



*Liberté • Égalité • Fraternité*

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

**Ministère du travail, de la santé, des solidarités et des familles**

**Institut National de Jeunes Sourds de Paris**

PRESTATION DE TRANSPORT ROUTIER DES ELEVES DE L'INSTITUT NATIONAL DE JEUNES  
SOURDS DE PARIS

**CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES**

Numéro de consultation : 2026-INJS-01

Article 1 -Préambule - Contexte .....	2
Article 2 -Objet de l'accord-cadre .....	3
Article 3 -Forme et étendue de l'accord-cadre .....	3
Article 4 -Durée de l'accord-cadre .....	3
4.1Cadre général .....	3
Article 5 -Lieu d'exécution .....	3
Article 6 -Documents contractuels.....	4
Article 7 -Modalités d'exécution des prestations .....	4
7.1 Représentation des parties.....	4
7.2 Conditions d'exécution .....	4
7.3 Obligation du titulaire.....	6
7.4 Responsabilité du titulaire .....	6
7.5 Considérations environnementales .....	6
7.6 Traitement des données à caractère personnel.....	7
7.7 Constatation de l'exécution des prestations.....	7
7.8 Pénalités .....	7
Article 8 -Régime financier .....	8
8.1 Forme et contenu des prix.....	8
8.2 Variation des prix.....	9
8.3 Avances .....	9
8.4 Modalités financières.....	9
Article 9 -Dispositions diverses.....	11
9.1 Assurances.....	11
9.2 Autres obligations administratives .....	11
9.3 Langue .....	12
9.4 Résiliation.....	12
9.5 Différends.....	12
9.6 Litiges et contentieux.....	12

## Article 1 - Préambule - Contexte

L'Institut National de Jeunes Sourds de Paris, situé 254 rue Saint-Jacques à Paris 5ème, est un établissement médico-social qui accueille environ 270 jeunes sourds de 3 à 20 ans, demi-pensionnaires ou internes.

Les élèves transportés habitent en Ile-de-France.

La plupart des trajets s'effectue durant les périodes scolaires de la zone de Paris.

## Article 2 - Objet de l'accord-cadre

Le présent accord-cadre a pour objet le transport routier des élèves sourds ou malentendants scolarisés à l'Institut National de Jeunes de Paris et dans les établissements partenaires, de leur domicile à leur lieu de scolarisation en garantissant leur sécurité et leur confort.

## Article 3 - Forme et étendue de l'accord-cadre

Le présent marché est un accord-cadre à bons de commandes.

La procédure retenue est la procédure formalisée de l'appel d'offres ouvert selon les articles R2161-2 à R2161-5 du Code de la Commande Publique.

L'accord-cadre est conclu avec un montant minimum de 150 000 € et un montant maximum de 2 000 000 € pour la durée totale du marché (quatre ans).

L'estimation du nombre d'élèves à accompagner est de 30 élèves soit environ 20 circuits. Et 90% des élèves sont demi-pensionnaires scolarisés en maternelle ou en primaire.

## Article 4 - Durée de l'accord-cadre

La durée du marché est de 12 mois à compter de sa notification. Il sera reconductible tacitement 3 fois sans que sa durée maximale ne puisse dépasser 48 mois.

Dans le cas de non reconduction, le présent accord cadre sera dénoncé par l'INJS par courrier recommandé avec accusé de réception 2 mois avant la fin du marché.

L'exécution des prestations de l'accord-cadre débutera chaque année le jour de la rentrée scolaire.

## Article 5 - Lieu d'exécution

Les lieux d'exécution des prestations objets du présent accord-cadre sont :

- Institut National des Jeunes Sourds de Paris, 254, rue Saint Jacques 75005 Paris
- Ecole Maternelle Saint Jacques, 242 rue Saint Jacques 75005 Paris
- Ecole élémentaire BUFFON, 9 rue Buffon 75005 Paris
- Collège RODIN, 19, rue Corvisart 75013 Paris
- Collège ALVISET, 88 rue Monge 75005 Paris

La liste de ces établissements peut évoluer au cours de l'exécution de l'accord-cadre.

