

# MARCHÉ PUBLIC DE TRAVAUX

N° de marché : 2021-02



## RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION (RC)

### ACCORD-CADRE DE TRAVAUX

#### OBJET DU MARCHÉ

---

TRAVAUX D'ENTRETIEN ET DE RESTAURATION DES COURS D'EAU SUR UNE PARTIE DU TERRITOIRE DU SYMBA.

#### MODE DE PASSATION

---

Procédure adaptée en application des dispositions du Code de la commande publique

#### MAÎTRISE D'OUVRAGE

---

SYMBA

Représenté par Monsieur le Président

4 Place du Château d'eau, 17 160 MATHA

Téléphone : 05.46.58.62.64

Courriel : [symba@symba.fr](mailto:symba@symba.fr)

#### DATE D'ENVOI DE LA CONSULTATION

---

Le 26 juillet 2021

#### DATE LIMITE DE REMISE DES OFFRES

---

Le 15 septembre 2021 à 12h00

---

## **MODE D'EXPÉDITION DES OFFRES**

---

Les offres devront obligatoirement être remises par voie électronique sur le site :  
<https://www.marches-securises.fr/>

## **DÉLAIS DE VALIDITÉ DES OFFRES**

---

Le délai de validité est fixé à 120 jours à compter de la date fixée pour la remise des offres.

## **DOCUMENTS A PRENDRE EN COMPTE**

---

Les documents à prendre en compte sont ceux contenus dans le présent dossier.

Les soumissionnaires sont réputés avoir pris connaissance de ces documents et en accepter leur contenu dans leur totalité.

# SOMMAIRE

1. OBJET DE LA CONSULTATION.....	4
1.1 - OBJET DU MARCHÉ.....	4
1.2 - Décomposition du contrat.....	4
1.3 - Type d'accord-cadre.....	4
1.4 - Durée du marché.....	4
1.5 - Décomposition de la consultation.....	5
2. CONDITIONS DE LA CONSULTATION.....	5
2.1 - Procédure de la consultation.....	5
2.2 - Délai de validité des offres.....	5
2.3 - Type de contractants.....	5
2.4 - Consistance des offres.....	5
2.5 - Négociation.....	6
2.5.1 Négociation au titre de la régularisation de l'offre.....	6
2.5.2 Négociation commerciale.....	6
3. LES INTERVENANTS.....	6
3.1 - Désignation de l'acheteur.....	6
3.2 - Représentant de l'acheteur.....	6
3.3 - Maîtrise d'œuvre.....	6
3.4 - Contrôle technique.....	6
3.5 - Sécurité et protection de la santé des travailleurs.....	6
4. CONDITIONS RELATIVES AU CONTRAT.....	7
4.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution.....	7
4.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement.....	7
5. DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES.....	7
6. PRÉSENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES.....	7
6.1 - Précisions relatives à l'élaboration des offres.....	7
6.2 - Contenu des candidatures et des offres.....	7
6.2.1 Concernant la candidature.....	7
6.2.2 Concernant l'offre.....	9
7. RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES.....	10
8. ANALYSE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES.....	10
9. VÉRIFICATION DES CONDITIONS DE PARTICIPATION.....	11
10. MODALITÉS DE REMISE DES OFFRES.....	11
10.1 - Remise exclusive par voie électronique.....	11
10.2 - Remise d'une copie de sauvegarde (facultative).....	12
11. CONDITIONS DE SIGNATURE DES DOCUMENTS.....	12
12. LITIGES ET RECOURS.....	13

# 1. OBJET DE LA CONSULTATION

## 1.1 - OBJET DU MARCHÉ

Les stipulations du présent Règlement de Consultation (RC) concernent une partie des travaux du Programme Pluriannuel de Gestion en cours ainsi qu'une partie des travaux d'appels à projets.

Cet accord-cadre fixe toutes les conditions d'exécution des prestations, il est exécuté au fur et à mesure de l'émission de bons de commande émis par le pouvoir adjudicateur.

