Etablissement support du

CENTRE HOSPITALIER DE MÂCON

GROUPE HOSPITALIER BOURGOGNE MÉRIDIONALE

MARCHE PUBLIC DE PRESTATIONS INTELLECTUELLES

MISSION D'OPC DANS LE CADRE DES TRAVAUX DE RESTRUCTURATION ET D'EXTENSION POUR LA MISE EN CONFORMITE PMR DE L'EHPAD DE LA PROVIDENCE, DU CENTRE HOSPITALIER DE MACON

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

(RC n° 2026PA71012)

Date limite de réception des offres : mercredi 16 décembre 2026 à 12h00 (heure de Paris)

SOMMAIRE

1. Dispositions générales 3

1.1. Objet de la consultation 3

1.2. Procédure applicable 3

1.3. Allotissement 3

1.4. Type, forme, nature et montants 3

1.5. Classification 3

1.6. Tranches 3

1.7. Phase 3

1.8. PSE 3

1.9. Travaux ou services similaires 3

1.10. Variante 3

2. Contenu du dossier de consultation 3

2.1. Pièces constitutives du DCE 3

2.2. Modifications du DCE 4

2.3. Renseignements complémentaires - Questions 4

3. Durée 4

4. Lieu d'exécution des prestations 4

5. Modalités financières 5

6. Présentation de la candidature 5

6.1. Contenu de la candidature 5

6.2. Groupements d'opérateurs économiques 5

6.3. Sous-traitance 6

6.4. Candidature incomplète 6

6.5. Documents transmis dans le cadre d'une consultation précédente 6

7. Présentation de l'offre 6

7.1. Contenu de l'offre 6

7.2. Précisions sur la remise des annexes à l'Acte d'Engagement 6

7.3. Précisions sur la remise du mémoire technique 6

8. Modalités de remise des plis 7

8.1. Langue 7

8.2. Date limite de réception des plis 7

8.3. Délai de validité des offres 7

8.4. Transmission des plis dématérialisés 7

8.5. Copie de sauvegarde 8

9. Ouverture et analyse des plis 8

9.1. Analyse de la recevabilité des candidatures 8

9.2. Précisions – Offre Anormalement Basse (OAB) 8

9.3. Analyse des offres - décisions 8

9.4. Négociations 9

10. Attribution du marché 9

11. Litiges et différends 9

1. Dispositions générales

1.1. Objet de la consultation

La présente consultation vise à la passation d'un marché public ayant pour objet une mission d'OPC, (Ordonnancement, Pilotage et Coordination) des travaux d'extension et de restructuration pour mise en conformité accessibilité handicapée de l'EHPAD de la Providence, du Centre Hospitalier de Mâcon.

1.2. Procédure applicable

La consultation est passée sous la forme d'une procédure adaptée en application des articles L.2123-1, R.2123-1, R.2123-5 du Code de la commande publique (ci-après « le Code »).

1.3. Allotissement

La présente consultation n'est pas allotie en vertu de l'article L2113-11 du Code.

1.4. Type, forme, nature et montants

Le présent RC vise à la passation d'un marché ordinaire de prestations intellectuelles, à prix global et forfaitaire.

Les prestations prévues au marché sont financées sur les fonds propres (budget principal) du pouvoir adjudicateur et par emprunts.

1.5. Classification

Le marché est ventilé sous les codes CPV suivants :

Services d'architecture, d'ingénierie et de planification	71240000-2
Services de conseil en ingénierie de la construction.	71312000-8

Le marché est couvert par l'accord sur les marchés publics (AMP) de l'OMC.

1.6. Tranches

Sans objet

1.7. Phase

La présente consultation ne comprend pas de phase au sens technique.

1.8. PSE

La présente consultation ne comprend pas de prestations supplémentaires éventuelles (PSE)

1.9. Travaux ou services similaires

Conformément à l'article L.2194-1 de l'article R.2122-7 du Code, le pouvoir adjudicateur peut passer avec le titulaire un marché sans nouvelle procédure de mise en concurrence en cas de besoin de prestations similaires au plus tard dans les 3 ans qui suivent la notification du présent marché.

Le montant des prestations similaires ne pourra excéder 50% du montant initial du présent marché.

