



Concession pour l'exploitation du parc de stationnement BONNEL SERVIENT , intégrant des travaux de rénovation

| |
|--|
| <h3>REGLEMENT DE LA CONSULTATION</h3> |
|--|

Date et heure limites de réception des candidatures :
12 décembre 2025 à 12h00

Date et heure limites de réception des offres :
2 février 2026 à 12h00

Date indicative d'attribution du contrat de concession :
30 avril 2026

*Les dossiers de candidatures ou d'offres remis après la date et l'heure limites
ne seront pas analysés et seront éliminés*

SOMMAIRE

Table des matières

| | |
|---|-----------|
| ARTICLE 1. PRESENTATION DU CONTEXTE ET DES OBJECTIFS | 4 |
| ARTICLE 2. OBJET DE LA CONSULTATION | 5 |
| 2.1 Identification de l'acheteur..... | 5 |
| 2.2 Caractéristiques générales | 5 |
| 2.3 Durée du contrat de concession | 6 |
| 2.4 Nomenclature communautaire pertinente (CPV)..... | 7 |
| 2.5 Valeur estimée du contrat sur la durée totale envisagée..... | 7 |
| 2.6 Droits d'entrée | 7 |
| 2.7 Reprise du personnel..... | 7 |
| ARTICLE 3. ORGANISATION DE LA PROCEDURE | 8 |
| 3.1 Procédure restreinte de passation de la concession | 8 |
| 3.2 Principales étapes de la consultation..... | 8 |
| 3.3 Renseignement d'ordre administratif..... | 9 |
| 3.4 Échanges d'information avec les opérateurs économiques..... | 9 |
| 3.5 Obligations de confidentialité | 10 |
| 3.6 Transmission des candidatures et des offres | 11 |
| ARTICLE 4. RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES ET MODIFICATIONS DU REGLEMENT DE LA CONSULTATION | 14 |
| 4.1.Obtention des documents de consultation | 14 |
| 4.2 Renseignements complémentaires | 14 |
| 4.3.Modification du règlement de consultation..... | 15 |
| 4.4.Documents de la consultation | 15 |
| ARTICLE 5. PHASE CANDIDATURE | 16 |
| 5.1 Contenu de la candidature | 16 |
| Aptitude à exercer l'activité professionnelle | 16 |
| Capacité économique et financière | 17 |
| Capacité technique et professionnelle..... | 17 |
| Cas des groupements d'opérateurs économiques..... | 18 |
| 5.2 Changement de situation des opérateurs économiques au regard des motifs d'exclusion..... | 18 |
| 5.3 Candidature incomplète | 18 |
| ARTICLE 6. PHASE OFFRE | 19 |
| 6.1 Visite obligatoire | 19 |
| 6.2 Contenu de l'offre | 20 |
| 6.3 Variantes..... | 22 |
| 6.4 Négociations | 22 |
| 6.5 Critères d'attribution du contrat de concession | 22 |
| Critère 1 : Critère d'exploitation et de service..... | 22 |
| Critère 2 : Critère technique de réalisation des travaux..... | 23 |
| Critère 3 : Critère financier | 23 |
| Critère 4 : Qualité des engagements et garanties | 24 |

| | |
|---|-----------|
| 6.6 Notification | 24 |
| ARTICLE 7. AUTRES INFORMATIONS | 24 |
| 7.1.RGPD | 25 |
| 7.2.Tribunal compétent pour l'introduction des recours | 25 |

ARTICLE 1. PRESENTATION DU CONTEXTE ET DES OBJECTIFS

Dans le cadre de la construction du nouveau Palais de Justice, situé dans le 3^e arrondissement de Lyon, l'État, avec le concours de la Communauté urbaine de Lyon, a confié à la société d'économie mixte LYON-PARC-AUTO (LPA) la création et l'exploitation d'un parc public de stationnement situé sous l'édifice judiciaire. Cette opération a été formalisée par une Convention de concession de travaux et d'exploitation, assortie d'obligations de service public, conformément aux dispositions alors en vigueur réglementant les contrats de concession.

La Convention de concession, signée entre les Parties le 23 mai 1991, a prévu une durée d'exploitation de trente (30) ans à compter de la date de mise en service du parc de stationnement par le concessionnaire. La période contractuelle arrivera à échéance le 30 avril 2026, date à laquelle les biens concédés reviendront à la personne publique concédante, dans les conditions prévues par ladite convention.

Dans la perspective de cette échéance et afin de garantir la continuité du service public de stationnement, le ministère de la Justice souhaite confier à un opérateur économique la gestion, l'exploitation et la rénovation du parc de stationnement Bonnel-Servient. Cette opération s'inscrit dans le cadre d'une nouvelle concession de service public, visant à assurer la rénovation du parc de stationnement et le maintien d'un niveau de service optimal et à valoriser les infrastructures existantes.

Le périmètre du contrat envisagé couvre désormais :

- Les niveaux -4 à -6 et un tiers du -3, correspondant au parking public Bonnel-Servient, ouvert au stationnement du public ;
- Le niveau -2 et les deux tiers du -3, constituant le parking privé réservé à l'usage du personnel du Palais de Justice.

L'ensemble de ces biens constitue l'assiette de la concession et fera l'objet, conformément aux prescriptions du futur contrat, d'obligations spécifiques en matière d'entretien, de sécurité et d'accessibilité, dans le respect des règles applicables aux ouvrages relevant de la domanialité publique.

Compte tenu de la situation du parking sous un palais de justice, le concessionnaire s'engage à respecter l'ensemble des contraintes spécifiques notamment en matière de sécurité imposées par l'autorité judiciaire. Cela comprend notamment le contrôle rigoureux des accès, la coordination préalable avec les services de sécurité, le respect des zonages, l'utilisation des dispositifs de sécurité en place, ainsi que la planification des interventions hors plages d'audience afin de préserver la sûreté des personnes et le bon fonctionnement de la juridiction. Ces principales contraintes sont :

1. Accès strictement contrôlé : Toute intervention, qu'elle concerne des travaux ou l'exploitation, devra faire l'objet d'une autorisation préalable avec contrôle d'identité et accès réservé au personnel habilité, en raison de la sensibilité du site.

