PRÉFECTURE DE POLICE *Liberté* *Égalité* *Fraternité*	Préfecture de Police Bureau des Marchés Immobiliers

ACCORD-CADRE DE SERVICES

Entretien des dispositifs de fermeture automatique et manuelle des bâtiments de la Préfecture de police et d'autres services relevant du Secrétariat général pour l'administration du Ministère de l'Intérieur d'Ile-de-France (SGAMI IDF)

Règlement de la consultation (RC)

Consultation n°	E2020BMI34
Date limite de remise des plis	04 / 05 / 2021 à 12 heures

1. OBJET DU CONTRAT

- **Acheteur :**

La personne en charge du dossier est :

Préfecture de Police
1 bis rue de Lutèce
75195 Paris Cedex 04

- **Description de la prestation :**

Le contrat porte sur les prestations suivantes : Entretien des dispositifs de fermeture automatique et manuelle des bâtiments de la Préfecture de police et d'autres services relevant du Secrétariat général pour l'administration du Ministère de l'Intérieur d'Ile-de-France (SGAMI IDF).

La Préfecture de Police confie au titulaire la maintenance préventive et corrective des équipements de ses différents sites, c'est-à-dire les prestations d'entretien permettant de maintenir les équipements en bon état de fonctionnement et de maintenir leur niveau de sécurité. La liste des équipements à maintenir figure à l'annexe n°1 à l'Acte d'Engagement (AE). La maintenance peut également impliquer des travaux de fiabilisation, modernisation, mise en conformité et réhabilitation rendus nécessaires.

Code CPV	Libellé CPV
50710000-5	Services de réparation et d'entretien d'installations électriques et mécaniques de bâtiment

- **Caractéristiques principales du contrat :**

Type de contrat	Accord-cadre mono-attributaire de service s'exécutant par bons de commandes et générant des marchés subséquents prenant la forme d'un accord cadre à bons de commandes sans minimum ni maximum, passé en Appel d'offres ouvert (Article R2124-2 1° - Code de la commande publique)
Structure	4 lots
Lieu d'exécution	Île-de-France (Départements 75 – 77 – 78 – 91 – 92 – 93 – 94 – 95)
Durée	12 mois reconductibles 3 fois par périodes annuelles

- **Allotissement :**

La consultation est décomposée en 4 lots :

N°	Objet
Lot n°1	Entretien des dispositifs de fermeture automatique et manuelle des bâtiments - Paris (75) et tous les sites couverts par le budget spécial
Lot n°2	Entretien des dispositifs de fermeture automatique et manuelle des bâtiments - Yvelines (78), Hauts de Seine (92) et Val d'Oise (95)
Lot n°3	Entretien des dispositifs de fermeture automatique et manuelle des bâtiments - Seine-Saint-Denis (93) et Seine et Marne (77)
Lot n°4	Entretien des dispositifs de fermeture automatique et manuelle des bâtiments - Val de Marne (94) et Essonne (91)

Il est possible de soumissionner pour un ou plusieurs lots.

En application de l'article L.2151-1 du Code de la commande publique, les opérateurs économiques ne peuvent pas présenter d'offres variables en fonction du nombre de lots pouvant être obtenus.

2. CARACTERISTIQUES DE LA PROCEDURE

- **Procédure de passation :**

Appel d'offres ouvert (Article R2124-2 1° - Code de la commande publique).

- **Variante obligatoire imposée par l'acheteur :**

L'acheteur public n'impose aucune variante.

- **Variante à l'initiative du candidat :**

Les variantes à l'initiative du candidat sont interdites.

- **Réponse et groupement :**

Les soumissionnaires peuvent se présenter sous forme d'entreprise individuelle ou de groupement d'opérateurs économiques conjoint ou solidaire.

En application de l'article R2142-21 du Code de la commande publique, il est interdit aux soumissionnaires de présenter pour le présent marché plusieurs offres en agissant à la fois :
1° En qualité de soumissionnaires individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements ;
2° En qualité de membres de plusieurs groupements.

Sans préjudice du I de l'article L2141-13 du Code de la commande publique, la composition du groupement ne peut être modifiée entre la date de remise des candidatures et la date de signature du marché public. Toutefois, en cas d'opération de restructuration de société, notamment de rachat, de fusion ou d'acquisition ou, si le groupement apporte la preuve qu'un de ses membres se trouve dans l'impossibilité d'accomplir sa tâche pour des raisons qui ne sont pas de son fait, il peut demander au pouvoir adjudicateur l'autorisation de continuer à participer à la procédure de passation en proposant, le cas échéant, à l'acceptation du pouvoir adjudicateur, un ou plusieurs nouveaux membres du groupement, sous-traitants ou entreprises liées. Le représentant du pouvoir adjudicateur se prononce sur cette demande après examen de la capacité de l'ensemble des membres du groupement ainsi transformé et, le cas échéant, des sous-traitants ou entreprises liées présentés à son acceptation, au regard des conditions de participation qu'il a définies.

La forme du groupement n'est pas imposée.

En application de l'article R2142-22 du Code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur impose que le mandataire du groupement conjoint soit solidaire, pour l'exécution du présent marché, de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles.

Le soumissionnaire ne peut pas répondre en tant que titulaire et cotraitant d'un ou plusieurs groupements.

- **Délai de validité des offres :**

Le délai de validité des offres est de 180 Jour(s)à compter de la date limite de réception des offres.

- **Modalités de retrait du dossier de consultation :**

Le dossier de consultation est disponible de manière électronique sur le profil acheteur : www.marches-publics.gouv.fr.

- **Dossier de consultation**

Le dossier de consultation contient les documents suivants :

- Acte d'engagement pour chaque lot et leurs annexes suivantes :

- Annexe 1 : relative à la décomposition du prix globale et forfaitaire (DPGF) pour chaque lot ;
- Annexe 2 relative au bordereau des prix unitaires (BPU) pour chaque lot ;
- Annexe 3 relative aux dépenses contrôlées (DC) pour chaque lot ;

- Cadre de Réponse Technique pour chaque lot ;
- Cahier des Clauses Administratives Particulières commun à chaque lot et ses annexes suivantes :
  - Annexe 1 relative à la fiche entreprise, proposition d'un parcours pour un jeune en situation de décrochage scolaire
  - Annexe 2 relative à la clause sociale de formation sous statut scolaire : mode d'emploi
- Cahier des Clauses Techniques Particulières et son annexe 1 – pièces détachées incluses dans le forfait pour la maintenance préventive et corrective ;
- Lettre de candidature (DC1)
- Déclaration du candidat (DC2)
- Déclaration de sous-traitance (DC4)
- Règlement de consultation et son annexe 1 relative aux modalités de remise des offres

L'acheteur se réserve le droit d'envoyer au plus tard le 11/05/2021 des modifications de détail sur le dossier de consultation. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier de consultation modifié.

- **« Clause sociale de formation sous statut scolaire » au bénéfice de jeunes en situation de décrochage scolaire :**

Afin de promouvoir la diversité et combattre l'exclusion, la Préfecture de police souhaite mobiliser les entreprises dans le cadre de sa politique d'Achats responsables.

En application des articles L2112-2 et L2112-4 du Code de la commande publique, les soumissionnaires doivent obligatoirement proposer une action permettant la formation d'un ou plusieurs jeunes en situation de décrochage scolaire, de 16 à 25 ans, suivie par la Mission de Lutte contre le Décrochage Scolaire (MLDS) du ministère chargé de l'Education nationale.

Cette exigence se présente sous la forme d'un volume horaire minimum et constitue une condition d'exécution du présent marché.

Le volume horaire minimum exigé est celui indiqué à l'article 6 du cahier des clauses administratives particulières, au sein de la clause « *Conditions de réalisation des prestations* », rubrique « *Clause sociale – Action de formation sous statut scolaire au bénéfice de jeunes en situation de décrochage scolaire* ». Il est à réaliser pendant toute la durée du marché. Néanmoins, les soumissionnaires peuvent dépasser ce volume horaire s'ils le souhaitent.

Les soumissionnaires doivent impérativement compléter l'annexe 1 du CCAP à savoir la Fiche entreprise «Proposition d'un parcours pour un jeune en situation de décrochage scolaire ». Cette fiche constitue le cadre de réponse concernant leur engagement concernant la clause sociale prévue au contrat.

L'attention des soumissionnaires est attirée sur le fait qu'ils doivent s'engager à accomplir la clause sociale et remplir la fiche entreprise de manière la plus exhaustive possible en tenant compte du public concerné.

Le défaut de transmission de la fiche entreprise dûment complétée avec les informations requises rend automatiquement l'offre du soumissionnaire irrégulière.

3. PRESENTATION DES PROPOSITIONS

- **Modalités de remise des offres :**

Les offres doivent être adressées avant les dates et heures limites indiquées en page de garde, de **manière électronique** sur le profil acheteur : www.marches-publics.gouv.fr.

Les modalités de remise des plis sont fixées en annexe 1 au présent règlement de consultation.

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, certifiée conforme à l'original par un traducteur.

- **Contenu des plis :**

A l'appui de leur candidature, les candidats doivent fournir les documents suivants :

Document	Descriptif
Chiffre d'affaires	Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les services objet du marché, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles en fonction de la date de création de l'entreprise ou du début d'activité de l'opérateur économique, dans la mesure où les informations sur ces chiffres d'affaires sont disponibles. En application de l'article 3 de l'ordonnance n°2020-738 du 17 juin 2020 portant diverses mesures en matière de commande publique, le pouvoir adjudicateur ne prendra pas en compte la baisse de chiffre d'affaires intervenue au titre du ou des exercices sur lesquels s'imputent les conséquences de la crise sanitaire liée à l'épidémie de COVID-19.
Lettre de candidature (DC1)	Lettre de candidature-Habilitation du mandataire par ses cotraitants (DC1 disponible sur http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat)
Déclaration du candidat (DC2)	Déclaration du candidat individuelle ou du membre du groupement (DC2 disponible sur http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat)
Déclaration de sous-traitance (DC4)	Seulement en cas de présentation des capacités professionnelles techniques et financières d'un sous-traitant. (DC4 disponible sur https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat)
Pouvoirs	Le document attestant des pouvoirs de la personne habilitée à engager la société. Si cette personne est habilitée de droit à engager la société, elle peut fournir : un extrait K bis, les statuts de la société, la délibération du conseil d'administration ou tout autre document. Si elle agit en vertu d'une délégation de pouvoir, elle devra fournir une attestation de délégation signée par la personne habilitée de plein droit à engager la société et tout document attestant que la personne qui délègue est elle-même habilitée à engager la société.
Une liste des principales livraisons effectuées ou des principaux services fournis au cours des trois dernières années	Une liste des principales livraisons effectuées ou des principaux services fournis au cours des trois dernières années ou, pour les marchés publics de défense ou de sécurité, au cours des cinq dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Le cas échéant, afin de garantir un niveau de concurrence suffisant, l'acheteur peut indiquer que les éléments de preuve relatifs à des produits ou services pertinents fournis il y a plus de trois ans seront pris en compte. Les livraisons et les prestations de services sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique
Déclaration effectifs moyens	Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pendant les trois dernières années.
Description de l'outillage	Une description de l'outillage, du matériel et de l'équipement technique dont le candidat disposera pour la réalisation du marché public

Pour le candidat se présentant en groupement, chacun de ses membres doit remettre une déclaration du candidat (imprimé DC2 ou équivalent tel que décrit ci-dessus) et les éléments obligatoires susmentionnés (à l'exception de la lettre de candidature – DC1), permettant d'établir que le candidat est en mesure de fournir les prestations objet du marché. L'appréciation des capacités professionnelles, techniques et financières du groupement par le pouvoir adjudicateur est globale. Il n'est pas exigé que chaque membre du groupement ait la totalité des compétences techniques requises pour l'exécution du marché.

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, à exercer l'activité professionnelle, de la capacité économique et financière et 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.

Si le candidat, de création récente, est objectivement dans l'impossibilité de produire, pour justifier de sa capacité, l'un des renseignements ou documents demandés par le pouvoir adjudicateur, il peut prouver sa capacité par tout autre document considéré comme équivalent par ce dernier.

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.

En outre, pour chaque sous-traitant présenté dans l'offre, le candidat devra joindre, en plus de l'annexe à l'acte d'engagement :
- Les capacités professionnelles et financières du sous-traitant ;
- Une déclaration du sous-traitant indiquant qu'il ne tombe pas sous le coup d'une interdiction d'accéder aux marchés publics.

L’offre des candidats est composée des documents suivants :

Document	Descriptif
Acte d'engagement pour chaque lot soumissionné	Le soumissionnaire doit obligatoirement remplir l'acte d'engagement rédigé par la personne publique joint au dossier de consultation des entreprises. Tout acte d'engagement résultant d'un modèle établi par le soumissionnaire sera automatiquement rejeté.
Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF) pour chaque lot soumissionné	La décomposition du prix global et forfaitaire devra être remise au format Excel ou équivalent (annexe n°1 à l’Acte d’engagement)
Bordereau des Prix Unitaires (BPU) pour chaque lot soumissionné	Le soumissionnaire doit obligatoirement remplir le BPU rédigé par la personne publique joint au dossier de consultation des entreprises. Tout BPU résultant d'un modèle établi par le soumissionnaire sera automatiquement rejeté. Le BPU devra être remis au format Excel ou équivalent (annexe n°2 à l’Acte d’engagement)
Dépenses contrôlées (DC) pour chaque lot soumissionné	Le soumissionnaire doit obligatoirement remplir les dépenses contrôlées rédigées par la personne publique joint au dossier de consultation des entreprises. Le DC devra être remis au format Excel ou équivalent (annexe n°3 à l’Acte d’engagement)
Le Cadre de Réponse Technique (CRT) pour chaque lot soumissionné	Le cadre de mémoire technique du lot soumissionné et accompagné des pièces justificatives requises. Le candidat peut faire des renvois vers son mémoire technique le cas échéant. L’offre technique du soumissionnaire doit être établie et rédigée en répondant à l’ensemble des critères d’attribution énoncés au présent règlement de consultation, accompagnée des pièces requises. Le mémoire technique a pour objet de juger la qualité technique de l’offre de l’entreprise. Les renseignements indiqués dans ce mémoire technique explicatif doivent être seulement et strictement liés à l’opération objet de la présente consultation. Ils ne doivent pas être de simples énumérations de l’organisation des moyens généraux de l’entreprise. Afin de faciliter la lecture et la compréhension de son offre, il est demandé à chaque soumissionnaire de rédiger sa réponse technique en respectant strictement l’ordonnancement et les intitulés des sous critères figurant dans le règlement de consultation. Il est attendu du soumissionnaire à ce qu’il réponde clairement et exhaustivement à chaque sous-critère pour permettre d’apprécier au mieux son offre. Seules les réponses à ces points seront prises en compte pour les notations du critère « valeur technique » Le non-respect des sous-critères est susceptible d’affecter la note technique du soumissionnaire en cas de réponse confuse ou désordonnée.

En cas de discordance entre l’offre globale du fournisseur et la décomposition de cette offre, l’offre globale figurant à l’Acte d’engagement prévaut. Le candidat sera tenu de mettre en conformité la décomposition de son offre.

Avant notification du contrat, l’attributaire doit fournir les documents suivants :

Document	Descriptif
Pièces à fournir par le candidat retenu	• Une attestation d’assurance couvrant les prestations objet du marché en cours de validité • Un relevé d’identité bancaire ou postal (RIB ou RIP) Dans le cas où l'immatriculation de l'entreprise au Registre du Commerce et des Sociétés (RCS) ou au Répertoire des Métiers (RM) est obligatoire, ou lorsqu'il s'agit d'une profession réglementée, l'un des documents suivants (article D 8222-5 du code du travail) : • Un extrait de l'inscription au registre du commerce et des sociétés (K ou K bis) de moins de trois mois • Une carte d'identification justifiant de l'inscription au répertoire des

Document	Descriptif
	métiers • Un devis, un document publicitaire ou une correspondance professionnelle, à condition qu'y soient mentionnés le nom ou la dénomination sociale, l'adresse complète et le numéro d'immatriculation au registre du commerce et des sociétés ou au répertoire des métiers ou à une liste ou un tableau d'un ordre professionnel, ou la référence de l'agrément délivré par l'autorité compétente. • Un récépissé du dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises pour les personnes en cours d'inscription. Dans le cas où il n'est pas tenu de s'immatriculer au RCS ou au RM et n'est pas en mesure de produire un extrait K ou Kbis ou une carte d'identification justifiant de son inscription au RM, le candidat individuel ou le membre du groupement doit produire le récépissé du dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises. • Attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales et sociales (arrêté du 22 mars 2019 fixant la liste des impôts, taxes, contributions ou cotisations sociales donnant lieu à la délivrance de certificats pour l'attribution des contrats de la commande publique). • Le soumissionnaire établi à l'étranger produit un certificat établi par les administrations et organismes du pays d'origine. le cas échéant, le soumissionnaire produit les pièces prévues aux articles R. 1263-12, D. 8222-5 ou D. 8222-7 ou D. 8254-2 à D. 8254-5 du code du travail. Si le candidat retenu a présenté un ou des sous-traitants, il doit également joindre à ses propres certificats, les certificats de son ou ses sous-traitants.

4. JUGEMENTS DES OFFRES

- **Critères de sélection des candidats :**

Les candidatures seront analysées et sélectionnées en fonction des critères suivants :

Critère	Complément
1. Garanties et capacités techniques, professionnelles et financières	

- **Critères de jugement des offres :**

Les offres sont analysées et classées en fonction des critères suivants :

Critère	Complément
1. Prix (pondération : 65%)	Le critère prix sera noté sur 65 points selon les sous-critères ci-dessous et pondéré à 65%
<u>Sous-critère n°1 : DPGF (50 points)</u>	Ce sous-critère est analysé au regard de l'offre de prix du candidat pour la DPGF (annexe n°1 à l'acte d'engagement). Le nombre de points attribué au candidat sera obtenu au moyen de la formule suivante : Note : (Prix de la solution de base la moins élevée HT * / Prix de la solution de base analysée HT) X 100 (*) Sous réserve que l'offre ne soit pas anormalement basse La note brute obtenue sur 100 points pour ce sous-critère est ensuite pondérée à 50 points.

Critère	Complément
Sous-critère n°2 : BPU (10 points)	Ce sous-critère est analysé par application des prix du BPU (annexe n°2 à l'acte d'engagement) à la simulation de commande de l'administration, non communiquée aux candidats. Le nombre de points attribué au candidat sera obtenu au moyen de la formule suivante : Note : (Prix de la solution de base la moins élevée HT * / Prix de la solution de base analysée HT) X 100 (*) Sous réserve que l'offre ne soit pas anormalement basse La note brute obtenue sur 100 points pour ce sous-critère est ensuite pondérée à 10 points.
Sous-critère n°3 : Dépenses contrôlées (5 points)	Ce sous-critère est analysé sur la base de deux éléments d'appréciation : - Coefficient de majoration proposé par le soumissionnaire pour application sur le tarif net fournisseur après application des remises qui lui sont éventuellement consenties ; - Taux horaire moyen proposé par le soumissionnaire. Le nombre de points attribué au candidat sera obtenu au moyen de la formule suivante, appliquée pour chacun des deux éléments susmentionnés : Note : (Proposition la moins élevée HT * / Proposition analysée HT) X 100 La note brute obtenue sur 100 points pour chacun des deux éléments d'appréciation de ce sous-critère est ensuite pondérée à 5 points au total (2,5 points par élément d'appréciation)
2. Valeur technique (pondération : 30%)	Le critère valeur technique sera noté sur 100 points selon les sous-critères ci-dessous et pondéré à 30%. Il est analysé sur la base des informations renseignées par le candidat dans le cadre de réponse technique (CRT), au moyen des deux sous-critères décomposés comme suit :
Sous-critère n°1 : moyens humains pour assurer la maintenance préventive et corrective (10 points)	Est appréciée la gestion du lot concerné au sein de la ou des tournées des techniciens, avec précision sur les moyens humains en techniciens de maintenance affectés.
Sous-critère n°2 : méthodologie et qualité d'entretien pour la maintenance préventive (20 points)	- Méthodologie argumentée pour assurer la maintenance préventive avec un plan de maintenance détaillé par composant sur les équipements suivants : porte piétonne (1), porte basculante (2), portail battant (3), portail coulissant (4), porte sectionnale (5), barrière levante (6) et rideau métallique (7) – 15 points ; - Méthodologie d'intervention détaillée pour la maintenance préventive avec un plan de maintenance sur les produits particuliers et spécifiques : tourniquet à tambour (1), borne escamotable (2) et herse anti-franchissement (3) – 5 points.

Critère	Complément
3. **Valeur environnementale (pondération : 5%)**	Le critère valeur environnementale sera noté sur 100 points selon le sous-critère ci-dessous et pondéré à 5%.
	Méthodologie argumentée dans le traitement des déchets produits lors de l'exécution des prestations (maintenance/ petites réparations ou de gros travaux). Fournir la méthodologie de tri des déchets détaillée par type de déchet ; la liste des exutoires qui recevront les déchets (enfouissement, recyclage …) ; les modalités de contrôles, de suivi et de traçabilité par type de déchet

5. RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Pour obtenir tous renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les soumissionnaires devront faire parvenir au plus tard le 06/05/2021 une demande écrite via la plateforme de dématérialisation.

Les réponses sont communiquées via la plateforme de dématérialisation PLACE (profil d'acheteur) au plus tard le 11/05/2021.

Afin de respecter l'égalité des candidats devant l'accès à l'information, toute demande de renseignement recevable formulée par un candidat, sous réserve que cette demande ne contienne pas d'informations qui relèveraient du secret commercial et industriel ou de la vie privée, ainsi que la réponse qui lui est transmise, l'est aussi auprès des autres candidats.

Remarque : il est rappelé aux candidats qu'en cas de retrait anonyme du dossier de consultation sur la plate-forme de dématérialisation, il n'aura pas accès aux différentes correspondances, et notamment la publication des questions/réponses ou encore la modification du dossier de consultation en cours de marché. Ces correspondances seront adressées uniquement aux candidats identifiés.

La responsabilité du Pouvoir Adjudicateur ne saurait être recherchée si le candidat a communiqué une adresse e-mail erronée ou n'a pas communiqué d'adresse électronique ou s'il n'a pas consulté ses messages en temps et en heure.

Il est précisé aux candidats que les réponses et précisions apportées par le pouvoir adjudicateur dans le cadre de la consultation ont une valeur contractuelle lorsqu'elles portent sur les pièces contractuelles telles qu'elles sont énoncées au CCAP.

- **Renseignements administratifs :**

Les demandes de renseignements techniques et/ou administratifs doivent être adressées sur le profil acheteur http://www.marches-publics.gouv.fr/

- **Voies et délais de recours**

Tribunal Administratif de Paris
7, rue de Jouy
Paris
75004
Téléphone : 01 44 59 44 00
Site internet : greffe.ta-paris@juradm.fr

- **Organe chargé des procédures de médiation**

Ministère de l'économie, de l'industrie et du numérique
Le Médiateur des entreprises
98-102, rue de Richelieu
75002 PARIS
Téléphone : 01 53 17 89 92
Site internet : www.mediateur-des-entreprises.fr