

RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

Marché de fournitures courantes et services

OBJET

Entretien des espaces verts de la Chambre régionale des comptes (CRC) de La Réunion

Date et heure limites de réception des offres :

07/11/2025 à 12h00 (heure de Paris)

LOC_LRM_Entretien_espaces_verts_2025

SOMMAIRE

1	DISPOSITIONS GÉNÉRALES	3
1.1	OBJET	3
1.2	LIEU D'EXECUTION	3
1.3	ALLOTISSEMENT.....	3
1.4	FORME DES PRIX	3
1.5	DUREE	3
2	CONDITIONS DE LA CONSULTATION	3
2.1	MODE DE PASSATION.....	3
2.2	DUREE DE VALIDITE DES OFFRES	3
2.3	FORME JURIDIQUE DU GROUPEMENT	3
2.4	VARIANTES	3
2.5	REALISATION DE PRESTATIONS SIMILAIRES	3
3	CONSIDERATIONS SOCIALES ET ENVIRONNEMENTALES	4
3.1	CLAUSE SOCIALE.....	4
3.2	CLAUSE ENVIRONNEMENTALE	4
4	EGALITE PROFESSIONNELLE.....	4
5	DOSSIERS DE CONSULTATION DES ENTREPRISES	4
6	VISITE SUR SITE	5
7	PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES.....	5
7.1	PIECES DE LA CANDIDATURE	5
7.2	PIECES DE L'OFFRE	7
7.3	SOUS-TRAITANCE	7
8	CONDITIONS DE TRANSMISSION DES OFFRES	7
8.1	COPIE DE SAUVEGARDE	8
8.2	SIGNATURE DES OFFRES.....	8
9	EXAMEN DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	9
9.1	SELECTION DES CANDIDATURES	9
9.2	ANALYSE DES OFFRES	9
10	NEGOCIATIONS	10
10.1	RECOURS A LA NEGOCIATION	10
10.2	MODALITES DE LA NEGOCIATION	11
11	ATTRIBUTION	11
12	RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES.....	11
12.1	QUESTIONS/REponses.....	11
12.2	PROCEDURES DE RECOURS	11

1 DISPOSITIONS GÉNÉRALES

1.1 OBJET

Le marché a pour objet l'entretien des espaces verts de la chambre régionale des comptes (CRC) de La Réunion.

Code CPV de la consultation : 77310000-6 Réalisation et entretien d'espaces verts.

1.2 LIEU D'EXECUTION

44, rue Alexis de Villeneuve - 97488 SAINT-DENIS Cedex

1.3 ALLOTISSEMENT

L'objet du marché formant un ensemble de prestations homogènes, il n'est pas prévu de décomposition en lots.

1.4 FORME DES PRIX

Le marché est passé à prix global et forfaitaire.

1.5 DUREE

Le marché débute à compter du 11 décembre 2025 ou de sa date de notification si celle-ci est postérieure.

Il est conclu pour une durée ferme de 12 mois et est reconductible 2 fois, tacitement, par période de 12 mois, sans pouvoir excéder une durée totale de 36 mois.

En cas de non reconduction, le titulaire en est informé au plus tard 3 mois avant la date anniversaire du marché. Le titulaire ne peut refuser les reconductions.

2 CONDITIONS DE LA CONSULTATION

2.1 MODE DE PASSATION

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

2.2 DUREE DE VALIDITE DES OFFRES

La durée de validité des offres est fixée à 120 jours à compter de la date limite de leur réception.

2.3 FORME JURIDIQUE DU GROUPEMENT

La personne publique n'impose aucune forme de groupement pour la remise des offres.

Le marché sera attribué à un opérateur économique unique ou à un groupement d'opérateurs économiques conjoint ou solidaire, avec mandataire désigné.

En cas d'attribution à un groupement conjoint, le mandataire devra être solidaire.

2.4 VARIANTES

Aucune variante n'est autorisée.