1.10. Variante

La présente consultation ne comprend aucune variante ; ni à l'initiative du pouvoir adjudicateur, ni à celle du soumissionnaire. Les variantes sont donc interdites. Toute remise de variante constitue une irrégularité de l'offre.

2. Contenu du dossier de consultation

2.1. Pièces constitutives du DCE

Le dossier de consultation comprend les documents suivants :

1. Le présent règlement de consultation (RC);
2. Le cahier des clauses particulières (CCP) n°2026PA71012;
3. Les annexes à l'acte d'engagement soit :

- L'annexe N° 1 à l'Acte d'Engagement[1] : Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF)- format PDF et EXCEL
- L'annexe N°2 à l'Acte d4engagement : Décomposition du Temps Passé (DTP) format PDF et EXCEL

4. Les plans de l'existant
   - EHPAD Providence : bâtiment Y
   - PROVIDENCE : bâtiment R

5. L'APD du projet de travaux de l'EHPAD de la Providence

6. Le phasage des travaux – phase APD

Le dossier de consultation est téléchargeable gratuitement sur le profil acheteur du pouvoir adjudicateur (https://www.marches-publics.gouv.fr) jusqu'à la date limite de réception des offres spécifiée en page de garde du présent RC.

2.2. Modifications du DCE

Les candidats ne peuvent en aucune manière apporter de modifications ou réserves au cahier des charges.

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter au plus tard 6 jours calendaires avant la date limite de réception des plis, des modifications au dossier de consultation. Les candidats devront 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 plis est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

2.3. Renseignements complémentaires - Questions

Pour tous renseignements complémentaires concernant cette consultation les candidats transmettent impérativement leur demande par l'intermédiaire du profil acheteur dont l'adresse URL est la suivante :

https://www.marches-publics.gouv.fr

Les renseignements complémentaires sur les documents de la consultation seront envoyés aux opérateurs économiques avant la date limite fixée pour la réception des offres, pour autant qu'ils en aient fait la demande 10 jours calendaires avant la date limite fixée pour la réception des offres.

Si un complément d'informations, nécessaire à l'élaboration de l'offre n'est pas fourni dans les délais prévus ci-dessus, ou si des modifications importantes sont apportées aux documents de l'accord-cadre, le délai de réception des offres sera prolongé de manière proportionnée à l'importance des informations demandées ou des modifications apportées.

3. Durée

Le marché prend effet à la date de sa notification au titulaire. La notification du marché vaut donc ordre de service de démarrage de la première phase.

Il prend fin, à l'exception des cas de résiliation prévus dans le cadre du présent CCP et de ceux du CCAG-PI, à la date d'achèvement de l'ensemble des missions confiées au titulaire. Cette date correspond au terme de la dernière des levées de réserves.

- Phases d'études de la maîtrise d'œuvre : 6 Mois
- Phases de consultations des entreprises : 4 mois
- Durée des travaux : environ 30 mois
-

4. Lieu d'exécution des prestations

Les prestations prévues au marché concernent le site du pouvoir adjudicateur :

EHPAD de la Providence

[1] L'Acte d'Engagement n'est pas joint dans le DCE et n'a pas besoin d'être remis dans le pli. Seul l'attributaire pressenti devra remettre l'AE complété et signé

5. Modalités financières

L'ensemble des dispositions financières (prix, révisions, règlement, etc.) sont stipulées au CCP.

6. Présentation de la candidature

6.1. Contenu de la candidature

Dans le cadre de sa candidature, le candidat devra présenter les documents suivants:

- Déclaration de candidature, sous la forme des formulaires DC1 et DC2, ou sous la forme d'un Document Unique de Marché Européen (DUME) ; accompagnée d'une déclaration sur l'honneur justifiant qu'il n'entre pas dans un des cas mentionnés aux articles L2141-1 et suivants du code de la commande publique, notamment qu'il est en règle au regard des articles L5212-1 à L 5212-11 du code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés.

- Les éléments relatifs à la sous-traitance, le cas échéant, cités à l'article 6.3 ci-dessous.

