

## MARCHE PUBLIC DE MAITRISE D'ŒUVRE

### REGLEMENT DE LA CONSULTATION (RC)

#### *Acheteur exerçant la maîtrise d'ouvrage*

Ministère de la Justice / SG / DIRSG Sud / DI Toulouse

#### *Représentant du Maître d'ouvrage (RMO)*

Monsieur le Chef du Département Immobilier de Toulouse

#### *Objet de la consultation*

Mission de maîtrise d'œuvre relative la réfection des toitures terrasses du palais de Justice de Toulouse

Référence : 25-166-PJ-TLS-toitures-terrasses

#### *Remise des offres*

Date et heure limites de réception : vendredi 12 septembre 2025 à 12h

**visite non obligatoire, le mardi 05/08/2025 à 9h00, avec inscription.**

**(voir article 6)**

# REGLEMENT DE LA CONSULTATION

## SOMMAIRE

	Pages
ARTICLE PREMIER. OBJET DE LA CONSULTATION.....	<a href="#">3</a>
ARTICLE 2. CONDITIONS DE LA CONSULTATION.....	<a href="#">3</a>
2-1. Définition de la procédure.....	<a href="#">3</a>
2-2. Décomposition en tranches et en lots.....	<a href="#">3</a>
2-3. Nature de l'attributaire.....	<a href="#">4</a>
2-4. Variantes.....	<a href="#">4</a>
2-5. Durée du marché et délais d'exécution.....	<a href="#">4</a>
2-6. Modifications non substantielles au dossier de consultation des concepteurs.....	<a href="#">4</a>
2-7. Délai de validité des offres.....	<a href="#">5</a>
2-8. Dispositions relatives aux prestations intéressant la "Défense".....	<a href="#">5</a>
2-9. Clauses sociales et environnementales.....	<a href="#">5</a>
2-10. Exigences minimales de la négociation.....	<a href="#">5</a>
ARTICLE 3. DEROULEMENT DE LA CONSULTATION.....	<a href="#">5</a>
3-1. Documents fournis aux candidats.....	<a href="#">6</a>
3-2. Composition de l'offre à remettre par les candidats.....	<a href="#">6</a>
3-3. Documents à fournir par le candidat susceptible d'être retenu.....	<a href="#">7</a>
ARTICLE 4. EXAMEN DES OFFRES ET NEGOCIATION.....	<a href="#">8</a>
ARTICLE 5. CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DE L'OFFRE.....	<a href="#">9</a>
ARTICLE 6. RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES.....	<a href="#">10</a>
ARTICLE 7. DIFFERENDS.....	<a href="#">10</a>

# REGLEMENT DE LA CONSULTATION

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

## **ARTICLE PREMIER. OBJET DE LA CONSULTATION**

Une consultation de maîtrise d'œuvre est organisée en vue de la réfection des toitures terrasses du palais de justice de Toulouse.

Le contenu de la mission confiée au titulaire sera une mission de base APS, APD, PRO, ACT, EXE (partiel), VISA, DET, AOR, ainsi qu'une mission complémentaire de diagnostic propre aux équipements techniques, aux gaines et gaines de fluides, en toitures terrasses.

La mission de base intègre les obligations relatives à la gestion des Déchets de Chantier au sens du code de l'environnement.

Elle intègre aussi les obligations relatives à la Coordination des Systèmes de Sécurité Incendie (CSSI) au sens de la norme NFS 61932. A ce titre, le titulaire assure la fonction de coordonnateur SSI.

Lieu(x) d'exécution des prestations : palais de Justice de Toulouse, 2 Allée Jules Guesde, 31000 TOULOUSE

La part de l'enveloppe financière prévisionnelle hors TVA affectée aux travaux par le maître d'ouvrage est de 500 000 € valeur juin 2025.

A titre indicatif, les travaux pourraient débuter au deuxième semestre 2026. A ce stade, la maîtrise d'ouvrage n'est pas en mesure de fournir une durée des travaux précise. La maîtrise d'oeuvre établira son offre selon sa propre expérience et au regard des éléments de la consultation.

