



RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION (RC)

PROCEDURE ADAPTEE ARTICLES L. 2123-1 ET R. 2123-1 1° DU CODE DE LA COMMANDE PUBLIQUE

Fourniture de fluides médicaux avec mise à disposition des installations et des emballages, télésurveillance des installations et entretien des réseaux des fluides médicaux pour le Centre Hospitalier de Somain

Date et heure limites de réception des offres :

20/04/2026 à 12:00

CENTRE HOSPITALIER DE DOUAI
Etablissement support du GHT du Douaisis
Route de CAMBRAI – BP 10740
59507 DOUAI Cedex

Agissant pour le compte de l'établissement partie :

CENTRE HOSPITALIER DE SOMAIN
61 bis rue Joseph Bouliez – BP 19
59490 SOMAIN



Depuis le 1^{er} octobre 2018, toutes les communications et tous les échanges d'informations effectués au cours de la procédure de passation d'un marché public / d'un accord-cadre dont la valeur estimée du besoin est supérieure à 40 000 € H.T. doivent être dématérialisés

*Par conséquent, la transmission des plis par voie électronique est désormais obligatoire. Cette règle s'applique à la présente consultation. **La transmission des plis par voie papier n'est donc plus autorisée, sous peine d'irrecevabilité.***

SOMMAIRE

Article 1 - Objet et étendue de la consultation	3
1.1 - Objet	3
1.2 - Mode de passation	3
1.3 - Type de contrat	3
1.4 - Décomposition de la consultation	4
1.5 - Renouvellement	4
1.6 – Options communautaires	4
1.7 - Nomenclature	4
Article 2 - Conditions de la consultation	4
2.1 - Délai de validité des offres.....	4
2.2 - Forme juridique du groupement.....	4
2.3 - Variantes	5
2.4 - Développement durable	5
2.5 - Confidentialité.....	5
Article 3 - Conditions relatives à l'accord-cadre	5
3.1 - Durée	5
3.2 - Reconduction	5
3.3 - Modalités essentielles de financement et de paiement.....	5
Article 4 - Contenu du Dossier de Consultation des Entreprises (DCE)	6
Article 5 - Présentation des candidatures et des offres	6
5.1 - Documents à produire	7
5.2 – Essais.....	8
5.3 - Echantillons	9
5.4 - Visite de site	9
Article 6 - Conditions d'envoi ou de remise des plis	9
6.1 - Transmission électronique.....	9
6.2 - Transmission sous support papier	10
6.3 - Informations pratiques	10
Article 7 - Examen des candidatures et des offres	10
7.1 - Sélection des candidatures.....	10
7.2 - Attribution de l'accord-cadre	11
7.3 - Suite à donner à la consultation.....	11
7.4 - Communication des résultats	12
7.5 - Documents supplémentaires	12
Article 8 - Renseignements complémentaires.....	11
8.1 – Adresses supplémentaires et points de contact	11
8.2 – Procédure de recours	11

Article 1 - Objet et étendue de la consultation

1.1 - Objet

La présente consultation a pour objet :

« Fourniture de fluides médicaux avec mise à disposition des installations et des emballages, télésurveillance des installations et entretien des réseaux des fluides médicaux pour le Centre Hospitalier de Somain »

La consultation concerne :

- Oxygène liquide médical vrac.
- Télésurveillance des installations Oxygène liquide par le fournisseur ; Télé-visualisation des installations Oxygène liquide par l'établissement.
- Gaz conditionnés (Bouteilles) ; Caractéristiques techniques des bouteilles d'Oxygène avec manodétendeurs intégrés.
- Maintenance du réseau des fluides médicaux.
- Mise à disposition et maintenance d'une centrale d'inversion d'air médical + secours (B50)
- Mise à jour du synoptique.

Lieux d'exécution :

**Centre Hospitalier de Somain
61 bis rue Joseph Bouliez – BP 19
59490 SOMAIN**

1.2 - Mode de passation

La procédure de passation utilisée est : la procédure adaptée ouverte. Elle est soumise aux dispositions des articles L. 2123-1 et R. 2123-1 1° du code de la commande publique.

