



**RÉPUBLIQUE  
FRANÇAISE**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

## **ACCORD CADRE DE FOURNITURES**



**Communauté  
d'universités  
et établissements  
de Toulouse**

**Comue de Toulouse**

41 allées Jules Guesde

CS 61321

31013 TOULOUSE CEDEX 6

Tél : 05 61 14 80 11

**Marché n°2025-089**

**Acquisition de kit de formation de découverte des énergies renouvelables  
dans le cadre du projet GENHYO**

Consultation passée selon une procédure formalisée en application des dispositions des articles  
L2124-1 et R2124-1 du code de la commande publique.

**Règlement de la consultation  
(RC)**

**Date limite de remise des plis :  
17 novembre 2025 à 12:00**

# SOMMAIRE

<b>ARTICLE 1. OBJET DE LA CONSULTATION .....</b>	<b>3</b>
<b>ARTICLE 2. POUVOIR ADJUDICATEUR .....</b>	<b>3</b>
<b>ARTICLE 3. DISPOSITIONS GENERALES .....</b>	<b>3</b>
3.1 Procédure .....	3
3.2 Publicité .....	3
3.3 Allotissement.....	3
3.4 Variantes.....	3
3.5 Maximum de l'accord cadre.....	3
3.6 Durée.....	3
3.7 Langue .....	4
<b>ARTICLE 4. INFORMATION DES CANDIDATS .....</b>	<b>4</b>
4.1 Contenu du dossier de consultation .....	4
4.2 Modalités de retrait et de consultation des documents .....	4
4.3 Questions durant la phase de consultation .....	4
4.4 Modification de détail des documents de la consultation .....	5
<b>ARTICLE 5. CANDIDATURE.....</b>	<b>5</b>
5.1 Interdictions de soumissionner.....	5
5.2 Présentation en groupement .....	5
5.3 Présentation de la candidature.....	5
<b>ARTICLE 6. OFFRE 7</b>	
6.4 Présentation de l'offre initiale .....	7
6.5 Analyse des offres .....	7
6.6 Négociation .....	Erreur ! Signet non défini.
<b>ARTICLE 7. MODALITE DE TRANSMISSION DES PLIS .....</b>	<b>8</b>
7.7 Date et heure limites de réception des plis.....	8
7.6 Conditions de transmission des plis par voie dématérialisée .....	9
<b>ARTICLE 8. NEGOCIATION.....</b>	<b>Erreur ! Signet non défini.</b>
<b>ARTICLE 9. CONTENTIEUX .....</b>	<b>10</b>
9.7 Différends .....	10
9.8 Litige et contentieux .....	10

## ARTICLE 1.OBJET DE LA CONSULTATION

La présente consultation concerne l'acquisition de kits de formation de découverte des énergies renouvelables pour répondre aux besoins de formation de formateurs au niveau des établissements secondaires sur tous les départements de la région Occitanie.

## ARTICLE 2.POUVOIR ADJUDICATEUR

Université de Toulouse  
CS 61321  
31013 Toulouse Cedex 6

**Nom, prénom et qualité du signataire du marché :**

Monsieur le président de l'Université, Michael Toplis

**Personne habilitée à donner les renseignements prévus aux articles R2191-59 à 62 du code de la commande publique :**

Monsieur le Président de l'Université de Toulouse Michael TOPLIS  
marche@univ-toulouse.fr

**Désignation, adresse, téléphone du comptable assignataire :**

Madame l'agent comptable de l'Université de Toulouse, Cécile Fromion  
Université de Toulouse  
41 allée Jules Guesde  
CS 61321  
31013 Toulouse Cedex 6  
Tel : 0561149341

## ARTICLE 3.DISPOSITIONS GENERALES

### **3.1 Procédure**

La présente consultation est passée en procédure adaptée en application des articles L.2123-1, R.2123-1 et R.2123-4 à R.2123-5 du code de la commande publique.

### **3.2 Publicité**

La présente consultation est soumise aux dispositions de l'article R2131-12 1° du code de la commande publique.

### **3.3 Allotissement**

L'objet du marché ne permettant pas l'identification de prestations distinctes, le présent marché est composé d'un lot unique.