## Article 6 - Documents contractuels

Les pièces constitutives de l'accord-cadre sont, par ordre de priorité décroissante :

1. L'acte d'engagement (ATTRI1) et son annexe financière ;
2. Le présent cahier des clauses administratives particulières (CCAP) ;
3. Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) ;
4. Le cahier des clauses administratives générales (CCAG) applicables aux marchés publics de fournitures courantes et de services approuvé le 30 mars 2021 ;
5. Les actes spéciaux de sous-traitance et actes modificatifs postérieurs à la notification de l'accord-cadre ;
6. Les bons de commande ;
7. L'attestation de présence et registre d'émargement ;
8. L'offre technique ;

## Article 7 - Modalités d'exécution des prestations

### 7.1 Représentation des parties

#### 7.1.1 Représentation de l'acheteur

Le service désigné par l'acheteur est :

Le service accompagnement éducatif, social et parental : [transports@injs-paris.fr](mailto:transports@injs-paris.fr)

N° téléphone : 06 85 20 73 42 (en cas d'urgence de 6h à 8h et de 18h à 23h)

Sur les horaires de 8h à 18h, les jours ouvrés, il sera fourni au titulaire un contact pour chaque site.

Le service est en charge du suivi de l'exécution des prestations.

L'acheteur notifie toute modification de l'interlocuteur au titulaire.

#### 7.1.2 Représentation du titulaire

Le titulaire désigne un ou plusieurs interlocuteurs, habilités à le représenter auprès de l'acheteur, pour les besoins de l'exécution de l'accord-cadre.

Cet ou ces interlocuteurs devront être joignables par téléphone et mail, de 7h à 20 h les jours ouvrés

Le titulaire s'engage à informer, sans délai, l'acheteur de toute modification d'interlocuteur désigné.

### 7.2 Conditions d'exécution

L'acheteur pourra faire appel à un autre prestataire si le titulaire du marché n'est pas en capacité de répondre à une modification de circuit ou à une demande ponctuelle de transport.

Le montant total de ces prestations ne pourra excéder 10% du montant du marché.

### 7.2.1 Emission et exécution du bon de commande

Un bon de commande annuel pour l'ensemble des circuits sera transmis par mail au titulaire au mois de juillet précédent la rentrée scolaire. Le titulaire indiquera dans un délai de 15 jours après notification du bon de commande, le nom des conducteurs, leurs coordonnées téléphoniques, les caractéristiques des véhicules et signalera à l'INJS toute difficulté de trajet.

Des bons de commande modificatif pourront être notifiés tout au long de l'année scolaire en cas de changement sur les circuits.

La stabilité des conducteurs de chaque jeune est une condition de réussite du présent marché.

Pour un changement ponctuel prévisible (congrès par exemple), l'INJS doit être avertie 8 jours avant le changement. Le titulaire communiquera le nom, les coordonnées téléphoniques du conducteur et le véhicule de remplacement. Si le conducteur n'est pas déjà connu de l'INJS, le titulaire transmettra le curriculum vitae et l'extrait de casier judiciaire B3 de conducteur de remplacement.

Pour un changement ponctuel non prévisible (maladie, intempérie ou autres non prévisibles par exemple), l'INJS doit être avertie le plus tôt possible.

En cas d'annulation ponctuel d'un circuit le matin même par l'INJS ou la famille, le circuit sera intégralement payé au titulaire.

Le bon de commande, précise notamment, pour chaque circuit :

- le nom et prénom des élèves ainsi que les coordonnées téléphoniques d'un responsable légal minimum,
- l'adresse précise de prise en charge de chaque élève,
- le nom du responsable à qui remettre l'élève,
- les horaires de prise en charge et de dépose attendus à l'INJS,
- le nombre d'allers/retours par semaine (avec les jours et horaires),
- le nombre de kilomètre aller (le retour est par convention jugé égal à l'aller ; le calcul s'effectue par l'INJS à l'aide de Via Michelin « itinéraire le plus court (distance) », c'est ce kilométrage qui sert de base au calcul du prix),
- l'estimation financière du circuit hors taxes (HT) et toutes taxes comprises TTC) pour l'année scolaire sur une base théorique de 36 semaines de fonctionnement en appliquant les tarifs de l'annexe financière,
- le numéro de l'engagement juridique nécessaire pour la transmission de la facture,
- la date de notification du bon de commande.