1.3 - Type de contrat

Le marché public est un accord-cadre de fournitures et services sans montant minimum mais avec un montant maximum.

Montant maximum :

50 000 € H.T. par an soit 200 000 € HT sur la durée totale du marché.

Les prestations sont traitées à prix global et forfaitaire selon les stipulations de l'annexe n°1 à l'acte d'engagement (AE) « BPU ».

L'accord-cadre attribué est mono-attributaire.

Les prestations, objet du présent accord-cadre, sont rémunérées par application des prix unitaires figurant dans l'annexe n°1 à l'Acte d'Engagement (AE) : « BPU ».

1.4 - Décomposition de la consultation

Il n'est pas prévu de décomposition en lots.

En l'espèce, le recours à l'allotissement risque de rendre techniquement difficile ou financièrement plus coûteuse l'exécution des prestations.

1.5 - Renouvellement

Il s'agit d'un accord-cadre renouvelable en raison du caractère récurrent des prestations.

1.6 – Options communautaires

-  Le Centre hospitalier de Douai se réserve expressément la faculté de réaliser des modifications à l'accord-cadre (article L. 2194-2 du code de la commande publique) ;
-  Le Centre hospitalier de Douai se réserve la possibilité de recours ultérieur à une procédure négociée sans publicité ni mise en concurrence préalables, pour la réalisation de prestations similaires au sens de l'article R. 2122-7 du code de la commande publique.
-  Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de recours ultérieur à une procédure négociée sans publicité ni mise en concurrence préalables, pour la réalisation de prestations similaires au sens de l'article R. 2122-7 du code de la commande publique.

1.7 - Nomenclature

La classification conforme au vocabulaire commun des marchés européens (CPV) est :

Code principal	Description
50324200	Service de maintenance préventive
24111500	Gaz médicaux

Article 2 - Conditions de la consultation

2.1 - Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 180 jours à compter de la date limite de réception des offres.

2.2 - Forme juridique du groupement

Le Centre Hospitalier de Douai ne souhaite imposer aucune forme de groupement à l'attributaire de l'accord-cadre.

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 ou en qualité de membres de plusieurs groupements.

2.3 - Variantes

Les candidats ne sont pas autorisés à présenter des variantes.

2.4 - Développement durable

Sans objet.

2.5 - Confidentialité

Le présent accord-cadre comporte une obligation de confidentialité telle que prévue à l'article 5.1 du CCAG-FCS.

Le titulaire est tenu au secret professionnel sur toutes les informations (techniques, financières ou organisationnelles) et documents auxquels il aurait accès dans le cadre de l'exécution du présent accord-cadre.

Le titulaire s'engage à faire respecter ces dispositions par son personnel, préposé et éventuel sous-traitant.

En cas de violation de cette obligation et indépendamment des sanctions pénales éventuellement encourues, l'accord-cadre pourra être résilié aux torts du titulaire sans aucune possibilité de dédommagement.

Article 3 - Conditions relatives à l'accord-cadre

3.1 - Durée

L'accord-cadre est conclu pour une durée ferme de 1 an à compter de sa date de notification.

Le délai de livraison des produits est fixé dans chaque bon de commande, conformément aux stipulations de l'accord-cadre.

Une prolongation du délai de livraison des produits peut être accordée par le pouvoir adjudicateur dans les conditions de l'article 13.3 du CCAG-FCS.

3.2 - Reconduction

L'accord-cadre est reconduit tacitement jusqu'à son terme. Le nombre de périodes de reconduction est fixé à 3. La durée de chaque période de reconduction est de 12 mois. La durée maximale de l'accord-cadre, toutes périodes confondues, est de 4 ans.

La reconduction est considérée comme acceptée si aucune décision écrite contraire n'est prise par le pouvoir adjudicateur au moins 3 mois avant la fin de la durée de validité de l'accord-cadre.

Le titulaire ne peut pas refuser la reconduction.