### **3.4 Variantes**

L'accord-cadre n'autorise pas les variantes.

### **3.5 Maximum de l'accord cadre**

Conformément aux articles R2121-8 et R2162-4 du code de la commande publique, l'accord cadre est passé avec un maximum de : 80 000 € HT par an.

### **3.6 Durée**

La durée et les lieux d'exécution sont précisés dans le CCP.

### **3.7 Langue**

Tous les documents écrits remis par le titulaire sont rédigés en langue française.

Dans le cas où le titulaire ne peut délivrer un document en langue française, il fournit à sa charge, ce document accompagné d'une traduction en langue française.

De plus, l'ensemble des communications écrites ou orales durant la phase d'exécution du marché s'effectuera en français.

En cas de candidature sous forme de DUME, ce dernier doit être rédigé en français.

## **ARTICLE 4. INFORMATION DES CANDIDATS**

### **4.1 Contenu du dossier de consultation**

Le dossier de consultation comprend :

- Le présent règlement de consultation ;
- Le fichier « Conseils pour répondre à un marché à l'UT »
- L'acte d'engagement
- Le CCP
- L'annexe financière (BPU/ DQE)

Le marché est soumis au CCAG FCS, non joint, mais disponible à l'adresse suivante : <https://www.legifrance.gouv.fr/jorf/id/JORFTEXT000043310341>

### **4.2 Modalités de retrait et de consultation des documents**

Le dossier de consultation des entreprises est remis gratuitement à chaque candidat. Il est disponible sur la plate-forme des achats de l'Etat (PLACE) à l'adresse électronique suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

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

Lorsque le demandeur opte pour un retrait électronique, il doit au préalable connaître la Charte d'utilisation mentionnée par la place des marchés interministérielle « marches-publics.gouv.fr » et fournir, via le renseignement d'un formulaire électronique, trois informations indispensables : « le nom de l'organisme » au nom duquel les documents sont demandés, « le nom de la personne physique téléchargeant les documents » et « une adresse électronique permettant de façon certaine une correspondance par courriel ». Toute information préjugée erronée peut nuire à la transmission des documents. L'exactitude de ces informations est laissée à l'entière responsabilité du demandeur.

En cas d'échec dans le téléchargement des documents, le candidat pourra demander à ce qu'ils lui soient envoyés par mail. La demande devra être adressée à [marche@univ-toulouse.fr](mailto:marche@univ-toulouse.fr) Le dossier leur parviendra sous format numérique.

### **4.3 Questions durant la phase de consultation**

Pendant la phase de consultation, les candidats font parvenir leurs questions et demandes de renseignements complémentaires uniquement par voie dématérialisée via la plate-forme des achats de l'Etat (PLACE): [www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr)

Les candidats font parvenir leurs questions uniquement par voie dématérialisée sur PLACE au plus tard 7 jours avant la date limite de remise des plis. Le pouvoir adjudicateur transmet sa réponse au plus tard 5 jours avant la date de remise des plis.

#### **4.4 Modification de détail des documents de la consultation**

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter au plus tard 5 jours avant la date limite fixée pour la remise des offres, des modifications de détail au dossier de consultation ou apporter des compléments d'informations de détail ou des documents supplémentaires. Les candidats devront, alors, répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet. Dans le cas où un soumissionnaire aurait remis une offre avant les modifications, il pourra en remettre une nouvelle sur la base du dernier dossier modifié, avant la date et heure limites de dépôt des offres.

Dans l'hypothèse où la date de remise des offres initialement fixée ne permet pas la modification ou la transmission des offres dans le délai imparti, cette date sera reportée par l'acheteur. Les candidats identifiés sont informés du report de la date limite de remise des plis.

**NOTA : Les candidats sont invités à s'identifier lors du téléchargement du dossier, afin de pouvoir être alertés par toute modification éventuelle du DCE ou toute réponse aux questions posées par des candidats dans le cadre de la consultation.**

### **ARTICLE 5. CANDIDATURE**

#### **5.1 Interdictions de soumissionner**

Conformément aux dispositions des articles L2141-1 à L2141-5 du code de la commande publique, le soumissionnaire ne doit pas être dans un de ces cas d'interdiction de soumissionner.

