

ensa•m

**Réaménagement
R+4 et R+6 du Pôle
Recherche
—
MARSEILLE**

Marché de travaux FRN-SVC-153

⇒ Règlement de Consultation

Date Limite de Réception des Offres : Lundi 11 mai 2026, 12h00

Sommaire

DISPOSITIONS GENERALES	3
1 Objet et étendue de la consultation	3
1.1. Objet.....	3
1.2. Mode de passation.....	3
1.3. Type et Forme de contrat.....	3
1.4. Date d'effet et durée du marché	3
1.5. Décomposition de la consultation	4
1.6. Nomenclature	4
2 Conditions de la consultation	4
2.1 Délai de validité des offres	4
2.2 Forme juridique du groupement.....	4
2.3 Variantes	4
3 Les intervenants	4
3.1 Maître d'ouvrage	4
3.2 Assistante Maîtrise d'ouvrage.....	5
3.3 Maîtrise d'œuvre.....	5
3.4 Ordonnancement, Pilotage et coordination du chantier	5
3.5 Contrôle technique	5
3.6 Sécurité et protection de la santé des travailleurs	5
3.7 Coordination des systèmes de sécurité incendie	6
4 Conditions relatives au marché	6
4.1 Durée du marché ou délai d'exécution	6
4.2 Modalités essentielles de financement et de paiement	6
4.3 Confidentialité et mesure de sécurité	6
5 Contenu du dossier de consultation	6
5.1 Pièces du dossier de consultation	6
5.2 Modifications de détail du dossier de consultation.....	7
6 Prestations similaires.....	7
7 Présentation des candidatures et des offres	7
7.1 Documents à produire	7
8 Conditions d'envoi ou de remise des plis	9
8.1 Transmission électronique.....	9
8.2 Copie de sauvegarde	10
8.3 Transmission sous support papier	10
8.4 Visite.....	10
8.5 Date limite de réception des offres.....	10
9 Examen des candidatures et des offres.....	11
9.1 Sélection des candidatures	11
9.2 Attribution des marchés.....	11
9.3 Suite à donner à la consultation.....	12
10 Renseignements complémentaires	13
10.1 Adresse supplémentaires et points de contact.....	13
10.2 Procédures de recours	13

ensa•m



DISPOSITIONS GENERALES

1 Objet et étendue de la consultation

1.1. Objet

L'opération consiste, dans une première phase, à aménager cinq bureaux au R+4 du pôle recherche, puis, dans une seconde phase, à aménager le R+6 afin d'y créer une salle commune destinée aux administratifs et aux enseignants.

Ces prestations de travaux sont divisées en 3 lots :

- Lot 01 : Meuble INOX
- Lot 02 : Menuisier
- Lot 03 : Meuble commerce

La présente consultation est passée selon la procédure adaptée définie aux articles L.2123-1 et R.2123-1 du Code de la commande publique.

Lieu d'exécution :

ENSA-M

IMVT – 2 Places Jules Guesde

13 003 MARSEILLE

1.2. Mode de passation

Le marché est lancé sous la forme d'une procédure adaptée conformément aux articles L2123-1 et R2123-1 du Code de la Commande Publique.

1.3. Type et Forme de contrat

Il s'agit d'un marché de travaux à prix global et forfaitaire définitif. Les prix définitifs seront fixes.

Le présent marché est soumis aux dispositions du Cahier des Clauses Administratives Générales applicables aux marchés publics de travaux conformément à l'arrêté du 30 mars 2021.

1.4. Date d'effet et durée du marché

Le marché est conclu de sa date de notification à la fin de la Garantie de Parfait Achèvement (GPA).

Un ordre de service prescrira, pour chaque lot, la date de démarrage des travaux.

Le délai global prévu pour l'exécution de l'ensemble des travaux est de 2 mois (cf planning prévisionnel du MOE).

La date prévisionnelle de début des prestations est prévue pour Avril-Mai 2026.

1.5. Décomposition de la consultation

Les prestations de cette consultation sont réparties en 3 lots :

Lots	Désignation
01	Meuble INOX
02	Menuisier
03	Meuble commerce

Chaque lot fera l'objet d'un marché. Les candidats ont la possibilité de soumettre des offres pour un ou plusieurs lots.