## 1.2 - DÉCOMPOSITION DU CONTRAT

Les prestations sont réparties en 6 lots :

Lot(s)	Désignation	Répartition
1	Actions sur la ripisylve sur la Soloire	lot « géographique »
2	Actions sur la ripisylve sur Antenne amont et Dandelot-Saudrenne	lot « géographique »
3	Actions sur la ripisylve sur Antenne aval, Coran, Bourru et Paban à Bramerit	lot « géographique »
4	Actions sur les plantes envahissantes aquatiques	lot « thématique »
5	Travaux sur Lit mineur	lot « thématique »
6	Restauration de la continuité écologique	lot « thématique »

Chaque lot fait l'objet d'un accord-cadre attribué à plusieurs opérateurs économiques.

## 1.3 - TYPE D'ACCORD-CADRE

L'accord-cadre avec maximum est passé en application des articles L2125-1 1°, R. 2162-1 à R. 2162-6, R. 2162-13 et R. 2162-14 du Code de la commande publique. Il donnera lieu à l'émission de bons de commande.

Chaque lot sera attribué à plusieurs opérateurs économiques (sous réserve d'un nombre suffisant d'offres).

## 1.4 - DURÉE DU MARCHÉ

Les règles concernant la durée du marché sont fixées dans l'article de l'acte d'engagement et ne peuvent en aucun cas être changées.

Ce délai ne pourra pas dépasser les délais plafonds définis dans l'acte d'engagement.

## 1.5 - DÉCOMPOSITION DE LA CONSULTATION

Les prestations sont réparties en 6 lots :

Lot(s)	Désignation	Répartition
1	Actions sur la ripisylve sur la Soloire	lot « géographique »
2	Actions sur la ripisylve sur Antenne amont et Dandelot-Saudrenne	lot « géographique »
3	Actions sur la ripisylve sur Antenne aval, Coran, Bourru et Paban à Bramerit	lot « géographique »
4	Actions sur les plantes envahissantes aquatiques	lot « thématique »
5	Travaux sur Lit mineur	lot « thématique »
6	Restauration de la continuité écologique	lot « thématique »

Chaque lot fait l'objet d'un accord-cadre attribué à plusieurs opérateurs économiques.

Les candidats ont la possibilité de soumettre des offres pour tous les lots.

## 2. CONDITIONS DE LA CONSULTATION

### 2.1 - PROCÉDURE DE LA CONSULTATION

La présente consultation est lancée suivant la procédure adaptée en application du Code de la commande publique et notamment l'article R.2123-1.

### 2.2 - 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.

### 2.3 - TYPE DE CONTRACTANTS

En application de l'article R.2142-21 du code de la commande publique, il est interdit aux candidats de présenter plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements, en qualité de membres de plusieurs groupements.

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

Le pouvoir adjudicateur ne souhaite imposer aucune forme de groupement à l'attributaire de l'accord-cadre. Cependant, en cas de groupement conjoint, le mandataire sera solidaire.

### 2.4 - CONSISTANCE DES OFFRES

Les candidats devront répondre en tous points à la solution prévue au dossier de consultation sous peine de voir leur offre éliminée pour non-conformité.

Les variantes ne sont pas autorisées.

## 2.5 - NÉGOCIATION

L'acheteur se réserve le droit de négocier avec les candidats.

Dans le cas où il souhaite négocier, il respectera les stipulations indiquées ci-dessous. De manière générale, les deux formes de négociations peuvent être mises en œuvre indépendamment l'une de l'autre.

### 2.5.1 NÉGOCIATION AU TITRE DE LA RÉGULARISATION DE L'OFFRE

Si l'acheteur constate que des candidats ont remis des offres irrégulières ou inacceptables, il a possibilité de demander à tous ces candidats de régulariser leur offre dans un délai qu'il aura fixé.

Il est possible de régulariser une offre ne respectant pas le format électronique requis. La régularisation n'est pas un droit et peut être refusée.

Les offres restées non conformes à l'issue de l'analyse des offres, ne seront pas classées.