2. Respect des protocoles de sécurité des juridictions : Le concessionnaire devra respecter les procédures strictes liées à la sécurité des lieux, y compris la présence éventuelle d'agents de sécurité, le passage par des portiques de détection, et le rangement des objets interdits dans des espaces sécurisés dès l'entrée.
3. Circulation limitée et zonage réglementé : La circulation sur le site sera soumise à un zonage précis (public, sécurisé, réservé aux personnels) avec accès strictement limité aux zones autorisées pour éviter toute intrusion dans les espaces sensibles (audiences, bureaux, dépôt de scellés).
4. Dispositifs de sécurité : Le concessionnaire devra prendre en compte la présence d'équipements de sécurité tels que alarmes, vidéosurveillance, contrôle d'accès par badges électroniques, et dispositifs anti-intrusion pour garantir la sûreté des locaux et des personnes.
5. Respect des horaires et coordination avec les autorités : Les interventions devront être planifiées de manière à ne pas perturber les audiences ou le fonctionnement judiciaire, avec une coordination étroite avec les autorités pour toute opération nécessitant un temps d'accès ou une logistique particulière.
6. Obligation d'évacuation et gestion des urgences : Le concessionnaire devra se conformer aux règles d'évacuation d'urgence et articuler son propre plan d'évacuation avec celui de la Juridiction, notamment pour ne pas entraver les questions de secours équipées de dispositifs conformes aux normes en vigueur.

ARTICLE 2. OBJET DE LA CONSULTATION

2.1 Identification de l'acheteur

L'autorité concédante est :

L'État – Ministère de la
Justice

Madame la Première Présidente de la cour d'appel de Lyon et Madame le Procureur
Général

2.2 Caractéristiques générales

La présente consultation a pour objet l'attribution d'un contrat de concession de services portant sur :

- l'exploitation et la gestion du parc de stationnement Bonnel-Servient ;
- la mise en œuvre de prestations complémentaires liées à la modernisation et à l'amélioration des services offerts aux usagers ;
- des travaux de rénovation et gros entretien du parc de stationnement Bonnel-Servient ;

Plus précisément, le périmètre du contrat de concession comprend :

- la mise en place et l'exploitation des services associés au stationnement (systèmes dématérialisés de paiement, assistance à la clientèle, information en temps réel sur les disponibilités, etc.) ;

- la remise à niveau, le remplacement, la fourniture et la pose des équipements de contrôle d'accès et de gestion du trafic interne ;
- la réalisation de travaux complémentaires d'entretien de mise en conformité réglementaire et de valorisation des ouvrages (par le concessionnaire lui-même ou la mise en place de sous-traitance ou marchés faisant appel à des prestataires externes spécialisés);
- la gestion du service de stationnement sur l'ensemble du site, incluant le parc public (niveaux -4 à -6) et le parc réservé aux personnels du palais de justice (niveaux -2 et -3). Le personnel du palais de justice bénéficiera d'un stationnement gratuit.

Le régime financier de la concession sera structuré autour des éléments suivants :

- les produits sont issus des recettes d'exploitation perçues auprès des usagers, sur la base des tarifs fixés ou encadrés par l'autorité concédante ;
- les charges supportées par le concessionnaire, correspondant notamment aux dépenses de personnel, aux investissements initiaux et aux coûts d'entretien, de maintenance et d'exploitation courante ;
- le versement d'une redevance exclusive (une part fixe et une part variable) au profit de l'autorité concédante, calculé selon des modalités définies au contrat, tenant compte du résultat d'exploitation prévisionnel et de l'amortissement des investissements réalisés ;
- **l'absence de toute contribution financière** directe ou de subvention d'équilibre versée par l'autorité concédante au concessionnaire.

La gestion du service est assurée par le concessionnaire à ses risques et périls, conformément aux principes fondamentaux du service public, notamment la continuité, la sécurité, la qualité et l'égalité de traitement des usagers.

Le concessionnaire demeure pleinement responsable de l'équilibre économique et financier du service concédé, ainsi que du bon accomplissement des missions définies au contrat sur l'ensemble du périmètre confié.

2.3 Durée du contrat de concession

La durée du contrat de concession est déterminée de manière à garantir un équilibre économique global entre les obligations mises à la charge du concessionnaire et les conditions de sa rémunération. Elle correspond à une évaluation financière du temps raisonnablement nécessaire à l'amortissement des investissements engagés pour la rénovation, la modernisation et l'exploitation des ouvrages concédés, ainsi qu'au retour normal sur les capitaux investis, compte tenu des risques inhérents à l'exploitation du service.

Cette durée prend en considération :

- l'importance et la nature des investissements initialement requis pour la remise à niveau du parc de stationnement et l'installation des nouveaux équipements d'exploitation ;
- le calendrier prévisionnel des travaux et de leur mise en service ;

- les charges d'exploitation, de maintenance et de renouvellement des installations ;
- les perspectives de fréquentation du parc, ainsi que les recettes d'exploitation correspondantes ;
- les clauses financières prévues au contrat, notamment la redevance domaniale (part fixe et part variable) et les éventuelles pénalités contractuelles.

La durée du contrat de concession est fixée en conséquence entre 30 (trente) et 40 (quarante) années, à compter de la date de signature du contrat.

Toute modification ultérieure de cette durée ne pourra intervenir qu'en respectant les conditions prévues par les articles L. 3135-1 et suivants du Code de la commande publique, relatifs à la modification des contrats de concession en cours d'exécution.

2.4 Nomenclature communautaire pertinente (CPV)

Nomenclature principale (CPV) :

- 63712400 Services de parc de stationnement
- 98351000 Services de gestion de parkings

2.5 Valeur estimée du contrat sur la durée totale envisagée

La valeur du contrat de concession a été estimé par l'autorité délégante. Elle correspond à une évaluation du chiffre d'affaires total hors taxes que le concessionnaire est susceptible de générer pendant toute la durée du contrat, comprenant :

- l'ensemble des recettes issues de l'exploitation du service (droits de stationnement, abonnements, produits annexes) ;
- les éventuelles recettes accessoires liées à des prestations complémentaires autorisées par le contrat ;
- et, le cas échéant, toute autre source de revenus directement imputables à l'exécution de la concession.

Cette estimation a été réalisée conformément aux modalités prévues à l'article R. 3121-2 du Code de la commande publique, prenant en compte les hypothèses économiques actuelles, le profil d'exploitation du service et le programme d'investissement exigé du futur concessionnaire.

