



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

MARCHÉ PUBLIC

Mission de Maitrise d'Œuvre pour la Réalisation de Travaux Divers du GHT 78 Sud

Règlement de la consultation (RC)

**Appel d'offres ouvert en application des dispositions des articles L2124-2, R2124-2 1° et R2161-2 à R2191-5 du Code
de la commande publique**

Consultation n°
Date limite de remise des plis

2025MB11

Le lundi 17 novembre à 12h00

SOMMAIRE

■	Type de marchés :.....	5
■	Réponse et groupement :.....	5
	Délai de validité des offres :	5
■	Visites de site.....	5
➤	Modalités d'organisation de la visite de site	5
■	Dossier de consultation	6
■	Compléments à apporter aux cahiers des clauses :	6
3.	PRÉSENTATION DES PROPOSITIONS	6
■	Variantes :.....	6
■	Modalités de remise des offres :	6
■	Contenu des plis :	6
■	Rematérialisation des offres.....	9
4.	JUGEMENTS CANDIDATURES ET DES OFFRES	9
■	Ouverture des plis	9
■	Critères de jugement des candidatures :.....	9
■	Critères de jugement des offres :	10
■	Grille de notation.....	11
■	La gestion des irrégularités des offres :.....	11
■	Offres anormalement basses.....	12
5.	RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES	12
6.	Voies et délais de recours.....	12

ELEMENTS CLES DU CONTRAT

Acheteur	Centre hospitalier de Versailles
Type de contrat	Accord-cadre à marchés subséquents mono-attributaire pour le lot 1 et multi-attributaires pour le lot 2 de services sans montant minimum et avec un montant maximum de 3 925 000 € HT pour toute la durée du marché
Structure	2 lots

Durée	12 Mois reconductibles 3 fois. La durée maximum de l'accord-cadre est de 48 mois
Variation des prix	Révisables (formule)
Nature des prix	Voir article 5 du RC

1. OBJET DU CONTRAT

■ Acheteur :

Centre Hospitalier de Versailles André Mignot
 Cellule Commande Publique GHT 78 Sud
 Représentant : Centre Hospitalier de Versailles André Mignot
 Adresse : Centre Hospitalier Versailles
 André Mignot
 177 rue de Versailles
 78157 LE CHESNAY-ROCQUENCOURT










La personne en charge du dossier est : Malicka BAMBA, Juriste marchés publics.

■ Description de la prestation :

Le présent accord-cadre a pour objet les prestations de maîtrise d'œuvre pour la réalisation de travaux divers des établissements du GHT 78 sud.

Code CPV	Libellé CPV
71240000-2	services d'architecture, d'ingénierie et de planification

■ Caractéristiques principales du contrat :

	Objet du contrat	Mission de Maitrise d'Œuvre pour la réalisation de Travaux Divers du GHT 78 Sud
	Acheteur	Centre Hospitalier de Versailles André Mignot
	Type de contrat	Accord-cadre à marchés subséquents mono-attributaire pour le lot 1 et multi-attributaires pour le lot 2 de services sans montant minimum et avec un montant maximum de 3 925 000 € HT pour toute la durée du marché
	Structure	2 lots
	Lieu d'exécution	Les établissements du GHT 78 sud
	Durée	48 mois,
	Pénalités	Article 9 du CCAP
	Variation des prix	Révisables (article 5.1 du CCAP)
	Nature des prix	Voir article 5.1 du CCAP

■ Allotissement :

Conformément à l'article L2113-10 du code de la commande publique, les prestations objet du contrat font l'objet d'une décomposition en lot. Cet accord-cadre est exécuté par la passation des marchés subséquents dans les conditions des articles R2162-7 et R2162-12 du Code de la commande publique.