Il est enfin précisé que le défaut de signature de l'acte d'engagement **lors du dépôt de l'offre** ne constituerait pas une irrégularité substantielle.

Les offres inappropriées sont éliminées.

### 2.5.2 NÉGOCIATION COMMERCIALE

Si l'acheteur souhaite négocier, il le fera avec tous les candidats arrivés en tête du classement à l'issue de l'analyse des offres.

Ces négociations pourront porter sur notamment le prix, le délai et la réponse technique.

Elles pourront s'organiser en différentes phases où les candidats pourront être écartés au fur et à mesure des étapes.

Les offres classées les premières à l'issue de l'analyse et des éventuelles négociations seront retenues.

## 3. LES INTERVENANTS

### 3.1 - DÉSIGNATION DE L'ACHETEUR

Nom de l'organisme : SYMBA

### 3.2 - REPRÉSENTANT DE L'ACHETEUR

SYMBA

### 3.3 - MAÎTRISE D'ŒUVRE

La maîtrise d'œuvre sera assurée par le maître de l'ouvrage lui-même.

### 3.4 - CONTRÔLE TECHNIQUE

Aucun contrôle technique n'est prévu pour cette opération.

### 3.5 - SÉCURITÉ ET PROTECTION DE LA SANTÉ DES TRAVAILLEURS

Aucune coordination sécurité et protection de la santé, ni aucun plan de prévention ne sont prévus pour cette opération.

## 4. CONDITIONS RELATIVES AU CONTRAT

### 4.1 - DURÉE DU CONTRAT OU DÉLAI D'EXÉCUTION

La durée du contrat est fixée au CCAP.

### 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) de l'accord-cadre seront payées dans un délai global de 30 jours à compter de la date de réception des factures ou des demandes de paiement équivalentes.

## 5. DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES

Le dossier de consultation des entreprises (DCE) est composé des pièces communes suivantes :

- Le présent Règlement de la Consultation (RC) ;
- Le cadre d'Acte d'Engagement (AE) ;
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) ;
- Le Bordereau des Prix Unitaires (BPU).

## 6. PRÉSENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

### 6.1 - PRÉCISIONS RELATIVES À L'ÉLABORATION DES OFFRES

Il est rappelé que la totalité du dossier remis par les candidats devra être rédigée en langue française et que le ou les signataires doivent être habilités à engager juridiquement le candidat.

L'offre financière est libellée en euros.

### 6.2 - CONTENU DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

Les pièces demandées sont :

#### 6.2.1 CONCERNANT LA CANDIDATURE

Pour constituer votre dossier vous avez le choix entre 2 possibilités :

- Fournir tous les documents demandés (paragraphe 6.2.1 pièces à produire à l'appui de la candidature, ci-dessous) ;
- Nous indiquer où récupérer les justificatifs (paragraphe 6.2.2 simplification des démarches pour constituer le dossier de candidature).

## ► PIÈCES À PRODUIRE À L'APPUI DE LA CANDIDATURE

Intitulé de la pièce à produire	Signature
DUME ou Lettre de candidature (ou DC1 version 2019 disponible sur le site de la DAJ à l'adresse suivante : <a href="http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat">http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat</a> )	Non
DUME ou Déclaration du candidat (ou DC2 version 2019 disponible sur le site de la DAJ à l'adresse suivante : <a href="http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat">http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat</a> ) faisant ressortir les éléments suivants : <ul style="list-style-type: none"><li>■ Renseignements relatifs à la situation financière : chiffre d'affaires en € HT des trois dernières années ou des trois derniers exercices clos (global et relatif aux prestations objet de la procédure) ;</li><li>■ Liste des prestations similaires exécutées (au cours des trois dernières années, ou éléments de preuve relatifs à des services pertinents fournis il y a plus de trois ans) ou équivalent avec attestations du destinataire, ou à défaut une déclaration de l'opérateur économique ;</li><li>■ Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années ;</li><li>■ La description de l'équipement technique ainsi que des mesures employées par le candidat pour s'assurer de la qualité et des moyens d'étude et de recherche de son entreprise.</li></ul>	Non

## ► SIMPLIFICATION DES DÉMARCHES POUR CONSTITUER LE DOSSIER DE CANDIDATURE

- Réponse à une consultation précédente

Les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents justificatifs et moyens de preuve qu'ils ont déjà transmis dans le cadre d'une précédente consultation et qui demeurent valables.