La résiliation de l'accord-cadre ne remet pas en cause la validité du bon de commande émis avant la date d'effet de la décision de résiliation. Le titulaire est tenu de respecter son engagement contractuel jusqu'à l'admission des prestations.

### 7.2.2 Remplacement d'un conducteur

Pendant toute la durée d'exécution de l'accord-cadre, l'acheteur se réserve le droit de demander le remplacement motivé d'un ou de plusieurs conducteurs. De même, le titulaire peut proposer le remplacement motivé d'un ou de plusieurs de ses conducteurs.

Dans le cas où le titulaire s'est engagé sur l'intervention d'une personne physique nommément désignée et que celle-ci n'est plus en mesure d'accomplir cette tâche, il doit en informer sans délai l'acheteur.

Dans les 15 jours suivants cette notification à l'acheteur, le titulaire doit communiquer à l'acheteur le nom, les coordonnées téléphoniques, le curriculum vitae et l'extrait de casier judiciaire B3 d'un remplaçant disposant

de compétences au moins équivalentes.

Le remplaçant est soumis à l'approbation de l'acheteur. Tout refus sera motivé.

En aucun cas, le remplacement du personnel ne pourra justifier une augmentation du montant des prestations.

### **7.2.3 Pilotage**

Une réunion de cadrage sera organisée dès la notification du marché.

Une réunion trimestrielle sera organisée entre les responsables du titulaire et les responsables de l'INJS pour lister les difficultés rencontrées lors des trajets et décider des mesures à mettre en œuvre pour améliorer la poursuite de l'exécution du marché.

## **7.3 Obligation du titulaire**

### **7.3.1 Obligation d'information**

Le titulaire est tenu de signaler à l'acheteur tous les éléments qui lui paraissent de nature à compromettre la bonne exécution des prestations.

### **7.3.2 Mesures de sécurité**

Le titulaire doit respecter les mesures de sécurité indiquées dans le CCTP du présent marché. Toute personne relevant du titulaire est soumise, le cas échéant, à des mesures de sécurité qu'il s'agisse d'accès physiques à des locaux ou d'accès logiques à des informations.

## **7.4 Responsabilité du titulaire**

Le titulaire est tenu de mettre en œuvre, dans le cadre des missions qui lui sont confiées, tous les moyens matériels et humains nécessaires lui permettant de réaliser les prestations de transport routier des élèves conformément aux spécifications du cahier des charges techniques, notamment en matière de ponctualité, de sécurité et de surveillance.

Le titulaire est responsable du recrutement, de la formation et de la qualité de la prestation de ses conducteurs.

La vérification du permis de conduire de chaque conducteur est de la responsabilité du titulaire.

Le responsable du marché s'assure que chaque véhicule est conforme aux réglementations en vigueur en matière de sécurité des véhicules (contrôle technique) et d'équipements (siège enfants, rehausseurs, ceintures de sécurité). Ces documents devront être fournis à l'INJS sur simple demande.

Le titulaire est responsable du respect du Code de la route par ses conducteurs et de tout accident qui surviendrait par le fait de son personnel, des dégâts produits à l'occasion de l'exécution des prestations. D'une manière générale, l'attention du titulaire est attirée sur le fait que les élèves conduits nécessitent une prise en charge attentive et adaptée.

Le titulaire fournira un extrait de casier judiciaire B3 pour chacun des conducteurs à qui il confiera le transport des élèves.

## **7.5 Considérations environnementales**

Tous les véhicules devront répondre à la norme Euro 6 et posséder la vignette Crit'Air 1 ou 2. Ces documents devront être fournis à l'INJS sur simple demande.

## **7.6 Traitement des données à caractère personnel**

En application de l'article 13 du règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données (RGPD), les candidats sont informés que des données à caractère personnel (notamment nom, prénom, adresse mail, données de connexion) collectées dans le cadre de l'exécution du présent accord-cadre sont susceptibles de faire l'objet de traitement(s).

Destinataires ou catégorie de destinataires : les données à caractère personnel concernées sont destinées exclusivement aux agents de l'INJS en charge de la passation puis de l'exécution du présent contrat.

Durée de conservation : ces données sont conservées pendant toute la durée de passation et d'exécution du contrat ainsi que durant la DUA applicable au contrat.

