

**Ministère de la Justice**

**Délégation interrégionale grand-nord du secrétariat général**

Département de la performance financière, des achats et de la conformité

Pole Achats

32, Boulevard Carnot 59800 Lille

PRESTATION DE RESTAURATION COLLECTIVE DU RESTAURANT  
ADMINISTRATIF DU TRIBUNAL DE LILLE  
DIR-SG-GN-2026-01

## **Règlement de Consultation (RC)**

**DATE LIMITE DE DEPOT DES OFFRES : le 11 septembre 2026 à 12h**

Procédure Adaptée en application des articles L2123, R2123-1 à R2123-7 du code de la commande publique.



Labellisation du ministère de la Justice 2024-2027

## Table des matières

|                                                                               |    |
|-------------------------------------------------------------------------------|----|
| Article 1 – Objet de la consultation.....                                     | 3  |
| 1.1    Forme et durée du marché .....                                         | 3  |
| 1.2    Allotissement .....                                                    | 3  |
| 1.3    Tranches.....                                                          | 3  |
| 1.4    Variantes .....                                                        | 3  |
| 1.5    Date de début de la prestation .....                                   | 3  |
| 1.6 Langue .....                                                              | 4  |
| 1.7 Monnaie .....                                                             | 4  |
| Article 2 – Conditions de la consultation.....                                | 4  |
| 2.1    Le pouvoir adjudicateur .....                                          | 4  |
| 2.2    Interlocuteurs du marché .....                                         | 4  |
| 2.3    Composition du dossier de consultation remis aux candidats .....       | 4  |
| 2.4 Composition des candidatures et des offres (commun à tous les lots) ..... | 5  |
| 2.5 Délai de validité des offres (commun à tous les lots).....                | 6  |
| 2.6    Modifications de détails au dossier de consultation .....              | 6  |
| Article 3 – Analyse des offres .....                                          | 6  |
| 3.1    Sélection des candidatures .....                                       | 6  |
| 3.2    Nature de l’attributaire.....                                          | 6  |
| 3.3 Choix et classement des offres.....                                       | 6  |
| 3.4 Critères de sélection des offres du marché.....                           | 7  |
| 3.5 La négociation .....                                                      | 7  |
| Article 4 – Procédure dématérialisée .....                                    | 7  |
| 4.1    Modalités de la consultation dématérialisée.....                       | 8  |
| 4.1.1    Préalable .....                                                      | 8  |
| 4.1.2    Retrait du Dossier de Consultation des Entreprises (DCE) .....       | 8  |
| 4.1.3    Questions posées sur les cahiers des clauses.....                    | 8  |
| 4.1.4    Modification de détails au dossier de consultation .....             | 9  |
| 4.1.5    Modalités de dépôt de l’offre.....                                   | 9  |
| 4.2    Format des fichiers.....                                               | 10 |
| 4.3    Anti-virus.....                                                        | 10 |
| Article 5 – Pièces à remettre par le candidat attributaire.....               | 10 |
| 5.1 Au titre des attestations et certificats sociaux et fiscaux.....          | 10 |
| 5.2 Au titre des attestations d’assurances .....                              | 11 |
| Article 6. Renseignements complémentaires .....                               | 12 |
| 6.1 Procédures de recours .....                                               | 12 |

## Article 1 – Objet de la consultation

### 1.1 Forme et durée du marché

Le présent marché a pour objet l'exécution de prestations de restauration collective, incluant :

- La production et la distribution des repas.
- La gestion des approvisionnements, des stocks, et des invendus.
- L'entretien courant des installations et équipements.
- La gestion des déchets alimentaires (collecte, tri, valorisation).
- L'animation et la gestion du restaurant.

Lieu de la prestation : Palais de justice de Lille, 141 Rue des Bateliers à Lille (59)

Les spécifications et descriptions des prestations attendus sont décrites ds le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP DIR-SG GN 2026-01)

Le présent marché est une procédure adaptée en application de l'article R2123.1 du Code de la commande publique.

Durée : Le marché est conclu pour une durée de 12 mois.

