

Accord cadre de service

**REGLEMENT DE LA CONSULTATION (R.C.)**

**N° 2026010000F010**

**Accord-cadre de prestations de conseil et d'audits financiers**

**Personne Publique**

**Institut de Recherche pour le Développement**

Direction des Finances – Service Achats, Performance et Innovation

Immeuble Le Sextant

44 Boulevard de Dunkerque - CS 90009

13572 MARSEILLE cedex 02

Courriel : [df.sapi@ird.fr](mailto:df.sapi@ird.fr)

**Objet de la consultation :**

L'accord cadre a pour objet la fourniture de prestations de conseil et d'audits financiers pour l'IRD.

**Date et heure limite de remise des offres :**

**Lundi 2 mars 2026 à 12h00 (heure de Paris)**

**Etendue de la consultation :**

Marché public passé selon une procédure d'Appel d'offres ouvert en application des dispositions des articles R 2124-2-1 et R. 2161-2 à R. 2161-5 du Code de la commande publique

|           |   |           |
|-----------|---|-----------|
| <b>1</b>  | <b>OBJET DE LA CONSULTATION .....</b>                               | <b>3</b>  |
| 1.1       | OBJET .....   | 3         |
| 1.2       | DECOMPOSITION EN LOTS .....   | 3         |
| 1.3       | CLASSIFICATION .....  | 3         |
| 1.4       | VARIANTES .....   | 3         |
| <b>2</b>  | <b>DUREE DU MARCHE .....</b>  | <b>3</b>  |
| <b>3</b>  | <b>FORME DE LA CANDIDATURE .....</b>                                | <b>4</b>  |
| 3.1       | GROUPEMENT D'ENTREPRISES .....                                      | 4         |
| 3.2       | SOUS-TRAITANCE .....  | 4         |
| <b>4</b>  | <b>MODE DE REGLEMENT- FINANCEMENT .....</b>                         | <b>4</b>  |
| 4.1       | MODE DE REGLEMENT : .....   | 4         |
| 4.2       | FINANCEMENT .....   | 5         |
| <b>5</b>  | <b>CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION .....</b>                     | <b>5</b>  |
| <b>6</b>  | <b>MODALITE D'OBTENTION DU DOSSIER DE CONSULTATION .....</b>        | <b>5</b>  |
| <b>7</b>  | <b>RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES.....</b>                          | <b>5</b>  |
| <b>8</b>  | <b>CONTENU DU PLI .....</b>   | <b>6</b>  |
| 8.1       | PIECES A FOURNIR AU TITRE DE LA CANDIDATURE.....                    | 6         |
| 8.1.1     | CANDIDATURE AVEC LE DUME .....                                      | 6         |
| 8.1.2     | CANDIDATURE SANS LE DUME .....                                      | 6         |
| 8.2       | PIECES A FOURNIR AU TITRE DE L'OFFRE .....                          | 6         |
| 8.3       | DELAI DE VALIDITE DES OFFRES .....                                  | 7         |
| <b>9</b>  | <b>MODALITES DE DEPOT DES OFFRES .....</b>                          | <b>7</b>  |
| <b>10</b> | <b>CRITERES DE SELECTION DES CANDIDATURES ET OFFRES .....</b>       | <b>7</b>  |
| 10.1      | SELECTION DES CANDIDATS .....                                       | 7         |
| 10.2      | SELECTION DES OFFRES.....   | 8         |
| <b>11</b> | <b>DOCUMENTS DEMANDES AU STADE DE L'ATTRIBUTION DU MARCHE .....</b> | <b>9</b>  |
| <b>12</b> | <b>REGLEMENT DES LITIGES .....</b>                                  | <b>10</b> |
| 12.1      | MEDIATION .....   | 10        |
| 12.2      | CONTENTIEUX .....   | 10        |
| 12.3      | DELAIS ET VOIES DE RECOURS.....                                     | 10        |

## 1 OBJET DE LA CONSULTATION

### 1.1 OBJET

La présente consultation a pour objet la prestation d'audits financiers des conventions de recherche conclues par l'Institut de Recherche et de Développement.

Les attentes de l'IRD quant à la réalisation de cette mission sont détaillées dans le Cahier des Clauses Particulières (CCP).

