les communications entre les candidats et le pouvoir adjudicateur se feront sur ce profil acheteur.

- Jusqu'à la date limite de remise des candidatures : les échanges se font via l'adresse mail renseignée lors du retrait du DCE et/ou lors du dépôt d'une question adressée au pouvoir adjudicateur.

- A compter de la date limite de remise des candidatures : les échanges se font via l'adresse mail renseignée lors du dépôt de l'offre et/ou précisée dans le cadre de réponse.

Les candidats sont donc invités à enregistrer une adresse mail régulièrement consultée.

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.

9.2 - Procédures de recours

Le tribunal territorialement compétent est :

Tribunal Administratif de Grenoble

2 place de Verdun

BP 1135

38022 GRENOBLE CEDEX 1

Tél : 04 76 42 90 00

Télécopie : 04 76 51 89 44

Courriel : greffe.ta-grenoble@juradm.fr

Les voies de recours ouvertes aux candidats sont les suivantes : Référé pré-contractuel prévu aux articles L.551-1 à L.551-12 du Code de justice administrative (CJA), et pouvant être exercé avant la signature du contrat. Référé contractuel prévu aux articles L.551-13 à L.551-23 du CJA, et pouvant être exercé dans les délais prévus à l'article R. 551-7 du CJA. Recours de pleine juridiction ouvert aux tiers justifiant d'un intérêt lésé, et pouvant être exercé dans les deux mois suivant la date à laquelle la conclusion du contrat est rendue publique.

Pour obtenir des renseignements relatifs à l'introduction des recours, les candidats devront s'adresser à :

Tribunal Administratif de Grenoble

2 place de Verdun

BP 1135

38022 GRENOBLE CEDEX 1

Tél : 04 76 42 90 00

Télécopie : 04 76 51 89 44

Courriel : greffe.ta-grenoble@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 régional de règlement amiable des litiges

DIRECCTE-CCIRA

3 rue de la charité

69268 Lyon CEDEX 02