N° de lot	Intitulé du lot	Périmètre	Particularités
1	Mission de maîtrise d'œuvre pour la réalisation de travaux divers pour la direction commune de Rambouillet et l'Hôpital de rééducation de Bullion	Direction comprenant les (CH de Rambouillet, Hôpital Gériatrique de Chevreuse, l'Hôpital de Houdan et l'Hôpital de Bullion)	Mono attributaire
2	Mission de maîtrise d'œuvre pour la réalisation de travaux divers pour la direction commune de Versailles	Direction commune Versailles (CH de Versailles, Hôpital Le Vésinet, CH de Plaisir, EHPAD les Aulnettes, CH La Mauldre)	Multi-attributaire (maxi 2 titulaires)

■ **Éléments de la mission de maîtrise d'œuvre :**



La mission de maîtrise d'œuvre devra couvrir des travaux prévus ou à venir incluant, sans s'y limiter. Les missions sont décrites dans les cahiers de charges techniques particulières spécifiques à chaque lot.

2. CARACTÉRISTIQUES DE LA PROCEDURE

■ **Procédure de passation :**

Appel d'offres ouvert en application des dispositions des articles L2124-2, R2124-2 1° et R2161-2 à R2191-5 du Code de la commande publique

■ **Déroulé prévisionnel de la procédure :**

	Publication de la consultation	15/10/2025
	Retrait du dossier de consultation, élaboration et remise de l'offre par le candidat	Octobre- novembre 2025

■ **Lieu d'exécution :**

Les établissements du GHT Yvelines Sud.

■ **Durée du marché :**

Le présent accord-cadre est conclu pour une durée de **douze (12)** mois à compter de sa notification. Il est reconductible trois (3) fois pour une durée de **douze (12)** mois, par tacite reconduction.

La décision de non reconduction de l'accord-cadre est notifiée au titulaire par lettre recommandée avec accusé de réception deux (2) mois avant son terme. Elle ne donne lieu à aucune indemnité.

La durée maximale de l'accord-cadre est de **quarante-huit (48)** mois.

■ **Type de marchés :**

Les prestations relèvent d'un marché ordinaire de **services**.

Le présent marché comprend des prestations unitaires et forfaitaires conformément aux dispositions des articles R.2162-3 à R. 2162-6 du code de la commande publique. Elles sont exécutées par ordre de service.

■ **Réponse et groupement :**

Aucune forme particulière de groupement n'est imposée après attribution.

■ **Délai de validité des offres :**

Le délai de validité des offres est de **cent quatre-vingt (180) Jour(s)** à compter de la date limite de réception des offres.

■ **Visites de site**

➤ **Visite obligatoire**

Les candidats devront obligatoirement effectuer une visite de site, avant de remettre leur offre.

L'attestation de visite dûment contresignée lors de la visite, sera à joindre au dossier de remise des offres.

➤ **Modalités d'organisation de la visite de site pour le site de Rambouillet uniquement**

La visite se fait après confirmation par téléphone à la direction des investissements, des achats, de la logistique et des services techniques dont les coordonnées figurent ci-dessous :

Vanessa GAILLAT, Gestionnaire : 01.34.83.79.84 – adast.chr@ch-rambouillet.fr

La date de visite est fixée au **Centre Hospitalier de Rambouillet, 5-7 rue Pierre et Marie Curie 78514 Rambouillet**

➤ **Lundi 3 novembre 2025 à partir de 14h30**

A défaut de l'attestation de visite, l'offre du soumissionnaire sera déclarée irrégulière et non régularisable.

Lors de la visite, il ne sera répondu à aucune question oralement (voir article 6 du présent Règlement de Consultation).

■ **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/>

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 et ses annexes ;
- ❖ L'acte d'engagement et ses annexes :
 - Annexes : Les bordereau de prix unitaires,
 - Détails quantitatifs estimatifs pour chacun des 2 lots
- ❖ Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) ;
- ❖ Les Cahiers des Clauses Techniques Particulières (CCTP) spécifiques à chaque lot ;
- ❖ Le cadre de mémoire technique pour chacun des 2 lots

- ❖ L'attestation de visite.

L'acheteur se réserve le droit d'envoyer au plus tard **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 :

Il n'y a pas de variante.

■ 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 : <http://www.marches-publics.gouv.fr>

Les candidats peuvent transmettre une copie de sauvegarde de leur pli électronique. Elle peut être envoyée sur support physique électronique, ou support papier, qui doit être placée dans un pli scellé, comporter sur l'enveloppe le numéro de la consultation et le nom du candidat. 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
177 rue de Versailles
78157 Le Chesnay-Rocquencourt
Contact : Fatim Malicka BAMBA

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.