Estimation du nombre de prestations de conseil et d'audits à réaliser : une vingtaine par an.

En cas de reconduction, le nombre total de missions n'est pas défini pour les années suivantes.

Procédure :

L'accord cadre est passé selon une procédure d'Appel d'offres ouvert en application des dispositions des articles R.2124-2-1 et R. 2161-2 à R. 2161-5 du Code de la commande publique.

L'accord-cadre est mono-attributaire et donnera lieu à une demande de prestation pour chaque besoin, document formel écrit formulé par l'administration auprès du titulaire afin d'obtenir un devis avant émission d'un bon de commande.

L'accord-cadre est passé sans montant minimum et avec un montant maximum de 900 000 € HT sur la durée du contrat.

### 1.2 DECOMPOSITION EN LOTS

Le marché est alloti : ☐ oui ☒ non

Les prestations relèvent d'une compétence unique et ne font pas appel à une spécialisation technique différenciée qui ferait appel à des qualifications différenciées.

### 1.3 CLASSIFICATION

Le marché est couvert par l'Accord sur les Marchés Publics : ☐ oui ☒ non

Il est ventilé sous le référentiel NACRES (Nomenclature Achats Recherche Enseignement Supérieur) : EB.12 Audits financiers.

La référence CPV correspondante à l'objet de l'accord-cadre est le suivant : 79212100-4 : service d'audit financier

### 1.4 VARIANTES

Les variantes à l'initiative de l'acheteur et les variantes à l'initiative du candidat ne sont pas autorisées.

## 2 DUREE DU MARCHE

Le marché est conclu pour une durée de 24 mois reconductible expressément 1 fois pour une durée de 24 mois.

En cas de non-reconduction, le titulaire sera informé par courrier recommandé avec accusé de réception et un préavis de 1 mois. Cette non-reconduction ne donnera lieu à aucune indemnité et n'aura pas à être motivée.

En cas de non-reconduction de l'accord-cadre, les bons de commandes pourront néanmoins être notifiés au titulaire pendant la durée du préavis.

### 3 FORME DE LA CANDIDATURE

#### 3.1 GROUPEMENT D'ENTREPRISES

Le marché sera attribué à une entreprise unique ou à un groupement d'entreprises avec mandataire désigné.

Un même prestataire ne peut être mandataire de plus d'un groupement pour un même marché.

#### 3.2 SOUS-TRAITANCE

La sous-traitance est autorisée dans les conditions prévues par la loi n° 75-1334 du 31 décembre 1975 relative à la sous-traitance et par les dispositions du Code de la commande publique.

Les candidats indiquent, le cas échéant, dans leur offre, les prestations qu'ils envisagent de sous-traiter ainsi que l'identité des sous-traitants pressentis.

La déclaration de sous-traitance est effectuée au moyen du formulaire DC4, dûment complété et signé par le titulaire et le sous-traitant.

Les modalités détaillées d'exercice de la sous-traitance, notamment les obligations du titulaire, les conditions de paiement direct et les exigences relatives aux compétences, à la confidentialité et à l'indépendance, sont précisées à l'article 13 du CCP.

Le titulaire demeure pleinement responsable de l'exécution des prestations confiées au titre de l'accord-cadre, y compris celles éventuellement sous-traitées.

### 4 MODE DE REGLEMENT- FINANCEMENT

#### 4.1 MODE DE REGLEMENT :

Conformément à l'article R2192-10 du Code de la commande publique, l'IRD procédera au paiement des sommes dues par virement administratif avec un délai maximum de 30 jours.

Ce délai commencera à courir à compter de la réception par l'IRD de l'ensemble des pièces justificatives exigées par le présent marché.

En application du chapitre II du décret n° 2013-269 du 29 mars 2013 relatif à la lutte contre les retards de paiement dans les contrats de la commande publique, le défaut de règlement dans les délais prévus fait courir de plein droit, et sans autre formalité, des intérêts moratoires au bénéfice du Titulaire du marché.

Le taux des intérêts moratoires est égal au taux d'intérêt de la principale facilité de refinancement appliquée par la banque Centrale Européenne à son opération de refinancement principal la plus récente effectuée avant le premier jour de calendrier du semestre de l'année civile au cours duquel les intérêts moratoires ont commencé à courir, majoré de 8 points + 40€ d'indemnité forfaitaire pour les frais de recouvrement.

