MAISON DE LA CULTURE D'AMIENS
Centre européen de création et de production

MARCHE N° 16 – 002

IMPRESSION, FACONNAGE, CONDITIONNEMENT & LIVRAISON DES DOCUMENTS DE SAISON DE LA MAISON DE LA CULTURE D'AMIENS (80)

MARCHE UNIQUE

MARCHE PUBLIC DE FOURNITURES COURANTES ET SERVICES

REGLEMENT DE LA CONSULTATION (R.C.)

Maître d'ouvrage : E.P.C.C. Maison de la Culture d'Amiens

2 place Léon Gontier - CS 60631 80006 AMIENS CEDEX 1

PROCEDURE DE PASSATION

PROCEDURE FORMALISEE

En application de l'article 33, 57 à 59, 77 du Code des marchés publics (CMP)

Appel d'offres ouvert

Date et heure limites de réception des offres : le 14/12/2016 à 16 heures.

Etablissement Public de Coopération Culturelle
2 place Léon Gontier - CS 60631 - 80006 Amiens cedex 1 / tél : 33 (0)3 22 97 79 79 - fax : 33 (0)3 22 97 79 90
e-mail : accueil@mca-amiens.com / www.maisondelaculture-amiens.com
licences de spectacles : 80-221 / 80-222 / 80-223 - SIRET 509 542 908 00017 - APE 9001Z

SOMMAIRE

ARTICLE 1 - ACHETEUR PUBLIC **2**

ARTICLE 2 - OBJET & ETENDUE DE LA CONSULTATION **2**

ARTICLE 3 - PROCEDURE DE PASSATION **3**

ARTICLE 4 - FORME DU MARCHE **3**

1) FORME DE PRIX 3
2) DESIGNATION DE L'ALLOTISSEMENT 3

ARTICLE 5 - DUREE DU MARCHE / DELAI DE VALIDITE DES OFFRES **4**

1) DUREE DU MARCHE 4
2) FORME DE RECONDUCTION 4
3) DELAI DE VALIDITE DE L'OFFRE 4

ARTICLE 6 - MODALITES DE FINANCEMENT ET DE PAIEMENT **4**

1) MODALITES DE FINANCEMENT 4
2) MODALITES DE PAIEMENT 4

ARTICLE 7 - VARIANTES ET OPTIONS **5**

1) VARIANTES 5
2) OPTIONS 5

ARTICLE 8 - FORME JURIDIQUE DU CANDIDAT **5**

ARTICLE 9 - COMPOSITION DU DOSSIER DE CONSULTATION **5**

ARTICLE 10 - DELAI DE MODIFICATION DE DETAILS AU DOSSIER DE CONSULTATION **6**

ARTICLE 11 - PRESENTATION DES OFFRES **6**

1) DOCUMENTS DE CANDIDATURE 6
2) DOCUMENTS A PRODUIRE 6

ARTICLE 12 - CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES OFFRES **10**

ARTICLE 13 - SELECTION DES CANDIDATURES & JUGEMENT DES OFFRES **14**

1) SELECTION DES CANDIDATURES 14
2) SELECTION DES OFFRES 14

ARTICLE 14 - RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES **15**

1) DEMANDE DE RENSEIGNEMENTS 15
2) RECOURS 16

Article 1 - **Acheteur public**

Maître d'ouvrage :

E.P.C.C. MAISON DE LA CULTURE D'AMIENS

2 place Léon Gontier - CS60631

80006 AMIENS CEDEX 1

Tél. : 03.22.79.97.79

Fax : 03.22.79.97.90

Courriel : r.di-sabatino@mca-amiens.com

Site internet : http://www.maisondelaculture-amiens.com/pros/marches-publics/

Profil acheteur (site de dématérialisation) : http://mca-amiens.e-marchespublics.com/

Pouvoir adjudicateur :

Monsieur Gilbert FILLINGER, Directeur de la Maison de la Culture d'Amiens.

Article 2 - **Objet & étendue de la consultation**

La présente consultation concerne : **IMPRESSION, FACONNAGE, CONDITIONNEMENT & LIVRAISON DES DOCUMENTS DE SAISON DE LA MAISON DE LA CULTURE D'AMIENS (80).**

La Maison de la Culture d'Amiens réalise une série de supports de communication destinés à ses différents publics cibles dans le cadre de ses activités annuelles (programmation, production, festivals, expositions…). Le présent marché a pour objectif de sélectionner des titulaires en charge de l'impression, du façonnage, du conditionnement et de la livraison de ces documents de saison.