## **ARTICLE 2. CONDITIONS DE LA CONSULTATION**

### **2-1. Définition de la procédure**

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

### **2-2. Décomposition en tranches et en lots**

Il n'est pas prévu de décomposition en tranches, les prestations ne sont pas réparties en lots.

## **2-3. Nature de l'attributaire**

Le marché sera conclu :

- soit avec un prestataire unique ;
- soit avec des prestataires groupés conjoints ou des prestataires groupés solidaires.

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

Les compétences attendues dans le cadre de cette consultation sont les suivantes (*à titre indicatif, le candidat étant libre d'amender cette liste en justifiant dans son offre l'organisation de l'équipe*) : voir art. 3-2 ci-après.

étant précisé en cas de groupement que l'un des membres peut réunir plusieurs compétences.

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

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

En application de l'article R. 2142-4 du CCP, un opérateur économique ne peut être mandataire que d'un seul groupement. Il ne peut non plus candidater en prestataire unique et en mandataire d'un groupement. Toutes les candidatures / offres qui ne respectent pas la règle édictée par les dispositions précitées quel que soit leur ordre d'arrivée seront rejetées.

En application de l'article R. 2142-21 du CCP, un membre d'un groupement, autre que le mandataire, est autorisé à figurer dans plusieurs groupements.

## **2-4. Variantes**

Sans objet.

## **2-5. Durée du marché et délais d'exécution**

Les règles concernant la durée du marché et les délais d'exécution sont fixées dans l'acte d'engagement.

## **2-6. Modifications non substantielles au dossier de consultation des concepteurs**

Le RMO se réserve le droit d'apporter des modifications non substantielles au dossier de consultation des concepteurs. Celles-ci doivent être communiquées au plus tard 6 jours avant la date limite fixée pour la remise des offres. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié.

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

## **2-7. Délai de validité des offres**

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

## **2-8. Dispositions relatives aux prestations intéressant la "Défense"**

Sans objet.

## **2-9. Clauses sociales et environnementales**

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

Sans objet.

### **S'agissant de la clause environnementale**

Les conditions d'exécution du marché comportent des éléments à caractère environnemental qui prennent en compte les objectifs de développement durable en conciliant développement économique, protection et mise en valeur de l'environnement et progrès social.

Ces conditions sont les suivantes :

- Rationalisation des déplacements,
- Optimisation des réunions et développement des audioconférences et visioconférences,
- Limitation de la production de documents papier (facturation et livrables),
- Dans le cadre de la conception du projet, privilégier les choix techniques ayant un impact réduit sur l'environnement et sobre en consommation énergétique,
- Pour la préparation du cahier des clauses techniques travaux, favoriser les produits respectueux de l'environnement notamment en s'appuyant sur les fiches de données de sécurité,
- Pour l'exécution des travaux, adopter un contrôle actif de la consommation des fluides et de la gestion des déchets de chantier.

## **2-10. Exigences minimales de la négociation**

Les exigences minimales imposées par le maître d'ouvrage qui ne feront pas l'objet des négociations sont les suivantes :

- nombre minimal de réunions d'études
- fréquence des réunions de chantier : hebdomadaire

## **ARTICLE 3. DEROULEMENT DE LA CONSULTATION**

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

Les candidatures et les offres des candidats seront entièrement rédigées ou traduites en langue française ainsi que les documents de présentation associés. Cette obligation porte également sur tous les documents techniques justifiant de la conformité d'un produit à une norme ou d'une marque de qualité non française dont l'équivalence est soumise à l'appréciation du maître d'ouvrage.

Toutefois ce dernier se réserve le droit de se faire communiquer ces documents techniques dans leur langue d'origine.

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

### **3-1. Documents fournis aux candidats**

Le présent dossier de consultation des concepteurs est constitué par :

- L'avis de marché envoyé à la publication ;
- Le présent règlement ;
- La fiche-programme et la documentation disponible : diagnostic technique des toitures terrasses et liste actualisée des équipements techniques ;
- Les pièces du projet de marché, énumérées à l'article 3-2 ci-après, à compléter ;
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) et son/ses annexe(s) ;
- La fiche de visite du site.