Conformément aux dispositions des articles 15 à 21 du RGPD, les personnes dont les données à caractère personnel sont collectées disposent notamment d'un droit d'accès, de rectification et d'effacement à ces informations qui les concernent. Elles peuvent également s'opposer au traitement de ces données. L'exercice des droits d'information et d'accès aux données à caractère personnel peut être effectué auprès du délégué à la protection des données.

La personne dont les données à caractère personnel sont collectées dans le cadre de la présente procédure dispose d'un droit de réclamation auprès de la CNIL

## **7.7 Constatation de l'exécution des prestations**

### **7.7.1 Contrôle**

L'INJS s'assure à l'arrivée du véhicule que l'élève est installé dans les conditions de sécurité prévu au marché (rehausseurs, ceinture de sécurité...). L'INJS peut procéder à tout moment, à l'arrivée des élèves ou à leur départ de l'établissement scolaire, au contrôle de la propreté intérieure et extérieure des véhicules.

### **7.7.2 Constatation de l'exécution des prestations**

Les décisions après les opérations de vérification sont effectuées en application du CCAG de référence, et notamment l'admission, l'ajournement, la réfaction ou le rejet des prestations.

« L'attestation de présence des élèves », annexée au présent marché, est remplie par les référents sur chaque site. Elle permet la vérification des prestations du présent marché. Cette attestation indique pour chaque circuit, le nom des élèves transportés chaque jour.

Pour les élèves, en intra-muros, chaque conducteur signe un registre à la loge d'accueil avec leur nom et les horaires d'arrivée et de départ.

## 7.8 Pénalités

Tout manquement du titulaire à ses obligations contractuelles peut donner lieu à pénalité.

Les pénalités sont appliquées après notification au titulaire conformément à l'article 14 du CCAG FCS.

Les pénalités ne présentent aucun caractère libératoire. Le titulaire est donc intégralement redevable de ses obligations contractuelles et notamment des prestations dont l'inexécution a donné lieu à l'application de pénalités.

Il ne saurait se considérer comme libéré de son obligation, du fait du paiement desdites pénalités.

DYSFONCTIONNEMENT	PENALITE APPLIQUEE
Changement de conducteur sans justificatifs (maladie, congés, procédure de licenciement, abandon de poste) : justifiés par mail par le titulaire dans un délai de 48 heures maximum	Coût du circuit
Indisponibilité de l'astreinte constatée par l'INJS ou les familles	100 € par constat
Retard de prise en charge d'un élève ou de dépose d'un élève supérieur à 15 minutes	Coût du circuit
Non-remplacement d'un conducteur ayant eu un comportement inadapté vis-à-vis des familles, d'un élève ou du personnel de l'INJS	350 € par jour de non remplacement
Non-respect des dispositions législatives ou réglementaire en vigueur (ex : conformité ou équipement du véhicule, affichage réglementaire, contrôle technique) ainsi que le code de la route	150 € par infraction constatée
Absence d'information des familles ou de l'INJS en de situation dégradée non prévisibles (incidents, accidents, retard, conflits pendant le transport ou malaise voyageur...)	300€ par constat
Absence/oubli prise en charge d'un élève à son lieu de prise en charge ou de dépose	300 € par irrégularité constatée, sauf cas de force majeure ou intempéries
Non prise en charge d'un élève à son lieu de prise en charge ou de dépose, si pas de solution proposée par la société, l'INJS recourt à une autre société de taxi pour effectuer le trajet	Facturation de la course du taxi de remplacement au titulaire + 300 € par manquement
Présence à la réunion trimestrielles uniquement de personnes n'ayant pas le pouvoir de décision	150 € par manquement
Non réponse du titulaire dans les délais impartis lors de sollicitations mails ou courriers	150 € par manquement
Présence d'une personne ou d'un élève non référencé par l'INJS	150 € par infraction constatée
Absence d'information des familles ou et de l'INJS en cas de situation dégradée prévisible	350 € par constat
Non transmission de la liste annuelle des véhicules affectés au service	50 € par jour de retard et par véhicule
Elèves laissés seuls dans le véhicule	500 € par constat
Elèves laissés seuls au lieu de dépose	500 € par constat

## Article 8 - Régime financier

### 8.1 Forme et contenu des prix

Les prix unitaires sont fermes pour la première année scolaire. Ces prix sont ensuite ajustables annuellement.



