



Mairie de Bernin
496 Route Départementale 1090
Cedex 36
38190 - BERNIN

Accord-cadre à bons de commande mono-attributaire de services













**Marché de prestations de nettoyage et entretien des bâtiments
communaux – Commune de Bernin**

Appel d'offres ouvert

Règlement de la Consultation (R.C.)

Remise des offres : 31 juillet 2025 à 12h00

POINTS CLÉS DE LA PROCÉDURE

	<p>Accord-cadre à bons de commande mono-attributaire de Services</p> <p><u>Objet</u> : Marché de prestations de nettoyage et entretien des bâtiments communaux – Commune de Bernin</p>
	<p><u>Acheteur</u> : Mairie de Bernin - 496 Route Départementale 1090 - Cedex 36 - 38190 - BERNIN</p>
	<p>Accord-cadre passé en appel d'offres ouvert, en application des articles R2124-1, R2124-2 et R2161-2 à R2161-5 du code de la commande publique.</p> <p>CCAG applicable à l'accord-cadre : CCAG Fournitures Courantes et Services.</p>
	<p>L'accord-cadre n'est pas alloti.</p>
	<p>Profil acheteur : https://www.marches-securises.fr/</p>
	<p>Les renseignements complémentaires doivent être demandés au plus tard 7 jours calendaires avant la date limite fixée pour la réception des offres.</p>
	<p>L'offre est valable 120 jours à compter de la date limite de réception des offres.</p>
	<p>Aucune négociation de prévue.</p>
	<p>La visite du site est obligatoire.</p>
	<p>Aucune variante exigée n'est prévue.</p> <p>Aucune variante autorisée n'est prévue.</p> <p>Aucune variante facultative n'est prévue.</p>
	<p>La consultation ne comporte pas de prestation supplémentaire éventuelle facultative.</p> <p>La consultation ne comporte pas de prestation supplémentaire éventuelle obligatoire.</p>
	<p>Code CPV principal de la consultation : 90911200-8 : Services de nettoyage de bâtiments</p>

ARTICLE 1. DISPOSITIONS GÉNÉRALES

a) Contexte du marché

La commune iséroise de Bernin, située dans la vallée du Grésivaudan à une vingtaine de kilomètres de Grenoble, en direction de Chambéry, compte environ 3 200 habitants.

La collectivité dispose de son propre service entretien, composé de 4 agents, qui assure une partie des missions de propreté au sein des équipements communaux. La présente consultation vise à sélectionner une entreprise prestataire chargée d'intervenir en complément du service interne. Il ne s'agit pas d'une externalisation globale, mais d'une organisation partagée des interventions.

Certaines prestations continueront d'être assurées par les agents municipaux, tandis que d'autres sites feront l'objet d'un nettoyage exclusivement confié à l'entreprise retenue, selon la répartition définie dans les pièces du marché.

b) Objet du marché

Le présent marché a pour objet la réalisation de prestations d'entretien et de nettoyage, tant régulières qu'occasionnelles, dans les bâtiments communaux de la Ville de Bernin.

Ces prestations visent à garantir un niveau constant de propreté et d'hygiène dans les locaux, selon les besoins définis dans le Détail Quantitatif Estimatif (DQE). Elles pourront concerner des interventions planifiées ou ponctuelles, notamment à l'occasion d'événements particuliers, de remises en état ou de périodes spécifiques (vacances scolaires, réouvertures, etc.)

Le marché prévoit une répartition des missions entre le service entretien interne de la collectivité et l'entreprise prestataire sélectionnée. Certains sites feront l'objet d'un entretien exclusivement assuré par cette dernière, tandis que d'autres seront traités de manière complémentaire.

c) Lieu de réalisation des prestations

L'accord-cadre concerne plusieurs lieux d'intervention. Le titulaire est invité à se référer aux annexes, en particulier au Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP), pour en connaître le détail.

d) Codes CPV

Le code CPV principal de l'accord-cadre est le suivant : 90911200-8 - Services de nettoyage de bâtiments

e) Durée

L'accord-cadre est conclu pour une durée initiale de 12 mois à compter de sa date de notification.