2.5 REALISATION DE PRESTATIONS SIMILAIRES

En application des articles L.2122-1 et R.2122-7 du Code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de confier ultérieurement au titulaire un ou plusieurs marchés ayant pour objet la réalisation de prestations similaires.

La durée pendant laquelle un nouveau marché pourra être conclu ne peut dépasser 3 ans à compter de la notification du présent marché.

3 CONSIDERATIONS SOCIALES ET ENVIRONNEMENTALES

3.1 CLAUSE SOCIALE

Sans objet.

3.2 CLAUSE ENVIRONNEMENTALE

L'engagement demandé aux candidats se présente sous la forme d'une clause d'exécution fixée au cahier des clauses particulières (CCP).

4 EGALITE PROFESSIONNELLE

Le titulaire est informé que la Cour des comptes est engagée dans une politique qui vise à promouvoir l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes et la diversité. Détentrice du label égalité depuis 2023, la Cour s'engage également dans la lutte contre toutes les formes de discriminations, en application des lois 2014-873 du 4 août 2014 et 2008-496 du 27 mai 2008.

Pour inciter le titulaire du marché à entamer ou développer une démarche similaire ou pour s'inspirer de ce que ce dernier a déjà entrepris en matière d'égalité professionnelle et de lutte contre les discriminations, la personne publique a rédigé un questionnaire « égalité et diversité professionnelles » joint au DCE.

Le questionnaire complété peut être transmis soit dès la remise de l'offre soit au moment de l'attribution du marché au soumissionnaire retenu.

Les informations renseignées dans ce formulaire n'ont aucune incidence sur l'analyse des candidatures ni sur l'évaluation et la sélection des offres reçues.

Si le questionnaire n'a pas été transmis lors du dépôt de l'offre, la personne publique invitera l'attributaire, lors de la phase d'attribution, à lui communiquer le formulaire complété.

La référente Label de la Cour pourra solliciter le titulaire en cours d'exécution du marché afin de le convier à une réunion de sensibilisation et de partage réciproque de bonnes pratiques en matière d'égalité et de diversité professionnelles.

5 DOSSIERS DE CONSULTATION DES ENTREPRISES

Le dossier de consultation des entreprises comporte les pièces suivantes :

- le règlement de la consultation (RC) ;
- l'acte d'engagement (AE) et son annexe financière, la décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF) ;
- le cahier des clauses particulières (CCP) ;
- le formulaire DC1 ;
- le formulaire DC2 ;
- le formulaire DC4 ;
- le questionnaire égalité et diversité professionnelles ;le cadre de réponse technique (CRT).

Les documents sont accessibles uniquement par voie électronique, sur la plate-forme des achats de l'État (PLACE) (www.marches-publics.gouv.fr).

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation au plus tard six (6) jours 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 n'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 VISITE SUR SITE

Une visite sur site est obligatoire.

L'offre d'un candidat qui n'aura pas effectué cette visite sera déclarée irrégulière et ne sera donc pas examinée.

Les demandes de visites doivent se faire impérativement auprès de M. Frédéric Marchant, frederic.marchant@crtc.ccomptes.fr, au moins 48 heures à l'avance, en précisant l'objet du marché.

Il est conseillé aux candidats de prendre connaissance de l'ensemble des pièces du dossier de consultation avant la visite du site.

Les questions éventuelles suscitées lors de la visite devront être posées par écrit via PLACE et une réponse écrite sera adressée à l'ensemble des candidats.

7 PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

Les offres des candidats seront entièrement rédigées en langue française et exprimées en euros. Si les offres des candidats sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français de l'ensemble des documents remis.