3.3 - Modalités essentielles de financement et de paiement

Le présent accord-cadre est financé sur le budget propre de Centre Hospitalier de Somain

Les sommes dues au titulaire sont payées dans un délai global de 50 jours à compter de la date de réception des factures ou des demandes de paiement équivalentes.

Article 4 - Contenu du Dossier de Consultation des Entreprises (DCE)

Le Dossier de Consultation des Entreprises (DCE) contient les pièces suivantes :

-  Le présent Règlement de la Consultation (RC) ;
-  L'Acte d'Engagement (AE) ;
-  L'annexe n°1 à l'Acte d'Engagement (AE) : « BPU » ;
-  Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;
-  Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) ;
-  Le cahier des clauses administratives générales (CCAG) applicables aux marchés publics de fournitures courantes et de services, approuvé par l'arrêté du 30 mars 2021 ;
-  L'attestation sanction russe ;
-  L'attestation de visite ;
-  La fiche de renseignement fournisseur.

Les opérateurs économiques peuvent télécharger le Dossier de Consultation des Entreprises (DCE) dans son intégralité à l'adresse Internet du profil acheteur suivant : <https://www.marches-publics.gouv.fr/>

L'identification des opérateurs économiques pour accéder aux documents de la consultation n'est plus obligatoire. Toutefois, l'identification permet d'être tenus informés automatiquement des modifications et des précisions éventuellement apportées au Dossier de Consultation des Entreprises (DCE). Dans le cas contraire, il appartiendra aux opérateurs économiques de récupérer par leurs propres moyens les informations communiquées.

Le Dossier de Consultation des Entreprises (DCE) sous format dématérialisé est téléchargeable gratuitement.

Aucune demande d'envoi du Dossier de Consultation des Entreprises (DCE) sur support physique électronique n'est autorisée.

Le Centre Hospitalier de Douai se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au Dossier de Consultation des Entreprises (DCE) au plus tard 6 jours avant la date limite de réception des offres. Ce délai est décompté à partir de la date d'envoi par le Centre Hospitalier de Douai des modifications communiquées aux candidats ayant retiré le Dossier de Consultation des Entreprises (DCE) initial.

Les candidats doivent alors répondre sur la base du Dossier de Consultation des Entreprises (DCE) modifié sans pouvoir n'élever aucune réclamation à ce sujet.

Si, pendant l'étude du Dossier de Consultation des Entreprises (DCE) par les candidats, la date limite de réception des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

Article 5 - Présentation des candidatures et des offres

Les offres des candidats sont entièrement rédigées en langue française et exprimées en EURO.

Si les offres des candidats sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français, cette traduction doit concerner l'ensemble des documents remis dans l'offre.

5.1 - Documents à produire

Chaque candidat doit produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes :

Pièces de la candidature telles que prévues aux articles L. 2142-1, R. 2142-3, R. 2142-4, R. 2143-3 et R. 2143-4 du code de la commande publique :

Renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise :

Libellés	Signature
Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner.	Non
Copie du ou des jugements prononcés, si le candidat est en redressement judiciaire .	Non
Déclaration sur l'honneur du candidat attestant qu'il est en règle, au cours de l'année précédant celle au cours de laquelle a lieu le lancement de la consultation, au regard des articles L. 5212-1, L. 5212-2, L. 5212 5 et L. 5212-9 du code du travail, concernant l'emploi des travailleurs handicapés.	Non
Si le candidat est établi en France, une déclaration sur l'honneur du candidat justifiant que le travail est effectué par des salariés employés régulièrement au regard des articles L. 1221-10, L. 3243-2 et R. 3243-1 du code du travail (dans le cas où le candidat emploie des salariés, conformément à l'article D. 8222-5-3° du code du travail).	Non
Si le candidat est établi ou domicilié à l'étranger, une déclaration sur l'honneur du candidat attestant qu'il fournit à ses salariés des bulletins de paie comportant les mentions prévues à l'article R. 3243-1 du code du travail, ou des documents équivalents.	Non

Renseignements concernant la capacité économique et financière de l'entreprise :