## 4.2 FINANCEMENT

Le marché sera financé par le budget de fonctionnement de l'IRD.

## 5 CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION

Le DCE remis aux candidats comprend les pièces suivantes :

- Le présent règlement de la consultation
- Le Cahier des Clauses Particulières (C.C.P) ;
- Le Bordereau des prix unitaires –Détail Quantitatif Estimatif (BPU-DQE)
- Le Cadre de Réponse Technique (CRT)
- La fiche de renseignement pour des prestations d'audit financier

Les candidats n'ont pas à apporter de modifications au dossier de consultation des entreprises.

L'IRD se réserve le droit, au plus tard, cinq (5) jours avant la date limite fixée pour la réception des offres, de fournir des renseignements complémentaires ou d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation. Les concurrents 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 soumissionnaires, la date limite fixée pour la remise des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

## 6 MODALITE D'OBTENTION DU DOSSIER DE CONSULTATION

Les candidats peuvent retirer le DCE à l'adresse suivante :

<https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=entreprise.EntrepriseHome>

Les candidats disposent d'une aide technique à l'utilisation de la plateforme à l'adresse suivante :

<https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=entreprise.EntrepriseGuide>

La connexion nécessite de s'inscrire en suivant les instructions du site électronique. Les candidats complètent, en ligne, un formulaire d'identification où ils précisent : le nom de l'entreprise, le nom de la personne physique téléchargeant les documents et une adresse courriel permettant de façon certaine une correspondance électronique.

**Il est fortement recommandé aux personnes téléchargeant le dossier de consultation de renseigner le formulaire d'identification avant d'accéder aux documents. Le candidat qui ne se serait pas identifié en téléchargeant le DCE ne pourra en aucun cas se prévaloir d'un défaut d'information complémentaire, le cas échéant, et ce jusqu'à la date de clôture de la consultation.**

Les documents électroniques, constituant le dossier de consultation, mis en ligne ont des contenus strictement identiques aux documents papiers diffusés dans le même cadre.

Afin de pouvoir décompresser et lire les documents mis à disposition par l'IRD, les candidats devront disposer des logiciels permettant de lire les formats suivants : .zip ; .doc ; .xls ; .pdf

Le retrait des documents par cette voie n'oblige pas le candidat à déposer une offre dématérialisée et inversement.

## 7 RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Nous attirons l'attention des candidats sur le fait que les demandes de renseignements devront être formulées via la plateforme des achats de l'État (PLACE) **au plus tard 8 jours avant la date limite de remise des offres.**

Les demandes de renseignements feront l'objet d'une réponse adressée collectivement via la plate-forme des achats de l'État, à tous les opérateurs ayant retiré le dossier de consultation des entreprises, sans mention du nom du demandeur.

Les réponses aux demandes de renseignements par le pouvoir adjudicateur seront transmises via la plateforme des achats de l'Etat (PLACE) au plus tard 5 jours avant la date limite de remise des offres.

## 8 CONTENU DU PLI

### 8.1 PIÈCES À FOURNIR AU TITRE DE LA CANDIDATURE

En application des dispositions de l'article R.2143-4 du code de la commande publique, le candidat pourra présenter sa candidature sous la forme d'un document unique de marché européen (DUME) en lieu et place des documents mentionnés à l'article R.2143-3 et rappelés ci-après.

Pour tous les documents pour lesquels une signature du candidat est exigée, la signature doit émaner d'une personne habilitée à engager le candidat. Cette personne est :

- Soit le représentant légal du candidat ;
- Soit toute autre personne bénéficiant d'une délégation de pouvoir ou de signature établie par le représentant légal du candidat.