A l'issue de cette durée initiale, l'accord-cadre sera reconduit tacitement pour la même durée, jusqu'à trois fois, portant ainsi la **durée totale de l'accord-cadre à 48 mois au maximum reconductions comprises**. A l'issue de la dernière période de reconduction, plus aucune nouvelle commande ne pourra être réalisée en exécution de cet accord-cadre.

Si l'acheteur ne souhaite pas reconduire l'accord-cadre, il doit prendre une décision expresse de non-reconduction, qu'il notifie au titulaire au plus tard 60 jours calendaires avant la date d'échéance initiale de

l'accord-cadre ou d'une reconduction ultérieure. Le titulaire ne peut s'opposer à la non-reconduction de l'accord-cadre.

ARTICLE 2. DOSSIER DE CONSULTATION

Vous pouvez consulter les documents en ligne à l'adresse suivante : <https://www.marches-securises.fr/>

L'acheteur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation. Ces modifications devront être reçues par les candidats au plus tard 6 jours calendaires avant la date limite de réception des offres. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

Les renseignements complémentaires sur les documents de la consultation seront envoyés aux opérateurs économiques 6 jours calendaires au plus tard avant la date limite fixée pour la réception des offres, pour autant qu'ils en aient fait la demande 7 jours calendaires avant la date limite fixée pour la réception des offres.

Si un complément d'informations, nécessaire à l'élaboration de l'offre n'est pas fourni dans les délais prévus ci-dessus, ou si des modifications importantes sont apportées aux documents de l'accord-cadre, le délai de réception des offres sera prolongé de manière proportionnée à l'importance des informations demandées ou des modifications apportées.

ARTICLE 3. CONDITIONS DE LA CONSULTATION

a) Procédure de passation

Conformément aux articles R. 2124-2 et R. 2161-2 à R. 2161-5 du code de la commande publique, le marché est passé par appel d'offres ouvert.

Conformément à l'article R. 2162-2 du code de la commande publique, l'accord-cadre mono-attributaire sera exécuté par l'émission de bons de commande dans les conditions fixées aux articles R. 2162-13 et R. 2162-14 du même code.

b) Allotissement

L'acheteur décide de ne pas allotir l'accord-cadre initial pour les raisons suivantes : La dévolution en lots séparés est de nature à rendre financièrement plus coûteuse l'exécution des prestations.

c) Renseignements complémentaires

Pour tous renseignements complémentaires concernant cette consultation, les candidats transmettent impérativement leur demande par l'intermédiaire du profil acheteur dont l'adresse URL est la suivante :

<https://www.marches-securises.fr/>

d) Visite de site

Le titulaire est réputé avoir une connaissance complète de la configuration des bâtiments ainsi que des contraintes d'accès, en particulier celles liées à la sécurité. Une visite préalable des sites est obligatoire.

Deux créneaux pour la visite de site sont programmés :

- Le lundi 7 juillet de 8h à 12h
- Le jeudi 10 juillet de 8h à 12h

Les interventions devront être adaptées à la nature et à la composition des revêtements de sol, éléments à évaluer lors de cette visite obligatoire. Le bordereau des prix unitaires (BPU), annexé au Dossier de Consultation des Entreprises (DCE), devra être renseigné en fonction des observations réalisées sur site.

Pour des raisons d'organisation du service, **la participation à l'un des créneaux doit impérativement faire l'objet d'une prise de rendez-vous**. Merci de contacter la responsable du service entretien soit par téléphone au **04 76 92 07 23**, soit par mail à service.entretien@bernin.fr pour confirmer votre présence.

ARTICLE 4. PRÉSENTATION DE LA CANDIDATURE

a) Dossier de candidature

Dans le cadre de sa candidature, le candidat devra produire les documents suivants.

Si ceux-ci ne sont pas remis en français, une traduction des documents devra être jointe au dossier de candidature.

Le candidat peut présenter sa candidature sous forme d'un document unique de marché européen (DUME), en lieu et place des formulaires DC1 et DC2. En cas de groupement d'opérateurs économiques, chacun des membres du groupement fournira un formulaire DUME complété.