2.6 Droits d'entrée

Sans objet

2.7 Reprise du personnel

Sans objet

ARTICLE 3. ORGANISATION DE LA PROCEDURE

3.1 Procédure restreinte de passation de la concession

La présente consultation est conduite selon une procédure formalisée régie par les chapitres I à V du titre II du livre Ier de la troisième partie législative ainsi que des chapitres I à V du titre II de la partie réglementaire du Code de la commande publique, relatifs aux contrats de concession.

Il s'agit d'une procédure dite restreinte. Seules les candidatures qui auront été retenues au terme d'une phase de candidatures seront admises à présenter une offre.

Cette procédure respecte les principes de liberté d'accès à la commande publique, d'égalité de traitement des candidats et de transparence des procédures, conformément aux articles L. 3 et suivants du Code de la commande publique.

La participation à la présente consultation implique, de la part des candidats, l'acceptation sans réserve du présent règlement de la consultation, de ses annexes et de l'ensemble des documents composant le dossier de consultation du contrat de concession.

Toute candidature ou offre transmise dans le cadre de cette procédure vaut reconnaissance par le candidat :

- d'avoir pris pleine connaissance des conditions de la consultation et des stipulations qui en découlent ;
- de s'être assuré de la conformité de sa proposition aux prescriptions administratives, techniques et financières ;
- et d'avoir accepté l'ensemble des règles régissant la passation et l'exécution du futur contrat de concession.

3.2 Principales étapes de la consultation

À titre indicatif et prévisionnel, et sans que ce calendrier n'ait de valeur contractuelle, la présente procédure de passation est envisagée selon les modalités suivantes :

- Les candidats devront remettre leur candidature avant la date et l'heure limites indiquées en page de garde du présent règlement de consultation. Tout pli parvenu après ce délai, quelle qu'en soit la cause, sera automatiquement écarté sans être ouvert.
- Après examen des candidatures au regard des critères de sélection énoncés dans le présent règlement, l'autorité concédante procédera à la sélection des candidats admis à déposer leur offre et participer à la phase de négociation.
- L'autorité concédante se réserve la faculté d'engager toute négociation libre avec les soumissionnaires, selon les conditions et le calendrier qu'elle précisera aux candidats admis à négocier.
- Il pourra être demandé aux soumissionnaires de remettre une ou plusieurs offres intermédiaires, destinées à être discutées et modifiées dans le cadre des échanges de négociation. Les dates précises de remise et les modalités de ces échanges seront communiquées ultérieurement.

- À l'issue des négociations, les candidats seront invités à remettre une offre finale incluant les ajustements convenus au cours des discussions.
- Si, après analyse des offres finales, il apparaissait que celles-ci ne répondaient pas de manière satisfaisante aux objectifs de l'autorité concédante, celle-ci se réservait la possibilité de rouvrir la négociation avec l'ensemble des soumissionnaires ayant remis une offre finale. Dans cette hypothèse, ces derniers devraient être invités à formuler une offre ultime.
- À l'issue du processus, l'autorité concédante retiendra l'offre économiquement la plus avantageuse, conformément aux critères d'attribution fixés au présent document.

La notification prévisionnelle du contrat devrait intervenir en principe au plus tard en avril 2026.

Aucune prime de participation ne sera versée aux soumissionnaires, quelle que soit la suite donnée à la consultation.

3.3 Renseignement d'ordre administratif

L'ensemble des pièces composant la candidature et l'offre devra être rédigé en langue française. Tout document rédigé dans une autre langue devra être accompagné d'une traduction certifiée conforme en français, réalisée par un traducteur assermenté, seule cette dernière faisant foi pour l'analyse du dossier par l'autorité concédante.

L'unité monétaire utilisée pour l'ensemble des éléments financiers du dossier de candidature et de l'offre est l'euro (€) .

Le délai de validité des offres remise au terme de la phase de candidature est fixé à cent vingt (120) jours à compter de la date limite de remise des offres. Pendant cette période, les candidats restent engagés par les termes de leur offre, sans possibilité de retrait ni de modification unilatérale de leur part.

L'autorité concédante se réserve expressément la faculté, à tout moment et pour motif d'intérêt général, de mettre fin à la procédure de consultation avant la signature du contrat de concession.

Dans une telle hypothèse, les candidats en seront informés par écrit.

Cette décision ne pourra ouvrir aucun droit à aucune indemnité, compensation ou remboursement de quelque nature que ce soit, notamment au titre des frais engagés pour la constitution du dossier de candidature ou la préparation de l'offre.

3.4 Échanges d'information avec les opérateurs économiques

Les opérateurs économiques sont informés que l'ensemble des communications et échanges d'informations intervenant dans le cadre de la présente procédure seront effectués **exclusivement par voie électronique**, conformément aux dispositions des articles R. 3122-13 et suivants du Code de la commande publique.

Les échanges se feront par l'intermédiaire du profil d'acheteur de l'autorité concédante, accessible à l'adresse électronique détaillée dans le présent règlement de consultation

(cf. coordonnées figurant ci-après).

À ce titre :

- toutes les pièces de la consultation (dossier de consultation, questions/réponses, compléments et modifications éventuelles) seront mises à disposition des opérateurs économiques via cette plateforme ;
- les demandes d'informations et de communications officielles entre les candidats et l'autorité concédante devront être transmises exclusivement par ce canal électronique ;
- Aucun échange par voie postale, télécopie ou courriel direct extérieur au profil d'acheteur ne sera pris en compte dans le cadre de la procédure.

Il appartient aux candidats de s'assurer de la disponibilité et du bon fonctionnement technique de leur accès à la plateforme, ainsi que de la réception effective des messages électroniques qui leur sont communiqués par l'autorité concédante.

3.5 Obligations de confidentialité

Obligation de l'opérateur économique

Les informations mises à disposition des opérateurs économiques par l'autorité concédante, quelle qu'en soit la nature ou la forme (technique, économique, juridique, administrative ou financière), sont transmises à titre strictement confidentiel.

Les opérateurs économiques s'engagent, pendant toute la durée de la procédure et au-delà si nécessaire, à :

- ne pas divulguer ces informations à des tiers sans l'accord préalable et écrit de l'autorité concédante ;
- ne pas les communiquer ni les reproduire à d'autres fins que celles directement liées à l'élaboration de leur candidature ou de leur offre ;
- ne pas les publier ni les rendre publiques, sous quelque forme que ce soit (papier, électronique, audiovisuelle ou orale) ;
- et à veiller à ce que cette obligation soit respectée par leurs salariés, sous-traitants, conseils et partenaires potentiels intervenant dans l'élaboration de la réponse.