Si le candidat est objectivement dans l'impossibilité de justifier de ses capacités professionnelles, techniques financières dans le DC2 ou le DUME, il peut prouver ses capacités par tout autre document permettant d'en attester de manière équivalente

- Les renseignements permettant d'évaluer les capacités professionnelles, techniques et financières du candidat et notamment :

  - Une présentation générale de la société
  - Déclaration concernant le chiffre d'affaires global du candidat et, le cas échéant, le chiffre d'affaires du domaine d'activité faisant l'objet du marché public, portant au maximum sur les trois derniers exercices disponibles en fonction de la date de création de l'entreprise ou du début d'activité de l'opérateur économique, dans la mesure où les informations sur ces chiffres d'affaires sont disponibles ;
  - L'attestation d'assurance professionnelle, en cours de validité permettant de justifier d'une couverture des risques professionnels pertinente.
  - Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pendant les trois dernières années ;
  - Références de 3 réalisations similaires maximum du candidat, en milieu médico-social ou d'une complexité équivalente à l'objet du marché, au cours des trois dernières années en indiquant :
    - L'intitulé de l'opération
    - Le type de mission réalisée ainsi que son étendue
    - Le maître d'ouvrage
    - L'année de réalisation ou l'avancement du projet
    - Le montant de l'opération

6.2. Groupements d'opérateurs économiques

Conformément à l'article R.2142-19 et R.2142-22 du Code, les soumissionnaires sont autorisés à se porter candidat sous forme de groupement, le cas échéant, la forme du groupement est impérativement solidaire.

En cas de groupement d'opérateurs économiques, chacun des membres du groupement fournira une déclaration de candidature (DUME ou DC1/DC2).

La composition du groupement devra être détaillée et l'un des opérateurs économiques membre du groupement sera désigné comme mandataire. Ce mandataire représentera l'ensemble des membres du groupement vis-à-vis de l'acheteur et coordonnera les prestations des membres du groupement.

Conformément aux dispositions de l'article R. 2142-26 du code de la commande publique, la composition du groupement ne pourra pas être modifiée entre la date de remise des candidatures et la date de signature du marché.

Un même opérateur économique ne peut pas être mandataire de plus d'un groupement pour un même marché public. Les opérateurs économiques ne sont pas autorisés à candidater en agissant à la fois en qualité de candidat individuel et de membre d'un groupement. Les opérateurs économiques ne sont pas autorisés à candidater en qualité de membres de plusieurs groupements.

6.3. Sous-traitance

Le soumissionnaire présente dans son offre les sous-traitants dont l'intervention est envisagée, s'ils sont connus.

Pour chaque sous-traitant présenté dans l'offre, le soumissionnaire joindra :

- Les pièces permettant de justifier des capacités techniques, professionnelles et financières du sous-traitant lorsque le candidat ou l'un des membres du groupement candidat s'appuie sur la ou les capacités du sous-traitant proposé. Le candidat joindra à cet égard la preuve qu'il disposera des capacités de l'opérateur économique pour l'exécution du marché;
- Une déclaration indiquant que le sous-traitant ne tombe pas sous le coup d'une interdiction de soumissionner aux marchés publics;
- Le formulaire DC4 (déclaration de sous-traitance) dans sa dernière mise à jour, dûment complété et signé.

6.4. Candidature incomplète

Le pouvoir adjudicateur peut demander au soumissionnaire dont la candidature est incomplète, de lui fournir les justificatifs manquants dans un délai précisé dans le courrier. Ce délai ne pourra être supérieur à 5 jours à compter de la date d'envoi du courrier, transmise par tout moyen permettant d'en constater la réception.

6.5. Documents transmis dans le cadre d'une consultation précédente

Conformément à l'article R2143-14 du Code de la commande publique, les éléments constitutifs du dossier de candidature transmis par le soumissionnaire lors d'une consultation précédente peuvent, à l'exclusion de la lettre de candidature et de la déclaration du candidat individuel ou membre du groupement qui doivent être transmis à chaque fois, ne pas être à nouveau transmis, à la condition que ces documents soient toujours à jour. Si le pouvoir adjudicateur constate que ces documents ne sont plus valables, le soumissionnaire concerné sera invité à régulariser son dossier. En l'absence de régularisation, la candidature sera considérée comme irrégulière.