1.6. Nomenclature

Lots	Code principal	Description
01	39000000	Meuble INOX
02	45421000-4	Cloisonnement Bois
03	39000000	Meuble commerce

2 Conditions de la consultation

2.1 Délai de validité des offres

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

2.2 Forme juridique du groupement

Le pouvoir adjudicateur ne souhaite imposer aucune forme de groupement à l'attributaire du marché.

2.3 Variantes

Les variantes libres ne sont pas autorisées.

3 Les intervenants

3.1 Maître d'ouvrage

Ecole Nationale supérieure d'architecture de Marseille - ENSA-M
IMVT – 2 Places Jules Guesde
13 003 MARSEILLE

ensa•m



3.2 Assistante Maîtrise d'ouvrage

PROFILS CONSULTANTS

Complexe Z5
205, avenue du 12 juillet 1998
Pôle d'activité d'Aix en Provence
13290 Les Milles
www.profiles-consultants.fr



3.3 Maîtrise d'œuvre

NP2F

223 Corniche Kenedy
13 007 Marseille

NP2F

Les missions confiées au MOE sont : ESQ – DCE – SUIVI DE TRAVAUX
Missions complémentaires : OPC

Missions	Désignation	
ESQ	Etudes d'esquisse	X
APS	Avant-projet sommaire	
APD	Avant-projet définitif	
DCE	Dossier de consultation des entreprises	X
ACT	Assistance pour la passation du contrat de travaux	
EXE	Etudes d'exécution et de synthèse	
SUI	Suivi de l'exécution des travaux	X
DET	Direction de l'exécution des travaux	
AOR	Assistance aux opérations de réception et de garantie de parfait achèvement	

3.4 Ordonnancement, Pilotage et coordination du chantier

La mission d'ordonnancement, pilotage et coordination du chantier est confiée au MOE.

3.5 Contrôle technique

Bureau Véritas

ZA LANFANT - 405 RUE EMILIEN GAUTIER – LES MILLES
13 290 AIX EN PROVENCE

Les missions confiées sont : LP + LE + Hand + SEI + STI + Th + Hand + VIEL

3.6 Sécurité et protection de la santé des travailleurs

Bureau Véritas

ZA LANFANT - 405 RUE EMILIEN GAUTIER – LES MILLES
13 290 AIX EN PROVENCE



3.7 Coordination des systèmes de sécurité incendie

La mission de coordination des systèmes de sécurité incendie est assurée par la MOE.

4 Conditions relatives au marché

4.1 Durée du marché ou délai d'exécution

Le marché est conclu de sa date de notification à la fin de la Garantie de Parfait Achèvement (GPA).

Le démarrage des prestations fera l'objet d'un ordre de service.

Les délais d'exécution sont mentionnés dans le planning prévisionnel d'exécution.

4.2 Modalités essentielles de financement et de paiement

Les sommes dues au(x) titulaire(s) et au(x) sous-traitant(s) de premier rang éventuel(s) du marché seront payées dans un délai global de 30 jours à compter de la date de réception des factures (ou des demandes de paiement équivalentes) mise à disposition du destinataire sur CHORUS PRO ou bien du dernier élément permettant le paiement.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que s'ils veulent renoncer aux bénéfices de l'avance prévue au CCAP, ils doivent le préciser à l'acte d'engagement.

4.3 Confidentialité et mesure de sécurité

Les candidats doivent respecter l'obligation de confidentialité requise pour l'exécution des prestations.

L'attention des candidats est particulièrement attirée sur les dispositions du Cahier des clauses administratives particulières qui énoncent les formalités à accomplir et les consignes à respecter du fait de cette obligation de confidentialité.

5 Contenu du dossier de consultation

5.1 Pièces du dossier de consultation

- Le règlement de la consultation (RC)
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP)
- L'acte d'engagement (AE)
- Liste des pièces
- Le planning prévisionnel d'exécution des travaux
- DPGF des lots 1 à 3
- CCTP des lots 00 à 3
- Limites de prestations
- Carnet de dessin techniques
- Carnet de repérage
- Annexe : notice acoustique

- Annexe DOE Lot E ind B
- Annexe plan de Réseaux PLB
- Notice acoustique
- Plans Plomberie

Le RICT et le PGC seront publiés ultérieurement.