Pour user de cette faculté, vous devez indiquer dans le dossier de candidature l'objet des précédentes consultations (de moins d'un an).

- Accès direct aux documents justificatifs

Les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents demandés au paragraphe « pièces à produire à l'appui de la candidature » que l'acheteur peut obtenir directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique.

Pour user de cette faculté, vous devez indiquer dans le dossier de candidature comment accéder à ces informations sachant que l'accès doit être gratuit.

## 6.2.2 CONCERNANT L'OFFRE

### ► PIÈCES À PRODUIRE À L'APPUI DE L'OFFRE

Intitulé de la pièce à produire	Signature
L'Acte d'Engagement : cadre ci-joint à compléter et dater par les représentants qualifiés de toutes les entreprises candidates ayant vocation à être titulaires du marché	Non
Les demandes d'acceptation des sous-traitants, et d'agrément des conditions de paiement, pour tous les sous-traitants de premier rang désignés au marché (le candidat peut utiliser le DC4 version 2019 disponible sur le site de la DAJ à l'adresse suivante : <a href="http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat">http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat</a> )	Non
Le Cahier des Clauses Administratives Particulières : à accepter sans modification	Non
Le Cahier des Clauses Techniques Particulières : à accepter sans modification	Non
Un mémoire technique comprenant les dispositions prises par le candidat pour honorer ses engagements notamment : <ul style="list-style-type: none"><li>■ Les moyens humains affectés à la mission : description des personnes qualifiées mis à disposition.</li><li>■ Les moyens matériels affectés à l'exécution du marché.</li><li>■ Les fiches techniques des matériaux mis en œuvre et les références des fournisseurs correspondants.</li><li>■ Un descriptif expliquant la méthodologie envisagée pour la réalisation et l'organisation du chantier.</li><li>■ Le bordereau des prix unitaires (BPU),</li><li>■ Demande d'informations spécifiques par rapport aux dispositions sanitaires Covid-19 : indiquer notamment si contraintes d'approvisionnement du matériel, impact sur délai d'exécution du marché, mesures sanitaires mis en œuvre.</li><li>■ les frais annexes.</li></ul>	Non

## ► POUR LA SOUS-TRAITANCE CONNUE AU MOMENT DE LA REMISE DES OFFRES

Les soumissionnaires préciseront, pour chaque prestation sous-traitée, son montant ainsi que le nom des entreprises désignées. Ils joindront à cet effet pour chaque sous-traitant la déclaration dûment complétée et accompagnée des pièces et renseignements mentionnés ci-dessous :

- Renseignements relatifs à la situation financière : chiffre d'affaires en € HT des trois dernières années ou des trois derniers exercices clos (global et relatif aux prestations objet de la procédure) ;
- Un document technique comprenant les dispositions prises par le sous-traitant pour honorer ses engagements notamment :
  - La méthodologie employée, la description de l'équipement technique ainsi que des mesures mises en œuvre par le candidat pour assurer la mission qui lui est confiée ;
  - Les moyens humains, notamment une présentation de l'équipe chargée de réaliser les prestations et mise à disposition du maître d'ouvrage pour assurer la présente mission (répartition des missions, qualification du personnel et CV) ;
  - Les références de la société sur le même type d'opération que celle visée en objet (liste de références ou équivalent, certificats de capacités ou équivalent).

## 7. RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES

Au cours de la procédure de passation, toutes les communications et transmissions de documents entre l'acheteur et les candidats seront dématérialisées via le profil d'acheteur afin de garantir la sécurité et la traçabilité des échanges.