7. Présentation de l'offre

7.1. Contenu de l'offre

Le candidat remet les éléments suivants constitutifs de son offre :

- Les annexes 1 et 2 à l'Acte d'Engagement[2] : Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF) et Décomposition du temps passé (DTP) ;
- Le mémoire technique selon les modalités décrites ci-dessous au paragraphe 7.3

Ces éléments sont tous remis, intégralement complétés, sans aucune modification, rature, ajout, ou réserve. A défaut, l'offre sera déclarée irrégulière.

Le soumissionnaire reconnait avoir suppléé par ses connaissances professionnelles aux détails qui auraient pu être omis par le pouvoir adjudicateur dans le cahier des charges.

7.2. Précisions sur la remise des annexes à l'Acte d'Engagement

Les annexes sont remises en version tableur et PDF. En cas d'incohérence entre les deux versions, c'est la version PDF qui fait foi pour l'analyse des offres et la notification (le cas échéant).

Dans le cas où des erreurs purement matérielles (de multiplication, d'addition ou de report) seraient constatées dans l'offre du candidat, le pouvoir adjudicateur peut inviter les candidats concernés à confirmer l'offre rectifiée ; en cas de refus, les offres erronées seront éliminées comme non-cohérentes.

7.3. Précisions sur la remise du mémoire technique

Le candidat doit remettre un mémoire technique comportant l'ensemble des éléments listés ci-dessous :

[2] *L'Acte d'Engagement n'est pas joint dans le DCE et n'a pas besoin d'être remis dans le pli. Seul l'attributaire pressenti devra remettre l'AE complété et signé*

- Les modalités d'exécution de la mission exposant la vision du candidat sur le contexte et les enjeux de l'opération, ses principales contraintes et risques majeurs. Il détaillera également les modalités envisagées de suivi temporel de l'opération permettant le respect du planning et du phasage.

- La composition et l'organisation de l'équipe chargée des missions (y compris les suppléants) telles que définies dans le CCP avec en appui les CV des intervenants devant inclure la formation initiale et l'expérience professionnelle ainsi que leur lieu d'affectation

- Un chronogramme présentant pour chaque intervenant, l'Equivalent Temps Plein prévu pour chaque élément de mission et pour chaque phase. Ce chronogramme doit être en parfaite cohérence avec la DPGF.

- En cas de recours à la sous-traitance, le candidat produit la liste des sous-traitants envisagés, et pour quelle mission, ainsi que les mêmes documents exigés pour les candidats par le pouvoir adjudicateur afin de justifier des capacités professionnelles, techniques et financières du ou des sous-traitants

Les éléments inscrits dans le mémoire technique engagent les candidats pour la durée du marché. En cas de modifications, un accord devra être trouvé entre les différentes parties au marché et formalisé par voie d'avenant.

8. Modalités de remise des plis

8.1. Langue

L'ensemble des éléments remis au titre de la candidature et de l'offre sont en langue française. A défaut, une traduction des documents devra être jointe.

8.2. Date limite de réception des plis

Les plis doivent être remis au plus tard à la date et l'heure mentionnées en page de garde du présent document. Les offres reçues hors délai sont éliminées.

Il appartient aux candidats de tenir compte, lors de la transmission de leur pli, de la durée du téléchargement qui est fonction du débit d'accès internet dont ils disposent et de la taille des documents qu'ils souhaitent transmettre.

Tous les évènements intervenant en salle des marchés sont horodatés par l'horloge du serveur du profil acheteur du pouvoir adjudicateur. Seule cette référence de temps fera foi en termes de qualification des plis hors délais.

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit, conformément à l'article R2151-4 du Code de la commande publique, de reporter la date limite de réception des plis proportionnellement à l'importance des informations demandées ou des modifications apportées.

8.3. Délai de validité des offres

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

En cas de besoin, l'acheteur peut demander aux soumissionnaires de proroger le délai de validité des offres via la plateforme PLACE. Si le soumissionnaire refuse de maintenir son offre, l'acheteur poursuit la procédure avec les seuls soumissionnaires ayant accepté la prorogation du délai de validité des offres.