Libellés	Niveau	Signature
Déclaration concernant le chiffre d'affaires global du candidat et, le cas échéant, le chiffre d'affaires du domaine d'activité faisant l'objet du présent accord-cadre, portant au maximum sur les trois derniers exercices disponibles en fonction de la date de création de l'entreprise ou du début d'activité de l'opérateur économique, dans la mesure où les informations sur ces chiffres d'affaires sont disponibles.	-	Non
Déclaration appropriée de banque ou, le cas échéant, preuve d'une assurance des risques professionnels pertinents.	-	Non

Renseignements concernant les références professionnelles et la capacité technique de l'entreprise :

Libellés	Niveau	Signature
Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années	-	Non
Déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation du contrat	-	Non
Liste des principales prestations effectuées au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire. Elles sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration du candidat		Non

Chacun des certificats précités peut faire l'objet d'équivalence. Les entreprises étrangères pourront quant à elles fournir ceux délivrés par les organismes de leur état d'origine.

Pour présenter leur candidature, **les candidats utilisent soit les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat)** disponibles gratuitement sur le site www.economie.gouv.fr, soit le Document Unique de Marché Européen (DUME).

Pour justifier des capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques sur lesquels il s'appuie pour présenter sa candidature, le candidat produit les mêmes documents concernant cet opérateur économique que ceux qui lui sont exigés par le Centre Hospitalier de Douai. En outre, pour justifier qu'il dispose des capacités de cet opérateur économique pour l'exécution des prestations, le candidat produit un engagement écrit de l'opérateur économique.

Pièces de l'offre :

Libellés	Signature
L'Acte d'Engagement (AE) ;	Oui
L'annexe n°1 à l'Acte d'Engagement (AE) : « BPU »	Oui
Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)	Non
Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP)	Non
Le mémoire technique	Non
Les fiches techniques correspondants aux produits et prestations proposées par le candidats	Non
L'attestation de visite	Oui
La fiche de renseignement fournisseur	Non
Le RIB	Non

5.2 – Essais

Sans objet.

5.3 - Echantillons

Sans objet.

5.4 - Visite de site

Afin de permettre aux candidats de mieux estimer les difficultés engendrées par la présente consultation et d'apprécier les contraintes du site et des installations, **une visite de site obligatoire** est prévue, avant la remise de l'offre :

- Date : **le Mercredi 08 avril 2026 à 14h00.**

La prise de rendez-vous s'effectue uniquement via l'adresse électronique suivante : marchespublics@ch-douai.fr

Article 6 - Conditions d'envoi ou de remise des plis

Les plis doivent parvenir à destination avant la date et l'heure limites de réception des offres indiquées sur la page de garde du présent Règlement de la Consultation (RC).

6.1 - Transmission électronique

La transmission des documents par voie électronique est effectuée sur le profil d'acheteur du Centre Hospitalier de Douai, à l'adresse URL suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr/>.

En revanche, la transmission des documents sur un support physique électronique (CD-ROM, clé USB...) n'est pas autorisée.

Le choix du mode de transmission est global et irréversible. Les candidats doivent appliquer le même mode de transmission à l'ensemble des documents transmis au Centre Hospitalier de Douai.

Chaque transmission fait l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique. À ce titre, le fuseau horaire de référence est celui de (GMT+01:00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid. Le pli est considéré « hors délai » si le téléchargement se termine après la date et l'heure limites de réception des offres.

Si une nouvelle offre est envoyée par voie électronique par le même candidat, celle-ci annule et remplace l'offre précédente.

Le pli peut être doublé d'une copie de sauvegarde transmise dans les délais impartis, sur support physique électronique ou sur support papier. Cette copie est transmise sous pli scellé et comporte obligatoirement la mention « copie de sauvegarde », ainsi que le nom du candidat et l'identification de la procédure concernée.

Elle est ouverte dans les cas suivants :

-  Lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans le pli transmis par voie électronique ;
-  Lorsque le pli électronique est reçu de façon incomplète, hors délai ou n'a pu être ouvert, à condition que sa transmission ait commencé avant la clôture de la remise des plis.

