



Centre Hospitalier de Versailles
André Mignot
Cellule Commande Publique GHT 78 Sud

MARCHÉ DE SERVICES

Création et gestion de base de données (eCRF / ePRO) pour les essais cliniques de la Délégation de Recherche Clinique et de l'innovation (DRCI) Centre Hospitalier de Versailles

Règlement de la consultation (RC)

Procédure adaptée ouverte passée en application des dispositions des
articles L. 2123-1, R.2123-1 1°
du Code de la Commande Publique

Consultation n°	2025MM11
Date limite de remise des plis	7 juillet 2025 à 12h00

1. OBJET DU CONTRAT

■ Acheteur :

Centre Hospitalier de Versailles

Etablissement support du Groupement Hospitalier de Territoire

Yvelines SudCellule Commande Publique GHT 78 Sud

Adresse : Centre Hospitalier de

Versailles 177 rue de Versailles










78157 LE CHESNAY-ROCQUENCOURT

■ Description de la prestation :

L'objet de ce marché est la création et la gestion de base de données (eCRF/ ePRO) pour les essais cliniques pour le Centre Hospitalier de Versailles.

Code CPV	Libellé CPV
73100000	Service de recherche et développement expérimental

■ Caractéristiques principales du contrat :

	Objet du contrat	Création et la gestion de base de données (eCRF / ePRO) pour les cliniques pour le Centre Hospitalier de Versailles.
	Acheteur	Centre Hospitalier de Versailles
	Type de contrat	Marché de services
	Structure	Lot unique
	Lieu d'exécution	Se référer au CCTP
	Durée	– 72 mois
	Pénalités de retard	Se référer à l'AE valant CCP
	Variation des prix	Se référer à l'AE valant CCP
	Nature des prix	Unitaires accord-cadre à bons de commande avec un montant maximum de 150 000 euros HT pour toute la durée du marché.

■ Lieu d'exécution :

Centre hospitalier de Versailles

■ Allotissement :



Par dérogation à l'article L.2113-10 du code de la commande Publique, la consultation n'est pas décomposée en lots.

■ Montant du marché :

Accord-cadre à bons de commande avec un montant maximum de 150 000 euros HT pour toute la durée du marché.

2. CARACTÉRISTIQUES DE LA PROCEDURE

■ Déroulé prévisionnel de la procédure :

	Publication de la consultation	18 juin 2025
	Date de remise de l'offre par les candidats	7 juillet 2025

■ Procédure de passation :

La présente consultation est lancée par procédure adaptée ouverte passée en application des dispositions des articles L.2123-1, R.2123-1 1° du Code de la commande publique.

■ Modalités de retrait du dossier de consultation :

Le dossier de consultation est disponible de manière électronique sur le profil d'acheteur : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

■ Dossier de consultation :

L'acheteur se réserve le droit d'envoyer au plus tard **six jours** avant la date limite de remise des offres des modifications de détail sur le dossier de consultation. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier de consultation modifié.

■ Réponse et groupement :

Le marché sera attribué soit à un prestataire unique soit à un groupement de prestataires (solidaire ou conjoint avec mandataire solidaire).

En cas de groupement conjoint avec mandataire solidaire, l'acte d'engagement est un document unique qui indique le montant et la répartition détaillée des prestations que chacun des membres du groupement s'engage à exécuter.

En cas de groupement solidaire, l'acte d'engagement est un document unique qui indique le montant total du marché et l'ensemble des prestations que les membres du groupement s'engagent solidairement à réaliser.

Les candidats ne pourront se présenter comme mandataire d'un ou de plusieurs groupements. Cependant, ils sont autorisés à présenter pour le marché plusieurs offres, en agissant à la fois en qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements.

■ Délai de validité des offres :

Le délai de validité des offres est de cent vingt (**120**) jours à compter de la date limite de réception des offres.