Ces obligations s'appliquent sans préjudice :

- du droit au recours effectif des opérateurs économiques ;
- et de la production d'éléments en justice, lorsque celle-ci est rendue nécessaire par une procédure contentieuse ou précontentieuse.

Obligation de l'autorité concédante

Le caractère confidentiel des informations, documents et données communiqués à l'autorité concédante par les opérateurs économiques, quelle qu'en soit la nature, est strictement préservée.

Seules les personnes dûment habilitées par l'autorité concédante à traiter ces informations dans le cadre de la procédure ont accès auxdits éléments. L'autorité concédante s'engage à :

- n'utiliser les informations reçues que dans le cadre de l'analyse des candidatures et des offres ;
- ne pas divulguer ni communiquer ces informations à des tiers, sauf à ses autorités de contrôle, à ses organes délibérants ou aux juridictions compétentes ;
- ne pas les publier, ni les rendre publiques, sauf pour satisfaire aux obligations de transparence prévues à l'article R. 3125-1 du Code de la commande publique. Toute communication ou diffusion non autorisée d'informations confidentielles est susceptible d'engager la responsabilité de son auteur, conformément aux dispositions légales et réglementaires en vigueur.

3.6 Transmission des candidatures et des offres

Transmission dématérialisée des plis

Les opérateurs économiques doivent impérativement transmettre leur candidature et leur offre par **voie dématérialisée** via le site de la plateforme PLACE, dans l'espace de consultation spécifiquement dédié à la présente procédure, et avant la date et l'heure limites fixées pour la réception des plis.

La plateforme PLACE délivre, après validation du dépôt, un accusé de réception électronique automatique. La date et l'heure d'horodatage enregistrées par le dispositif, fonctionnant sur le fuseau GMT, font seules foi pour déterminer la recevabilité des plis.

Tout pli dont le téléchargement serait achevé après la date et l'heure limites de réception est réputé hors délai et sera automatiquement rejeté.

Un mode d'emploi détaillé de la plateforme est disponible en ligne. Les frais d'accès au réseau et les coûts liés à la transmission sont à la charge exclusive des opérateurs économiques.

Présentation des offres par voie dématérialisée

Les documents constitutifs de la candidature et de l'offre doivent être transmis sous format électronique dans l'un des formats autorisés suivants :
“.doc”, “.docx”, “.xls”, “.xlsx”, “.ppt”, “.pptx”, “.zip”, “.pdf”

Sous réserve des dispositions propres à la copie de sauvegarde, les plis doivent être transmis en une seule fois.

En cas de dépôts successifs, seul le dernier pli reçu avant la date limite sera ouvert par l'autorité concédante.

Tout dépôt de pli effectué en dehors du profil d'acheteur, ou dans un espace non prévu à cet effet, ne pourra être opposé à l'autorité concédante, qui, de bonne foi, ne pouvait en prendre connaissance.

Transmission du virus

Tout document ou support transmis contenant un virus informatique détecté par l'autorité concédante est réputé non reçu.

Il est vivement recommandé aux candidats d'utiliser un logiciel antivirus régulièrement mis à jour avant tout envoi de fichiers.

Pour des raisons de sécurité, les fichiers comportant les extensions suivantes ne doivent en aucun cas être utilisés : ".exe", ".com", ".bat", ".pif", ".vbs", ".scr", ".msi", ".eml"

Les fichiers transmis dans un format autorisé ne doivent contenir aucune macro ou exécution automatisée.

Copie de sauvegarde

L'opérateur économique peut adresser une copie de sauvegarde complète de sa réponse (candidature et offre), sur support physique électronique (clé USB ou CD-ROM).

La transmission d'une copie de sauvegarde par voie électronique n'est pas autorisée.

La copie de sauvegarde doit :

- parvenir à destination avant la date et l'heure limites de réception des plis ;
- être placé dans un pli scellé portant la mention lisible « COPIE DE SAUVEGARDE » .

La copie de sauvegarde n'est ouverte que dans les cas suivants :

- détection d'un programme malveillant dans les fichiers dématérialisés transmis par l'opérateur économique (la trace de l'anomalie est conservée) ;
- réception d'une candidature ou d'une offre incomplète, hors délai ou inouvrable, dès que la transmission avait commencé avant la clôture de la consultation.

La copie de sauvegarde doit être envoyée par lettre recommandée avec demande d'avis de réception à l'adresse suivante :

Copie de sauvegarde pour :

**CONCESSION POUR la rénovation et l'exploitation du parc
de stationnement BONNEL SERVIENT**

Nom du candidat ou des membres du groupement candidat^(*) :

« NE PAS OUVRIR »

A l'attention de Paul GALABERTIER

Ministère de la Justice

DIR-SG Centre Est / Département Immobilier de Lyon

Immeuble le Britannia C/8

20 boulevard Eugène Deruelle 69432 LYON Cedex 03

Signature électronique

Conformément à l'article 2 II de l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique dans la commande publique, les certificats de signature utilisés doivent appartenir à l'une des catégories suivantes :

- certificat qualifié délivré par un prestataire de services de confiance qualifié, conforme au Règlement (UE) n° 910/2014 (règlement eIDAS) ;
- certificat délivré par une autorité de certification, française ou étrangère, répondant à des exigences équivalentes à celles de l'annexe I du règlement réglementaire.

Les formats de signature électronique acceptés sont : XAdES, CAdES ou PAdES.

Un document simplement signé manuscritement, puis scanné, n'a aucune valeur légale.

La signature d'un fichier « .zip » ne vaut pas signature de son contenu : chaque document nécessitant une signature doit être signé individuellement.

Le signataire doit être habilité à engager l'opérateur économique au nom de l'intervenant.

Dans tout autre cas, l'opérateur économique doit fournir gratuitement au pouvoir arbitre le mode d'emploi de vérification de la signature lors du dépôt du document signé.

Lors de la phase d'attribution, les documents contractuels seront transmis au concessionnaire retenu au format PDF pour signature électronique. L'opérateur économique ne devra pas verrouiller le document après signature, afin de permettre la co-signature électronique par le pouvoir adjudicateur.

ARTICLE 4. RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES ET MODIFICATIONS DU REGLEMENT DE LA CONSULTATION

4.1. Obtention des documents de consultation

Les opérateurs économiques peuvent télécharger l'ensemble des pièces du dossier de consultation (DCE) à l'adresse Internet suivante : <http://www.marches-publics.gouv.fr> avec la référence suivante : « **Concession_parking_Bonnel** ».