7.1 PIÈCES DE LA CANDIDATURE

Le candidat doit fournir les pièces suivantes :

Déclarations du candidat	
Formulaire DC 1 complété (joint au DCE)	OU Le Document Unique de Marché Européen (e-Dume) *
Formulaire DC 2 complété (joint au DCE)	
Preuves de capacité	
Liste des principaux services similaires à ceux de la présente consultation et fournis au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé.	
Une description de l'équipement technique dont le candidat disposera pour la réalisation du marché public.	
Les chiffres d'affaires globaux , au cours des trois derniers exercices disponibles, et les chiffres d'affaires annuels dans le domaine d'activité couvert par la présente consultation , au cours de trois derniers exercices disponibles.	

Justificatifs en appui à l'acte de candidature - le cas échéant	
En cas de délégation de pouvoir	Le pouvoir de la personne habilitée à engager le candidat, à joindre obligatoirement lorsque le signataire est différent du représentant légal de l'entreprise.
En cas de groupement	Une lettre d'habilitation du mandataire par ses cotraitants (une habilitation par cotraitant).
En cas de redressement judiciaire	Une copie du ou des jugements prononcés.

Pour justifier des capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques sur lesquels il s'appuie pour présenter sa candidature (co-traitant ou sous-traitant), le candidat produit les mêmes documents concernant cet opérateur économique que ceux qui lui sont exigés par le pouvoir adjudicateur (hors DC1). 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.

Dans le cas où cet opérateur est un sous-traitant : la présentation du sous-traitant se fait à l'aide de l'imprimé DC4 (déclaration de sous-traitance dans sa version 2024) dûment rempli et signé par le sous-traitant et le candidat, comportant l'indication des capacités professionnelles, techniques et financières du sous-traitant.

*Le DUME est un formulaire standard de l'Union Européenne qui peut être utilisé pour candidater aux marchés publics. Il doit être rédigé en langue française.

Pour renseigner le DUME, il suffit de se rendre sur la plate-forme des achats de l'État (PLACE) (www.marches-publics.gouv.fr) et de choisir le DUME comme modalité de réponse. Le DUME est notamment pré-rempli sur la base du numéro SIRET.

Il permet de :

- bénéficier d'une reprise des données légales de l'entreprise (raison sociale, adresse, mandataires sociaux) ;
- bénéficier d'une reprise des données concernant la taille de l'entreprise et son chiffre d'affaires global ;
- d'attester du respect des obligations sociales et fiscales grâce à une requête automatisée auprès des administrations concernées (DGFIP, ACOSS).

Il appartient aux candidats de compléter les autres informations.

Le DUME rend également possible la récupération automatique de certaines attestations à fournir lors de l'attribution du marché. Ces attestations sont récupérées dès la validation du formulaire et l'entreprise est libre de les utiliser ou non.

En cas de groupement d'entreprises, chaque entreprise membre remettra un DUME.

En cas de sous-traitance,

- Si le candidat s'appuie sur un ou des sous-traitants pour faire acte de candidature, il renseigne la partie II-C du DUME et fournit pour chacun de ces sous-traitants un formulaire DUME distinct signé par le sous-traitant qui contient les informations des sections A et B de la partie II, ainsi que celles de la partie III et IV.
- Si le candidat ne s'appuie pas sur de la sous-traitance pour faire acte de candidature, mais qu'il a l'intention de sous-traiter une part des marchés, il renseigne la partie II-D du DUME et fournit les informations figurant dans les parties II-A et B et III pour chacun de ces sous-traitants.

7.2 PIÈCES DE L'OFFRE

L'acte d'engagement (AE) complété et signé par une personne habilitée <i>*La signature de l'acte d'engagement n'est exigible que du seul attributaire pressenti et peut être régularisé jusqu'au moment de l'attribution du marché. Toutefois les candidats sont invités à signer électroniquement leur acte d'engagement au moment du dépôt du pli.</i>
La décomposition du prix global et forfaitaire complétée
Le cas échéant, la demande d'acceptation des sous-traitants et d'agrément des conditions de paiement, en utilisant le formulaire DC4 (joint au dossier de consultation).
Le mémoire technique ou le cadre de réponse technique (CRT) complété
L'attestation de visite de site des locaux signée par un représentant de la personne publique remise à l'issue de la visite obligatoire

Afin de faciliter l'examen des offres, les candidats sont invités à remettre, en plus d'une version PDF, une version de l'annexe financière et du cadre de réponse technique sous format tableur (type Excel) et/ou sous format Word.