Les capacités professionnelles, techniques et financières du candidat seront analysées à partir des critères listés ci-dessous. Lorsqu'un niveau minimum est exigé pour un critère, le candidat doit fournir les preuves des minimaux demandés ou toute autre forme de preuve équivalente.

N°	Capacité économique et financière du candidat
1	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 marché public, 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.

N°	Capacité technique et professionnelle du candidat
1	Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années.
2	Une liste des principales livraisons effectuées ou des principaux services fournis au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Les livraisons et les prestations de services sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique.

En application de l'article R2143-13 du code de la commande publique, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents listés ci-dessous si l'acheteur peut les obtenir directement par le biais :

1° D'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel à condition que l'accès à celui-ci soit gratuit et, le cas échéant, que figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à sa consultation ;

2° D'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à sa consultation et que l'accès à ceux-ci soit gratuit.

Liste des pièces justificatives que les entreprises ne sont pas tenues de produire dans leur candidature aux marchés publics:

En application des articles L. 113-13 et D.113-14 du code des relations entre le public et l'administration, le candidat n'est pas dans l'obligation de transmettre les justificatifs suivants :

- l'attestation de régularité fiscale ;
- les déclarations de résultats soumis aux bénéfices industriels et commerciaux ;
- les déclarations de bénéfices non commerciaux ;

- les déclarations de résultats soumis aux bénéfices agricoles ;
- les déclarations de résultats soumis à l'impôt sur les sociétés ;
- les déclarations pour les sociétés mères et les filiales de groupe ;
- l'extrait d'immatriculation au registre du commerce et des sociétés (extrait KBis) et les statuts ;
- les attestations de régularité sociale et de vigilance ;
- la carte professionnelle d'entrepreneur de travaux publics.

Si le candidat est une personne physique :

- l'avis d'imposition à l'impôt sur le revenu ou l'avis de situation déclarative à l'impôt sur le revenu émanant de la direction générale des finances publiques ;
- l'attestation de droit aux prestations délivrées aux bénéficiaires par les organismes de sécurité sociale ;
- Le justificatif d'identité, lorsque le téléservice de l'administration propose le dispositif «FranceConnect» mis en œuvre par l'administration chargée du numérique et du système d'information et de communication de l'Etat sous réserve des dispositions de l'article R. 113-9 du code des relations entre le public et l'administration.

b) Sous-traitance

Le soumissionnaire présente dans son offre les sous-traitants dont l'intervention est envisagée, s'ils sont connus.

Pour chaque sous-traitant présenté dans l'offre, le soumissionnaire joindra :

- les pièces permettant de justifier des capacités techniques, professionnelles et financières du sous-traitant lorsque le candidat ou l'un des membres du groupement candidat s'appuie sur la ou les capacités du sous-traitant proposé. Le candidat joindra à cet égard la preuve qu'il disposera des capacités de l'opérateur économique pour l'exécution du marché;
- une déclaration indiquant que le sous-traitant ne tombe pas sous le coup d'une interdiction de soumissionner aux marchés publics;
- le formulaire DC4 (déclaration de sous-traitance) dans sa dernière mise à jour dûment complété et signé.

c) Groupements d'opérateurs économiques

Conformément à l'article R. 2142-19 du code de la commande publique, les groupements d'opérateurs économiques peuvent participer à la présente consultation.

Lors de la remise de la candidature et de l'offre, la forme juridique du groupement est laissée à la libre appréciation des candidats.

Le groupement pourra prendre la forme soit d'un groupement conjoint, soit d'un groupement solidaire.

Quelle que soit la forme juridique du groupement retenue par les candidats, la composition du groupement devra être détaillée et l'un des opérateurs économiques membre du groupement sera désigné comme mandataire. Ce mandataire représentera l'ensemble des membres du groupement vis-à-vis de l'acheteur et coordonnera les prestations des membres du groupement.

Un même opérateur économique ne peut pas être mandataire de plus d'un groupement pour un même marché public.

Conformément aux dispositions de l'article R. 2142-26 du code de la commande publique, la composition du groupement ne pourra pas être modifiée entre la date de remise des candidatures et la date de signature du marché.