Cependant, en raison du caractère aléatoire de ses composantes techniques (évolution du format et du nombre de pages à chaque saison), il exclut la réalisation de la brochure de saison qui sera traité dans un marché distinct.

Les prestations concernent l'impression, la fourniture, le façonnage, le conditionnement et la livraison de différents types de produits tels que définis à l'article 2 du Cahier des Clauses Techniques Particulières (C.C.T.P).

Le marché est traité en un lot unique.

Ne font pas partie du présent marché : les prestations de routage et de diffusion.

A titre indicatif, les prestations seront exécutées à compter de la notification prévue au plus tard le 31/01/2017.

Lieux de livraison : conformément aux CCTP.

Article 3 - **Procédure de passation**

Le présent marché est passé dans le cadre d'une procédure formalisée « Appel d'offres ouvert » conformément aux dispositions des articles 33, 57 à 59 du Code des marchés publics (C.M.P).

Catégorie d'achat du marché : Marché de Fourniture et Service.

Article 4 - **Forme du marché**

Le présent marché est à bons de commande, avec un seul montant minimum (Article 77 du CMP), exprimé en quantité.

Les bons de commande seront notifiés par le pouvoir adjudicateur au fur et à mesure des besoins et pourront être émis jusqu'au dernier jour de validité du marché.

1) Forme de prix

Les prix sont fermes et unitaires.

2) Désignation de l'allotissement

Le présent marché est conclu sur les quantités minimum exprimées ci-dessous :

AUTRES DOCUMENTS DE SAISON	Quantité minimum : 110.500 exemplaires

Article 5 - **Durée du marché / Délai de validité des offres**

1) Durée du marché

Le présent est marché est conclu pour une durée de 1 an à compter du 01 janvier 2017. Il pourra être reconduit 2 fois sans que sa durée globale n'excède le 31 décembre 2019.

2) Forme de reconduction

La reconduction du présent marché sera tacite. En cas de résiliation, le pouvoir adjudicateur informera le titulaire par lettre recommandée 3 mois avant la date d'échéance du marché.

3) Délai de validité de l'offre

Le délai de validité de l'offre est de 120 jours.

Article 6 - **Modalités de financement et de paiement**

1) Modalités de financement

Le règlement des dépenses se fera par virement bancaire. La personne publique se libérera des sommes dues au titre du marché à l'opérateur économique titulaire, par mandat administratif.

2) Modalités de paiement

La forme de prix du marché est ferme. L'unité monétaire est l'euro. Le financement est issu du budget de fonctionnement de la Maison de la Culture d'Amiens. Le délai de paiement est de 30 jours.

Article 7 - **Variantes et options**

1) Variantes

Variantes : ne sont pas autorisées.

2) Options

Sans objet.

Article 8 - **Forme juridique du candidat**

Les candidats peuvent répondre seul ou en groupement d'entreprises. En cas de groupement d'entreprise, la forme du groupement sera solidaire. Un candidat ne pourra pas répondre à la fois seul et dans le cadre d'un groupement.

Article 9 - **Composition du dossier de consultation**

Le dossier de consultation comprend les documents suivants :

- Le règlement de consultation (R.C),
- L'acte d'engagement (A.E),
- Le cahier des clauses administratives particulières (C.C.A.P),
- Le cahier des clauses techniques particulières (C.C.T.P),
- Le bordereau des prix unitaires (B.P.U),
- Le détail quantitatif et estimatif (D.Q.E), (non contractuel – sert au jugement des offres)
- Le questionnaire Environnemental,
- Le questionnaire Qualité, Continuité du service et Production.

Le dossier de consultation des entreprises est remis gratuitement à chaque candidat. Il est disponible à l'adresse électronique suivante : http://www.maisondelaculture-amiens.com/pros/marches-publics/

Aucune demande d'envoi du dossier sur support physique électronique n'est autorisée. Les pièces du dossier de consultation sont dématérialisées.

Article 10 - **Délai de modification de détails au dossier de consultation**

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter au plus tard 6 jours avant la date limite de remise des offres, des modifications de détail au DCE. Ces modifications n'alterneront pas les éléments substantiels du marché. Il informera alors tous les candidats dans les conditions respectueuses du principe d'égalité. Les candidats devront alors répondre, sur la base du dossier modifié. Si la date limite fixée pour la remise des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

Article 11 - **PRESENTATION DES OFFRES**

1) Documents de candidature

Les offres des candidats seront entièrement rédigées en langue française et exprimées en EURO. Elles comprendront le dossier administratif du candidat.