### **3-2. Composition de l'offre à remettre par les candidats**

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

1<sup>er</sup> sous-dossier : Candidature

Le dossier de candidature à remettre est le suivant:

- Lettre de candidature et habilitation du mandataire par ses cotraitants - DC1
- Copie de la carte d'inscription à l'ordre des architectes
- Déclaration du candidat ou du membre d'un groupement - DC2
- Les imprimés DC1 et DC2 (ou équivalent) sont disponibles à l'adresse : <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>

Les compétences attendues sont rappelées ci-avant.

Le candidat présentera une liste générale de références reflétant l'expérience de l'opérateur économique.

Chacun des éventuels sous-traitants fournit également les documents précédents ainsi qu'un engagement écrit, signé par son représentant légal, indiquant qu'il participera à l'exécution du marché si le candidat est désigné comme titulaire.

2<sup>ème</sup> sous-dossier : Offre

Le dossier d'offre à remettre est le suivant:

- L'acte d'engagement et ses annexes : cadre ci-joint à compléter par le(s) représentant(s) habilité(s) du/des prestataire(s) ;

Dans le cas d'un groupement, le candidat joindra les annexes relatives à la répartition et la valorisation des prestations entre les cotraitants.

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

En application de l'article 37 du code de déontologie des architectes, il est toutefois rappelé aux candidats, que l'architecte ne peut ni prendre ni donner en sous-traitance la mission

d'établissement du projet architectural faisant l'objet de la demande de permis de construire, définie à l'alinéa 2 de l'article 3 de la loi sur l'architecture du 3 janvier 1977.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que s'ils veulent renoncer au bénéfice de l'avance prévue à l'article 8-2 du CCAP, ils doivent le préciser à l'article 4 de l'acte d'engagement.

- Le mémoire justificatif et explicatif comportant les documents suivants :
  - une note de compréhension du programme ;
  - Une note sur la composition de l'équipe dédiée au projet, son organisation (organigramme) et les CV des membres de l'équipe que le candidat identifie pour l'exécution de la mission.

Au regard du programme, les compétences à présenter pourraient être : architecture (pour les échanges avec l'ABF et dépôt demande d'autorisation sur les modifications en particulier des équipements en toitures et leur intégration), couverture / étanchéité / toitures terrasses, économie de la construction, fluides (traitement d'air, ventilation, gaz, froid... voir équipements en toitures), environnementale (photovoltaïque, végétalisation, choix des matériaux).

Il fournira les preuves de compétences et qualifications notamment par des CV, certificats de qualification professionnelle, attestations de capacité délivrées par des acheteurs publics et privés, ou attestations de formation.

- Une note présentant la méthodologie que le candidat se propose d'adopter pour l'exécution de la mission de base, en phase études et en phase chantier, y compris pour la période de parfait achèvement et le diagnostic à réaliser. Cette note identifiera les spécificités et éventuels points critiques du projet (secteur sauvegardé, périmètre MH, urbanisme, site sensible...);

La répartition des tâches sera détaillée si l'offre est présentée en groupement.

- Une liste pour chaque membre du groupement de références pertinentes pour des projets similaires (réfection de toitures-terrasses, audit technique d'équipements, travaux en site occupé, contraintes patrimoniales, ... approche environnementale) et communs entre co-traitants réalisés au cours des 5 dernières années ;
- Une note justifiant la cohérence des honoraires demandés au regard de l'étendue de la mission, son degré de complexité, l'importance des travaux et détaillant par éléments de mission le temps passé sur la base d'un tableau de décomposition détaillée des heures.