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

5.2 Modifications de détail du dossier de consultation

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation au plus tard 10 jours calendaires avant la date limite de réception des offres. Ce délai est décompté à partir de la date d'envoi par le pouvoir adjudicateur des modifications aux candidats ayant retiré le dossier initial. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

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

6 Prestations similaires

Les prestations prévues au cahier des charges, pourront données lieu à un marché négocié sans publicité ni mise en concurrence pour la réalisation de prestations similaires avec le titulaire du marché initial conformément à l'article R2122-7 du Code de la commande publique.

Le montant des prestations similaires par lot sera limité à 10 %. Il est précisé que le montant global du marché ne pourra excéder le montant de l'offre du candidat tel qu'il ressort de la DPGF, majoré de 10% du montant HT. La durée pendant laquelle les nouveaux marchés de prestations similaires peuvent être conclus ne pourra dépasser 3 ans à compter de la notification du marché initial.

7 Présentation des candidatures et des offres

Les offres des candidats seront 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.

7.1 Documents à produire

Chaque candidat aura à 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 :

Les déclarations, certificats et attestations prévus aux articles R2143-1 à R2143-16 et L2142-1 du Code de la commande publique, permettant de vérifier que le candidat satisfait aux conditions de participation à la consultation (ces documents devront être fournis pour chacun des membres du groupement éventuel).

Libellés	Signature
Lettre de candidature (sur papier libre ou DC1) comprenant l'identification du candidat et l'objet du marché. Pour une soumission en groupement, les candidats indiqueront, par tous les moyens à leur convenance, la forme de leur groupement, l'identification des membres du groupement, ainsi que la désignation du mandataire.	NON
Déclaration sur l'honneur (sur papier libre ou DC1), pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner (articles L2141-1 à L2141-5 et L2141-7 à L2141-11 et R2143-3 du Code de la commande publique)	OUI
Déclaration du candidat (sur papier libre ou DC2)	NON
Renseignements sur le respect de l'obligation d'emploi mentionnée aux articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du Code du travail	OUI

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

Libellés	Niveau	Signature
Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les prestations objet du contrat, réalisées au cours des trois derniers exercices disponibles		Non
Déclaration appropriée de banques ou preuve d'une assurance pour les risques professionnels		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, la qualification du personnel et de l'entreprise		Non
Liste des travaux exécutés au cours des cinq dernières années, appuyée d'attestations de bonne exécution pour les plus importants (montant, époque, lieu d'exécution, s'ils ont été effectués selon les règles de l'art et menés à bonne fin)		Non

Pour présenter leur candidature, les candidats peuvent utiliser les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat). Ces documents sont disponibles gratuitement sur le site www.economie.gouv.fr. Les candidats peuvent également utiliser 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 pouvoir adjudicateur. 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.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que le mémoire technique et tous les documents techniques cités ci-dessus deviendront contractuels. L'absence de l'un de ces documents devant être remis au titre de l'offre, a pour conséquence de rendre l'offre irrégulière.



L'offre, qu'elle soit présentée par une seule entreprise ou par un groupement, devra indiquer tous les sous-traitants connus lors de son dépôt. Elle devra également indiquer la nature des prestations envisagée, la dénomination, la qualité des sous-traitants et le montant sous-traité.

8 Conditions d'envoi ou de remise des plis

8.1 Transmission électronique

Le service financier de l'ensam assure le secrétariat de la consultation. Le dossier de consultation des entreprises est à télécharger sous format électronique à l'adresse : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

Tout échange se fera via cette même plateforme de dématérialisation.

Le format autorisé en réponse est le format PDF et le format EXCEL pour les seules DPGF. En cas de format différent, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de rejeter l'offre du candidat.

En tout état de cause, le candidat est invité à :

- ne pas utiliser certains formats, notamment les ".exe",
- ne pas utiliser les fichiers ayant une extension « .p7S »
- ne pas utiliser certains outils, notamment les "macros",
- traiter les fichiers constitutifs de sa candidature et/ou de son offre préalablement par un anti-virus. En effet, conformément au décret n°2002-692 du 30 avril 2002, la réception de tout fichier contenant un virus peut faire l'objet d'un archivage de sécurité sans lecture et être réputé ne jamais avoir été reçu.