#### Reconduction :

Le marché est reconductible tacitement, il comprend 3 reconductions. La durée de chaque période de reconduction est de 12 mois. A l'issue de la dernière reconduction, plus aucune nouvelle commande ne pourra être réalisée en exécution de ce marché.

Le code CPV principale est 5551000-8 Service de cantine.

### 1.2 Allotissement

Le présent marché ne fait pas l'objet d'un allotissement, conformément aux dispositions de l'article L. 2113-11 du Code de la commande publique, pour les motifs suivants :

- L'objet du marché ne permet pas l'identification de prestations distinctes susceptibles d'être alloties, en raison de leur interdépendance technique et fonctionnelle

### 1.3 Tranches

Le présent marché ne comporte pas de tranches.

### 1.4 Variantes

Le présent marché ne comprend pas de variante au sens des articles R.2351-8 et suivants du Code de la commande publique. La proposition de variantes n'est pas autorisée.

### 1.5 Date de début de la prestation

La date de début du marché public est prévue le 01 mars 2027 indépendamment de la date de notification.

La date de fin prévisionnelle du marché public est prévue le 29 février 2028.

Le marché est reconductible tacitement, il comprend 3 reconductions. La durée de chaque période de reconduction est de 12 mois pour une durée totale de 48 mois. A l'issue de la dernière reconduction, plus aucune nouvelle commande ne pourra être réalisée en exécution de ce marché.

## 1.6 Langue

Les offres des candidats, ainsi que les documents de présentation associés, devront être entièrement rédigés en langue française, sous peine de rejet.

## 1.7 Monnaie

La personne publique choisit comme unité de compte l'euro. Tous les montants figurant dans l'offre doivent être libellés dans cette monnaie. Le candidat doit présenter une offre libellée en euros. Si son offre est retenue, la mise au point final du marché s'effectuera en euros.

## Article 2 – Conditions de la consultation

### 2.1 Le pouvoir adjudicateur

Ministère de la Justice  
Délégation interrégionale grand-nord du secrétariat général (DIR-SG GN)  
32, Boulevard Carnot  
CS70031  
59043 Lille CEDEX

### 2.2 Interlocuteurs du marché

| Représentant du pouvoir adjudicateur (RPA) : |                                                                                           |
|----------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                              | <b>Nathalie LEURIDAN</b><br>nathalie.leuridan@justice.gouv.fr                             |
| Pilotage du marché en appui du RPA :         |                                                                                           |
|                                              | <b>Pôle achats DIR-SG Grand nord</b><br>pa.dpfac.dir-sg-grand-nord@justice.gouv.fr        |
| Services utilisateurs :                      |                                                                                           |
| DHRAS                                        | <b>Service Restauration</b><br>restauration.drhas-lille.dir-sg-grand-nord@justice.gouv.fr |

### 2.3 Composition du dossier de consultation remis aux candidats

Le dossier de consultation des entreprises est téléchargeable sur le site :  
<https://www.marchespublics.gouv.fr>.

Le dossier de consultation se compose des pièces suivantes :

1. L'acte d'engagement (et ses annexes)
2. Le règlement de consultation
3. Le Cahier des clauses administratives particulières
4. Le Cahier des clauses techniques particulières (et ses annexes)

5. Le formulaire portant lettre de candidature (DC1) et le formulaire de déclaration du candidat ou du membre de groupement (DC2)

## 2.4 Composition des candidatures et des offres (commun à tous les lots)

Les pièces relatives à la candidature doivent inclure :

- A. Le dossier administratif
  - Une déclaration sur l'honneur justifiant que le candidat ne se trouve dans aucun des cas mentionnés aux articles R.2141-1 à R.2141-5 du Code de la commande publique, et attestant qu'il est en règle au regard des articles L.5212-1 à L.5212-11 du Code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés. Le candidat peut utiliser pour cela le formulaire DC1, le DUME, ou un document libre.
  - Une copie du ou des jugements prononcés, si le candidat est en redressement judiciaire
  - Un extrait du registre du commerce (Kbis) daté de moins de 6 mois
  - Des documents équivalents indiquant les personnes habilitées à engager la société
  - Le formulaire de lettre de candidature (DC1) et le formulaire de déclaration du candidat ou du membre de groupement (DC2)
- B. Les garanties professionnelles et financières
  - Une déclaration concernant le chiffre d'affaires global et celui du domaine d'activité faisant l'objet du marché, portant sur les trois derniers exercices disponibles.
  - Une liste des principaux services exécutés au cours des trois dernières années.
  - Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pendant les trois dernières années.
  - Une description de l'outillage, du matériel, et de l'équipement technique dont le candidat disposera pour la réalisation du présent marché.