- Fiche de visite du site complétée et signée ;

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

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

- Une déclaration sur l'honneur attestant que le candidat ne se trouve pas dans un cas d'interdictions visées aux articles L.2141-1 et L.2141-4 du CCP
- Les certificats fiscaux et sociaux
- Les pièces prévues aux articles R. 1263-12 (copie de la déclaration de détachement de travailleurs), D. 8222-5 ou D. 8222-7 ou D. 8254-2 à D. 8254-5 (attestation sociale ou documents relatifs aux contractants étrangers ou liste nominative des salariés étrangers) du code du travail

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

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

En sus, les attestations d'assurance visées à l'article 1-9.3 du CCAP seront remises avant la notification du marché.

## **ARTICLE 4. EXAMEN DES OFFRES ET NEGOCIATION**

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

Pour être recevables, les candidatures doivent répondre aux conditions de participation suivantes : Conformité de la candidature au vu des conditions exposées ci-avant en termes de forme du groupement, profil du mandataire, candidatures multiples, situation juridique, niveau des moyens techniques et professionnelles et aptitude à exercer la profession d'architecte.

Les offres inappropriées, inacceptables et irrégulières sont définies aux articles L.2152-1 à L.2152-4 et R.2152-1 à R.2152-2 du CCP et les offres anormalement basses à ses articles L.2152-5 à L.2152-6 et R.2152-3 à R.2152-5.

Les offres de chaque candidat sélectionné seront analysées, les offres inappropriées et les offres anormalement basses seront éliminées.

Le maître d'ouvrage peut solliciter des soumissionnaires toutes précisions utiles nécessaires à l'analyse de leurs offres.

Les offres initiales sont classées en appliquant les critères d'attribution ci-dessous.

A l'issue de ce classement initial des offres, le maître d'ouvrage se réserve la possibilité d'engager une négociation avec l'ensemble des soumissionnaires (sauf offre inappropriée).

La négociation pourra se dérouler par écrit par voies d'échanges dématérialisées ou lors de réunions.

Elle peut porter sur l'ensemble de l'offre du soumissionnaire ainsi que sur les conditions techniques, financières, administratives du marché sans remettre en cause son objet ni modifier substantiellement ses caractéristiques définies dans les documents de consultation.

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

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

<b>Critère d'attribution</b>	<b>Pondération</b>
La pertinence de l'organisation et du mode opératoire choisis pour la réalisation de l'ensemble des prestations au regard du dossier transmis ;	25,00 %
Les aptitudes de l'équipe dédiée à la réalisation des prestations : expérience professionnelle des intervenants, complémentarité des profils... au regard de du dossier transmis (références, moyens, CV, qualifs, formations...) ;	25,00 %
La qualité de la perception du programme au regard du dossier transmis ;	10,00 %
Prix et sa cohérence au regard du dossier transmis ;	40,00 %

A l'issue de l'éventuelle négociation, les offres inacceptables sont éliminées par le RMO.



Le représentant du maître d'ouvrage autorise les soumissionnaires à régulariser les offres irrégulières après la remise des offres finales.

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

Si le candidat pressenti ne fournit pas les certificats, attestations ou déclarations mentionnés aux articles L.2141-1 à L.2141-14 du CCP son offre sera rejetée. Dans ce cas, l'élimination du candidat sera prononcée par le RMO qui présentera la même demande au candidat suivant dans le classement des offres.

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

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

**Les offres seront établies en euros et transmises en une seule fois.**

**L'offre sera remise obligatoirement par échange électronique sur la plate-forme de dématérialisation.**

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

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

La remise d'une offre par voie électronique se fera sur la plate-forme de dématérialisation sous la référence **25-166-PJ-TLS-toitures- terrasses**

En outre, cette transmission le sera selon les modalités suivantes :

- L'offre devra parvenir à destination avant la date et l'heure indiquées dans la page de garde du présent règlement ;
- La durée de la transmission de l'offre est fonction du débit de l'accès Internet du candidat et de la taille des documents à transmettre, il est invité à s'assurer que tous les documents sont utiles à la compréhension de son offre ;
- Les dossiers qui seraient remis ou dont l'avis de réception serait délivré après la date et l'heure limites fixées ci-dessus ne seront pas retenus, ils ne seront pas renvoyés à leurs auteurs ;
- Les documents à fournir, conformément à l'article 3-2 ci-dessus, devront l'être sous forme de fichiers informatiques ;
- Seuls les formats de fichiers informatiques de types pdf, dxf, ppt, doc, xls, sxw, sxc, sxi, sxd, odt, ods, odp, odg seront acceptés, ils ne doivent pas comporter de macros et peuvent être compressés dans des fichiers d'archives au format Zip. Leurs noms devront être suffisamment explicites ;
- Propositions :