Les documents remis sous forme électronique peuvent être signés à l'aide d'un certificat de signature figurant sur la liste publiée à l'adresse <http://www.entreprises.minefi.gouv.fr/certificats/>.

Le pli doit contenir deux dossiers distincts comportant respectivement les pièces de la candidature et les pièces de l'offre définies au présent règlement de la consultation. Les documents de la candidature doivent être regroupés dans un fichier compressé intitulé « Candidature.zip » et insérés dans l'enveloppe électronique prévue à cet effet. Les documents de l'offre doivent être regroupés dans un fichier compressé intitulé « offre.zip » et insérés dans l'enveloppe électronique prévue à cet effet.

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 pouvoir adjudicateur.

Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique. A ce titre, le fuseau horaire de référence est celui de (GMT+01:00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid. Le pli sera 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.

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

La signature électronique du marché par l'attributaire n'est pas exigée dans le cadre de cette consultation.

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

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

8.2 Copie de sauvegarde

Les candidats conservent la possibilité de transmettre, en parallèle à leur réponse envoyée par voie électronique, une copie de sauvegarde transmise dans les délais impartis, sur support physique électronique (CD-ROM, DVD-ROM, clé USB) ou sur support papier.

Cette copie, pour être éventuellement valablement utilisée, doit parvenir dans les délais impartis pour la remise des candidatures et des offres. L'enveloppe d'envoi doit comporter la mention lisible « COPIE DE SAUVEGARDE ».

L'envoi d'une copie de sauvegarde n'est pas une obligation, c'est un droit du soumissionnaire qui peut décider ou non de l'exercer. Si le pli contenant la copie de sauvegarde n'est pas ouvert, il est détruit par le pouvoir adjudicateur. Cette copie doit être placée dans un pli portant 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.

La copie de sauvegarde sera transmise à l'adresse indiquée ci-dessous de manière à parvenir au plus tard avant les dates et heures fixées par le présent document, soit par voie postale en recommandé avec avis de réception, soit remis à la main contre récépissé, à l'exclusion de tout autre moyen.

Ecole Nationale supérieure d'architecture de Marseille - ENSA-M
IMVT – 2 Places Jules Guesde
13 003 MARSEILLE

Les remises contre récépissé se font à l'adresse indiquée ci-dessous du lundi au vendredi entre 08h30 et 12h00 et entre 13h30 et 17h00.

L'expéditeur devra tenir compte des délais postaux, la personne publique ne pouvant être tenue pour responsable des problèmes d'acheminement du courrier.

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

8.3 Transmission sous support papier

La transmission des plis par voie électronique est imposée pour cette consultation. Par conséquent, hormis l'éventuelle copie de sauvegarde, la transmission par voie papier n'est pas autorisée.

8.4 Visite

Une visite du site est conseillée, celle-ci aura lieu le 29 avril à 14h30.

Le candidat devra confirmer sa présence auprès de M. Yannick Sady à l'adresse mail suivante : yannick.sady@marseille.archi.fr

8.5 Date limite de réception des offres

Les offres dans leur complétude devront impérativement être réceptionnées au plus tard le :

9 Examen des candidatures et des offres

9.1 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 pouvoir adjudicateur peut décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou compléter ces pièces dans un délai maximum de 6 jours calendaires.

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

9.2 Attribution des marchés

Le jugement des offres sera 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 donnera lieu à un classement des offres.

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

Toute offre irrégulière devra être régularisée dans les délais impartis.