■ Visite de site

➤ **Pas de visite prévue**

■ Modalités de retrait du dossier de consultation :

Le dossier de consultation est disponible de manière électronique sur le profil d'acheteur : www.marches-publics.gouv.fr

Les soumissionnaires doivent répondre sous forme dématérialisée et devront tenir compte des indications suivantes, afin de garantir au mieux le bon déroulement de cette procédure dématérialisée.

Le soumissionnaire doit renseigner, lors du téléchargement des documents, le nom du soumissionnaire,

le nom de la personne physique téléchargeant les documents, une adresse électronique UNIQUE ainsi que le nom d'un correspondant afin qu'il puisse bénéficier, en tant que besoin, de toutes les informations complémentaires diffusées lors du déroulement de la présente consultation en particulier les éventuelles précisions.

Il est précisé que le retrait des documents électroniques oblige le soumissionnaire à déposer électroniquement son offre.

■ **Dossier de consultation**

Le dossier de consultation contient les documents suivants :

- ❖ Le présent Règlement de la Consultation.
- ❖ L'acte d'engagement et son annexe
- ❖ Le Cahier des clauses techniques particulières (CCTP)
 - Annexe financière
- ❖ Le Cahier des clauses administratives générales NITC approuvé par arrêté du 30 mars 2021.

L'acheteur se réserve le droit d'envoyer au plus tard six (6) jours avant la date limite de remise des offres des modifications de détail sur le dossier de consultation. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier de consultation modifié.

■ **Compléments à apporter aux cahiers des clauses :**

Les candidats n'ont pas à apporter de complément au cahiers des clauses du marché. En revanche, une mise au point pourra être engagée avec le titulaire du marché, avant tout commencement d'exécution.

3. PRÉSENTATION DES PROPOSITIONS

■ **Variantes :**

Les variantes à l'initiative des candidats ne sont pas autorisées.

■ **Modalités de remise des offres :**

Les offres doivent être déposées avant les dates et heures limites indiquées en page de garde, de **manière électronique** sur le profil d'acheteur : www.marches-publics.gouv.fr

Les candidats doivent satisfaire aux prérequis techniques décrits par le profil d'acheteur. Les conditions d'utilisation de la plateforme telles que les formats de documents acceptés, l'organisation, le nommage et la taille totale des plis acceptés, les fonctions d'horodatage, le contrôle des logiciels malveillants peuvent être consultées sur le profil d'acheteur.

La transmission des plis avant la date et l'heure limites de la consultation est effectuée sous la seule responsabilité des candidats. Il leur est fortement conseillé de procéder au dépôt suffisamment à l'avance avant l'heure de clôture en particulier si les plis sont volumineux.

Tous les plis sont horodatés et font l'objet après dépôt d'un accusé de bonne réception délivré par le profil acheteur. Dans le cas de candidatures groupées, le mandataire assure la sécurité et l'authenticité des informations transmises au nom des membres du groupement.

Les copies de sauvegarde et les éléments de la proposition qui ne peuvent être transmis par voie électronique doivent être adressés à :

Centre Hospitalier de Versailles
Direction des achats
Cellule commande Publique

Les propositions doivent être remises en euros et rédigées en langue française. Si les propositions sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français.

Les propositions n'ont pas à être remises signées par les candidats.

Durant toute la procédure, tous les échanges avec l'acheteur se font de manière électronique via le profil d'acheteur. Les candidats sont invités à alerter l'acheteur sur d'éventuelles erreurs matérielles ou contrariétés d'informations contenues dans les documents de la consultation afin de lever toute ambiguïté en adressant un message sur le profil d'acheteur. En cas de problème rencontré sur la plateforme, les candidats sont invités à contacter le support technique mis en place sur le profil d'acheteur.

La notification des échanges électroniques se faisant au moyen de la messagerie électronique, les candidats sont appelés à une vigilance particulière.

Le candidat détenant un compte est responsable du paramétrage et de la surveillance de la messagerie (adresse courriel durable, redirection automatique, utilisation d'antispam) et doit s'assurer que les messages envoyés par le profil d'acheteur ne seront pas traités comme des courriels indésirables.