Il pourra cependant être dérogé à ce principe en cas d'opération de restructuration de société, notamment de rachat, de fusion ou d'acquisition touchant l'un des membres du groupement ou, si le groupement apporte la preuve qu'un de ses membres se trouve dans l'impossibilité d'accomplir sa tâche pour des raisons qui ne sont pas de son fait. Le groupement pourra alors demander à l'acheteur l'autorisation de continuer à participer à la procédure de passation en proposant, le cas échéant, à l'acceptation de l'acheteur, un ou plusieurs nouveaux membres du groupement, sous-traitants ou entreprises liées. L'acheteur se prononcera sur la recevabilité de cette demande après examen de la capacité de l'ensemble des membres du groupement ainsi transformé et, le cas échéant, des sous-traitants et entreprises liées présentées à son acceptation, au regard des conditions de participation qu'il a définies.

Les opérateurs économiques ne sont pas autorisés à candidater en agissant à la fois en qualité de candidat individuel et de membre d'un groupement. Les opérateurs économiques ne sont pas autorisés à candidater en qualité de membres de plusieurs groupements.

ARTICLE 5. PRÉSENTATION DE L'OFFRE

a) Présentation du dossier d'offre

Dans le cadre de son offre, le candidat devra produire les documents suivants.

Si ceux-ci ne sont pas remis en français, une traduction des documents devra être jointe au dossier d'offre.

N°	Description
1	L'acte d'engagement Le document doit être dûment rempli, daté par la personne habilitée à engager la société. Le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché public sera tenu de signer l'acte d'engagement. Toutefois, le candidat peut choisir de le signer dès le dépôt de sa candidature ou de son offre.
2	Le relevé d'identité bancaire
3	Le mémoire technique
4	Les déclarations de sous-traitances nécessaires le cas échéant
5	L'attestation de visite en annexe correctement complétée.

b) Trame du mémoire technique

Le mémoire technique devra être rédigé sur un maximum de 15 pages recto verso, soit 30 pages maximum. Toute page supplémentaire ne sera pas prise en compte dans l'analyse.

Le mémoire technique attendu devra exposer les éléments suivants :

1. Présentation générale de l'entreprise (1 page max)

- Nom, statut juridique, effectif total
- Historique, expériences dans le domaine de l'entretien de bâtiments publics
- Moyens humains et matériels disponibles

2. Organisation générale des prestations (2 à 3 pages)

- Méthodologie proposée pour assurer les prestations : planification, coordination, contrôle
- Répartition des équipes sur les différents sites
- Planning prévisionnel (type, fréquence des interventions)
- Disponibilité en cas d'urgence (astreinte, délais d'intervention)

3. Composition de l'équipe dédiée au marché (1 à 2 pages)

- Nombre d'agents mobilisés pour ce marché

- Qualifications, compétences, certifications du personnel
- Organisation hiérarchique (supervision, responsable de site...)

4. Produits, matériels et techniques utilisés (2 pages)

- Liste des produits utilisés (type, fiches techniques, écolabels)
- Description du matériel (balayeuses, autolaveuses, etc.)
- Pratiques respectueuses des surfaces, règles d'hygiène et de sécurité

5. Prise en compte des contraintes spécifiques aux sites (1 à 2 pages)

- Prise en compte des horaires d'ouverture des bâtiments
- Adaptation des prestations aux écoles, salles polyvalentes, mairie, etc.
- Gestion des prestations en période scolaire / vacances

6. Mesures de contrôle qualité et de suivi (1 à 2 pages)

- Méthodes de contrôle interne de la qualité (fiches de suivi, autocontrôle)
- Procédures de remontée des anomalies ou incidents
- Moyens de communication avec les services municipaux

7. Mesures environnementales mises en œuvre (1 à 2 pages)

- Utilisation de produits écologiques et recyclables
- Économie d'eau et d'énergie (matériel basse consommation, gestes écologiques)
- Tri des déchets, réduction des emballages
- Engagements concrets en faveur du développement durable

8. Engagements sociaux et éthiques (1 page)

- Insertion professionnelle (personnes en difficulté, structures d'insertion...)
- Politique d'égalité, de formation et de sécurité des agents
- Conditions de travail : stabilité, équipement, encadrement

9. Gestion des imprévus et continuité de service (1 page)

- Remplacement du personnel absent
- Gestion des pics d'activité
- Réactivité en cas d'incident urgent (ex. : sinistre, inondation)

10. Annexes éventuelles (facultatif, à limiter)

- Extraits de fiches techniques, planning type, CV encadrant, certifications...

c) Variantes

La présentation de variantes à l'initiative du soumissionnaire n'est pas autorisée.
Aucune variante n'est prévue par l'acheteur.