#### 8.1.1 CANDIDATURE AVEC LE DUME

Le candidat justifiera de ses capacités financières, professionnelles et techniques. Il renseignera obligatoirement la partie IV du DUME et fournira les justificatifs appropriés permettant d'apprécier l'ensemble de ces capacités (Fournir les documents justificatifs demandés à l'article suivant dans l'encadré). Le service permettant de remplir le DUME est disponible à l'adresse suivante : <https://dume.chorus-pro.gouv.fr/#/>

Les candidats peuvent consulter librement la documentation associée à l'adresse suivante : <https://www.economie.gouv.fr/daj/dume-espd> et <https://communaute.chorus-pro.gouv.fr/documentation/fiche-pratique-completer-un-dume-operateur-economique-entreprise-rapidement/>

#### 8.1.2 CANDIDATURE SANS LE DUME

Les documents à produire seront les suivants :

- A- Une lettre de candidature (ou formulaire DC1) et lettre d'habilitation du mandataire par ses cotraitants ;
- B- Une déclaration DC2 (une par membre du groupement le cas échéant) ;
- C- Les pouvoirs de la(les) personne(s) habilitée(s) à engager la société. Pour les candidats non établis en France, les pièces similaires au regard des règles d'effet équivalent.

Pour l'ensemble des cotraitants et sous-traitants déclarés :

- Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les prestations objet du contrat, réalisées au cours des trois derniers exercices disponibles ;
- Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat, l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années ;
- Présentation d'une liste des principales fournitures ou des principaux services effectués au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Les livraisons et les prestations de services sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique ;
- L'indication des titres d'études et professionnels des cadres de l'entreprise et des responsables de prestation de services du marché. En application de l'article R.2143-12 du code de la commande publique, si le candidat s'appuie sur les capacités d'autres opérateurs économiques, il justifie des capacités de ce ou ces opérateurs économiques et apporte la preuve qu'il en disposera pour l'exécution du marché public. Cette preuve peut être apportée par tout moyen approprié. Si le candidat fait état des moyens d'un ou plusieurs sous-traitant(s) pour justifier de ses capacités, il devra l'indiquer dans sa candidature et produire les pièces ci-dessus relatives à ce(s) intervenant(s) et fournir soit le formulaire DC4 rempli et signé, soit un engagement écrit du (des) sous-traitant(s) attestant qu'il mettra bien ses moyens à disposition du candidat si ce dernier venait à être attributaire du marché.

### 8.2 PIÈCES À FOURNIR AU TITRE DE L'OFFRE

Les offres devront obligatoirement contenir les éléments suivants :

- D- Le Bordereau des Prix – Détail Quantitatif Estimatif ;
- E- Le cadre de réponse technique (CRT) et un mémoire de présentation du candidat ;

F- Tout document jugé utile par le candidat, qui compléterait les réponses apportées dans le CRT.

L'absence des pièces mentionnées de la lettre A à la lettre E peut entraîner le rejet de la candidature ou de l'offre.

L'acte d'engagement ne sera remis qu'à l'attributaire pressenti.

Le candidat ne doit pas joindre dans son offre les CCAP, CCTP et RC, seuls faisant foi ceux détenus par l'administration.

Les candidats sont informés qu'ils ne sont pas autorisés à apporter des modifications au CCP et annexes hors éléments portant sur leur offre et pour lesquels ils sont conviés à répondre.

### 8.3 DELAI DE VALIDITE DES OFFRES

Le délai de validité des offres est de 180 jours à compter de la date limite de réception des offres mentionnée en page 1 du présent règlement de la consultation.

## 9 MODALITES DE DEPOT DES OFFRES

Le candidat remettra sa proposition par dépôt sur la Plate-forme des achats de l'État « marchespublics.gouv.fr ».

Pour ce faire, le candidat doit d'abord se connecter au site de la plateforme des Achats de l'Etat (PLACE) à partir de l'adresse électronique ci-après :

<https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=entreprise.AccueilEntreprise>

Le candidat dépose, sur la Plate-forme des achats de l'État « marchespublics.gouv.fr », un dossier unique comprenant les éléments de candidature et les éléments de l'offre.

L'heure limite retenue pour la réception du pli correspondra au dernier octet reçu.

Les plis parvenus après cette date et heure limites par voie dématérialisée seront éliminés sans avoir été lus et le candidat en sera informé.