■ **Contenu des plis :**

A l'appui de leur candidature, les candidats doivent fournir les documents suivants :

LISTE	OBSERVATIONS
DC1	Formulaire DC1, Lettre de candidature - Habilitation du mandataire par ses co-traitants disponible à l'adresse suivante : http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat
DC2	Formulaire DC2, Déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement disponible à l'adresse suivante : http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat
DC4	Formulaire DC4, Déclaration de sous-traitance (disponible à l'adresse suivante : https://www.economie.gouv.fr/files/files/directions_services/daj/marches_publics/formulaires/DC/imprimés_dc/DC4-2018.doc S'il s'appuie, pour présenter sa candidature, sur les capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques, le candidat produit les mêmes documents concernant cet opérateur économique que ceux qui lui sont exigés par l'acheteur public. Le candidat doit également apporter la preuve que chacun de ces opérateurs économiques met à sa disposition les moyens nécessaires, pendant toute la durée d'exécution du marché
Redressement judiciaire	Copie du ou des jugements prononcés, si le candidat est en redressement judiciaire.
Emploi salariés par candidat français	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)
Emplois salariés par candidat étrangers	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

Certificat de régularité fiscale	Attestation délivrée par la DGFiP certifiant de la régularité de la situation de l'attributaire au regard de ses obligations fiscales
Certificat de régularité sociale	Attestation délivrée par l'URSSAF ou par d'autres organismes sociaux selon l'entreprise
Attestation d'assurance	Attestation d'assurance couvrant l'entreprise contre les risques inhérents à son activité (civile)
Chiffre d'affaire	Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les travaux objets du marché, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles. Chiffre d'affaire 1,5 fois le montant du marché sur les 12 derniers mois glissants.
Effectifs candidat	Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années.
Références	3 références sur des prestations de service de même importance en technicité et en volume financier.
Extrait KBIS	Extrait K, Extrait KBIS ou Extrait D1 ou tout document équivalent délivré par l'autorité judiciaire ou administrative compétente du pays d'origine ou d'établissement du candidat attestant de l'absence de cas d'exclusion datant de moins de 3 mois.
Qualification	Hébergeur de données de santé (HDS)

NB : Les renseignements concernant les références professionnelles et la capacité technique de l'entreprise tels que prévus aux articles R2142-13 et R2143-14 du Code de la commande publique :

Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années

Liste des principales prestations de services effectuées au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Les prestations de services sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique

Des certificats de qualification professionnelle établis par des organismes indépendants. Dans ce cas, l'acheteur accepte tout moyen de preuve équivalent ainsi que les certificats équivalents d'organismes établis dans d'autres Etats membres.

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

Le candidat peut remettre un document unique de marché européen (DUME) rédigé en français en lieu et place des documents et renseignements demandés par l'acheteur aux fins de vérification de l'aptitude à répondre aux marchés publics, de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, de la capacité économique et financière ainsi que des capacités techniques et professionnelles.

Les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements que l'acheteur peut obtenir 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, à condition que le candidat mentionne dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système et que l'accès soit gratuit.

Dossier relatif à l'offre :