2) Documents à produire

Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes, **datées et signées** par lui :

Pièces de la candidature :

- le DC1 - Lettre de candidature et d'habilitation du mandataire par ses cotraitants,

- le DC2 - Déclaration du candidat,

Les candidats doivent utiliser les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat) pour présenter leur candidature. Ces documents sont disponibles gratuitement sur le site http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-candidat

Ils contiendront les éléments indiqués ci-dessous :

Les renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise tels que prévus à l'article 44 du Code des marchés publics :

- Copie du ou des jugements prononcés, si le candidat est en redressement judiciaire ;
- Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas mentionnés à l'article 43 du CMP ;
- Renseignements sur le respect de l'obligation d'emploi mentionnée à l'article L. 5212-1 à 4 du code du travail ;

Les renseignements concernant la capacité économique et financière de l'entreprise tels que prévus à l'article 45 du Code des marchés publics :

- Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les services objet du contrat, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles ;
- Déclaration appropriée de banques ou preuve d'une assurance pour les risques professionnels ;

Les renseignements concernant les références professionnelles et la capacité technique de l'entreprise tels que prévus à l'article 45 du Code des marchés publics :

- Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années ;
- Liste des principaux services effectués au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Les prestations de services sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique ;
- Indication des titres d'études et professionnels de l'opérateur économique et/ou des cadres de l'entreprise, et notamment des responsables de prestation de services ou de conduite des travaux de même nature que celle du contrat ;
- Déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation de contrats de même nature ;

Pour justifier des capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques sur lesquels il s'appuie pour présenter sa candidature, le candidat produit les mêmes documents concernant cet opérateur économique que ceux qui lui sont exigés par le pouvoir adjudicateur. En outre, pour justifier qu'il dispose des capacités de cet opérateur économique pour l'exécution des prestations, le candidat produit un engagement écrit de l'opérateur économique.

Lorsque le marché aura été attribué au candidat retenu, ce dernier devra transmettre au pouvoir adjudicateur dans un délai de 10 jours maximum les certificats et attestations mentionnés aux articles 46-I et 46-II du Code des marchés publics afin de procéder à la notification du marché. Au stade de l'envoi de la candidature et de l'offre, ces pièces ne sont pas obligatoires mais **chaque candidat est invité à les transmettre d'ores et déjà**.

Les pièces sont les suivantes :

- une attestation de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale, prévue à l'article L. 243-15 du code de sécurité sociale, émanant de l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations et des contributions **datant de moins de 6 mois** (articles D 8222-5-1° du code du travail et D. 243-15 du code de sécurité sociale),

- les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant que les obligations fiscales et sociales ont été satisfaites **ou** l'état annuel des certificats reçus (formulaire NOTI2).

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 8222-5-2° du code du travail) :

- Un extrait de l'inscription au RCS (K ou K-bis), délivré par les services du greffe du tribunal de commerce et datant de moins de 3 mois.

- Une carte d'identification justifiant de l'inscription au RM.

- 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 RCS ou au RM 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.

Lorsque le marché aura été notifié au titulaire et avant tout commencement d'exécution, le titulaire devra justifier dans un délai de 15 jours qu'il est couvert par un contrat d'assurance au titre de la responsabilité civile découlant des articles 1382 à 1384 du Code civil.

Il devra donc fournir une attestation de son assureur justifiant qu'il est à jour de ses cotisations et que sa police contient les garanties en rapport avec l'importance de la prestation.

A tout moment durant l'exécution de la prestation, le titulaire doit être en mesure de produire cette attestation, sur demande du pouvoir adjudicateur et dans un délai de quinze jours à compter de la réception de la demande. Au stade de l'envoi de la candidature et de l'offre, cette attestation d'assurance n'est pas obligatoire mais **chaque candidat est invité à la transmettre d'ores et déjà.**

<u>Pièces de l'offre</u> :

- **L'acte d'engagement (A.E)** à compléter, dater et signer par le soumissionnaire,

- **Le cahier des clauses administratives particulières (C.C.A.P)** à dater, signer et parapher par le soumissionnaire,

- **Le cahier des clauses techniques particulières (C.C.T.P)** à dater, signer et parapher par le soumissionnaire,

- **Le bordereau des prix unitaires (B.P.U)** à dater, signer et parapher par le soumissionnaire,