L'absence d'offre de prix complétée et/ou de cadre de réponse technique rempli (ou tout autre document permettant de présenter l'offre), entraînera le rejet de l'offre.

Les candidats sont invités à signer électroniquement leur acte d'engagement au moment du dépôt du pli contenant les candidatures et les offres. Il est rappelé que le signataire doit être habilité à engager l'entreprise. Les actes d'engagement non signés pourront, le cas échéant, être régularisés.

7.3 SOUS-TRAITANCE

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.

Dans ce cas, le candidat joint à son offre une déclaration de sous-traitance (modèle DC4 joint), précisant notamment les prestations dont la sous-traitance est envisagée.

Le formulaire DC4 devra être accompagné des pièces suivantes, renseignées et fournies par le sous-traitant :

- formulaire DC2 ;
- attestation d'assurance civile datant de moins de 6 mois ;
- KBIS ;
- RIB.
-

8 CONDITIONS DE TRANSMISSION DES OFFRES

Le dépôt des plis s'effectue exclusivement sur la plateforme des achats de l'État (PLACE) accessible suivant ce lien : <https://www.marches-publics.gouv.fr/entreprise>

Toute offre reçue par un autre canal de transmission ou dans un autre format sera systématiquement déclarée irrecevable.

Les fichiers devront être transmis dans des formats largement disponibles.

Le dépôt d'une offre emporte acceptation de l'ensemble des clauses des marchés.

8.1 COPIE DE SAUVEGARDE

Les candidats ont la possibilité de transmettre une copie de sauvegarde par voie dématérialisée (espace de stockage type « Cloud » ou équivalent), ou via un support physique numérique (support USB, CD...) ou papier, placé dans un pli cacheté comportant la mention : « Ne pas ouvrir - Copie de sauvegarde – Consultation relative aux prestations d’entretien des espaces verts pour la chambre régionale des comptes La Réunion ».

Cette copie de sauvegarde devra parvenir, avant la date limite de remise des offres fixée en page de garde du règlement de consultation, à l’adresse : **Cour des comptes** - DAFCG - DCPA - 13 rue Cambon - 75001 PARIS.

- soit par envoi en recommandé avec accusé réception,
- soit par dépôt contre récépissé à la Cour des comptes - DAFCG - DCPA - 13 rue Cambon - 75001 PARIS (9h45 à 16h15 – ouverture des bureaux au public).

En cas de remise d’une copie de sauvegarde par voie électronique, le candidat s’engage à utiliser un support conforme aux dispositions de l’arrêté du 22 mars 2019 relatif aux exigences minimales des moyens de communication électronique utilisés dans la commande publique, afin d’assurer l’intégrité des documents déposés et la sécurité juridique requise pour ce type d’envoi. Plus d’information sur les services qualifiés par l’ANSSI pour la France, sont disponibles suivant ce lien : <https://cyber.gouv.fr/produits-services-qualifies>

8.2 SIGNATURE DES OFFRES

En cas de signatures électroniques des offres et en application de l’annexe 12 du Code de la commande publique¹, le signataire doit respecter les conditions relatives :

1. au **certificat de signature** électronique ;
2. à l'**outil de signature** électronique devant produire des jetons de signature conformes aux formats réglementaires dans l’un des trois formats acceptés (XAdES, CAdES ou PAdES). Le jeton d’horodatage peut être enveloppé dans le fichier d’origine ou bien être détaché sous la forme d’un fichier autonome.

Les exigences relatives au certificat de signature

Le certificat de signature du signataire respecte au moins le niveau de sécurité préconisé² (a minima le niveau 3 dit « SEA » : signature électronique avancée avec certificat qualifié).