Le candidat peut utiliser le formulaire DC2 ou un document libre pour fournir ces informations.

Conformément aux articles R.2142-14 du Code de la commande publique, l'absence de références relatives à l'exécution de marchés publics de même nature ne constitue pas un motif suffisant pour éliminer un candidat. Ces références sont simplement souhaitées pour mieux évaluer les capacités du candidat.

Tous les documents mentionnés dans la section A et B doivent être fournis par les éventuels co-traitants.

Les documents à fournir par les candidats sont :

1. L'Acte d'engagement, à compléter en précisant notamment l'adresse électronique du candidat, à laquelle toutes notifications et correspondances pourront être valablement adressées, accompagné des 6 bordereaux de prix
2. Le Cadre de réponse (annexe 6)

## 2.5 Délai de validité des offres (commun à tous les lots)

Le délai de validité des offres est de cent quatre-vingt (180) jours à compter de la date limite fixée pour la réception des offres.

## 2.6 Modifications de détails au dossier de consultation

Les candidats ne sont pas autorisés à apporter des modifications au dossier de consultation. Ils doivent en respecter l'intégralité des prescriptions.

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter, au plus tard dix (10) jours avant la date limite fixée pour la remise des offres, des modifications de détails au dossier de consultation. Les concurrents 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 concurrents, la date limite fixée pour la remise des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

# Article 3 – Analyse des offres

## 3.1 Sélection des candidatures

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

## 3.2 Nature de l'attributaire

En cas de groupement, la forme juridique choisi pourra être un groupement d'entreprises solidaire ou conjoint. Le groupement pourra être conjoint, à condition que les membres du groupement s'engagent à exécuter des prestations spécifiques, détaillées et précisées dans le marché, et que le mandataire du groupement soit solidaire de chacun des membres pour leurs obligations contractuelles envers la personne publique.

## 3.3 Choix et classement des offres

Le choix des offres sera fait conformément aux articles R.2152-6 et suivants du Code de la commande publique et selon les critères pondérés en fonction de leur importance et indiqués à l'article 3.4 du présent règlement de consultation.

Les offres anormalement basses sont définies à l'article L.2152-5 du Code de la commande publique. Elles seront 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 seront éliminées conformément à l'article R.2152-1 du CCP.

### 3.4 Critères de sélection des offres du marché

L'offre économiquement la plus avantageuse sera appréciée en fonction des critères et sous-critères définis et pondérés comme suit :

Pour l'établissement **du calcul final**, les notes sur 100 seront multipliées par leurs coefficients respectifs (6 pour la technique et 4 pour le prix).

Note finale = (Note technique \* 6) + (Note économique \* 4)

Le soumissionnaire ayant obtenu le plus grand nombre de points sur un total de 1 000 sera déclaré attributaire du marché.

| Critères                                   | Sous-critères                                                                                                                                | Pondération |
|--------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|
| <b>I. Critère technique et qualitatif</b>  |                                                                                                                                              | <b>60%</b>  |
|                                            | Qualité des produits et approvisionnements :<br>- Evaluer l'engagement sur la qualité de l'assiette                                          | 35          |
|                                            | Qualité des menus et équilibre nutritionnel :<br>- Garantir la variété et le respect des grammages réglementaires en restauration collective | 30          |
|                                            | Organisation humaine et moyens d'exploitation :<br>- Sécuriser la continuité du service et la compétence des équipes sur place               | 20          |
|                                            | Démarche RSE et gestion environnemental :<br>- Mesurer l'impact écologique de l'exploitation de la cuisine                                   | 15          |
| <b>II. Critère économique et financier</b> |                                                                                                                                              | <b>40%</b>  |
|                                            | Application de la formule dite du « moins-disant proratisé »                                                                                 |             |

L'intégralité du dispositif de notation est repris dans le document Annexe 7 RC DIR SG GN 2026-01

### 3.5 La négociation

Conformément aux dispositions du présent règlement de consultation, aucune négociation ne sera engagée avec les candidats.