Afin de pouvoir décompresser et lire les documents mis à disposition, le pouvoir adjudicateur invite les soumissionnaires à disposer des formats ci-dessous. Cette liste vise à faciliter le téléchargement et la lecture des documents. Pour tout autre format qui serait utilisé par le candidat, celui-ci devra transmettre l'adresse d'un site sur lequel l'Institut pourra télécharger gratuitement un outil en permettant la lecture : standard .zip ; ".exe", ".doc", ".docx", ".xls", ".xlsx", ".ppt" et ".pptx" ; Adobe® Acrobat® .pdf ; odt, ods, odp, odg ; ou encore pour les images bitmaps .bmp, .jpg, .gif, png.

Les candidats sont informés que l'Institut refuse d'utiliser certaines fonctionnalités et notamment les "macros". Les fichiers constitutifs de la candidature et/ou de l'offre devront préalablement être traités par un antivirus. A défaut, L'Institut se réserve la possibilité de rejeter le pli du candidat.

Les modalités pratiques de dépôt des candidatures et des offres sont précisées dans le guide d'utilisation « utilisateur opérateur économique » accessible et téléchargeable sous l'onglet « AIDE » du site de la PLACE.

## 10 CRITERES DE SELECTION DES CANDIDATURES ET OFFRES

### 10.1 SELECTION DES CANDIDATS

Les candidatures qui font l'objet d'une interdiction de soumissionner ne sont pas recevables en application des articles L2141-1 à L2141-6 du Code de la commande publique.

Les candidatures seront analysées à partir du dossier de présentation de candidature au regard des critères suivants :

- Garanties et capacités techniques et financières, notamment les qualifications requises pour réaliser les prestations,

- Références professionnelles dans le domaine du droit en lien avec le lot concerné au cours des trois dernières années ou tout autre moyen permettant d'attester des compétences pour réaliser les prestations demandées,
- Moyens humains mis à disposition pour la réalisation des prestations.

Celles qui ne présentent pas de garanties professionnelles, techniques et financières suffisantes au regard des prestations demandées ne seront pas admises.

En cas de groupement, l'appréciation des capacités professionnelles, techniques et financières des membres du groupement est globale. Il n'est pas exigé que chaque entreprise ait la totalité des compétences techniques requises pour l'exécution du marché.

#### **Exigences minimales de candidature à fournir :**

- Le ou les intervenants doivent maîtriser les langues française et anglaise (lu, écrit, parlé)
- Le candidat est membre d'un organe ou un institut national de comptabilité ou d'audit qui est, lui-même, membre de la Fédération internationale des comptables (International Federation of Accountants, - IFAC)
- Le candidat présente dans ses références de moins de 3 ans au moins deux missions similaires

#### **Recevabilité des candidatures**

Les candidatures dont la capacité économique et financière et les capacités techniques et professionnelles en rapport avec l'objet et la complexité du besoin sont manifestement insuffisantes, sont éliminées.

#### **Régularisation des candidatures**

Conformément à l'article R-2144-2 du code de la commande publique, s'il est constaté que des pièces ou informations dont la présentation était réclamée au titre de la candidature sont absentes ou incomplètes, le pouvoir adjudicateur peut demander à tous les candidats concernés de compléter leur dossier de candidature dans un délai approprié et identique pour tous.

## **10.2 SELECTION DES OFFRES**

Le jugement des offres sera effectué, dans les conditions prévues à l'article L.2152-7 du code de la commande publique, au moyen des critères pondérés suivants :

**1. Qualité technique de l'offre (40%) :** les sous-critères de la **valeur technique** seront jugés sur la base des éléments fournis dans le cadre de réponse technique et notamment à partir des éléments suivants :

#### **1.1 Sous-critère 1 : Compétences et références des personnes chargées de la prestation (20%)**

- Présentation de la composition de l'équipe intervenante en joignant les CV ;
- Expérience des intervenants.

#### **1.2 Sous-critère 2 : Méthodologie(s) employée(s) pour assurer les opérations d'audit (20%)**

- Organisation interne prévue pour assurer la coordination des prestations ;
- Mesures prévues en cas de défaillance de l'un ou plusieurs des intervenants ;
- Mesures prises pour assurer le respect des délais de réalisation des prestations ;
- Détail d'une mission-type et exemple de planning.