Aucune demande d'envoi du dossier sur support physique électronique (clé USB, CD-ROM) ou papier ne sera accepté. L'intégralité des échanges relatifs à la procédure s'effectuera par voie dématérialisée sur la plateforme mentionnée ci-dessus.

L'identification préalable des opérateurs économiques pour accéder aux documents n'est pas obligatoire.

Cependant, il est fortement recommandé aux candidats de procéder à cette identification, car elle leur permet :

- d'être informé automatiquement de toute modification, rectification ou précision apportée au dossier de consultation ;
- de recevoir, le cas échéant, les réponses aux questions posées par les candidats ou les compléments d'information publiés par l'autorité concédante.

En revanche, les opérateurs économiques non identifiés sur la plateforme devront assurer eux-mêmes la veille des éventuelles mises à jour ou publications intervenant pendant la procédure. Il leur appartient de récupérer par leurs propres moyens toute information complémentaire diffusée sur le profil d'acheteur.

L'acheteur public n'est pas tenu de vérifier que les opérateurs économiques ont bien pris connaissance des messages électroniques qui leur sont formulés via le profil d'acheteur.

En conséquence, sa responsabilité ne pourra être engagée si un candidat, par défaut d'identification ou de consultation régulière, n'a pas eu connaissance d'une modification du DCE, d'un ajout de pièce, d'une réponse à une question ou de tout autre élément communiqué par voie électronique.

4.2 Renseignements complémentaires

Toute demande de renseignements complémentaires relative au contenu du dossier de consultation doit être transmise, exclusivement par voie électronique, via la plateforme PLACE sous la référence indiquée au 4.1.

Ces demandes doivent parvenir au plus tard huit (8) jours ouvrables avant la date et l'heure limite de réception des plis, afin de permettre à l'autorité concédante d'y répondre dans des conditions garantissant l'égalité de traitement entre les candidats.

Les réponses ou renseignements complémentaires seront communiqués par l'autorité concédante, au plus tard six (6) jours calendriers avant la date limite fixée pour la réception des plis.

Ce délai est calculé à compter de la date d'envoi électronique des précisions ou modifications via le profil d'acheteur. Les informations complémentaires seront rendues accessibles à tous les opérateurs économiques ayant retiré le dossier de consultation sur la plateforme de l'autorité concédante.

Les opérateurs économiques sont tenus de signaler sans délai, par l'intermédiaire de la même plateforme, toute anomalie, erreur matérielle, incohérence, imprécision ou omission qu'ils seraient susceptibles de constater dans les documents du dossier de consultation et qui pourraient :

- nuire à leur compréhension du besoin ou du périmètre de la concession ;
- restreindre artificiellement la concurrence ;
- ou les conduire à renoncer à présenter une offre.

À défaut de signalement avant le dépôt de leur pli, les opérateurs économiques seront réputés avoir pris connaissance et accepté les documents en l'état, admettant que les éventuelles anomalies, erreurs ou omissions constatées ne les ont pas lésés ni portés atteinte à leur compréhension des exigences de la présente procédure, ni à leurs obligations contractuelles futures au titre de l'exécution du contrat de concession.

4.3. Modification du règlement de consultation

L'autorité concédante se réserve la faculté d'apporter, à tout moment de la procédure, des modifications au présent règlement de consultation ou à l'ensemble des documents constituant le dossier de consultation.

Ces modifications pourront intervenir au plus tard six (6) jours calendaires avant la date limite fixée pour la réception des plis, conformément aux dispositions du Code de la commande publique. Ce délai est décompté à compter de la date d'envoi électronique des modifications ou précisions par l'autorité concédante via son profil d'acheteur.

Les opérateurs économiques seront alors tenus de formuler leur réponse sur la base du règlement et des documents modifiés, sans pouvoir se prévaloir d'un quelconque préjudice, ni formuler de réclamation ou demande d'indemnisation du fait des modifications décrites.

En cas de modifications substantielles du dossier de consultation, l'accordée procédera à une prolongation du délai de remise des plis, dont la durée sera proportionnée à l'importance des compléments d'information ou des modifications. Cette prolongation fera l'objet d'une publication sur le profil d'acheteur, dans les mêmes conditions que la mise à disposition initiale du dossier de consultation.

4.4. Documents de la consultation

Au stade de la remise des offres, le dossier de consultation mis à disposition des opérateurs économiques comprend les pièces suivantes, destinées à permettre la préparation de la candidature et de l'offre :

- le présent règlement de consultation, précisant les modalités de la procédure, les conditions de participation et les critères de sélection ;
- le projet de contrat de concession et le programme des investissements à réaliser ainsi que ses annexes (ces annexes, comportant notamment : les annexes communiquées à titre informatif, non contractuels, fournies pour la compréhension du contexte, du périmètre de la concession et des conditions d'exploitation) ;
- des annexes à établir ou à compléter par le soumissionnaire, selon les instructions détaillées dans le projet de convention de concession et, le cas échéant, dans un cadre de réponse normalisé mis à disposition dans le dossier de consultation.

Les opérateurs économiques sont invités à vérifier l'exhaustivité du dossier téléchargé et à signaler sans délai, via la plateforme de l'autorité concédante, toute pièce manquante, incomplète ou manifestement erronée.

ARTICLE 5. PHASE CANDIDATURE

Seuls les plis reçus au plus tard à la date et à l'heure limite fixées dans l'avis de concession et dans le présent règlement de consultation pourront être ouverts et examinés.

5.1 Contenu de la candidature

Pour garantir la qualité de l'analyse de leur candidature par l'autorité délégante, les candidatures doivent impérativement contenir, en respectant la numérotation et la structure indiquées, les éléments suivants :

Aptitude à exercer l'activité professionnelle

Le candidat devra fournir :

- Lettre de candidature, datée et signée par le représentant légal, accompagnée des documents justifiant son habilitation à signer.
- En cas de groupement ou de sous-traitance déclarée dès la phase de candidature, il conviendra de préciser clairement les noms des membres et sous-traitants, l'identité du mandataire, ainsi que le document d'habilitation précisant les pouvoirs de ce dernier.
- Les candidats présenteront une note exposant les modalités envisagées pour l'exécution du contrat, notamment la création d'une société dédiée.
- Déclaration sur l'honneur conformément à l'article R.3123-16 du code de la commande publique, attestant que le candidat ne fait pas l'objet des cas d'exclusion prévus aux articles L.3123-1 à L.3123-14, notamment au regard des obligations concernant l'emploi des travailleurs handicapés (articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du Code du travail). Cette déclaration doit aussi attester de

l'exactitude des renseignements fournis sur la capacité et les aptitudes du candidat.