Les candidats sont invités à soumettre une offre ferme et définitive.

Conformément à l'article R.2152-2 du Code de la commande publique, des irrégularités mineures dans l'offre d'un candidat n'entraîneront pas automatiquement son exclusion.

## Article 4 – Procédure dématérialisée

Le marché est passé selon l'article R2132-3 du Code de la Commande publique relatif à la dématérialisation.

Les paragraphes suivants traitants de la dématérialisation de la procédure font référence au site : [www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr)

Ce site est libre d'accès et permet les échanges des documents dans cadre de la consultation. Le lieu des échanges est appelé [marches-publics.gouv.fr](http://marches-publics.gouv.fr). Les soumissionnaires auront la possibilité de consulter les avis publiés sur le site, retirer le DCE dans son intégralité, poser des questions sur le DCE, répondre par voie électronique, et être tenus informés des rejets.

**Depuis le 1<sup>er</sup> octobre 2018, les échanges pendant la procédure de passation des marchés publics sont dématérialisés.**

Pendant la phase de consultation, les candidats pourront poser leurs éventuelles questions via la plateforme des achats de l'Etat (PLACE) au plus tard 6 jours avant la date limite de remise des offres.

#### 4.1 Modalités de la consultation dématérialisée

Les candidatures et les offres devront parvenir par voie dématérialisée au plus tard à la date et à l'heure indiquée sur la page de garde du présent règlement de la consultation.

##### 4.1.1 Préalable

Le candidat devra se référer au pré requis technique et aux conditions générales d'utilisation, disponibles sur le site [www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr) pour toute action sur ledit site.

Un manuel d'utilisation est également disponible sur le site afin de faciliter le maniement de la plateforme.

##### 4.1.2 Retrait du Dossier de Consultation des Entreprises (DCE)

Les candidats peuvent retirer le DCE à l'adresse suivante : [www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr)

Le candidat doit renseigner un **formulaire d'identification**. A cet effet, il fournit le nom de l'organisme, le nom de la personne physique téléchargeant les documents ainsi qu'une adresse permettant de façon certaine une correspondance électronique, notamment sur d'éventuels compléments (précisions, réponses, rectifications).

Afin de décompresser et de pouvoir lire les documents mis à disposition par la personne publique, le candidat doit disposer des logiciels permettant de lire les formats suivants :

- Des fichiers « .zip »
- Des fichiers « .pdf »

Pour tous renseignements complémentaires, une demande écrite devra être formulée sur la plateforme des achats de l'Etat – PLACE ; l'administration regroupera les réponses aux différentes questions et les transmettra, dans les mêmes termes à tous les soumissionnaires concernés, au plus tard six (6) jours avant la date limite de réception des offres.

##### 4.1.3 Questions posées sur les cahiers des clauses

Les candidats souhaitant obtenir des renseignements complémentaires doivent le faire exclusivement par écrit, en soumettant leurs questions sur la plateforme des achats de l'Etat : <https://www.marchespublics.gouv.fr>, au plus tard huit (8) jours avant la date limite de remise des



offres. Une réponse sera adressée à tous les candidats, par écrit, au plus tard six (6) jours avant cette même date.

Seule la date de réception pour le pouvoir adjudicateur fait foi. Aucune demande ne sera acceptée après ce délai, et aucun renseignement complémentaire ne sera fourni par téléphone.

Pour tous renseignements complémentaires, une demande écrite devra être formulée sur la plateforme des achats de l'Etat – PLACE ; l'administration regroupera les réponses aux différentes questions et les transmettra, dans les mêmes termes à tous les soumissionnaires concernés, au plus tard six (6) jours avant la date limite de remise des offres.