L'acheteur se réserve le droit de modifier ou de compléter les pièces du DCE jusqu'à 6 jours avant la date limite de remise des offres.

Toute demande de renseignements doit être formulée par écrit sur le profil d'acheteur au plus tard 8 jours avant la date fixée pour la réception des offres.

## 8. ANALYSE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

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 pourra faire l'objet d'une demande de régularisation, à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse. En revanche, toute offre inacceptable ou inappropriée sera éliminée.

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

Pour les lots géographiques

Critères	Pondération
1-Prix des prestations	60.0 %
2-Valeur technique (dont la moitié attribué à la pertinence de la démarche d'insertion)	40.0 %

Pour les lots thématiques

Critères	Pondération
1-Prix des prestations	60.0 %
2-Valeur technique	40.0 %

Lors de l'examen des offres, l'acheteur se réserve la possibilité de se faire communiquer les décompositions ou sous détails des prix, ayant servis à l'élaboration des prix et qu'il estimera nécessaires.

Des précisions pourront être demandées aux candidats soit lorsque l'offre n'est pas suffisamment claire ou sa teneur complétée, soit lorsque l'offre paraît anormalement basse.

L'acheteur peut en accord avec le candidat retenu procéder à une mise au point des composantes du marché sans que ces modifications puissent remettre en cause les caractéristiques substantielles notamment financières de l'offre ni le classement des offres.

Tout rabais ou remise de toute nature qui n'est pas expressément autorisé par le présent règlement ne sera pas pris en compte.

## 9. VÉRIFICATION DES CONDITIONS DE PARTICIPATION

Références réglementaires : articles R.2143-1 et suivants du code de la commande publique

Le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché, doit pouvoir justifier qu'il ne se trouve pas dans un cas d'interdiction de soumissionner aux articles L. 2141-1 et suivants du code de la commande publique. Ainsi, les documents permettant de vérifier la situation du candidat seront demandés dans un délai que l'acheteur aura fixé :

- Le certificat attestant la souscription des déclarations et les paiements correspondant aux impôts (impôts sur le revenu, sur les sociétés, taxe sur la valeur ajoutée) délivré par l'administration fiscale dont relève le demandeur. Une copie suffit ;
- Le certificat des déclarations sociales et de paiement des cotisations de sécurité sociale prévue à l'article L.243-15 du code de la sécurité sociale (attestation dite de vigilance). Une copie suffit ;
- Un extrait de l'inscription au registre du commerce et des sociétés (K ou Kbis) ;
- La copie du ou des jugements prononcés lorsque le candidat est en redressement judiciaire ;
- La preuve d'une assurance pour la responsabilité civile.

Ces documents ne seront pas à produire par les candidats qui auraient été attributaires d'un marché de l'acheteur au cours des six derniers mois. Le candidat joindra une simple note précisant la consultation ou les consultations auxquelles il a répondu pendant cette période, le ou les marché(s) pour le(s)quel(s) il a été désigné titulaire

Si le candidat ne produit pas ces documents dans le délai imparti, son offre est rejetée et le candidat éliminé.

Une demande identique sera alors adressée au candidat dont l'offre est classée seconde. S'il fournit les documents dans le délai imparti, le marché lui sera attribué.

## 10. MODALITÉS DE REMISE DES OFFRES

### 10.1 - REMISE EXCLUSIVE PAR VOIE ÉLECTRONIQUE

**La personne publique accepte uniquement la transmission des offres par voie électronique sur son profil d'acheteur :**

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

Dans cette hypothèse, il est recommandé aux candidats de ne pas transmettre leur offre en « dernière minute » et de s'être assurés par un test préalable qu'ils maîtrisent bien le mode de fonctionnement du profil.

Les documents de la consultation dont la signature électronique est requise devront être signés électroniquement avec un certificat de signature électronique conformément au règlement n°910/2014 du 23 juillet 2014 dit « eIDAS » et aux dispositions de l'arrêté du 22 mars 2019 constituant l'annexe 9 du code de la commande publique.