LISTE	OBSERVATIONS
-------	--------------



Acte d'engagement	Pièce dument complétée dans laquelle le candidat présente son offre. Il n'est pas obligatoire que l'acte d'engagement soit signé dès le dépôt de l'offre.
Annexe 1 à l'Acte d'engagement Cadre de réponse financière (BPU)	<p>Pièce dument complétée.</p> <p>NOTA 1 : Les offres dont la décomposition ne serait pas renseignée suivant le bordereau BPU fourni avec le DCE ne pourront pas être analysées et ne seront pas prises en compte. L'offre sera donc considérée comme irrégulière.</p> <p>NOTA 2 : Les soumissionnaires fournissent les quantités et les prix unitaires des prestations précisées. Ces éléments aideront à la bonne compréhension et l'analyse des offres. En aucun cas les mentions portées sur cette décomposition en sous-détail ne pourront être invoquées pour contester le caractère forfaitaire du prix, ou pour demander une majoration de prix.</p> <p>Les anomalies constatées et justifiées sont à intégrer dans l'offre (acte d'engagement) avec astérisque renvoyant à la fin du devis estimatif pour faire ressortir les conséquences de ces anomalies.</p>
Un mémoire technique	<p>Un mémoire technique (MT) détaillé qui ne doit pas excéder 20 pages (une feuille recto/verso = 2 pages), page de garde, sommaire non compris (21 x 29,6 cm, police Arial 10) est obligatoirement articulé en fonction des chapitres suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Méthodologie adaptée aux contraintes du projet du CCTP

Conformément à l'article R2144-7 du Code de la commande publique, le candidat retenu ne saurait être désigné définitivement comme titulaire du marché qu'à la condition de produire dans un délai imparti les documents justificatifs, les moyens de preuve, les compléments ou explications requis par le pouvoir adjudicateur.

En cas d'envoi incomplet ou après le délai imparti, le candidat verra son offre rejetée et le candidat arrivant second au classement devra produire les mêmes documents dans un délai similaire. Cette procédure se reproduit autant de fois tant qu'aucun attributaire ne répond aux exigences fixées par l'acheteur.

Avant notification du contrat, l'attributaire doit fournir les documents suivants si ces documents n'ont pas été fournis au moment de la remise l'offre :

Document	Descriptif
Certificat de régularité fiscale	Attestation délivrée par la DGFIP certifiant de la régularité de la situation de l'attributaire au regard de ses obligations fiscales
Certificat de régularité sociale	Une attestation de fourniture des déclarations sociales et de paiements des cotisations et contributions de sécurité sociale, prévue à l'article L.243-15 du code de sécurité sociale, émanant de l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations et des contributions datant de moins de six (6) mois (article D 8222-5-1 ou D.8222-7 ou D.8254-2 à D.8254-5 et R.1263-12 du code du travail). Elle peut être téléchargée sur le site www.urssaf.fr .
Extrait KBIS	Extrait K, Extrait KBIS ou Extrait D1 ou tout document équivalent délivré par l'autorité judiciaire ou administrative compétente du pays d'origine ou d'établissement du candidat attestant de l'absence de cas d'exclusion datant de moins de 3 mois.

Liste des travailleurs étrangers	Une liste des travailleurs étrangers employés régulièrement le cas échéant (personnel affecté à l'exécution des prestations).
Redressement judiciaire	Copie du ou des jugements prononcés en cas de redressement judiciaire
Assurance de responsabilité civile	Une copie de la police d'assurance de responsabilité civile
Un RIB	Une copie du RIB

■ Rematéralisation des offres

Même si son offre à la présente procédure de marché a fait l'objet d'une transmission électronique, le titulaire potentiel s'engage dans tous les cas à en accepter la rematéralisation conforme sous forme papier de tous les documents constitutifs à valeur contractuelle.

A ce titre, il s'engage à ce que la personne physique auteur de leur signature électronique procède à la signature manuscrite de tous ces documents sans procéder à la moindre modification de ceux-ci (attention à bien conserver la date initiale des documents) et les renvoie à la personne publique sous cette forme dans un délai qui ne devra pas excéder cinq jours à compter de la réception de la demande de rematéralisation.

4. JUGEMENTS CANDIDATURES ET DES OFFRES

■ Ouverture des plis

Seuls peuvent être ouverts les plis qui ont été reçus au plus tard à la date et l'heure limites indiquées dans l'avis de marché et dans le présent règlement de la consultation.

Les candidatures et les offres reçues hors délais sont éliminées en application des dispositions de l'article R2143-2 du code de la commande publique.

■ Critères de jugement des candidatures :

L'acheteur vérifie que les candidats disposent de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, de la capacité économique et financière et des capacités techniques et professionnelles nécessaire à l'exécution du marché. Cette vérification peut être effectuée au plus tard avant l'attribution du marché.