■ 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 destravailleurs handicapés	Déclaration sur l'honneur du candidat attestant qu'il est en règle, au cours de l'année précédant celle au cours de laquelle a lieu le lancement de la consultation, au regard des articles L. 5212-1, L. 5212-2, L. 5212-5 et L. 5212-9 du code du travail, concernant l'emploi des travailleurs handicapés
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
Certificats de qualification	Certificats de qualifications et/ou attestation ou tout autre moyen notamment certificats d'identité professionnelle ou références attestant de la compétence du candidat à réaliser la mission - Diplôme d'architectes
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
Effectifs candidat	Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années

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.
---------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

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	Pièce dument complétée. NOTA 1 : Les offres dont le bordereau de prix ne serait pas renseigné suivant le BPU fourni avec le DCE ne pourront pas être analysées et ne seront pas prises en compte. L'offre sera donc considérée comme irrégulière.
Un cadre de mémoire technique	Un mémoire technique (MT) détaillé qui ne doit pas excéder 40 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 indiqués dans le cadre de mémoire technique. Toute absence de cadre de mémoire technique rendra l'offre irrégulière et non régularisable.
RIB	Un RIB et IBAN présentant les références bancaires du candidat.
Attestation de visite	Toute absence de l'attestation rendra l'offre irrégulière et non régularisable pour le lot 1 .

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

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 de 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 :

Le Pouvoir adjudicateur 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 nécessaires à l'exécution du marché. Cette vérification peut être effectuée au plus tard avant l'attribution du marché.

Le pouvoir adjudicateur 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 par lot sont analysées et classées en fonction des critères suivants :

Critère	Complément
1. Prix (noté sur 30 points)	
	30 x offre financière la plus basse / offre financière Proposition notée sur la base des DQE pour chacun des lots (noté sur 30 points) Attention bien compléter les deux DQE pour chacun des lots. Le lot 1 contient 2 cas à chiffrer et le lot 2 aussi
2. Valeur technique (notée sur 70 points)	
Sous-critère 1 Méthodologie proposée (noté sur 20 points)	Pertinence de la méthodologie permettant d'évaluer la compréhension des problématiques et les modalités d'interventions
Sous-critère 2 – Moyens humains et expériences (noté sur 20 points)	Adéquation des compétences et de l'expérience de l'équipe proposée avec les exigences techniques, organisationnelles et sectorielles du marché, notamment en milieu hospitalier. (noté sur 20 points)
Sous-critère 3 – Cas pratique (noté sur 10 points)	Capacité à proposer une solution technique et organisationnelle adaptée aux contraintes du cas pratique proposé, et à en démontrer la faisabilité et l'efficacité.
Sous-critère 4 – Qualité de la note de motivation et d'engagements (noté sur 10 points)	Description des engagements pris en matière de disponibilité, de respect des délais, de communication et de garantie de résultats
Sous-critère 5 - RSE et qualité des documents (note sur 10 points)	Pertinence et intégration des démarches RSE, avec des mesures concrètes et des exemples de mise en oeuvre.

En ce qui concerne la notation financière, l'attribution de la note se fera selon la méthode suivante :
30 x offre financière la plus basse / offre financière notée

Le critère prix sera apprécié au regard du bordereau de prix unitaires pour chacun des lots.

L'attribution des points pour les différents items des critères techniques sera réalisée proportionnellement à la grille ci-dessous :

■ **Grille de notation**

Note	Appréciation	Observations
0/5 point	Absence de réponse	Absence de réponse sur le critère
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	Moyenne	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

Les erreurs de multiplication, d'addition ou de report qui seraient constatées dans le bordereau de prix unitaires (BPU) seront rectifiées et c'est le montant ainsi rectifié du bordereau de prix unitaires (BPU) 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 de cadre de mémoire technique,
- Absence de BPU,
- BPU incomplet (lignes manquantes, prix manquants),
- Absence à la visite obligatoire.
- Absence de l'attestation de visite dans les pièces de l'offre pour le lot 1

■ 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.

5. RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES

Pour obtenir tous renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats font parvenir au plus tard 5 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.

6. Voies et délais de recours

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>