Lorsqu'un soumissionnaire se trouve, en cours de procédure, en situation d'interdiction de soumissionner, il en informe, sans délai, le maître de l'ouvrage. En cas d'interdiction de soumissionner obligatoire, le soumissionnaire est automatiquement exclu de la procédure.

#### **5.2 Présentation en groupement**

Le marché pourra être attribué à une seule entreprise ou à un groupement d'entreprises.

En cas de groupement :

- Le mandataire du groupement sera obligatoirement désigné dès la candidature.
- L'acheteur ne souhaite imposer aucune forme de groupement à l'attributaire du marché.

Il est interdit aux candidats de présenter plusieurs offres en agissant à la fois :

- En qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements ;
- En qualité de membres de plusieurs groupements.

En cas candidature sous forme de groupement conjoint, le mandataire du groupement est solidaire de chacun des membres.

#### **5.3 Présentation de la candidature**

Le dossier à remettre par chaque candidat comprendra les pièces suivantes :

Les candidats ont le choix de présenter leur candidature sous forme de document unique de marché européen (DUME) ou hors DUME.

##### **5.2.1 Candidature hors DUME**

Les candidats auront à produire un dossier complet comprenant obligatoirement les pièces suivantes :

- 1) **Le formulaire DC1 complété** téléchargeable à partir du lien :  
<https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>
- 2) **Le formulaire DC2 complété** téléchargeable à partir du lien :  
<https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>

précisant les éléments suivants, pour chaque cotraitant en cas de groupement et pour chaque sous- traitant éventuel désigné à l'offre :

- Le nom ou la dénomination de l'entreprise, l'adresse du siège du candidat ou du siège social, ainsi que ceux du service qui exécutera les prestations ;
- La forme juridique du candidat (SA, SARL...) ;
- Les noms et fonctions des personnes ayant pouvoir d'engager la société ;
- Pour les candidats établis en France, le numéro et la ville d'enregistrement (SIREN, RCS, répertoire des métiers) ;
- Pour les candidats non établis en France, le numéro, la ville et le pays d'enregistrement;
- Le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires au cours des trois derniers exercices concernant les prestations auxquelles se réfère la présente consultation;

Sera annexée à cette déclaration le document suivant :

- La copie du ou des jugements prononcés si le candidat est en redressement judiciaire.
- Rubrique F1 complétée

**3) Documents relatifs aux pouvoirs de la personne habilitée à engager le candidat : Kbis de moins de 3 mois.** Si le signataire du DC1 n'est pas le représentant légal, la délégation de pouvoir ou de signature datée et signée en original ;

**4) Une attestation d'assurance en cours de validité** (responsabilité civile et/ou professionnelle) ;

**5) En cas de co-traitance :** le même dossier devra être fourni par les membres du groupement.

Les filiales de groupes pour se prévaloir des compétences de leur maison mère doivent fournir un document engageant la maison mère de mettre à leur disposition les moyens professionnels, techniques et financiers présentés dans leur candidature.

Les cotraitants fourniront le DC1 et le DC2, ainsi que les délégations de pouvoir appropriées.

**6) Sous-traitance au stade de la candidature**

Si le candidat ou l'un des membres du groupement s'appuie sur d'autres opérateurs économiques, tels que des sous-traitants, pour justifier de ses capacités professionnelles, techniques ou financières, il produit les justificatifs de ces opérateurs ainsi qu'une déclaration écrite de ces derniers de la mise à disposition de leurs capacités professionnelles, techniques et financières, dans le cadre de l'exécution du présent marché.

A cet effet, le candidat utilisera le formulaire DC4 disponible à l'adresse : <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>.

### **5.2.2 Candidature sous forme de Document Unique de Marché Européen (DUME)**

Les candidats peuvent présenter leur candidature sous la forme du DUME en renseignant uniquement la partie IV – α « indication globale pour tous les critères de sélection ».

Si le candidat s'appuie sur un ou des sous-traitants ou sur tout autre tiers pour faire acte de candidature, il renseigne la partie II-C du DUME et fournit pour chacun de ces sous-traitants ou tiers un formulaire DUME distinct signé par le sous-traitant ou tiers et contenant les informations des sections A et B de la partie II ainsi que celles de la partie III et, le cas échéant, les parties IV et V.