En cas d'attribution du contrat de concession, le candidat retenu devra produire les documents suivants :

- Justificatifs des pouvoirs des personnes habilitées à engager le candidat ou chaque membre du groupement/sous-traitant.
- Certificats de régularité fiscale et sociale (paiement des impôts de moins de 3 mois, attestation sociale incluant l'emploi des travailleurs handicapés de moins de 6 mois, certificats relatifs aux cotisations spécifiques si applicables).
- Extrait Kbis ou équivalent récent (moins de 3 mois).
- Copie des décisions de justice en cas de procédures collectives.
- Liste nominative à jour relative aux salariés étrangers soumis à autorisation de travail, ou attestation sur l'honneur d'absence de tels salariés.
- Attestation sur l'honneur relative au respect des mesures restrictives du règlement (UE) 2022/576.

Les candidats peuvent fournir des copies certifiées conformes. Ces documents sont à fournir pour chaque membre en cas de groupement, les candidats étrangers doivent satisfaire à des exigences équivalentes.

Les formulaires DC1 et DC2 adaptés aux concessions peuvent être utilisés.

Capacité économique et financière

Le candidat devra justifier de sa capacité économique et financière en fournissant :

- Déclaration sur l'honneur relative au chiffre d'affaires global et celui réalisé dans des prestations similaires au cours des cinq derniers exercices, justifiant d'un chiffre d'affaires minimum précisé dans la consultation.
- Organigramme de la structure de l'actionnariat, permettant de positionner le candidat vis-à-vis de tout soutien financier ou opérationnel revendiqué.
- Pour les candidats appuyés par une maison mère, les liaisons fiscales complètes de celle-ci sur les trois derniers exercices ou équivalents.

D'autres moyens probants de démonstration de capacité financière peuvent être admis en cas d'impossibilité justifiée.

Ces documents sont requis pour chaque membre en cas de groupement.

Capacité technique et professionnelle

Le candidat devra démontrer ses compétences dans les domaines suivants, avec documents justificatifs : travaux de gros-œuvre, étanchéité, second œuvre, conception architecturale et technique (architecte DPLG inscrit à l'ordre), géotechnique, structure, OPC.

Le candidat fournira également pour les travaux et l'exploitation :

- Composition détaillée de l'équipe projet (architecte, bureaux d'études, entreprises intervenantes).
- Note descriptive des moyens humains et matériels disponibles.
- Effectifs et proportions d'encadrement sur les trois dernières années.
- Noms et qualifications des responsables de l'exécution du contrat.
- Liste des prestations analogues réalisées ou en cours sur les cinq dernières années, avec attestations de bonne exécution.
- Tout document supplémentaire jugé pertinent (certificats de qualification, etc.).

Ces documents doivent être fournis pour chaque membre du groupement. En cas de recours aux capacités d'autres opérateurs, le candidat devra justifier de leur disponibilité.

Cas des groupements d'opérateurs économiques

Le candidat ne peut présenter plusieurs candidatures ni en qualité individuelle ni en membre de plusieurs groupements.

L'autorité exige, conformément à l'article R.3123-10 du Code de la commande publique, que les groupements adoptent la forme solidaire avec mandataire solidaire après attribution, si la solidarité est nécessaire à la bonne exécution.

En cas de groupement, le chiffre d'affaires global applicable est la somme des chiffres d'affaires des membres. L'analyse du chiffre d'affaires des entreprises jeunes portera sur les exercices disponibles.

5.2 Changement de situation des opérateurs économiques au regard des motifs d'exclusion

Conformément à l'article L.3123-15 du Code de la commande publique, tout changement de situation susceptible d'entraîner une exclusion doit être notifié sans délai par l'opérateur.

En cas de notification, l'autorité procède à l'exclusion si la situation entraîne une incompatibilité avec l'objet du contrat.

5.3 Candidature incomplète

Avant de procéder à l'examen des candidatures, l'autorité concédante qui constate que manquent des pièces ou informations dont la production était obligatoire conformément aux dispositions du présent règlement **peut demander** aux candidats concernés de

compléter leur dossier de candidature dans un délai approprié.

Elle informe alors les autres candidats de la mise en œuvre de la présente disposition.

5.4 Analyse des candidatures

L'analyse des candidatures s'effectuera selon les principes d'égalité, de transparence et de non-discrimination, conformément aux articles L.3123-1 et suivants du Code de la commande publique.

Seules les candidatures répondant aux conditions de recevabilité et de capacité professionnelle, économique et financière requises seront admises à poursuivre la procédure.

Les critères d'analyse des candidatures porteront sur les critères suivants :

1/ Capacité professionnelle et technique

- Expériences et références dans la gestion ou la concession de parkings publics ou d'infrastructures similaires,
- Qualification et compétences de l'équipe dédiée, moyens humains et matériels,
- Pertinence de l'approche proposée pour assurer la continuité, la qualité et la sécurité du service public.

2/ Capacité économique et financière

- Solidité financière du candidat et de ses éventuels partenaires,
- Capacité à supporter les investissements et risques du projet,
- Cohérence et fiabilité des garanties financières proposées.

3/ Respect des obligations légales et sociales

- Conformité aux obligations en matière d'emploi des travailleurs handicapés,
- Engagements en matière de responsabilité sociale et environnementale.

Sur la base de ces critères, le pouvoir adjudicateur établira une liste des candidats admis à présenter une offre détaillée.

L'autorité délégante pourra demander des compléments d'information ou des précisions aux candidats, conformément aux dispositions réglementaires.

ARTICLE 6. PHASE OFFRE

Seuls les plis reçus au plus tard à la date et à l'heure limite fixées dans l'avis de concession et dans le présent règlement de consultation pourront être ouverts et examinés.

6.1 Visite obligatoire

Le présent document couvre les modalités générales de la consultation. Le lieu et les

modalités précises de rendez-vous pour la visite seront communiqués ultérieurement aux opérateurs économiques.