- 25-166-PJ-TLS-toitures- terrasses\_MOE \_AE\_NomCandidat
- 25-166-PJ-TLS-toitures- terrasses\_MOE\_notecompoéquipe\_NomCandidat.

## **ARTICLE 6. RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES**

Pour toute question d'ordre administratif ou technique, les candidats devront utiliser les fonctionnalités de la plate-forme de dématérialisation (<http://www.marches-publics.gouv.fr>), au plus tard 10 jours avant la date limite de remise des offres.

Ils recevront une réponse par voie électronique par l'intermédiaire de cette plate-forme au plus tard 6 jours avant la date limite de remise des offres.

**Le RMO organisera une visite du site avec tous les candidats. Les modalités et la date de la visite sont les suivantes :**

**- visite non obligatoire, l'audit présentant de nombreuses photos et détails mais fortement conseillée. La date proposée est le mardi 05 / 08 /2025 à 9h00.**

**- Point de RdV : salle des pas perdus du palais de justice , 2 allées Jules Guesde;**

**Attention : pièces d'identité obligatoire et aucun objet dangereux.**

**- inscription préalable au plus tard la veille de la visite, en indiquant Date de la visite / Nom / Prénom / Société / Téléphone / Courriel, par mail à : [laurent.viguiet@justice.gouv.fr](mailto:laurent.viguiet@justice.gouv.fr) et [di.dir-sg-sud@justice.gouv.fr](mailto:di.dir-sg-sud@justice.gouv.fr)**

Cette visite fera l'objet d'un compte rendu, élaboré par le maître d'ouvrage, constituant la réponse aux questions posées par les concurrents. Ce compte rendu sera adressé à tous les candidats via la plateforme PLACE.

## **ARTICLE 7. DIFFERENDS**

Le présent marché est conclu et est exécuté de bonne foi par les parties qui s'engagent à examiner ensemble, dans le plus grand esprit de concertation, tout différend qui pourrait survenir relatif à son existence, son interprétation ou à son exécution.

L'acheteur et le titulaire s'efforcent de régler à l'amiable tout différend éventuel relatif à l'interprétation des stipulations du présent contrat ou à l'exécution des prestations.

1/ Principes communs au règlement amiable des différends

• Rappels quant aux processus de règlement amiable des différends

La médiation ou la conciliation par le Comité consultatif de règlement amiable des différends relatifs aux marchés publics sont des processus de règlement amiable des différends. Leur recours vise notamment à favoriser une solution rapide et pérenne aux problèmes rencontrés, et participe à l'objectif de préserver la relation future du ministère avec ses fournisseurs.

À ce titre, chaque partie reste libre de quitter à tout moment le processus.

Dans l'hypothèse où le différend n'aurait pas trouvé de solution acceptable pour les deux parties, il appartiendra à la plus diligente d'entre elles, si elle s'y croit fondée, de saisir la juridiction compétente du litige en cause.

- Suspension des délais de recours contentieux et de prescriptions

Conformément au code de justice administrative, les délais de recours contentieux sont interrompus et les prescriptions sont suspendues à compter de la date d'acceptation des deux parties indiquées dans le courriel d'ouverture qui leur est envoyé par le médiateur « Relations fournisseurs » ou de la date de saisine du Comité consultatif du règlement amiable des différends relatifs aux marchés publics.

Ces démarches interrompent les délais de recours contentieux jusqu'à la notification de la décision prise après la tentative de règlement amiable, ou de la constatation de l'échec de la démarche.

- Confidentialité

Sauf accord des parties, et exceptions prévues par le code de la justice administrative, la médiation ou la conciliation par le Comité sont soumises au principe de confidentialité. Ce principe vise à favoriser les échanges via la libération de la parole, l'émergence de nouvelles idées ou la clarification de situations.