L'offre doit être strictement conforme aux pièces de l'accord-cadre.
En cas de présentation d'une variante, seule l'offre de base sera prise en compte.

d) Prestations supplémentaires éventuelles

L'accord-cadre ne comporte aucune prestation supplémentaire éventuelle facultative ou obligatoire.

e) Délai de validité

Le candidat reste lié par son offre pendant un délai de 120 jours calendaires, prenant cours à compter de la date limite de remise des offres.

ARTICLE 6. CRITÈRES D'ATTRIBUTION ET CHOIX DE L'OFFRE

L'acheteur attribue l'accord-cadre au soumissionnaire ayant présenté l'offre économiquement la plus avantageuse en se fondant sur une pluralité de critères.

Les critères listés ci-dessous s'appliquent pour l'attribution de l'accord-cadre.

Critères d'attribution	Sous-critères	Note maximale
1. Valeur technique de l'offre	<i>(Appréciée à partir du mémoire technique)</i>	60 points
Sous-critère n° 1 : Moyens humains et matériels	Composition de l'équipe, matériel utilisé, encadrement, remplacements	25 points
Sous-critère n° 2 : Organisation des prestations	Planification, coordination, suivi, respect des horaires et reporting	15 points
Sous-critère n° 3 : Prise en compte des contraintes des sites	Adaptation aux spécificités des bâtiments publics (écoles, horaires, etc.)	5 points
Sous-critère n° 4 : Démarche environnementale	Choix de produits écologiques et recyclables, économies d'énergie, gestion des ressources, bonnes pratiques	10 points
Sous-critère n° 5 : Engagements sociaux	Insertion, égalité professionnelle, conditions de travail	5 points
2. Prix des prestations	Offres comparées selon une formule proportionnelle	40 points

Chaque sous-critère du critère technique sera jugé sur 5, et se verra ensuite appliquer un coefficient multiplicateur.

Le coefficient multiplicateur est attribué en fonction de l'importance de chaque sous-critère dans le marché suivant l'échelle de notation ci-dessous :

Note	Appréciation	Définition adaptée à tous critères (neutre, respectueuse)
0	Non conforme ou non renseigné	L'élément attendu est absent, hors sujet ou ne permet pas l'évaluation du critère.
1	Très insuffisant	L'élément est partiellement abordé, mais reste trop peu détaillé ou insuffisamment adapté pour répondre aux besoins exprimés.
2	Insuffisant	L'élément apporte des éléments intéressants, mais ne répond que partiellement aux attentes, sans précision suffisante.
3	Correct	L'élément couvre le besoin de manière globale. La réponse est fonctionnelle, mais pourrait gagner en clarté ou en précision.
4	Bon	L'élément est bien construit, adapté et pertinent. Il répond clairement au besoin, avec un bon niveau de détail.
5	Très bon à excellent	L'élément est complet, clair, bien structuré, adapté au contexte, et propose des solutions optimisées ou une réelle valeur ajoutée.

Si une offre lui paraît anormalement basse, l'acheteur demandera au soumissionnaire d'apporter les précisions et justifications permettant de démontrer que l'offre présentée n'est pas anormalement basse, en application des articles L. 2152-5 à L. 2152-6 et R. 2152-3 à R. 2152-5 du code de la commande publique.

Si les éléments produits par le soumissionnaire ne permettent pas de justifier de manière satisfaisante le bas niveau des prix proposés ou si le soumissionnaire se trouve dans l'un des cas précisés aux articles R. 2152-4 ou R. 2152-5 du code de la commande publique, son offre est rejetée.

ARTICLE 7. MODALITÉS DE REMISE DES PLIS

Les plis doivent être remis au plus tard à la date et l'heure mentionnées en page de garde du présent document. Les plis déposés postérieurement seront considérés comme étant hors délai.