La visite des lieux constitue une étape indispensable permettant aux candidats d'appréhender avec précision les contraintes techniques, architecturales et opérationnelles relatives aux différents sites d'exécution des prestations et de réalisation des travaux.

À ce titre, chaque soumissionnaire devra joindre à son offre le certificat de visite de site, tel que prévu dans le dossier de consultation, dûment signé par le représentant légal de l'opérateur économique et par l'autorité concédante, en attestant la réalisation effective de la visite.

Les candidats pourront adresser une demande écrite, via la fonction « Questions » accessible sur la plateforme de dématérialisation PLACE, afin qu'une visite complémentaire puisse être organisée.

L'autorité concédante se réserve néanmoins le droit d'accepter ou de refuser toute sollicitation de visite supplémentaire, en fonction des possibilités d'organisation et de la justification apportée.

Conformément à l'article L. 2152-7 du Code de la commande publique, toute offre déposée par un soumissionnaire n'ayant pas effectué cette visite sera obligatoirement considérée comme irrégulière et sera systématiquement éliminée de la procédure.

6.2 Contenu de l'offre

Le dossier transmis par chaque soumissionnaire devra être structuré conformément à la numérotation suivante :

(i) Projet de contrat

Le projet de contrat dûment complété, accompagné de l'ensemble de ses annexes, devra être signé par le représentant légal du soumissionnaire.

Les modifications, remarques et propositions suggérées par le soumissionnaire devront être clairement apparentes, notamment par l'utilisation de la fonction « suivi des modifications » de Microsoft Word ou tout autre dispositif permettant de distinguer les modifications. À défaut, ces modifications ne seront pas prise en compte. Le projet devra être fourni au format Microsoft Word ou équivalent.

(ii) Mémoire technique et financier

Le mémoire technique doit démontrer la qualité, la cohérence et la crédibilité de l'offre technique et organisationnelle du candidat. Il devra être structuré en plusieurs sections correspondant aux critères d'attribution et contenir **au minimum** les éléments suivants :

1. Qualité du service et exploitation

- Présentation du dispositif d'accueil et d'information des usagers (accueil physique, dispositifs digitaux, site internet, applications, moyens de paiement proposés).
- Description des modalités et fréquences des opérations de propreté et d'entretien, gestion des déchets et maintien des espaces communs.
- Caractéristiques et fonctionnement du système de jalonnement dynamique,

qualité et visibilité de la signalétique intérieure et extérieure.

- Mesures spécifiques prises pour répondre aux contraintes de sécurité particulières du site du Palais de Justice de Lyon (gestion des flux, dispositifs sécuritaires, collaboration avec les autorités).
- Valeur ajoutée des services annexes (mobilité durable, bornes de recharge, accessibilité PMR, multimodalité, innovations).

2. Projet technique et réalisation des travaux

- Note d'intention détaillant les travaux proposés, avec distinctions entre travaux requis par l'autorité délégante et améliorations éventuelles proposées par le délégataire.
- Analyse des spécificités du site, notamment les contraintes liées au site occupé, sécurité, accessibilité, réglementation environnementale et urbanistique.
- Planning précis des travaux, depuis la signature du contrat jusqu'à la réception, avec échéancier des principales phases et jalons.
- Présentation des innovations techniques et engagements en matière d'efficacité énergétique et durabilité.

3. Proposition financière et viabilité économique

- Compte d'exploitation prévisionnel détaillé (estimations de fréquentation, recettes et charges, hypothèses principales).
- Modalités de calcul et montant des redevances proposées (part fixe, part variable, révisions envisagées).
- Organisation et modalités de gestion financière (capital social de la société dédiée, etc.) durant la concession, notamment maîtrise des charges d'exploitation et travaux d'entretien et rénovation (GER).

4. Capacités, garanties et engagement contractuel

- Présentation des références techniques et expériences du candidat dans la gestion de concessions comparables.
- Exposé des garanties financières et assurances proposées (garanties bancaires, garanties d'achèvement, assurances).
- Engagements contractuels clés, notamment en matière de délais, de pénalités en cas de manquement ou retard, et de suivi de la qualité.

La mémoire technique et financier devra suivre rigoureusement cet ordonnancement et proposer des réponses précises et concises à chacune des rubriques.

Sa longueur ne devra pas excéder 100 pages, les documents tels que plans, fiches techniques de matériels, descriptifs logiciels, et autres informations générales hors objet direct de la concession étant à reporter en annexes.

Il devra être présenté au format PDF et être doté d'une fonction de recherche textuelle.

(iii) Attestation de visite obligatoire

L'attestation relative à la visite obligatoire devra impérativement être jointe à l'offre. À défaut, l'offre devra être considérée comme irrégulière.

6.3 Variantes

Les variantes sont interdites. En revanche, des modifications ponctuelles peuvent être apportées au projet de contrat de concession (taux de pénalité, délai).

6.4 Négociations

L'autorité concédante engagera librement toute discussion utile avec les soumissionnaires, dans le respect des articles L. 3121-1, L. 3124-1 du code de la commande publique.

Les soumissionnaire(s) recevront une convocation pour participer à une réunion de négociation, convocation assortie, le cas échéant, d'une liste de questions et précisions que devra(ont) apporter le(s) soumissionnaire(s) selon les modalités et dans le délai défini dans la convocation.

L'autorité concédante pourra organiser une ou plusieurs réunions consacrées aux aspects techniques, financiers et juridiques, selon les modalités énoncées au présent article. Lors de ces négociations, l'autorité concédante pourra se faire assister de la ou des personnes compétentes dont elle jugera utile de s'entourer.

Lors de ces négociations, le(s) soumissionnaire(s) pourra(ont) être invités à remettre des compléments ou des modifications à leurs offres. Les délais et modes de transmission de ces compléments et modifications seront alors indiqués au(x) soumissionnaire(s).

Il est rappelé que la négociation ne pourra porter ni sur l'objet de la concession, ni sur les critères d'attribution, ni sur les caractéristiques minimales indiquées dans le document de la consultation.

L'autorité concédante choisira la meilleure offre à l'issue des négociations, en application des critères d'attribution énoncés ci-dessous.