Aucun format électronique n'est préconisé pour la transmission des documents. Cependant, les fichiers doivent être transmis dans des formats largement disponibles.

La signature électronique des documents n'est pas exigée dans le cadre de cette consultation.

Les documents doivent être préalablement traités par les candidats par un anti-virus régulièrement mis à jour. Tout document contenant un virus informatique fait l'objet d'un archivage de sécurité et est réputé n'avoir jamais été reçu. Le candidat concerné en est alors informé.

Après attribution, les candidats sont informés que l'offre électronique retenue sera transformée en offre papier, pour donner lieu à la signature manuscrite de l'accord-cadre par les parties.

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

6.2 - Transmission sous support papier

La transmission des plis par voie électronique est imposée pour cette consultation. Par conséquent, la transmission par voie papier ou sur clé USB n'est pas autorisée, sous peine d'irrecevabilité.

6.3 - Informations pratiques

Horaires d'ouverture au public de la Cellule des Marchés Publics pour la transmission par voie postale ou la remise en main propre des copies de sauvegarde : **Du lundi au vendredi de 08h00 à 16h30.**

Les candidats doivent s'assurer du bon acheminement des copies de sauvegarde.

Il appartient aux candidats qui s'adressent à un transporteur de prendre toute disposition pour respecter les délais, horaires et lieu de dépôt des copies de sauvegarde. À charge pour les candidats de vérifier les obligations contractuelles d'acheminement des copies de sauvegarde auxquelles le transporteur est tenu.

Aucune copie de sauvegarde ne sera acceptée par un autre service que celui de la Cellule des Marchés Publics.

Le Centre Hospitalier de Douai se dégage de toute responsabilité en cas de dépôt des copies de sauvegarde en dehors des créneaux horaires spécifiés dans le présent Règlement de la Consultation (RC) et/ou dans un autre service que celui de la Cellule des Marchés Publics.

Article 7 - Examen des candidatures et des offres

7.1 - Sélection des candidatures

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

Les candidatures conformes et recevables sont examinées, à partir des seuls renseignements et documents exigés dans le cadre de cette consultation, pour évaluer leur situation juridique ainsi que leurs capacités professionnelles, techniques et financières.

7.2 - Attribution de l'accord-cadre

Le jugement des offres est effectué dans les conditions prévues aux articles L. 2152-1 à L. 2152-4, R. 2152-1 et R. 2152-2 du code de la commande publique et donne lieu à un classement des offres.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que toute offre irrégulière ou inacceptable peut être régularisée pendant la négociation, et que seule une offre irrégulière peut être régularisée en l'absence de négociation. En revanche, toute offre inappropriée est systématiquement éliminée.

Toute offre demeurant irrégulière peut être régularisée dans un délai approprié.

La régularisation d'une offre peut avoir lieu à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse.

Les critères retenus pour le jugement des offres sont pondérés de la manière suivante :

Critères	Pondération
1- Prix des prestations	50.00 %
2- Valeur technique	50.00 %

Chaque candidat se verra attribuer une note globale sur 100 points.

Dans le cas où des erreurs purement matérielles (de multiplication, d'addition ou de report) seraient constatées entre les indications portées dans l'Acte d'Engagement (AE) et dans son annexe n°1 : « BPU », l'Acte d'Engagement (AE) prévaudra et le montant figurant dans l'annexe n°1 à l'AE sera rectifié en conséquence. L'entreprise sera invitée à confirmer l'offre ainsi rectifiée ; en cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

7.3 - Suite à donner à la consultation

Après examen des offres, le Centre Hospitalier de Douai se réserve la possibilité d'engager des négociations avec les trois premiers candidats arrivés au terme de l'analyse des offres initiales.

Les formes et les conditions de celles-ci seront les mêmes pour l'ensemble des candidats, ils en seront informés par tout moyen (courriel, fax).

L'offre la mieux classée est retenue à titre provisoire en attendant que le ou les candidats produisent les certificats et attestations des articles R. 2143-6 à R. 2143-10 du code de la commande publique. Le délai imparti par le Centre Hospitalier de Douai pour remettre ces documents ne pourra être supérieur à 5 jours.