- Cas 1 : Certificat émis par une Autorité de certification "reconnue".

Le certificat de signature est émis par une Autorité de certification mentionnée dans la liste de confiance suivante : <https://www.ssi.gouv.fr/uploads/2016/07/tl-fr.pdf>. Dans ce cas, le titulaire n’a aucun justificatif à fournir sur le certificat de signature utilisé pour signer sa réponse.

- Cas 2 : Le certificat de signature électronique n’est pas référencé sur une liste de confiance.

Le titulaire s’assure que le certificat qu’il utilise est au moins conforme au niveau de sécurité préconisé, et produit les justificatifs de conformité suivants :

¹ Arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique.

² Annexe 1 du Règlement (UE) n° 910/2014 (dit « eIDAS ») relatif aux [exigences applicables aux certificats qualifiés de signature électronique](#).

- la procédure permettant la vérification de la qualité et du niveau de sécurité du certificat de signature utilisé : preuve de la qualification de l'Autorité de certification, la politique de certification...);
- les outils techniques de vérification du certificat : chaîne de certification complète jusqu'à l'Autorité de certification racine, l'adresse de téléchargement de la dernière mise à jour de la liste de révocation ;
- l'adresse du site internet du référencement du prestataire par le pays d'établissement ou, à défaut, les données publiques relatives au certificat du signataire, qui comportent, au moins, la liste de révocation et le certificat du prestataire de services de certification électronique émetteur.

Outil de signature utilisé pour signer l'acte d'engagement

Il est recommandé d'utiliser l'outil de signature du profil acheteur, à savoir la plate-forme des achats de l'État (PLACE). Dans le cas où le candidat souhaite utiliser l'outil de son choix, il doit :

- pouvoir produire des formats de signature XAdES, CAdES ou PAdES ;
- transmettre les éléments nécessaires pour procéder à la vérification de la validité de la signature et de l'intégrité du document, et ce, gratuitement. Dans ce cas, le signataire indique la procédure permettant la vérification de la validité de la signature.

9 EXAMEN DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

9.1 SELECTION DES CANDIDATURES

Le niveau des capacités professionnelles, techniques et financières du candidat doit correspondre à l'importance du marché et garantir la bonne exécution de celui-ci.

Avant de procéder à l'examen des candidatures, s'il apparaît que des pièces du dossier de candidature sont manquantes ou incomplètes, la personne publique peut décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou compléter ces pièces dans un délai maximum de 7 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 ANALYSE 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.

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.

La régularisation d'une offre pourra avoir lieu à condition dès lors qu'elle n'est pas anormalement basse.

Les critères retenus pour le jugement des offres sont les suivants :

Critères	Notes
Prix des prestations indiqué à l'acte d'engagement	Sur 40
Valeur technique, appréciée au vu du cadre de réponse technique dont : <ul style="list-style-type: none"> - organisation prévue pour les prestations d'entretien des espaces verts hebdomadaires (nombre d'agents, jour(s) et horaires d'interventions, nombre d'heures hebdomadaires et mensuelles par agent, moyens matériels et méthodes de travail) ; - organisation prévue pour le nettoyage des gouttières (moyens humains, moyens matériels et méthodes de travail) ; - organisation prévue pour le nettoyage du bassin (moyens humains, moyens matériels et méthodes de travail) ; - moyens humains dédiés à l'encadrement des prestations (nombre, profils, qualifications et missions); - modalités et outils de communication ; - contrôle qualité des prestations. 	Sur 50 dont : <div style="text-align: right;">Sur 20</div> <div style="text-align: right;">Sur 10</div> <div style="text-align: right;">Sur 5</div> <div style="text-align: right;">Sur 5</div> <div style="text-align: right;">Sur 5</div> <div style="text-align: right;">Sur 5</div>
Performance en matière de développement durable, appréciée au vu du cadre de réponse technique dont : <ul style="list-style-type: none"> - mesures proposées pour améliorer la qualité environnementale des prestations ; - caractéristiques environnementales des produits utilisés dans le cadre du traitement des sols (fournir liste détaillée et fiches techniques avec caractéristiques : labels écologiques, niveau de biodégradabilité, types d'emballages); - modalités de traitement des déchets verts (élimination, revalorisation). 	Sur 10 dont : <div style="text-align: right;">Sur 4</div> <div style="text-align: right;">Sur 3</div> <div style="text-align: right;">Sur 3</div>