L'acheteur qui constate que des pièces ou informations dont la présentation était réclamée au titre de la candidature sont absentes ou incomplètes, peut demander à tous les candidats concernés de compléter leur dossier de candidature dans un délai approprié et identique pour tous conformément à l'article R2144-2 du code de la commande publique.

Le pouvoir adjudicateur éliminera les candidatures qui, en application de l'article R 2144-7 du code de la commande publique, sont déclarés irrecevables.

■ Critères de jugement des offres :

Les offres sont analysées et classées en fonction des critères suivants :

Critère	Complément
1. Prix (noté sur 40 points)	<p>Notation Financière = 40 x offre financière la plus basse / offre financière notée</p> <p>Le critère prix sera apprécié en fonction du bordereau de prix unitaire quantifié et valorisé par les candidats. L'appréciation sera faite sur la base d'un scénario fictif caché.</p> <p>L'offre la moins-disante obtient le maximum de points ; le candidat le moins bien noté sera celui proposant le prix le plus haut</p>
2. Critère Technique (noté sur 60 points)	<ul style="list-style-type: none"> - Sous-critère 1 : Capacité à être proactif Etre force de proposition (amélioration à communiquer au vu de l'eCRF), avoir un esprit critique sur l'eCRF et être réactif (proposition de rétroplanning en début de projet et à chaque modification significative de la base de données avec nouveaux tests et mise en production...) 15 Points - Sous-critère 2 : Possibilité d'exporter les données de façon personnalisable et sans limitation de données ou de nombre de colonnes 10 Points - Sous-critère 3 : Un eCRF permettant de faire des calculs automatiques de scores, d'envoi d'emails automatiques sur demande (ex : à l'inclusion d'un nouveau patient...) 10 Points - Sous-critère 4 : Possibilité de réaliser un ePRO relié au CRF, avec alerte patient possible (via mail ou SMS) 10 points - Sous-critère 5 : Possibilité de visualiser l'état du monitoring des données et de leur validation par l'attaché de recherche clinique incluant un export explicite de l'audit trail. 15 points

Ce mémoire a pour objet de juger la qualité technique de l'offre de l'entreprise et ce, concernant le marché. Les renseignements indiqués dans ce Mémoire méthodologique doivent être seulement et strictement liés à cette opération et objet du présent marché, et ne doivent pas être de simples énumérations de l'organisation des moyens généraux de l'entreprise.

Les erreurs de multiplication, d'addition ou de report qui seraient constatées dans le bordereau de prix unitaires seront rectifiées et c'est le montant ainsi rectifié du bordereau de prix unitaire qui sera pris en considération pour le jugement des offres.

En conséquence, le montant de l'offre figurant à l'acte d'engagement sera modifié en tenant compte des indications qui précèdent.

A l'issue de l'analyse des offres au regard de ces critères, une note sur 100 points sera attribuée à chaque candidat. Les offres seront ensuite classées conformément aux articles R.2152-6 et R.2152-7 du code de la commande publique. Le candidat ayant obtenu le nombre de points le plus important se verra attribuer le marché (sous réserve de la remise des documents ci-dessous)

■ La gestion des irrégularités des offres :

Conformément à l'article R.2152-2 du Code de la Commande publique, « Dans toutes les procédures, l'acheteur peut autoriser tous les soumissionnaires concernés à régulariser les offres irrégulières dans un délai approprié, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses.

La régularisation des offres irrégulières ne peut avoir pour effet d'en modifier des caractéristiques substantielles ».