#### 4.1.4 Modification de détails au dossier de consultation

Les candidats ne sont pas autorisés à apporter des modifications au dossier de consultation. Ils doivent respecter l'intégralité des prescriptions.

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter, au plus tard six (6) jours avant la date limite fixée pour la remise des offres, des modifications de détails au dossier de consultation.

Les concurrents 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 concurrents, la date limitée fixée pour la remise des offres est reportée, la disposition est applicable en fonction de cette nouvelle date.

#### 4.1.5 Modalités de dépôt de l'offre

La date limite de remise des prix est fixée au 11 septembre 2026 à 12h00 (heure de Paris).

Les plis transmis par voie électronique sont horodatés ; tout pli qui parviendrait au-delà de la date et de l'heure limite de dépôt sera considéré comme hors délai.

Le délai de validité des offres est de cent quatre-vingt (180) jours à compter de la date limite fixée pour la réception des offres.

Il est rappelé que le soumissionnaire doit transmettre son offre une seule fois. Si plusieurs offres sont successivement transmises par un même soumissionnaire, seule sera ouverte la dernière offre reçue par l'acheteur dans le délai fixé pour la remise des offres (art R2151-6 du Code de la commande publique).

Le candidat a la possibilité d'envoyer une copie de sauvegarde, soit sur support papier, soit sur support physique électronique sous réserve que cette copie parvienne au pouvoir adjudicateur avant la date et l'heure limites et être placée sous un pli scellé portant la mention :

« Copie de sauvegarde pour – Marché public de prestation de confection et livraison de repas pour les sites du Ministère de la Justice Grand Nord » - NE PAS OUVRIR.

La copie de sauvegarde sera ouverte par le pouvoir adjudicateur conformément à l'arrêté du 14 avril 2023 modifiant les articles 2-I et 4 de l'annexe 6 du Code de la commande publique, « fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde ».

## 4.2 Format des fichiers

Précision des formats compatibles que la personne publique peut lire :

« .doc », « .xls », « .pdf », « .dwg », « .dwf ».

Le soumissionnaire est invité à :

- Ne pas utiliser certains formats, notamment les « .exe », ...
- Ne pas utiliser certains outils, notamment les « macros », ...
- Faire en sorte que sa candidature et/ou son offre n'excède pas un volume de 150Mo

## 4.3 Anti-virus

Les candidats s'assureront avant la constitution de leur pli que les fichiers transmis ne comportent pas de virus.

Tout fichier constitutif de la candidature ou de l'offre devra être traité préalablement par le soumissionnaire par un anti-virus. En effet, conformément au décret, la réception de tout fichier contenant un virus entraîne l'irrecevabilité de la candidature de l'offre.

Si un virus est détecté, le pli sera considéré comme n'ayant pas été reçu, le soumissionnaire en sera averti grâce aux renseignements saisis lors de son identification.

Il est rappelé que le soumissionnaire doit transmettre son offre une seule fois. Si plusieurs offres sont successivement transmises par un même soumissionnaire, seule sera ouverte la dernière offre reçue par l'acheteur dans le délai fixé pour la remise des offres (art R.2151-6 du Code de la commande publique).

## Article 5 – Pièces à remettre par le candidat attributaire

Le candidat attributaire devra fournir, sous un délai de cinq (5) jours à compter de la date de réception du courrier d'attribution, les documents suivants :

### 5.1 Au titre des attestations et certificats sociaux et fiscaux

Le candidat attributaire s'engage à fournir au représentant du pouvoir adjudicateur, avant la notification du marché et tous les six (6) mois jusqu'à la fin de l'exécution du marché les documents mentionnés à l'article D.8222-5 du Code du travail, à savoir :

- Une attestation de fourniture de déclarations sociales délivrée par l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations et contributions sociales, datant de moins de six mois ;
- Une attestation sur l'honneur confirmant que le titulaire a déposé auprès de l'administration fiscale l'ensemble des déclarations fiscales obligatoires, ainsi qu'un récépissé de dépôt de déclaration auprès

d'un centre de formalités des entreprises pour les entités non tenues de s'immatriculer au registre du commerce et des sociétés (RCS) ou au répertoire des métiers (RM);

- Un extrait K ou K bis du RCS, une carte d'identification justifiant de l'inscription au RM, ou tout autre document attestant l'immatriculation du titulaire, si applicable ;

Si l'entreprise est domiciliée à l'étranger, un document mentionnant son numéro d'identification fiscal et une attestation de régularité de sa situation sociale au regard de la législation européenne ou internationale, ou une attestation de déclarations sociales émanant de l'organisme français chargé du recouvrement des cotisations sociales.