8.4. Transmission des plis dématérialisés

Les candidats doivent impérativement déposer leur dossier par voie dématérialisée sur le profil acheteur : www.marches-publics.gouv.fr

Aucune autre forme de transmission dématérialisée (courriel, clé USB…) ou matérialisée (courrier,) n'est acceptée.

L'accès au profil acheteur du pouvoir adjudicateur et le recours à la signature électronique sont à la charge des candidats.

Les formats utilisés dans les dossiers doivent impérativement être parmi les suivants afin que le pouvoir adjudicateur puisse les analyser sous peine de rendre leur candidature et/ou leur offre irrégulière sans qu'ils ne puissent prétendre à une quelconque indemnisation : .pdf .xls .doc .ppt .zip .jpeg .html

8.5. Copie de sauvegarde

A l'appui de la transmission de leur dossier par voie dématérialisée, les candidats peuvent également adresser au pouvoir adjudicateur une copie de sauvegarde sur support papier et/ou sur support physique électronique (cd, dvd, clé usb, …). Cette copie de sauvegarde doit :

- Contenir tous les documents exigés dans le présent RC ;
- Etre placée impérativement dans un pli cacheté sur lequel est apposé le tampon de la société (nom et adresse) portant la mention suivante :

Mission d'OPC dans le cadre des travaux de restructuration et d'extension pour mise en conformité PMR de l'EHPAD de la Providence, du centre hospitalier de Mâcon

COPIE DE SAUVEGARDE CONSULTATION 2026PA71012 - NE PAS OUVRIR

Les copies de sauvegarde doivent être remises contre récépissé par pli recommandé avec avis de réception postal à l'adresse suivante : Centre Hospitalier de Mâcon - DAL - Cellule des marchés - 350 boulevard Louis Escande - 71018 MACON CEDEX

Les dossiers électroniques qui ne sont pas accompagnés d'une copie de sauvegarde et dans lesquels un programme informatique malveillant a été détecté par le pouvoir adjudicateur ne sont pas ouverts et sont réputés n'avoir jamais été reçus.

Les dossiers électroniques qui n'ont pas pu être ouverts et qui ne sont pas accompagnés d'une copie de sauvegarde sont réputés n'avoir jamais été reçus.

9. Ouverture et analyse des plis

9.1. Analyse de la recevabilité des candidatures

Avant de procéder à l'examen des candidatures, s'il apparaît que des pièces du dossier de candidature sont manquantes ou incomplètes, le Pouvoir Adjudicateur peut décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou compléter ces pièces dans un délai maximum de 5 jours.

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.

Attention : tout candidat ne présentant pas directement ou indirectement (via la sous-traitance) les compétences minimales exigées, verra sa candidature déclarée non conforme et rejetée.

Sont éliminées les candidatures qui :

- Ne sont pas recevables en application des articles L 2141-1 à L 2141-6 du Code de la commande publique
- Ne présentent pas des capacités professionnelles, techniques et financières suffisantes

9.2. Précisions – Offre Anormalement Basse (OAB)

Si une offre lui paraît anormalement basse, l'acheteur demandera au soumissionnaire d'apporter les précisions et justifications permettant de démontrer que l'offre présentée n'est pas anormalement basse, en application des articles L. 2152-5 à L. 2152-6 et R. 2152-3 à R. 2152-5 du code de la commande publique.

Le pouvoir adjudicateur peut, en application de l'article R2144-2 du Code de la commande publique, demander au soumissionnaire des précisions, des compléments ou des justifications manquantes.

9.3. Analyse des offres - décisions

Sont éliminées les offres qui sont inappropriées, irrégulières ou inacceptables.

Toutefois, en vertu de l'article R.2152-2 le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de permettre aux soumissionnaires éventuellement concernés de régulariser leur offre dès lors qu'elle n'est pas anormalement basse.