Si le candidat ne s'appuie pas sur de la sous-traitance pour faire acte de candidature mais qu'il a l'intention de sous-traiter une part du marché, il renseigne la partie II-D du DUME et fournit les informations figurant dans les parties II-A et B et III pour chacun de ces sous-traitants.

Une entreprise qui aurait fait l'objet d'une résiliation de son engagement pour manquement à ses obligations contractuelles au cours des trois dernières années avec l'un des membres du groupement ou dont la qualité des prestations est reconnue comme insatisfaisante (justifié par courrier AR) doit justifier par un courrier annexé à sa candidature des mesures correctrices mises en place pour supprimer les problématiques rencontrées ; à défaut, la candidature pourra être écartée.

Les candidats dont l'expérience ou les capacités professionnelles, techniques ou financières apparaîtraient insuffisantes ou sans rapport avec le besoin exprimé, verront leurs candidatures éliminées.

Le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché devra fournir en outre les pièces prévues aux articles R.2143-3 à R.2143-10 du code de la commande publique.

Afin de répondre aux obligations de vérification de la régularité fiscale et sociale, le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché sera invité par le pouvoir adjudicateur à fournir les pièces prévues aux articles R.2143-5 à R.2143-10 du code de la commande publique. Le défaut de présentation de ces documents par le candidat retenu, dans le délai imparti, entraîne le rejet de son offre.

Le candidat dont l'offre a été classée immédiatement après la sienne est alors sollicité pour produire à son tour les pièces nécessaires. Le cas échéant, cette procédure est renouvelée jusqu'à épuisement des offres classées.

### **5.3 Examen des candidatures**

Les candidatures sont examinées en application des articles R.2144-1 à R.2144-7 du code de la commande publique.

Si le pouvoir adjudicateur constate, avant de procéder à l'examen des candidatures, que des pièces ou des informations dont la production était réclamée sont absentes ou incomplètes, il peut demander aux candidats concernés de compléter leur dossier de candidature dans un délai identique pour tous.

Ce délai est précisé dans la demande de régularisation.

Elimination des candidatures:

- Les candidatures incomplètes ou demeurées incomplètes à la suite d'une demande régularisation sont éliminées.
- Les candidatures qui ne justifient pas de l'aptitude professionnelle ou qui ne disposent manifestement pas des capacités professionnelles, techniques et financières suffisantes demandées pour l'exécution du marché sont éliminées;
- Les candidatures dont les plis sont arrivés hors délai sont éliminées.

## **ARTICLE 6.OFFRE**

### **6.4 Présentation de l'offre initiale**

L'offre est établie en euros.

L'offre du soumissionnaire comporte les pièces suivantes :

- L'acte d'engagement complété,
- L'annexe financière
- Le mémoire technique du titulaire détaillant les délais de livraison proposés, les fiches techniques des produits proposés, la durée de garantie proposée et une note sur l'empreinte carbone relative à l'exécution de la prestation.

**RAPPEL : le mémoire technique a pour objet de juger la qualité de l'offre. Les renseignements doivent être seulement et strictement liés à l'objet du marché. Ils ne doivent pas être une simple énumération de l'organisation des moyens généraux de l'entreprise.**

### **6.5 Analyse des offres**

Les offres inappropriées, irrégulières ou inacceptables, sont éliminées.

Toutefois, la Comue de Toulouse peut autoriser tous les soumissionnaires concernés à régulariser les offres irrégulières dans un délai approprié, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses et que cette régularisation n'ait pas pour effet de modifier les caractéristiques substantielles des offres.

La Comue de Toulouse peut demander aux soumissionnaires de préciser la teneur de leur offre. Cette demande ne peut ni aboutir à une négociation ni à une modification de l'offre.

L'analyse des offres sera effectuée dans les conditions prévues aux articles R2152-3 à R2152-7 du code de la commande publique et donnera lieu au classement des offres.