Pour plus de renseignements, les soumissionnaires pourront se reporter utilement aux conditions générales d'utilisation de la plateforme :

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

## 10.2 - REMISE D'UNE COPIE DE SAUVEGARDE (FACULTATIVE)

Il sera fait application des dispositions de l'arrêté du 22 mars 2019 constituant l'annexe 6 du code de la commande publique.

Parallèlement à la remise électronique de leurs offres, les soumissionnaires peuvent, s'ils le souhaitent, faire parvenir à l'acheteur, sur support physique électronique de préférence, une copie de sauvegarde.

Le candidat qui effectue à la fois une transmission électronique et, à titre de copie de sauvegarde, une transmission de préférence sur un support physique électronique doit faire parvenir cette copie dans les délais impartis pour la remise des offres.

Cette copie doit être placée dans un pli scellé comportant les mentions suivantes :

<b>SYMBA</b> <b>MISE EN CONTINUITÉ DE L'ÉTANG DE LA BRÈCHE</b> MARCHÉ DE MAÎTRISE D'ŒUVRE <b>COPIE DE SAUVEGARDE - NE PAS OUVRIR</b> <b>NOM DU CANDIDAT</b>
---

Cette copie de sauvegarde sera transmise par voie postale ou remise contre récépissé à l'adresse suivante :

**SYMBA**

**A l'attention de Monsieur le Président**

**4 Place du château d'eau, 17 160 MATHA**

**En cas de dépôt ou d'envoi de la copie de sauvegarde au siège du SYMBA, appeler au préalable le numéro suivant : 05 46 58 62 64**

Les documents de la copie de sauvegarde doivent être signés (pour les documents dont la signature est obligatoire). Si le support physique choisi est le support papier, la signature est manuscrite. Si le support physique choisi est électronique, la signature est électronique.

Conformément à l'article R.2132-11 du code de la commande publique, cette copie de sauvegarde ne sera ouverte que dans les stricts cas mentionnés à l'article 2 II de l'arrêté du 22 mars 2019 constituant l'annexe 6 du code de la commande publique.

Les plis doivent parvenir à destination avant la date et l'heure indiquées sur la page de garde du présent règlement. Les dossiers qui seraient remis ou dont l'avis de réception serait délivré après la date et l'heure limites fixées ne seront pas acceptés.

## 11. CONDITIONS DE SIGNATURE DES DOCUMENTS

Au stade du dépôt, la signature de l'offre est possible mais pas obligatoire. A défaut de signature, les candidats sont informés que le seul dépôt de leur offre vaut engagement de leur part à signer ultérieurement le marché qui sera attribué.

Seule l'offre finale de l'attributaire, constituée de l'acte d'engagement, devra obligatoirement être signée.

Au terme de la procédure, tout défaut de signature dans le délai imparti entraînera le rejet de l'offre. Une demande identique sera alors adressée au candidat dont l'offre est classée seconde.

La signature électronique n'est pas exigée. Toutefois, son utilisation est recommandée. Aussi, les candidats sont invités à se doter d'un certificat de signature électronique conforme au règlement n°910/2014 du 23 juillet 2014 dit « eIDAS » et aux dispositions de l'arrêté du 22 mars 2019 constituant l'annexe 9 du code de la commande publique.

## 12. LITIGES ET RECOURS

L'instance chargée des procédures de recours est le Tribunal administratif de Poitiers, Hôtel Gilbert, 15, rue de Blossac - BP 541, 86020 Poitiers Cedex, Téléphone : 05 49 60 79 19, Télécopie : 05 49 60 68 09, courriel : greffe.ta-poitiers@juradm.fr

Le service auprès duquel des renseignements peuvent être obtenus sur l'introduction des recours est le greffe du Tribunal administratif de Poitiers, Hôtel Gilbert, 15, rue de Blossac - BP 541, 86020 Poitiers Cedex, Téléphone : 05 49 60 79 19, Télécopie : 05 49 60 68 09, courriel : greffe.ta-poitiers@juradm.fr