La régularisation d'une offre pourra 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 concernant le lot 2 :

Critères de jugement des offres	Pondération	Document ou détail du contenu du document demandé aux candidats
Prix des prestations	55	Acte d'engagement et DPGF
Valeur technique dont :	45	Mémoire technique spécifique à l'opération, reprenant les titres des critères dans l'ordre indiqué ci-contre. (10 pages maximum, 5 feuilles recto- verso)
Sous critère 1 : Moyens Lister les moyens matériels et humains directement affectés au chantier.	10	
Sous critère 2 : Méthodologie Compréhension des contraintes du programme de travaux et méthodologie proposée pour y satisfaire	15	
Sous critère 4 : Délais Dispositions pour respecter le planning opérationnel Lister les principaux délais d'approvisionnements, et de fabrications, en lien avec les délais contractuels de l'opération	10	
Sous critère 5 : Références Qualifications et références adaptées aux travaux	10	

Les critères retenus pour le jugement des offres sont pondérés de la manière suivante concernant le lot 1 et le lot 3 :

Critères de jugement des offres	Pondération	Document ou détail du contenu du document demandé aux candidats
Prix des prestations	40	Acte d'engagement et DPGF
Valeur technique dont :	60	Mémoire technique spécifique aux fournitures, reprenant les titres des critères dans l'ordre indiqué ci- contre. (10 pages maximum, 5 feuilles recto- verso)
Sous critère 1 : Ergonomie, robustesse et durabilité	40	
Sous critère 2 : Dispositions pour respecter le planning opérationnel	10	
Sous critère 3 : Dispositions pour respecter la livraison l'installation et le fonctionnement	10	

Dans le cas où des erreurs purement matérielles (de multiplication, d'addition ou de report) seraient constatées dans l'offre du candidat, l'entreprise sera invitée à confirmer l'offre rectifiée ; en cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

9.3 Suite à donner à la consultation

Après examen des offres, le pouvoir adjudicateur pourra engager des négociations. Toutefois, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'attribuer le marché sur la base des offres initiales, sans négociation.

La négociation a pour objet d'améliorer la teneur des offres reçues ; elle ne peut porter sur l'objet du marché, ni modifier substantiellement les caractéristiques et les conditions du marché telles qu'elles sont définies dans les documents de la consultation. Elle pourra porter sur tous les éléments permettant le jugement des offres.

Les candidats seront informés par courriel, via la plateforme <https://www.marches-publics.gouv.fr>, de l'ouverture des négociations, de leur objet, de leurs modalités de mise en œuvre, ainsi que de leur clôture.

La négociation pourra, outre la faculté que réserve le pouvoir adjudicateur de régulariser les offres irrégulières et inacceptables (article R 2152-2 du décret 2018-1075 du 3 décembre 2018), donner lieu jusqu'à deux tours de négociations.

A l'issue de cette phase, le classement initial pourra être établi avec les entreprises dont les offres seront classées. La négociation aura lieu avec au maximum les 4 premiers candidats sous réserve que l'écart de la note globale entre le candidat classé 3ème et le candidat classé quatrième soit inférieure ou égale à 1 point. Dans le cas contraire, la négociation aura lieu avec les trois premiers candidats. Suite aux négociations, les candidats seront invités à remettre leur offre définitive ; un nouveau classement des offres sera effectué afin de déterminer l'offre économiquement la plus avantageuse.

L'offre la mieux classée sera donc 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 pouvoir adjudicateur pour remettre ces documents ne pourra être supérieur à 6 jours calendaires.

Une attestation d'assurance décennale devra également être produite dans le même délai.

10 Renseignements complémentaires

10.1 Adresse supplémentaires et points de contact

Pour tout renseignement complémentaire concernant cette consultation, les candidats transmettent impérativement leur demande par l'intermédiaire du profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, dont l'adresse URL est la suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

Une réponse sera alors adressée, à toutes les entreprises, nommément identifiées, ayant retiré le dossier ou l'ayant téléchargé dans les délais impartis.

10.2 Procédures de recours

Le tribunal territorialement compétent est :
Tribunal Administratif de Marseille
22-24 rue Breteuil
13006 MARSEILLE

Tél : 04 91 13 48 13
Télécopie : 04 91 81 13 87
Courriel : greffe.ta-marseille@juradm.fr
Adresse internet(U.R.L) : <http://marseille.tribunal-administratif.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.

Pour obtenir des renseignements relatifs à l'introduction des recours, les candidats devront s'adresser à :
Tribunal Administratif de Marseille
22-24 rue Breteuil
13006 MARSEILLE

Tél : 04 91 13 48 13
Télécopie : 04 91 81 13 87
Courriel : greffe.ta-marseille@juradm.fr
Adresse internet(U.R.L) : <http://marseille.tribunal-administratif.fr/>