#### 6.5.1 Méthode de notation des offres

Critères		Pondération
CRITERE PRIX	Prix des prestations Jugé sur la base de l'offre TTC apprécié au regard du détail quantitatif estimatif	55 points
CRITERE TECHNIQUE	Valeur technique de l'offre appréciée au regard du mémoire technique	45 points
Sous-critère 1	Délais de livraison : Note maximale pour les livraisons à 15 Jours ou moins après notification par bon de commande	15 points
Sous-critère 2	Qualité et performance technique	25 points
Sous-critère 3	Totalité des points pour la garantie maximale proposée	5 points
Sous critère 5	Empreinte carbone relative à l'exécution de la prestation : emballage, réparation et livraison	5 points

#### Méthode de notation du critère prix :

Points obtenus = (montant de l'offre la moins élevée / montant de l'offre) x 55

Le montant analysé correspond à la somme du détail quantitatif estimatif.

#### 6.5.2 Durée de validité des offres

Les offres sont valables 120 jours à compter de la date limite de remise des offres.

### ARTICLE 7.MODALITE DE TRANSMISSION DES PLIS

#### 7.7 Date et heure limites de réception des plis

Les plis devront être transmis avant la date et l'heure indiquées en en-tête du présent document.

Les candidatures et les offres sont remises en une seule fois.

Seuls peuvent être ouverts les plis qui ont été reçus au plus tard à la date et à l'heure limites mentionnées ci-dessus. Les plis qui sont reçus ou remis après ces date et heure ne sont pas ouverts.

Les plis et la "copie de sauvegarde" parvenus hors délai sont inscrits au registre des dépôts et sont rejetés.

En cas d'envoi successifs par un même candidat, seul le dernier pli déposé avant la date limite de remise des plis, par voie électronique ou sur support matériel, est retenu.

**Il est conseillé aux candidats d'anticiper la remise des plis au plus tard la veille du dépôt de l'offre pour éviter tout retard dû à un dysfonctionnement de la plateforme notamment.**

## 7.6 Conditions de transmission des plis par voie dématérialisée

Le dépôt électronique des plis s'effectue sur le site (PLACE) : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

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

Les candidats sont invités à tester la configuration de leur poste de travail et répondre à une consultation test, afin de s'assurer du bon fonctionnement de l'environnement informatique.

Ils disposent sur le site d'une aide qui expose le mode opératoire relatif au dépôt des plis électroniques.

Plusieurs documents et informations sont disponibles à la rubrique « aide » de la plate-forme :

- Manuel d'utilisation afin de faciliter le maniement de la plate-forme ;
- Assistance téléphonique ;
- Module d'autoformation à destination des candidats ;
- Foire aux questions ;
- Outils informatiques.

Après le dépôt du pli sur la plate-forme, un message indique au candidat que l'opération de dépôt du pli a été réalisée avec succès, puis un accusé de réception lui est adressé par courrier électronique donnant à son dépôt une date et une heure certaines, la date et l'heure de fin de réception faisant référence.

L'absence de message de confirmation de bonne réception ou d'accusé de réception électronique signifie que la réponse n'est pas parvenue à l'acheteur.

**L'opérateur économique doit s'assurer que les messages envoyés par la Plate-forme des achats de l'État (PLACE) notamment, [nepasrepondre@marches-publics.gouv.fr](mailto:nepasrepondre@marches-publics.gouv.fr) ne sont pas traités comme des courriels indésirables.**

### Présentation des dossiers et format des fichiers

Les formats acceptés sont les suivants : .pdf, .doc, .xls, .ppt, .odt, .ods, .odp, ainsi que les formats d'image jpg, png et de documents html.

Le candidat ne doit pas utiliser de code actif dans sa réponse, tels que :

- Formats exécutables, .exe, .com, .scr, etc. ;
- Macros ;
- ActiveX, Applets, scripts, etc.

### Signature électronique

La signature électronique n'est pas exigée mais elle est recommandée. Aucun document n'a à être signé obligatoirement lors du dépôt des offres.

**En cas de signature électronique, chaque pièce pour laquelle une signature est exigée doit faire l'objet d'une signature électronique individuelle et conforme au format XAdES, CAAdES ou PAdES.**

**L'attention des candidats est attirée sur le fait qu'une signature électronique dans un autre format les expose à ce que les documents déposés soient illisibles, ce qui peut entraîner le rejet de leur offre pour cause d'irrégularité.**

La seule signature électronique du pli n'emporte pas valeur d'engagement du candidat.