Lorsque l'immatriculation au registre professionnel est obligatoire, le titulaire doit fournir un document officiel attestant cette inscription ou un document équivalent.

Le candidat attributaire s'engage à fournir également au représentant du pouvoir adjudicateur, avant la notification du marché et tous les six (6) mois jusqu'à la fin de l'exécution du marché, en application des articles L.2141-2, R.2143-7 et R.2144-1 et suivants du Code de la commande publique :

- Une attestation de régularité fiscale : Les obligations fiscales (Paiement de l'impôt sur le revenu, l'impôt sur les sociétés, la taxe sur la valeur ajoutée (TVA).
- Une attestation de régularité sociale : Elle comprend notamment l'attestation délivrée par l'URSSAF visée par l'article L.243-15 du Code de la sécurité sociale (appelée « attestation de vigilance »), les éventuels certificats délivrés par les caisses de congés payés, la DOETH...

Si l'entreprise compte au moins 20 salariés, elle doit fournir un certificat prouvant la régularité de sa situation concernant l'obligation d'emploi de travailleurs handicapés.

Les certificats et attestations doivent être rédigés en langue française ; les certificats ou attestations rédigés en langue étrangère sont cependant acceptés s'ils sont accompagnés d'une traduction en langue française dont l'exactitude est certifiée par un traducteur expert auprès des tribunaux (tribunaux français ou tribunaux du pays du candidats) et dont le nom et l'adresse sont indiqués.

Enfin, en cas d'inexactitude des renseignements ou de refus de produire les documents prévus aux articles R2141-1 à R2141-5 du Code de la commande publique et aux articles D8222-5 et D8222-7 du Code du travail, le marché peut être résilié aux torts exclusifs du titulaire, après l'avoir informé de la sanction et lui avoir laissé huit jours pour présenter ses observations.

NB : Ces pièces peuvent être fournies avec l'offre du candidat.

L'attention du candidat est appelée sur les éléments suivants : conformément à l'article R2144-7 du Code de la Commande Publique, si le candidat retenu ne peut produire les certificats fiscaux et sociaux dans le délai fixé, son offre est rejetée et la même demande est présentée au candidat suivant dans le classement des offres.

## 5.2 Au titre des attestations d'assurances

Le titulaire est tenu de fournir les polices et attestations d'assurance démontrant que son entreprise est couverte pour les responsabilités découlant de son activité spécifique dans les bâtiments, en particulier :

- Les risques de dommages causés aux installations, aux matériels, aux bâtiments les contenant, ainsi qu'aux personnes, notamment par l'eau, la vapeur et tout autre risque lié aux installations ;
- Les risques de responsabilité civile. Ces attestations d'assurance doivent être communiquées par le titulaire au plus tard dans le mois suivant la date de renouvellement de ses polices d'assurance.

En outre, le titulaire doit informer l'administration de toute modification concernant ses qualifications ou ses polices d'assurance.

Toute déclaration inexacte pourra entraîner l'application des sanctions prévues à l'article R2144-7 du Code de la Commande Publique.

Si le candidat retenu est un groupement solidaire, la demande de l'administration sera adressée au mandataire du groupement qui devra présenter, dans le délai indiqué ci-dessus, les pièces exigées pour l'ensemble des membres du groupement.

## Article 6. Renseignements complémentaires

### 6.1 Procédures de recours :

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. Le tribunal administratif compétent en cas de litige est le :

Tribunal administratif de Lille  
5, rue Geoffroy Saint-Hilaire  
CS 62039  
59014 Lille CEDEX  
03 59 54 23 42