Le pouvoir adjudicateur attribuera le marché au soumissionnaire ayant présenté l'offre régulière, économiquement la plus avantageuse en se fondant sur une pluralité de critères tels que suivants :

- Prix (note sur 10 pondération 45%) appréciée au vu du montant total HT du marché, tel que figurant dans la DPGF (annexe 1 à l'AE).
  Les notes du critère prix sont calculées selon la formule suivante :

Note de l'offre à noter = (Prix de l'offre moins disante acceptable régulière / Prix de l'offre à noter) x 10

- Valeur technique (note sur 10 pondération 55 %) appréciée au vu des éléments renseignés dans le mémoire technique et ses annexes. La valeur technique est elle-même pondérée en 3 sous-critères :

- **Sous-critère N°1** (note sur 10 pondération 15 %) Méthodologie et modes opératoires détaillés pour l'opération avec prise en compte des contraintes du site occupé;

- **Sous-critère N°2** (note sur 10 pondération 20%) Qualité de l'équipe : organisation et compétences professionnelles des membres de l'équipe et articulation avec le recours à la sous-traitance éventuelle, cohérence et adéquation des compétences des membres de l'équipe avec la nature des missions confiées

- **Sous-critère N°3** (note sur 10 pondération 15%) Pertinence et cohérence du temps affecté à l'exécution de la mission

- **Sous-critère N°4** (note sur 10 pondération 5%) avec les dispositions prises par le candidat pour réduire son empreinte environnementale (matériels informatiques, pratiques numériques responsables, impressions…) mais aussi la prise en compte des exigences environnementales du chantier dans la coordination et le suivi des entreprises (gestion des déchets, limitation des nuisances, maîtrise des consommations d'énergies et d'eau, prévention des pollutions – mise en place d'outils de suivi et d'alerte..)

Les offres totales pondérées seront ainsi classées de la meilleure (note la plus proche de 10) à la moins bonne (note la plus proche de 0). En cas d'égalité entre deux candidats, celui qui aura la meilleure note sur le critère de la valeur technique sera classé en meilleure position.

9.4. Négociations

Dans le cadre de la présente consultation, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité (sans en être tenu) de négocier avec les 3 candidats ayant remis les offres régulières les mieux classées. Il est précisé qu'au vu des offres reçues, le pouvoir adjudicateur pourra attribuer le marché sur la base des offres initiales sans négociation.

Les négociations s'ouvriront avec les sociétés ainsi retenues. Elles seront menées par écrit (courriel, courrier…) ou pourront donner lieu à un ou plusieurs rendez-vous de négociations. Dans ce dernier cas, une convocation sera adressée, au minimum 72h avant la date de réunion retenue, au candidat invité à négocier. En l'absence du candidat à cette réunion, l'offre initiale sera retenue pour le classement des offres.

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

10. Attribution du marché

Au terme de la procédure d'analyse et de négociation éventuelle, l'acheteur demandera à l'attributaire pressenti de lui retourner dans un délai qui lui sera signifié :

- L'acte d'engagement dûment rempli, daté et signé par la personne habilitée à engager la société ;
- Les certificats délivrés par les administrations et organismes compétents attestant que le soumissionnaire a souscrit les déclarations incombant en matière fiscale et sociale,
- Le cas échéant, les attestations prévues aux articles R1263-12, D 8222-5 ou D8222-7 ou D 8254-2 à D8254-5 du code du travail (société établie à l'étranger – liste des salariés étrangers employés),
- Un extrait KBIS ou document équivalent de moins de 3 mois,
- Un RIB
- Les pièces relatives aux pouvoirs des personnes habilitées à engager l'entreprise,
- Si le candidat est en procédure de sauvegarde ou en redressement judiciaire, la copie du ou des jugements prononcés.

Lors de la conclusion du marché et tous les 6 mois jusqu'à la fin de celui-ci, il sera demandé au titulaire de fournir une attestation de vigilance prouvant qu'il respecte les règles applicables en terme de lutte contre le travail dissimulé.

11. Litiges et différends

En cas de litige, les coordonnées du service auprès duquel des renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction des recours et de l'instance chargée des procédures de recours sont les suivantes :

Tribunal administratif de Dijon - Tél. : 03.80.73.91.00 - Email : greffe.ta-dijon@juradm.fr

Les coordonnées de l'instance chargée des procédures de médiation sont les suivantes:

Tribunal administratif de Dijon -Tél. : 03.80.73.91.00 - Email : greffe.ta-dijon@juradm.fr

Le tribunal administratif peut également être saisi par l'application Télérecours Citoyens accessible via le site internet www.telerecours.fr.