Le niveau de sécurité requis pour le certificat de signature électronique est le Niveau (\*\*) du RGS. Les certificats RGS (Référentiel Général de Sécurité) sont référencés dans une liste de confiance française (<http://references.modernisation.gouv.fr>) ou dans une liste de confiance d'un autre Etat- membre de l'Union européenne.

Toutefois, le candidat est libre d'utiliser le certificat de son choix si celui-ci est conforme aux obligations minimales résultant du RGS. Dans ce cas, il doit transmettre tous les éléments nécessaires à la vérification de cette conformité.

### Horodatage

Les plis transmis par voie électronique sont horodatés. Tout dossier dont le dépôt se termine après la date et l'heure limite est considéré comme hors délai.

En cas d'indisponibilité de la plate-forme empêchant la remise des plis dans les délais fixés par la consultation, la date et l'heure de remise des offres peuvent être modifiées.

### **Copie de sauvegarde par voie électronique ou physique**

Les candidats qui effectuent à la fois une transmission électronique et, à titre de copie de sauvegarde, une transmission sur support physique numérique ou sur support papier ou par voie électronique doivent faire parvenir cette copie **avant la date limite de remise des plis**.

En cas de **copie de sauvegarde par voie physique**, la copie de sauvegarde doit être placée dans un pli cacheté comportant les mentions suivantes :

- « Copie de sauvegarde » ;
- Intitulé de la consultation ;
- Nom ou dénomination du candidat.

Le candidat qui envoie ou dépose sa copie de sauvegarde en main propre contre récépissé, le fait à l'adresse suivante :

#### **COMUE de Toulouse**

Affaires Juridiques et Institutionnelles

Pôle Marchés Publics - 2ème étage - Bureau E 228 41

Allées Jules Guesde - CS 61321

31013 TOULOUSE CEDEX 6

En cas de **copie de sauvegarde électronique**, le candidat doit utiliser un outil qui respecte les exigences de l'annexe 8 du Code de la commande publique :

[https://www.economie.gouv.fr/files/files/directions\\_services/daj/marches\\_publics/dematerialisation/QR-Copie-sauvegarde.pdf](https://www.economie.gouv.fr/files/files/directions_services/daj/marches_publics/dematerialisation/QR-Copie-sauvegarde.pdf)

La copie de sauvegarde ne peut être ouverte que dans les cas prévus à l'article 7 de l'arrêté du 14 décembre 2009 relatif à la dématérialisation des marchés publics.

### **Antivirus**

Les candidats doivent s'assurer que les fichiers transmis ne comportent pas de virus.

La réception de tout fichier contenant un virus entraînera l'irrecevabilité de l'offre. Si un virus est détecté, le pli sera considéré comme n'ayant jamais été reçu et les candidats en sont avertis grâce aux renseignements saisis lors de leur identification.

## **ARTICLE 8.CONTENTIEUX**

### **8.7 Différends**

Le comité consultatif de règlement amiable ou litiges relatifs aux marchés publics peut être saisi selon les modalités fixées par les articles L2197-3 et 2197-4 du code de la commande publique.

Le comité consultatif compétent est Bordeaux.

### **8.8 Litige et contentieux**

Le tribunal territorialement compétent est :

#### **Tribunal administratif de Toulouse**

68 rue Raymond IV - BP 7007 - 31068 TOULOUSE CEDEX 07

Tél : 05.62.73.57.57

Télécopie : 05.62.73.57.40

Courriel : [greffe.ta-toulouse@juradm.fr](mailto:greffe.ta-toulouse@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 pour excès de pouvoir contre une décision administrative prévu aux articles R. 421-1 à R. 421-7 du CJA, et pouvant être exercé dans les 2 mois suivant la notification ou publication de la décision de l'organisme (le recours ne peut plus, toutefois, être exercé après la signature du contrat).
- 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.

En cas de recours contentieux, vous pouvez saisir le tribunal administratif au moyen de l'application informatique « Télérecours citoyens » accessible par le site Internet [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr)