



Pouvoir Adjudicateur :
Université Sorbonne Paris Nord
99, Avenue Jean Baptiste Clément
93430 VILLETANEUSE

**ACCORD-CADRE DE FOURNITURE DE PAPETERIES POUR
L'UNIVERSITE SORBONNE PARIS NORD (USPN) : PAPIERS
STANDARDS ET SPECIAUX, PAPIERS GRANDS FORMATS,
ENVELOPPES ET EMBALLAGES**

REGLEMENT DE LA CONSULTATION (RC)

Marché N°2026A00F000008

Le présent marché est passé sous la forme d'une procédure d'appel d'offres ouvert passé en application des articles R2124-1, R2131-16, R2131-17, R2151-1 à R2151-5, R2161-1 à R2161-5, R2162-1 à 6, R2162-13 et R2162-14 du Code de la commande publique.

DATE ET HEURE LIMITES DE REMISE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES
Lundi 13 avril 2026 à 12h00
DATE LIMITE DE QUESTIONS
Vendredi 3 avril 2026 à 12h00
DATE LIMITE DE REPONSES DE L'ACHETEUR
Mardi 7 avril 2026 à 12h00

Table des matières

ARTICLE 1 – DESIGNATION – REPRESENTATION DES PARTIES.....	4
ARTICLE 1.1 – LE POUVOIR ADJUDICATEUR (ACHETEUR)	4
ARTICLE 1.2 – LE TITULAIRE.....	4
ARTICLE 2 – OBJET DE LA CONSULTATION - DISPOSITIONS GENERALES	4
ARTICLE 2.1 – OBJET DE LA CONSULTATION	4
ARTICLE 2.2 – ETENDUE DE LA CONSULTATION	4
ARTICLE 2.3– ALLOTISSEMENT	4
ARTICLE 2.4 – FORME DE L’ACCORD-CADRE	5
ARTICLE 2.5 – DUREE DU MARCHE	5
ARTICLE 2.6 - VARIANTES, PRESTATIONS SUPPLEMENTAIRES EVENTUELLES (P.S.E.) ET OPTIONS.....	6
ARTICLE 3 - DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES (DCE).....	6
ARTICLE 3.2 - MISE A DISPOSITION DU DOSSIER DE CONSULTATION PAR VOIE ELECTRONIQUE	6
ARTICLE 3.3 - MODIFICATION DE DETAIL AU DOSSIER DE CONSULTATION.....	6
ARTICLE 3.4 - QUESTION EN COURS DE CONSULTATION	7
ARTICLE 4 – CONDITIONS DE PARTICIPATION.....	7
ARTICLE 4.1 – DEPOT D’ECHANTILLONS	7
ARTICLE 5 - PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	7
ARTICLE 5.1 - DOCUMENTS RELATIFS A LA CANDIDATURE	7
ARTICLE 5.2 – DOCUMENT RELATIF A L’OFFRE	9
ARTICLE 5.2.1. - UN PROJET DE MARCHÉ PUBLIC QUI COMPREND LES PIÈCES SUIVANTES.....	9
ARTICLE 5.2.2 - UN MEMOIRE TECHNIQUE QUI COMPREND	10

ARTICLE 6 - CONDITION DE REMISE DES PLIS.....	10
ARTICLE 6.1 – DATE DE REMISE DES PLIS	10
ARTICLE 6.2 - CONDITION DE REMISE DE LA REPONSE A LA CONSULTATION	10
ARTICLE 6.3 - DELAI DE VALIDITE DES OFFRES	10
ARTICLE 7 - SELECTION DES CANDIDATURES ET JUGEMENT DES OFFRES	10
ARTICLE 7.2 - CRITERES DE JUGEMENT DES OFFRES	11
ARTICLE 8 - DEMANDE DE RENSEIGNEMENTS.....	12
ARTICLE 9 – VOIES DE RECOURS.....	12

ARTICLE 1 – DESIGNATION – REPRESENTATION DES PARTIES

Article 1.1 – Le pouvoir adjudicateur (Acheteur)

Le pouvoir adjudicateur est l'Université Paris XIII dénommée Université Sorbonne Paris Nord (USPN) dont le siège administratif est situé au 99 avenue Jean Baptiste Clément 93430 Villetaneuse.

L'USPN sera représentée pour l'exécution du marché par sa Présidente, Madame Nathalie CHARNAUX

Le référent technique du marché est Monsieur Stéphane GAUTIER – stephane.gautier@univ-paris13.

Article 1.2 – Le Titulaire

Le Titulaire est l'opérateur économique qui conclut le marché avec l'USPN.

En cas de groupement des opérateurs économiques, le « Titulaire » désigne les membres du groupement, représenté, le cas échéant, par son mandataire.

Le Titulaire désigne un représentant qualifié muni des pouvoirs nécessaires pour prendre toutes décisions utiles notamment pour signer tout document, donner toutes instructions au personnel de son entreprise ou encore assister aux réunions.

ARTICLE 2 – OBJET DE LA CONSULTATION - DISPOSITIONS GENERALES

Article 2.1 – Objet de la consultation

Le présent marché a pour objet la mise en place d'un accord-cadre pour la fourniture et la livraison de papiers et d'enveloppes répondant aux besoins des différents services et composantes de l'Université Sorbonne Paris Nord (USPN).

Le Titulaire du marché est soumis à une obligation de résultat dans le cadre de l'exécution de ces prestations.

Les prestations demandées au marché sont détaillées au CCTP.

Les codes CPV associés au marché sont les suivants :

30192700-8 : Papeterie

30197630-1 : Papier d'impression

30199230-1 : Enveloppes

30197600-2 : Papier et carton traités

Article 2.2 – Etendue de la consultation

Le présent accord-cadre de fournitures et services est passé en d'appel d'offres ouvert en application des articles R2161-2 à R2161-5 du Code de la commande publique.

Article 2.3– Allotissement

Le présent marché est alloté conformément à l'article L.2113-10 du Code de la commande publique :

N°	Description
01	Papiers standards pour copieurs multifonctions et imprimantes : blancs, couleurs, autocopiants, formats a4 et a3, recyclés et non recyclés
02	Papiers d'impression offset pour les ateliers de reprographie : couchés mats, brillants ou satinés, dossiers chemise, recyclés et non recyclés
03	Papiers spéciaux pour les ateliers de reprographie : dos, bâches, pvc, cartons plumes, kakémonos, recyclés et non recyclés
04	Enveloppes et emballages : avec ou sans fenêtres, avec ou sans impression, recyclés et non recyclés

Article 2.4 – Forme de l'accord-cadre

La présente consultation donnera lieu à la conclusion d'un accord-cadre mono-attributaire, à bon de commande, dont les prix seront ceux fixés au Bordereau des Prix Unitaires (B.P.U.) et appliqués aux quantités réellement exécutées

L'accord-cadre sera conclu sans montant minimum annuel de commande et avec un montant maximum de commande fixé ci-dessous conformément aux dispositions de l'article R.2162-4-2° du Code de la commande publique :

Description	Montant maximum annuel en € H.T.
Papiers standards pour copieurs multifonctions et imprimantes : blancs, couleurs, autocopiants, formats a4 et a3, recyclés et non recyclés	62 500,00 €HT
Papiers d'impression offset pour les ateliers de reprographie : couchés mats, brillants ou satinés, dossiers chemise, recyclés et non recyclés	16 250,00 €HT
Papiers spéciaux pour les ateliers de reprographie : dos, bâches, pvc, cartons plumes, kakémonos, recyclés et non recyclés	13 750,00 €HT
Enveloppes et emballages : avec ou sans fenêtres, avec ou sans impression, recyclés et non recyclés	8 750,00 €HT

Cet accord-cadre fixe toutes les conditions d'exécution des prestations, il est exécuté au fur et à mesure de l'émission de bons de commande émis par l'Acheteur, sur la base des prix unitaires figurant au Bordereau des Prix Unitaires (B.P.U.)

En cas de besoin lié à l'objet d'un des lots mais non prévu initialement au Bordereau des Prix Unitaires du lot concerné, une demande de devis pourra être formalisée, par l'Acheteur auprès du titulaire. L'acceptation de ce devis se matérialisera par l'émission d'un bon de commande.

Article 2.5 – Durée du marché

L'accord-cadre est conclu à compter de sa date de notification à son titulaire pour une période initiale de douze (12) mois. Il sera ensuite reconductible tacitement trois (3) fois, par période de douze (12) mois, sans que sa durée n'excède quatre (4) ans au total.

Le titulaire ne peut refuser la reconduction. L'USPN a la possibilité de ne pas reconduire le marché. Pour ce faire, elle adresse sa décision au titulaire dans un délai de deux (2) mois précédant la fin de la période en cours d'exécution.

Il s'agit d'un accord-cadre renouvelable en raison du caractère récurrent des prestations.

Article 2.6 - Variantes, Prestations Supplémentaires Eventuelles (P.S.E.) et Options

Aucune variante, option ou PSE n'est autorisée ou demandée par l'Acheteur au titre de la présente consultation.

ARTICLE 3 - DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES (DCE)

Le DCE comprend, pour chaque lot, les documents de consultation suivants :

- Le présent Règlement de la Consultation (RC) et son annexe ;
- L'Acte d'engagement (AE) ;
- Le Bordereau des prix unitaires (BPU) et son annexe ;
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) ;

Les pièces constituant le DCE sont disponibles sur le profil acheteur du pouvoir adjudicateur via la Plateforme des achats de l'Etat (PLACE) : <https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=entreprise.AccueilEntreprise>

Article 3.2 - Mise à disposition du dossier de consultation par voie électronique

Conformément à l'article R2132-2 du code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur met à disposition le dossier de consultation par voie électronique, à l'adresse suivante :

<https://www.marches-publics.gouv.fr>

Les soumissionnaires pourront s'authentifier sur le site et notamment indiquer une adresse courriel électronique permettant de façon certaine une correspondance électronique notamment pour l'envoi d'éventuels compléments, précisions ou rectifications.

Article 3.3 - Modification de détail au dossier de consultation

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter au plus tard 6 jours avant la date limite fixée pour la remise des offres, des modifications de détail au dossier de consultation. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir 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.

Article 3.4 - Question en cours de consultation

Les candidats sont autorisés à poser des questions sur le contenu du DCE, au plus tard 6 jours ouvrés avant la date limite pour la remise des offres.

ARTICLE 4 – CONDITIONS DE PARTICIPATION

Article 4.1 – Dépôt d'échantillons

Dans le cadre du présent accord-cadre, le dépôt d'échantillons est obligatoire. Chaque candidat devra déposer, préalablement à la date limite de remise des plis, des échantillons représentatifs des prestations proposées, conformes aux exigences techniques définies dans le CCTP.

- Pour l'envoi postale les plis devront mentionner la dénomination sociale du candidat et être envoyés à l'adresse suivante :

Université Sorbonne Paris Nord
99, Avenue Jean Baptiste Clément
93430 VILLETANEUSE

Les échantillons doivent être placée dans un pli scellé, comportant la mention suivante :

« NE PAS OUVRIR – Marché 2026A00F000008 – Contacter POLE MARCHES (20.64 ou 20.66) ».

L'attestation de dépôt signé est insérée dans le pli, à la réception des échantillons, le responsable technique du marché signe l'attestation et en adresse une copie au candidat.

- Pour la remise en main propre : contacter la reprographie centrale au **01 49 40 30 61** pour prendre rendez-vous avant la DLRO. L'attestation sera signée sur place et une copie sera remise au candidat.

Les échantillons devront être remis gratuitement et ne feront l'objet d'aucune restitution. Ils pourront être conservés par le Pouvoir adjudicateur, sans que le candidat ne puisse prétendre à une quelconque indemnisation.

L'absence de dépôt d'échantillons dans les délais et selon les modalités fixées rendra l'offre irrégulière et entraînera son rejet, conformément aux dispositions du Code de la commande publique.

ARTICLE 5 - PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant des documents relatifs à la candidature et à l'offre.

Article 5.1 - Documents relatifs à la candidature

A l'appui de sa candidature, le candidat devra fournir :

Soit :

1. **La lettre de candidature - Désignation du mandataire par ses cotraitants** (imprimé DC1 disponible sur <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>), dûment datée et signée par le candidat et chaque cotraitant en cas de groupement :

Le candidat renseigne et signe ce document. Le candidat y communique :

- La forme de sa soumission : seul ou en groupement d'opérateurs économiques (cotraitance) et, le cas échéant, l'habilitation du mandataire par les autres membres du groupement ;
 - Les noms, prénom, adresse postale, numéro(s) de téléphone, adresse e-mail et SIRET des candidats
 - Les attestations sur l'honneur relatives aux interdictions de soumissionner, en application des articles R. 2143-6 du code de la commande publique.
2. **La déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement** (imprimé DC2 disponible sur <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>)

Le candidat :

- INDIQUE s'il est en situation de redressement judiciaire. Si tel est le cas, il fournit la(les) copie(s) du (des) jugement(s) prononcé(s) par le tribunal ;
- FOURNIT, le cas échéant, le(s) pouvoir(s) de la (des) personne(s) habilitée(s) à l'engager ;
- INDIQUE les renseignements permettant d'évaluer l'expérience, les capacités professionnelles, techniques et financières :

En outre, si le candidat se présente sous la forme d'un groupement, il produit pour chaque membre du groupement les renseignements demandés au point ci-dessus.

Soit :

1. **Le Document Unique de Marché Européen (DUME)** établi conformément au modèle fixé par le règlement de la Commission européenne établissant le formulaire type pour le document unique de marché européen susvisé.

Le candidat est autorisé à se limiter à indiquer dans le DUME qu'ils disposent de l'aptitude et des capacités requises sans fournir d'informations particulières sur celles-ci.

Le DUME sera obligatoirement rédigé en français. Un opérateur économique qui participe à titre individuel et qui ne recourt pas aux capacités d'autres entités pour remplir les conditions de participation doit remplir un seul DUME ; Si l'opérateur recourt aux capacités d'une ou de plusieurs entités, il devra communiquer dans son dossier de candidature à la fois son DUME et le DUME de chacune des entités auxquelles il fait appel ;

A défaut de la présentation des DC1 et DC2 remplis ou du DUME le cas échéant ou encore, à défaut de la présentation d'un document contenant les informations demandées dans ces formulaires dans les délais impartis, la candidature du soumissionnaire ne sera pas acceptée.

En application de l'article R.2144-2 du Code de la commande publique s'il est constaté que des pièces visées ci-dessus sont manquantes ou incomplètes, l'Acheteur peut décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou compléter ces pièces dans un délai qui ne pourra excéder 6 jours.

Dans tous les cas, fournir :

1. **Un extrait de K-bis de moins de 3 mois**

Pour les candidats étrangers, un certificat d'inscription au registre professionnel dans les conditions prévues par la législation de l'Etat membre où ils sont établis ainsi qu'un extrait du casier judiciaire ou, à défaut, un document équivalent délivré par une autorité judiciaire ou administrative du pays d'origine ou de provenance accompagné d'une traduction en langue française effectuée par un traducteur assermenté.

2. Une **attestation d'assurance en responsabilité civile, professionnelle** en cours de validité ;
3. Une **attestation de régularité fiscale** et de **vigilance de l'URSSAF** ou équivalent ;
4. **Déclaration concernant le chiffre d'affaires global** et le chiffre d'affaires concernant les fournitures, services ou travaux objet du marché, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles (renseignements à inscrire dans le formulaire DC2 le cas échéant)
5. La **liste des principales prestations** effectuées sur les trois dernières années disponibles (date de réalisation de la prestation, nom et coordonnées du client) en mettant en avant, le cas échéant, les fournitures portant spécifiquement sur les prestations objet du marché à destination des personnes publiques ;
6. Un **RIB/RIP**;

Les candidats établis dans un autre pays que la France, produisent un certificat établi par les administrations et organismes du pays d'origine. Lorsqu'un tel certificat ne peut pas être délivré, il est remplacé par une déclaration sous serment ou une déclaration solennelle (dans les Etats où un serment n'existe pas) des candidats devant l'autorité judiciaire ou administrative compétente, un notaire ou un organisme professionnel qualifié du pays.

Afin de faciliter les échanges ultérieurs, il est souhaité que le soumissionnaire indique dans son offre le contact (téléphone + mail) de la personne en charge du suivi administratif du dossier

Article 5.2 – Document relatif à l'offre

Article 5.2.1. - Un projet de marché public qui comprend les pièces suivantes

- **L'Acte d'engagement** (AE, pour chaque lot) renseigné, daté, tamponné et signé en original par une personne habilitée à engager la société ou le groupement (si le signataire n'est pas inscrit sur le Kbis, transmettre une délégation de pouvoir) ;
- **Le Bordereau du Prix Unitaire** (BPU) dûment complété, daté, signé et tamponné par un représentant légal du candidat pour chaque lot ;
- Le **CATALOGUE de prestation du candidat**, il comprend les prestations réalisées par le candidat y compris ceux n'ayant pas été spécifiquement listées au marché ;

- **Les échantillons ;**
- **L'annexe n°1 au RC** : le récépissé du dépôt des échantillons dûment complété, daté, signé et tamponné par un représentant légal du candidat ;

Article 5.2.2 - Un mémoire technique qui comprend :

Les éléments de réponse permettant d'apprécier l'offre du candidat au regard des critères et sous-critères d'analyse énoncés à l'article 7.2 du présent Règlement de la Consultation.

ARTICLE 6 - CONDITION DE REMISE DES PLIS

Article 6.1 – Date de remise des plis

La date limite de réception des offres est fixée au : **Lundi 13 avril 2026 à 12h00**

Article 6.2 - Condition de remise de la réponse à la consultation

Conformément aux articles R.2132-7 et R.2132-11 à 13 du Code de la commande publique, les offres et candidatures doivent impérativement être remises sous forme électronique.

Les documents du dossier de candidature et d'offre pour lesquels une signature est exigée doivent être signés électroniquement par la personne habilitée à engager la société, à l'aide d'un certificat de signature électronique conforme au RGS (Référentiel Général de Sécurité), conformément à l'arrêté du 15 juin 2012 relatif à la signature électronique dans les marchés publics.

Les candidats devront déposer leur candidature sous forme dématérialisée, **au plus tard le Lundi 13 avril 2026 à 12h00**, sur le profil acheteur du pouvoir adjudicateur :

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

Tout fichier constitutif de l'offre, devra être traité préalablement par le soumissionnaire par un anti-virus régulièrement mis à jour. Tout fichier reçu par l'Université Sorbonne Paris Nord contenant un virus fera l'objet d'un archivage de sécurité et sera réputé n'avoir jamais été reçu ; le candidat en sera informé.

Les plis qui seraient parvenus après la date et l'heure limites ne seront ni ouverts, ni retenus.

Article 6.3 - Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres remis par les candidats est de 180 jours à compter du lendemain de la DLRO.

ARTICLE 7 - SELECTION DES CANDIDATURES ET JUGEMENT DES OFFRES

L'examen des propositions sera effectué dans les conditions prévues aux articles R2152-1 à R2152-13 du Code de la commande publique au moyen des critères suivants.

Article 7.1 – Sélection des candidatures

La sélection des candidatures portera sur leur recevabilité au regard du Code de la commande publique et notamment sur :

- Garanties juridiques, professionnelles et financières ;
- Garanties techniques.

Article 7.2 - Critères de jugement des offres

Les offres reçues sont analysées, notées et classées après avoir écarté et éliminé les offres irrégulières, inacceptables et inappropriées conformément à l'article R.2152-1 du Code de la commande publique. Elles seront notées sur les critères suivants :

Critères de sélection des offres		Pondération /100
I : Prix des prestations apprécié en fonction du prix unitaire fixé au bordereau des prix unitaires et sur la base d'un devis quantitatif estimatif (DQE). La note des candidats sera calculée à l'aide de la formule suivante : <i>Cotation du prix des prestations : le moins-disant recevra 50 points.</i> <i>Les autres offres seront notées ainsi avec N note du critère du prix : $N = 50 \times (\text{Offre la moins-disante} / \text{Offre du candidat})$.</i>		50/100
II : Valeur technique appréciée à partir des éléments de réponse aux sous-critères figurant ci-dessous et contenus notamment dans les cadres de réponse à fournir par les candidats :		
Sous-critère n°1 - Qualité du catalogue de fournitures proposés	15/40	40/100
Sous-critère n°2 – Organisation de la prestation	10/40	
Sous-critère n°3 – Délais et conditions de livraison	15/40	
III : Développement Durable		10/100
Sous-critère n°1 – Conformité environnementales L'Acheteur jugera notamment : - Papier issu de forêts gérées durablement (certifications FSC, PEFC ou équivalent) - Blanchiment sans chlore (TCF / ECF)	5/10	
Sous-critère n°2 – Démarche globale de réduction de l'impact environnemental L'Acheteur jugera notamment : - Réduction des emballages et optimisation des conditionnements ; - Gestion des déchets et emballages ; - Optimisation du transport (livraisons groupées, proximité des sites) ; - Documentation technique environnementale fournie ;	5/10	

Cotation globale

L'addition des notes obtenues sur les 3 critères déterminera la note globale du candidat sur 100 points (note de l'offre financière notée sur 50 points + note de la valeur technique notée sur 40 points + note de la valeur développement durable sur 10 points).

L'offre la plus avantageuse sera donc retenue à titre provisoire en attendant que le candidat produise les certificats et attestations demandés au titre de la candidature. Le délai imparti par le pouvoir adjudicateur aux attributaires pour remettre ces documents sera indiqué dans le courrier d'attribution qui leur sera envoyé. Ce délai ne pourra être supérieur à 10 jours.

L'Acheteur se réserve le droit, éventuellement, de ne pas donner suite à la consultation.

ARTICLE 8 - DEMANDE DE RENSEIGNEMENTS

Des renseignements complémentaires sur le DCE peuvent être obtenus par les candidats auprès de :

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir au plus tard 6 (six) jours avant la date de remise des offres leurs questions au travers de la plateforme de dématérialisation (<https://www.marches-publics.gouv.fr>).

Ils recevront en retour une réponse au plus tard 4 (quatre) jours avant la date de remise des offres, par voie électronique par l'intermédiaire de cette plateforme

ARTICLE 9 – VOIES DE RECOURS

Les voies de recours ouvertes aux candidats sont les suivantes :

- Référé précontractuel, introduit avant la conclusion du contrat (voir art. L.551-1 et suivants du code de justice administrative) avant l'expiration du délai de Stand-Still éventuel, qui est de 11 jours francs à compter de la date d'envoi de la décision de rejet (pour les consultations dans lesquelles son respect est obligatoire ou celles pour lesquelles l'Acheteur décide d'y recourir de manière facultative) ;
- Référé contractuel introduit après la conclusion du contrat (voir art. L.551-13 et suivants du code de justice administrative), dans les trente et un jours qui suivent la date de publication de l'avis d'attribution du contrat, ou, à défaut d'un tel avis, dans les six mois qui suivent la date de conclusion de celui-ci ;
- Recours pour excès de pouvoir contre la présente décision dans un délai de deux mois à compter de la réception de cette décision négative, conformément aux articles R.421-1 à R.421-7 du code de Justice Administrative ;
- Recours en contestation de validité du contrat, exercé dans un délai de deux mois à compter de l'accomplissement des mesures de publicité appropriées, notamment au moyen d'un avis



mentionnant à la fois la conclusion du contrat et les modalités de sa consultation (voir CE, 4 avril 2014, Département du Tarn-et-Garonne, n°358994).

En cas de litige et pour obtenir des renseignements relatifs à l'introduction des recours, le tribunal compétent auquel les candidats doivent s'adresser est le Tribunal Administratif de Montreuil :

Tribunal administratif de Montreuil

206, Rue Paris
93100 MONTREUIL
Tel : 01.49.20.20.00
Fax : 01.49.20.20.99
E-mail : greffe.ta-montreuil@juradm.fr