Dans le cas où des erreurs 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 déclarée irrégulière et ne pourra être prise en compte.

Les candidats pourront être sollicités par écrit, via PLACE, pour répondre à des demandes de précisions.

10 NEGOCIATIONS

10.1 RECOURS A LA NEGOCIATION

En application de l'article R. 2123-5 du Code de la commande publique, l'acheteur se réserve la possibilité de ne pas négocier avec les candidats et d'attribuer directement le marché sur la base des offres initialement remises.

Si l'acheteur décide de négocier, l'acheteur se réserve le droit d'engager des négociations sur les aspects techniques ainsi que sur le prix d'une offre, avec les candidats dont les offres sont classées parmi les (3) premières au classement.

La négociation ne peut pas porter sur l'objet du marché, ni modifier substantiellement les caractéristiques et les conditions d'exécution du marché telles qu'elles sont définies dans les documents de la consultation.

10.2 MODALITES DE LA NEGOCIATION

La négociation pourra être menée sous forme de consultation écrite (communications sécurisées via PLACE), ou sous forme d'audition (visioconférence ou entretien dans les locaux de l'acheteur) d'une durée identique pour tous. Les candidats seront informés par courrier électronique des conditions d'organisation, de la date et de l'heure de la négociation, qu'ils recevront via PLACE.

L'acheteur se réserve la possibilité d'organiser autant de tour de négociation que de besoin. À l'issue de chaque tour de négociation, les soumissionnaires pourront remettre une nouvelle offre. À défaut, la dernière offre déposée par le soumissionnaire invité aux négociations sera maintenue.

Après négociation, les offres finales sont à nouveau analysées et classées, au regard des éléments communiqués lors de la phase de négociation, et selon les critères et les pondérations exposées ci-dessus.

11 ATTRIBUTION

Il sera demandé au candidat retenu, dans un délai maximal de 6 jours à compter de la réception de la décision d'attribution via PLACE, de vérifier que les informations qui concernent sa société sur la base <https://e-attestations.com> sont bien à jour, et le cas échéant de les compléter. Il s'agit en particulier de fournir :

- l'attestation de régularité fiscale ;
- l'attestation URSSAF dite « de vigilance » ;
- l'attestation de couverture des activités par les assurances adaptées ;

Dans le cas où le candidat ne serait pas en mesure de fournir ces éléments dans le délai prévu, la personne publique informera le candidat de son élimination et présentera la même demande au candidat suivant dans le classement des offres.

12 RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES

12.1 QUESTIONS/REPONSES

Pendant la phase de consultation, les candidats peuvent faire parvenir au plus tard huit (8) jours avant la date limite de remise des offres leurs questions et demandes de renseignements complémentaires **exclusivement par courrier électronique sur la plate-forme des achats de l'Etat (PLACE)** : <https://www.marches-publics.gouv.fr>.

Une réponse sera alors adressée à toutes les entreprises ayant téléchargé le dossier de consultation, 6 jours au plus tard avant la date limite de réception des offres.

12.2 PROCEDURES DE RECOURS

Pour obtenir des renseignements relatifs à l'introduction des recours, les candidats devront s'adresser au **tribunal Administratif de Saint-Denis de la Réunion** - 27 rue Félix Guyon, CS 61107, 97404 Saint-Denis Cedex – Tel : 02 62 92 43 60 – Courriel : greffe.ta-reunion@juradm.fr