Conformément aux articles R.2132-7 et R.2132-8 du Code de la commande publique, les candidats devront **obligatoirement** transmettre leurs propositions de manière électronique.

Transmission par voie électronique

Les candidats devront tenir compte des indications suivantes, afin de garantir au mieux le bon déroulement de cette procédure dématérialisée.

La plate-forme de dématérialisation à utiliser pour la remise des offres est la suivante : <https://www.marches-securises.fr/>

La liste des formats de fichiers acceptés est la suivante :

- Portable Document Format (Adobe .pdf),
- Rich Text Format (.rtf),
- Compressés (exemples d'extensions : .zip, .rar),
- Applications bureautiques (exemples d'extensions : .doc, .xls, .pwt, .pub, .mdb),
- Multimédias (exemples d'extensions : gif, .jpg, .png).

Les documents nécessitant une signature, transmis par voie dématérialisée, sont de préférence signés individuellement par le candidat au moyen d'un certificat de signature électronique conforme au format XAdES, CAdES ou PAdES. Les certificats de type RGS peuvent encore être utilisés après le 1er octobre 2018 pour le temps de leur validité.

Le cas échéant, les documents transmis par voie électronique pourront être rematérialisés après l'ouverture des plis pour signature. Les candidats sont informés que les pièces non signées électroniquement pourront être rematérialisées et signées manuscritement après l'attribution. Dans cette hypothèse, l'attributaire désigné s'engage à signer l'acte d'engagement et toutes autres pièces éventuelles conformément à l'offre remise.

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

Copie de sauvegarde

Il est rappelé que le candidat peut, s'il le souhaite, faire parvenir une copie de sauvegarde dans les délais impartis pour la remise des candidatures ou des offres soit sur un support papier ou sur support physique électronique, soit par voie électronique.

La copie de sauvegarde transmise à l'acheteur ou à l'autorité concédante sur support papier ou sur support physique électronique doit être placée dans un pli comportant la mention " copie de sauvegarde ".

La copie de sauvegarde adressée par voie électronique est transmise au moyen d'outils et de dispositifs conformes aux exigences minimales des moyens de communication électronique prévus par les dispositions de l'arrêté du 22 mars 2019 relatif aux exigences minimales des moyens de communication électronique utilisés dans la commande publique (annexe 8 du code de la commande publique).

Lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans la copie de sauvegarde, celle-ci est écartée par l'acheteur ou l'autorité concédante.

ARTICLE 8. ATTRIBUTION DE L'ACCORD-CADRE

Au terme de la procédure, l'acheteur demandera à l'opérateur économique ou au mandataire du groupement d'opérateurs auquel il est envisagé d'attribuer l'accord-cadre de lui retourner :

- L'acte d'engagement dûment rempli, daté et signé par la personne habilitée à engager la société.
- Les attestations d'assurance reprises dans le CCAP
- Les documents justificatifs visés aux articles R. 2143-6 à R. 2143-10 du Code de la commande publique. Le cas échéant, il sera fait application des articles R. 2143-13 et R. 2143-15 du Code de la commande publique.

Lors de la conclusion de l'accord-cadre et tous les 6 mois jusqu'à la fin de celui-ci, il sera demandé au titulaire de l'accord-cadre de fournir une attestation de vigilance afin de prouver qu'il respecte les règles applicables en matière de lutte contre le travail dissimulé.

ARTICLE 9. LITIGES ET DIFFÉRENDS

En cas de litige, les coordonnées du service auprès duquel des renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction des recours et de l'instance chargée des procédures de recours sont les suivantes :

Tribunal administratif de Grenoble
Tél. : 04 76 42 90 00
Fax : 04 76 51 89 44
Email : greffe.ta-grenoble@juradm.fr

Les coordonnées de l'instance chargée des procédures de médiation sont les suivantes :

Tribunal administratif de Grenoble
Tél. : 04 76 42 90 00
Fax : 04 76 51 89 44
Email : greffe.ta-grenoble@juradm.fr

Le tribunal administratif peut également être saisi par l'application Télérecours Citoyens accessible via le site <https://citoyens.telerecours.fr/>