Les transports seront facturés sur la base des prix figurant dans le Bordereau des Prix Unitaires (« BPU »).

Les prix comprennent :

- Les frais de prise en charge,
- Les temps d'attentes
- Les frais d'entretien et réparations des véhicules, les frais liés à la consommation de carburant, assurance, contrôle technique
- Les frais de dépannages ou remorquages
- Le prix des équipements des véhicules (rehausseurs, et sièges enfant...)
- Le salaire des conducteurs,
- La formation des conducteurs,
- Les frais de gestion administrative,
- L'ensemble des charges fiscales, parafiscales ou autres frappant les prestations, les marges pour risque et les marges bénéficiaires.

## **8.2 Variation des prix**

Les prix de l'accord-cadre sont ajustables.

L'ajustement est annuel et s'effectue à la date anniversaire du marché.

Le titulaire enverra par courrier électronique la nouvelle annexe financière 2 mois avant la date de renouvellement du marché. L'INJS validera ou non dans le délai d'un mois la nouvelle annexe financière.

L'ajustement s'opère à la hausse comme à la baisse.

Clause butoir : les ajustements des prix successifs ne pourront en aucun cas excéder une augmentation annuelle de 3.00%.

## **8.3 Avances**

Une avance est accordée au titulaire sur chaque bon de commande supérieur à 50 000 € HT et d'une durée supérieure à 2 mois d'exécution, sauf renonciation de sa part.

Le taux de l'avance est de 5% ou, le cas échéant, de 20 % pour les petites et moyennes entreprises. Ce taux est calculé selon les modalités de l'article R. 2191-6 et suivants du code de la commande publique.

Le versement de l'avance sera effectué 30 jours après la notification du bon de commande.

Le remboursement de l'avance est effectué selon les modalités de l'article R.2191-11 et suivants du code de la commande publique.

## **8.4 Modalités financières**

### **8.4.1 Comptable assignataire**

Le comptable assignataire compétent est :

AGENCE COMPTABLE de l'Institut National de Jeunes Sourds de Paris

Domiciliation : TPPARIS RGF

Code banque : 10071 – code guichet : 75000 – n° de compte : 00001000676 – clé RIB : 89

IBAN : FR76 1007 1750 0000 0010 0067 689 BIC : TRPUFRP1

### 8.4.2 Modalités de facturation

Le paiement de toutes les prestations est effectué sur demande de paiement émise par le titulaire et après constatation du service fait par l'acheteur sur la base de l'état de présence établi par l'INJS puis transmis au titulaire pour vérification.

La facturation est établie, sur la base du devis validé, de manière mensuelle et globale pour l'ensemble des circuits en une seule facture.

Le paiement est effectué par virement au compte du titulaire.

Outre les mentions légales, les factures comprennent les mentions suivantes :

- ✓ La raison sociale et adresse du prestataire,
- ✓ Le numéro de compte bancaire ou postal,
- ✓ Le numéro d'engagement juridique du bon de commande,
- ✓ Le détail des prestations réalisées,
- ✓ Le montant HT de la prestation réalisée et acceptée,
- ✓ Le taux et le montant de la TVA,
- ✓ Le montant total TTC de la prestation exécutée,
- ✓ Le cas échéant, la nature et le montant des prestations sous-traitées, hors taxes et TTC,
- ✓ La date de facturation.

Code service exécutant chorus de l'INJS, n° de SIRET : 187 500 087 00015.

Sont applicables les taux de TVA en vigueur lors du fait générateur de la taxe au sens de l'article 269 du code général des impôts.

L'unité monétaire qui s'applique est l'Euro.

La transmission des factures s'effectue par dépôt sur le portail Chorus PRO accessible par internet en se connectant à l'URL <https://chorus-pro.gouv.fr> :

- déposer ses factures sur le portail ;
- saisir directement ses factures sur le portail ;

Le titulaire retrouvera toute information utile au dépôt de la facture à l'adresse suivante :

Je souhaite déposer ma facture sur Chorus Pro | Ministère de l'Économie, des Finances et de l'Industrie et Ministère chargé du Budget et des Comptes publics

### 8.4.3 Intérêts moratoires

Les sommes dues sont payées conformément aux dispositions de l'article L.2192-10 du code de la commande publique.