Les irrégularités suivantes ne seront pas régularisables :

- Absence d'annexe financière

■ Les cas de figures de rejet d'offre sans classement :

Les offres des candidats peuvent faire l'objet d'une décision de rejet de la part du pouvoir adjudicateur dans les cas de figure suivants :

Les offres sont rejetées sans être classées dans les cas suivants :	
Offre hors délai	Lorsque le pli est reçu par l'acheteur après la date et l'heure limite fixées dans la consultation.
Offre anormalement basse	Le prix est manifestement sous-évalué, de nature à compromettre la bonne exécution du contrat, et le fournisseur n'apporte pas de justification du prix après demande de l'acheteur, notamment au regard du mode de fabrication, de la solution technique, de l'originalité, de la réglementation applicable ou d'une aide d'Etat.
Offre inappropriée	L'offre est sans rapport avec les besoins ou exigences exprimés par l'acheteur.
Offre irrégulière	L'offre ne respecte pas les exigences formulées pour la consultation, est incomplète ou méconnaît la législation applicable en matière sociale ou environnementale, malgré une éventuelle demande de régularisation par l'acheteur.
Offre inacceptable	Le prix excède les crédits budgétaires alloués par l'acheteur au contrat.

■ Offres anormalement basses

Conformément à l'article R2152-3 du Code de la commande publique, toute offre paraissant anormalement basse fera l'objet d'une demande écrite de précisions assortie d'un délai impératif de réponse. Après vérification des justificatifs fournis par le candidat concerné, l'offre sera soit maintenue dans l'analyse des offres, soit rejetée par décision motivée. L'absence de réponse aura pour conséquence de rejeter l'offre pour anormalement basse.

■ Grille de notation

L'attribution des points pour les différents items des sous critères techniques sera réalisée selon la grille ci-dessous puis pondérées selon les points :

Note	Appréciation	Observations
0/5 point	Absence de réponse	Absence de réponse sur le point noté
1/5 points	Faible	Lorsque la réponse apportée est conforme, mais apporte très peu ou pas de précision ou d'information adaptée au besoin
2/5 points	Passable	Lorsque la réponse apportée est conforme et apporte peu de précisions ou d'informations adaptées à la prestation
3/5 points	Bonne	Lorsque la réponse apportée dans le mémoire est conforme et suffisamment détaillée sur les points importants
4/5 points	Très bonne	Lorsque la réponse apportée dans le mémoire du candidat est très précise et très bien détaillée dans l'ensemble
5/5 points	Excellente	Lorsque la réponse apportée dans le mémoire du candidat apporte une valeur ajoutée significative (sans sur-qualité) en plus d'avoir un mémoire très précis et des engagements de performance

5. RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES

Pour obtenir tous renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats font parvenir au plus tard huit (8) jours avant la date limite de remise des offres, une demande écrite sur le profil acheteur.

Un relevé des questions posées par les candidats sera opéré et l'ensemble des candidats recevra par le profil acheteur du pouvoir adjudicateur, les réponses aux questions posées avant la date limite de réception des offres.

Les demandes de renseignements techniques ou opérationnels doivent être envoyées sur le profil d'acheteur.

Voies et délais de recours

Les recours ouverts aux candidats sont les suivants :

- Référé précontractuel avant la signature du contrat (articles L.551-1 à 12 du Code de Justice Administrative) ;
- Référé contractuel après la signature du contrat, dans les 31 jours qui suivent la publication de l'avis d'attribution du contrat, ou, à défaut d'un tel avis, dans les six mois qui suivent la date de conclusion de celui-ci (dans les conditions décrites aux articles L.551-13 à 23 du même code) ;
- Soit d'un recours en contestation de la validité du contrat, conformément à la décision du Conseil d'Etat du 4 avril 2014 n°358994 "Tarn et Garonne", dans un délai de 2 mois à compter de la publication de l'avis d'attribution ou à défaut de toute autre mesure de publicité concernant la conclusion du contrat.

Les recours doivent être adressés à :

Tribunal administratif de Versailles
56 avenue de Saint-Cloud
VERSAILLES
78000
Téléphone : 0139205400
Courriel : greffe.ta-versailles@juradm.fr
Télécopie : 0139205487
Site internet : <http://www.ta-versailles.juradm.fr>