7.4 - Communication des résultats

Tous les candidats, retenus ou non, sont avisés des résultats de la consultation, conformément aux articles R. 2181-3 et R. 2181-4 du code de la commande publique.

7.5 - Documents supplémentaires

Afin de permettre un traitement plus rapide des formalités d'attribution de l'accord-cadre, les candidats sont autorisés à remettre, dès le stade du dépôt de leur offre, les documents suivants :

Les pièces prévues aux articles D. 8222-5 ou D. 8222-7 et D. 8222-8 du code du travail ;

-  Si l'attributaire est établi en France, les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales et sociales ou un état annuel des certificats reçus ;
-  Si l'attributaire est établi dans un Etat autre que la France, un certificat établi par les administrations et organismes du pays d'origine. Lorsqu'un tel certificat n'est pas délivré par le pays concerné, il peut être remplacé par une déclaration sous serment, ou dans les Etats où un tel serment n'existe pas, par une déclaration solennelle faite par l'intéressé devant l'autorité judiciaire ou administrative compétente, un notaire ou un organisme professionnel qualifié du pays ;
-  Si les documents fournis par le candidat ne sont pas établis en langue française, ils doivent être accompagnés d'une traduction en français, certifiée conforme à l'original par un traducteur.

Article 8 - Renseignements complémentaires

8.1 - Adresses supplémentaires et points de contact

Pour tout renseignement complémentaire concernant la présente consultation, les candidats doivent faire parvenir au plus tard **8 jours** avant la date limite de réception des offres, une demande écrite à :

Renseignement(s) administratif(s) et technique(s) :

CENTRE HOSPITALIER DE DOUAI

Cellule des Marchés Publics

Route de Cambrai

B.P. 10740

59507 DOUAI Cedex

Les candidats peuvent transmettre leur demande par l'intermédiaire du profil d'acheteur du Centre Hospitalier de Douai, dont l'adresse URL est la suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr/>

Une réponse est alors adressée, à toutes les entreprises ayant retiré le Dossier de Consultation des Entreprises (DCE) ou l'ayant téléchargé après identification, 6 jours au plus tard avant la date limite de réception des offres.

Les documents de la consultation sont communiqués aux candidats dans les 6 jours qui suivent la réception de leur demande.

8.2 - Procédures de recours

Le tribunal territorialement compétent est :

TRIBUNAL ADMINISTRATIF DE LILLE

5, rue Geoffroy Saint-Hilaire - C.S. 62039

59014 LILLE CEDEX

Téléphone : 03.59.54.23.42

Télécopie : 03.59.54.24.45

Courriel : greffe.ta-lille@juradm.fr

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 de l'accord-cadre;
-  Référé contractuel prévu aux articles L. 551-13 à L. 551-23 du code de justice administrative (CJA), et pouvant être exercé dans les délais prévus à l'article R. 551-7 du code de justice administrative (CJA) ;
-  Recours pour excès de pouvoir contre une décision administrative prévu aux articles R. 421-1 à R.421-7 du code de justice administrative (CJA), et pouvant être exercé dans les 2 mois suivant la notification ou publication de la décision de l'organisme ;
-  Recours en contestation de la validité du contrat dans un délai de deux mois à compter de l'accomplissement des mesures de publicité appropriées, dans les conditions prévues par l'arrêt du Conseil d'Etat du 4 avril 2014, Département du Tarn et Garonne.

Le tribunal administratif de Lille peut être saisi par l'application informatique « Télérecours citoyens » accessible par le site Internet : www.telerecours.fr

Pour obtenir des renseignements relatifs à l'introduction des recours, les candidats devront s'adresser à :

TRIBUNAL ADMINISTRATIF DE LILLE

5, rue Geoffroy Saint-Hilaire - C.S. 62039

59014 LILLE CEDEX

Téléphone : 03.59.54.23.42

Télécopie : 03.59.54.24.45

Courriel : greffe.ta-lille@juradm.fr