Le délai de paiement est fixé à 30 jours. La date de début du délai est déterminée selon les modalités de l'article R.2191-12 et suivants du code de la commande publique.

Lorsque les sommes dues en principal ne sont pas mises en paiement à l'expiration du délai de paiement, le titulaire a droit, sans qu'il ait à les demander, au versement des intérêts moratoires et de l'indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement prévus aux articles L.2192-12 et suivants et R.2192-31 à R.2192-36 du code de la commande publique.

Le taux des intérêts moratoires est égal au taux d'intérêt appliqué par la Banque centrale européenne à ses opérations principales de refinancement les plus récentes, en vigueur au premier jour du semestre de l'année civile au cours duquel les intérêts moratoires ont commencé à courir, majoré de huit points de pourcentage. Ils courent à l'expiration du délai de paiement jusqu'à la date de mise en paiement du principal incluse et sont calculés sur le montant total du paiement toutes taxes comprises, diminué des éventuelles clauses d'ajustement et des pénalités.

Le montant de l'indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement est fixé à 40 euros.

Les intérêts moratoires et l'indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement sont payés dans un délai de quarante-cinq jours suivant la mise en paiement du principal.

## Article 9 - Dispositions diverses

### 9.1 Assurances

Dans un délai de quinze jours à compter de la notification de l'accord-cadre et tous les 6 mois avant tout commencement d'exécution, le titulaire devra transmettre à l'INJS justifier être en possession d'une police d'assurance garantissant les conséquences pécuniaires de la responsabilité civile qu'il pourrait encourir en cas de dommages corporels et/ou matériels engendrés lors de l'exécution des prestations. Cette attestation d'assurance devra indiquer la nature, le montant et la durée de la garantie.

Il est responsable des dommages que l'exécution des prestations peut engendrer : à son personnel, aux élèves transportés ou à des tiers ; à ses biens, aux biens appartenant à l'acheteur ou à des tiers.

Le titulaire s'engage à informer expressément l'acheteur de toute modification de son contrat d'assurance.

Les sous-traitants doivent fournir les mêmes documents que le titulaire.

### 9.2 Autres obligations administratives

Le titulaire est tenu de notifier sans délai à l'acheteur les modifications survenant en cours d'exécution et notamment celles qui se rapportent :

- aux personnes ayant le pouvoir de l'engager ;
- à la forme juridique sous laquelle il exerce son activité ;
- à sa raison sociale ou à sa dénomination ;
- à son adresse ou à son siège social ;
- aux renseignements qu'il a fournis pour l'acceptation d'un sous-traitant et l'agrément de ses conditions de paiement.

De façon générale, toutes les modifications importantes de fonctionnement concernant le titulaire et pouvant influencer sur le déroulement du marché doivent être notifiées à l'acheteur.

En cas de manquement, l'acheteur ne saurait être tenu pour responsable des conséquences pouvant en découler, et notamment des retards de paiement.

Le titulaire met à disposition tous les six mois, à partir de la notification, jusqu'à la fin de l'exécution, les pièces prévues aux articles D.8222-5 ou D.8222-7 ou D.8254-2 à D.8254-5 du code du travail.

Ces documents sont transmis par le titulaire par voie postale.

### 9.3 Langue

Tous les documents utilisés dans le cadre de ce marché sont écrits en français.

Tous les échanges se font en français.

## **9.4 Résiliation**

L'acheteur peut résilier le présent accord cadre conformément aux articles 38 à 45 du CCAG FCS marché public dans les cas prévus aux articles L.2195-1 à L.2195-6 du code de la commande publique.

## **9.5 Différends**

L'acheteur et le titulaire s'efforcent de régler à l'amiable tout différend éventuel relatif à l'interprétation des stipulations du présent marché public ou à l'exécution des prestations conformément à l'article 46 du CCAG FCS.

## **9.6 Litiges et contentieux**

Le présent marché public est régi par le droit français.

Le tribunal compétent pour le règlement des litiges est :

Tribunal administratif de Paris

7 rue de Jouy

75181 Paris Cedex 04

Téléphone : 01 44 59 44 00

Télécopie : 01 44 59 46 46

Courriel : [greffe.ta-paris@juradm.fr](mailto:greffe.ta-paris@juradm.fr)