Aussi, les constatations et les déclarations des parties recueillies dans le cadre du règlement amiable doivent rester confidentielles.

Ce principe de confidentialité ne s'applique pas aux pièces, documents et déclarations qui sont connus des parties et préexistent à la démarche, sans préjudice des mentions de protection qui peuvent les concerner.

## 2/ Possibilité de saisir le médiateur pour les relations entre le ministère de la Justice et ses fournisseurs

Lorsque l'acheteur et le titulaire ne parviennent pas à régler le différend à l'issue d'une procédure de réclamation, ils privilégient, avant toute saisine de la juridiction compétente, le recours à la conciliation ou à la médiation. Le médiateur pour les relations entre le ministère de la Justice et ses fournisseurs, dont l'indépendance est garantie par le fait qu'il n'intervient dans aucune phase de la commande publique, peut être saisi par mail à l'adresse suivante :

mediateur-fournisseurs@justice.gouv.fr

ou par courrier recommandé avec avis de réception à :

Monsieur le médiateur pour les relations entre le ministère de la Justice et ses fournisseurs  
13 place Vendôme  
75042 Paris Cedex 01

Par ailleurs, le médiateur pour les relations entre le ministère de la justice et ses fournisseurs peut être consulté par téléphone au 06 77 62 09 60.

**ATTENTION :** le médiateur pour les relations entre le ministère de la Justice et ses fournisseurs n'intervient que pour les différends entre le(s) titulaire(s) du marché et le ministère.

- Modalités de saisine du médiateur « Relations fournisseurs »

La saisine du médiateur pour les relations entre le ministère de la Justice et ses fournisseurs doit comporter :

- le nom de l'entreprise à l'origine de la demande,
- son numéro de SIRET,
- l'objet du marché et, le cas échéant, du ou des bon(s) de commande concerné(s),
- l'objet de sa sollicitation,
- le service concerné au sein du ministère de la Justice,
- les coordonnées mail et téléphoniques de la personne pouvant être contactée au sein de l'entreprise.

Le médiateur pour les relations entre le ministère de la Justice et ses fournisseurs se prononce sur l'éligibilité de la demande et informe en retour la partie demanderesse dans les meilleurs délais.

Dès lors que la demande d'une partie est estimée éligible, le médiateur pour les relations entre le ministère de la Justice et ses fournisseurs sollicite l'avis de l'autre partie. Si les deux parties acceptent l'entrée en médiation, le médiateur pour les relations entre le ministère de la Justice et ses fournisseurs envoie un courriel d'ouverture aux deux parties, précisant la date d'acceptation des parties.

Cette date constitue l'entrée en médiation et fixe la date de la première réunion.

Le recours au service de la médiation est entièrement gratuit.

- **Durée de la médiation**

Les parties décident de fixer un délai de médiation, dans la limite de 6 mois maximum à compter de la date d'entrée en médiation.

La date d'entrée en médiation est celle précisée par le médiateur pour les relations entre le ministère de la Justice et ses fournisseurs dans son courriel d'ouverture attestant l'acceptation des parties d'entrer dans la démarche. À défaut, elle correspond à la date de la première réunion de médiation, conformément à l'article L. 213 6 du code de justice administrative.

### 3/ Possibilité de recourir au Comité consultatif de règlement amiable des différends relatifs aux marchés publics ou au Médiateur des entreprises

En cas de différend, les acheteurs et le titulaire peuvent recourir au Comité consultatif de règlement amiable des différends relatifs aux marchés publics compétent ou au Médiateur des entreprises, conformément aux dispositions des articles R. 2197-1 à R. 2197-24 du code de la commande publique.

Le comité consultatif compétent est :

Direction des affaires juridiques

Sous-direction de la commande publique

Bureau économie, statistiques et techniques de l'achat public

1C - Bâtiment Condorcet

6, rue Louise Weiss - Télédock 353

75703 PARIS Cedex 13