**2. Critère environnemental (10%) :** vise à évaluer la maturité du titulaire en matière de réduction de l'empreinte environnementale liée à ses usages, notamment numériques, dans le cadre des missions d'audit. L'analyse portera notamment sur :



- les mesures mises en place pour limiter les volumes de données stockées et transférées (politique interne d'archivage, nettoyage régulier des serveurs, etc.) ;
- les pratiques internes de sobriété appliquées aux missions d'audit (utilisation de mode de transport décarboné, optimisation des outils collaboratifs, gestion responsable des documents partagés, etc.) ;
- la formalisation d'une démarche ou d'une charte interne de sobriété numérique.

**3. Le prix des prestations (50%)** sera jugé sur la base du montant total apparaissant dans le Détail Quantitatif Estimatif. L'offre la moins-disante obtiendra la note maximale.

Les offres inappropriées, au sens de l'article L.2152-4 du code de la commande publique seront éliminées. L'Institut se réserve la possibilité de régulariser les offres irrégulières au sens de l'article 2152-2 du code de la commande publique, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses. La régularisation des offres irrégulières ne saurait toutefois avoir pour effet de modifier des caractéristiques substantielles des offres.

Les offres qui n'auront pas été éliminées du fait de leur irrecevabilité, seront examinées à partir des seuls renseignements et documents exigés dans le cadre de cette consultation et selon les critères de jugement pondérés.

## 11 DOCUMENTS DEMANDES AU STADE DE L'ATTRIBUTION DU MARCHÉ

L'IRD demandera aux candidats, à qui il est pressenti d'attribuer l'accord-cadre, les documents suivants :

- **Acte d'engagement signé.** L'attributaire s'engage à ce que l'offre signée soit conforme à celle remise,
- Justificatif du pouvoir de la personne habilitée pour engager le candidat (exemple : extrait k-bis datant de moins de 3 mois),
- Convention de mandat
- **RIB ou le RIP,**
- **Attestation d'assurance responsabilité civile et professionnelle à jour,**
- **Certificats fiscaux et sociaux,**
- **La liste nominative des salariés étrangers soumis à autorisation de travail** et travaillant directement ou indirectement pour le présent marché,
- Le certificat attestant de la régularité au regard de l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés.

**Afin de simplifier et de sécuriser vos démarches administratives, si le titulaire est immatriculé en France, l'IRD met gracieusement à disposition du titulaire une plateforme en ligne à laquelle vous accéderez à l'aide de votre numéro SIRET et d'une clef d'identification à l'adresse suivante : <https://www.e-attestations.com/fr/>**

Un courrier relatif à la mise à disposition de ce service sera envoyé au candidat qui se verra attribuer le marché avec une clef d'identification lui permettant de se connecter à la plateforme.

Le service de dépôt des documents est gratuit. De plus, dans une démarche de simplification, certaines attestations, issues des organismes émetteurs (DGFIP, URSSAF...), pourraient déjà être déposées sur votre compte. Dans le cas où le candidat ne serait pas en mesure de fournir ces éléments dans le délai prévu, le pouvoir adjudicateur informera le candidat de son élimination. Le pouvoir adjudicateur présentera la même demande au candidat suivant dans le classement des offres.

Tous les documents à signer, doivent comporter le nom, la qualité de la personne habilitée à engager la société et le cachet commercial.

## 12 REGLEMENT DES LITIGES

### 12.1 MEDIATION

L'Institut s'efforcera de régler à l'amiable tout différend éventuel relatif à cette procédure.

### 12.2 CONTENTIEUX

Dans le cas où un règlement amiable des différends ou litiges susceptibles d'intervenir ne serait pas possible, le tribunal administratif compétent est celui dans le ressort duquel se trouve le siège social de l'Institut à savoir :

Tribunal administratif de Marseille  
24 Rue Breteuil  
13006 MARSEILLE

### 12.3 DELAIS ET VOIES DE RECOURS

Les renseignements relatifs aux délais et voies de recours peuvent être obtenus au greffe du tribunal administratif de Marseille :

Tribunal administratif de Marseille  
24 Rue Breteuil  
13006 MARSEILLE  
Téléphone : 04 91 13 48 13  
Télécopie : 04 91 81 13 87 / 89  
Courriel : greffe.ta-marseille@juradm.fr