6.5 Critères d'attribution du contrat de concession

Les critères d'attribution sont hiérarchisés de la manière suivante :

Critère 1 : Critère d'exploitation et de service

Ce critère porte sur la qualité globale du service rendu aux usagers (justiciables, personnels du tribunal et usagers extérieurs) tout au long de la durée de la concession. Il sera apprécié notamment au regard des dimensions suivantes :

- Qualité du dispositif d'accueil et d'information des usagers
Appréciation de la capacité du concessionnaire à assurer un accueil efficace, à fournir une information claire et accessible sur les modalités d'utilisation du parc de stationnement (signalétique, site internet, applications mobiles), ainsi que la diversité et la simplicité des moyens de paiement proposés (carte bancaire, télépéage, paiement sans contact, application mobile).
- Pertinence et rigueur des engagements en matière de propreté et d'entretien
Prise en compte de la fréquence des opérations de nettoyage, de la gestion

des déchets, et du maintien des espaces communs dans un état irréprochable, garantissant un environnement agréable et sain pour les usagers.

- Pertinence du système de jalonnement dynamique et de la signalétique
Analyse de la mise en place d'un jalonnement dynamique performant facilitant la fluidité d'accès aux places disponibles, ainsi que de la qualité et de la visibilité de la signalétique interne et externe destinée aussi bien aux justiciables, qu'aux usagers extérieur et qu'au personnel.
- Prise en compte spécifique du site sensible du Palais de Justice
Appréciation des mesures spécifiques envisagées pour intégrer les contraintes de sécurité propres au site du Palais de Justice, notamment la gestion des flux sécuritaires, la coopération avec les autorités, et la mise en œuvre de dispositifs adaptés garantissant la sûreté des personnes et des biens.
- Pertinence des services annexes proposés aux usagers
Évaluation des services complémentaires proposés, tels qu'assistance à la mobilité (bornes de recharge électrique, assistance aux personnes à mobilité réduite), dispositifs favorisant la multimodalité (informations sur les transports publics), services de réservation à distance, ou toute autre innovation visant à améliorer l'expérience utilisateur.

Critère 2 : Critère technique de réalisation des travaux

Ce critère évalue la qualité, la crédibilité et la cohérence technique du projet présenté, en prenant en compte la faisabilité des travaux, le respect des contraintes spécifiques du site et la méthodologie proposée. Il portera notamment sur :

- Note d'intention sur les travaux projetés
Cette note doit détailler les travaux que l'autorité délégante a formellement identifiés, ainsi que les éventuels travaux supplémentaires proposés par le délégataire, en justifiant leur pertinence et leur valeur ajoutée technique ou fonctionnelle.
- Prise en compte des spécificités et contraintes du site
Le candidat devra démontrer une bonne maîtrise des particularités du site, notamment les impératifs liés à la réalisation des travaux en site occupé, les contraintes de sécurité et d'accès spécifiques au Palais de Justice, ainsi que les éventuelles contraintes environnementales ou urbanistiques.
- Planning détaillé de mise en œuvre
Le planning doit présenter de manière claire l'échéancier des travaux depuis la date de signature du contrat jusqu'à la réception des travaux, en précisant les principales étapes, les délais et les phases critiques.
- Innovations techniques et efficacité énergétique
La prise en compte des innovations visant à améliorer la durabilité du parking (usage de matériaux durables, intégration d'ombrières photovoltaïques, dispositifs de gestion intelligente de l'énergie et des flux, etc.).

Critère 3 : Critère financier

Ce critère permettra d'évaluer la solidité et la cohérence des propositions financières des candidats, en s'appuyant sur :

- Cohérence du compte d'exploitation prévisionnel
Appréciation de la pertinence des estimations de fréquentation, de recettes prévisionnelles et de charges, ainsi que de la plausibilité des hypothèses retenues. Ce compte doit démontrer un équilibre et une viabilité économique réalistes.
- Mode de calcul et montant des redevances proposées
Analyse détaillée des mécanismes de calcul des redevances (part fixe et part variable) versées à la collectivité, incluant les montants, modalités de révision, et garanties de perception.
- Qualité de la gestion financière pendant la période d'exploitation
Évaluation de la capacité du délégataire à maîtriser les charges d'exploitation et à réaliser les travaux de gestion, entretien et rénovation (GER) nécessaires pour assurer la pérennité du parking.

Critère 4 : Qualité des engagements et garanties

Ce critère vise à garantir la fiabilité et la robustesse du candidat à travers :

- Ses capacités techniques et références dans la gestion de concessions similaires.
- Les garanties financières proposées (capital social de la société dédiée, garanties bancaires, assurances couvrant la réalisation et l'exploitation).
- Les engagements contractuels et sanctions en cas de retards ou manquements (pénalités, garanties d'achèvement).

En application de l'article L.3124-2 du code de la commande publique, seront écartées par l'autorité concédante les offres irrégulières ou inappropriées, telles qu'elles sont définies aux articles L.3124-3 et L.3124-4 du code de la commande publique.

6.6 Notification

Le soumissionnaire dont l'offre n'est pas retenue, en est informé par courrier motivé adressé par échange dématérialisé.

L'attributaire du contrat de concession accepte que les documents du contrat soient matérialisés afin de permettre la signature manuscrite du contrat de concession sur support papier, si le Pouvoir adjudicateur en fait la demande.

Le soumissionnaire dont l'offre est retenue reçoit via la plate-forme de dématérialisation PLACE une copie du contrat et de ses annexes, par échange dématérialisé adressé avec accusé de réception qui emporte notification.

ARTICLE 7. AUTRES INFORMATIONS

7.1. RGPD

Les informations recueillies dans le cadre de la présente consultation font l'objet d'un traitement informatique destinée à gérer la passation, l'exécution et la gestion financières des marchés publics et concessions du ministère de la justice. Leur durée de conservation, liée à la procédure de consultation, est soumise aux règles d'archivages des dossiers des concessions.

Conformément au Règlement général sur la protection des données à caractère personnel en vigueur, l'opérateur économique bénéficie d'un droit d'accès et de rectification aux informations qui le concernent.

7.2. Tribunal compétent pour l'introduction des recours

Le Tribunal administratif territorialement compétent est :

Tribunal administratif de Lyon
184 Rue Duguesclin
69003 Lyon

Les voies de recours ouvertes aux candidats sont les suivantes :

- Référé précontractuel 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 en contestation de la validité du contrat pouvant être exercé dans les deux mois suivant la date à laquelle la conclusion du contrat est rendue publique.
- Recours en excès de pouvoir contre la décision d'abandonner la procédure ou la déclarant sans suite ainsi que contre les clauses réglementaires
- Recours en indemnisation