- **Le détail quantitatif et estimatif (D.Q.E)** à dater, signer et parapher par le soumissionnaire,

- **Un mémoire technique** à dater et signer par le soumissionnaire faisant figurer les éléments suivants :
    - Présentation de l'entreprise (expérience, équipe dédiée, références, certifications…)
    - Modalités d'exécution des prestations (qualité du service, qualité de l'assistance technique…)

- **Le questionnaire Environnemental** à dater et signer par le soumissionnaire,

- **Le questionnaire Qualité, Continuité du service et Production** à dater et signer**.**

Article 12 - **Conditions d'envoi ou de remise des offres**

Remise des plis sur support papier :

Les candidats transmettent leur(s) offre(s) sous pli cacheté portant obligatoirement les mentions :

PROCEDURE FORMALISEE / MARCHE N°16-002

IMPRESSION, FACONNAGE, CONDITIONNEMENT & LIVRAISON DES DOCUMENTS DE SAISON DE LA MAISON DE LA CULTURE D'AMIENS (80)

NE PAS OUVRIR

Ce pli devra être remis :

- Soit contre récépissé à l'administration de la Maison de la Culture d'Amiens (du lundi au vendredi de 9h30 à 12h et de 14h00 à 17h00)
- Soit s'il est envoyé par la poste par **pli recommandé avec avis de réception postal** et parvenir à destination avant la date et l'heure limites de réception des offres indiquées sur la page de garde du présent document et ce, à l'adresse suivante :

EPCC MAISON DE LA CULTURE D'AMIENS

2 place Léon Gontier, CS60631

80006 AMIENS CEDEX 1

Les plis qui seraient remis ou dont l'avis de réception serait délivré après la date et l'heure limites précitées ainsi que remis sous enveloppe non cachetée, ne seront pas retenus.

Le pli précité doit contenir respectivement dans une seule enveloppe, les **Pièces de la candidature** et les **Pièces de l'offre** dont le contenu est défini au présent règlement de la consultation.

Remise des plis en version dématérialisée :

La transmission des offres par voie électronique est autorisée (les modalités de dépôt des offres par voie électronique sont indiqués ci-dessous).

Il est rappelé, que les candidats ont la possibilité de télécharger un dossier de consultation et/ou de répondre par voie électronique pour les marchés dont les liens « Dossier » et « Dépôt » sont accessibles sur le site internet **www.e-marchespublics.fr**

Toute modification du dossier de consultation fait l'objet d'un envoi de message électronique à l'adresse e-mail qui a été indiquée lors du téléchargement du dossier. Il est donc nécessaire de vérifier très régulièrement les messages reçus sur cette adresse. La responsabilité de l'acheteur public ne saurait être recherchée si le candidat a communiqué une adresse erronée, s'il n'a pas souhaité s'identifier ou s'il n'a pas consulté ses messages en temps et en heure. Pensez à consulter le dossier « messages indésirables » de votre messagerie, et faites ajouter l'adresse info@dematis.com comme expéditeur autorisé par votre service informatique.

Les opérateurs économiques doivent signer électroniquement les pièces de leur dépôt en utilisant un certificat de signature électronique. Ce certificat doit être délivré par une autorité de certification accréditée et permettre de faire le lien entre une personne physique et le document signé électroniquement. L'outil de signature est fourni par la plate-forme « e-marchespublics.com » (cependant, l'entreprise peut utiliser son propre outil de signature).

Suite à l'arrêté du 15 juin 2012 relatif à la signature électronique, seuls les certificats RGS ** (niveau minimum) ou RGS*** sont acceptés sur la plate-forme depuis le 18 mai 2013. Ces certificats doivent appartenir soit :

- A la liste tenue à jour par la DGME consultable ici : (recommandé)

  http://www.lsti-certification.fr/

- A la liste européenne tenue à jour par la commission européenne consultable ici : https://ec.europa.eu/information_society/policy/esignature/trusted-list/tl-hr.pdf

Attention : si le certificat n'est pas référencé sur les 2 listes ci-dessus, ou si l'opérateur économique utilise son propre outil de signature, celui-ci doit permettre la vérification de la validité de la signature et de l'intégrité du document, et ce, gratuitement, en fournissant l'adresse du site Internet du référencement du prestataire par le pays d'établissement, et l'adresse permettant d'accéder à l'outil de vérification. Ces informations doivent être fournies sur un document séparé sous la désignation « A propos de la signature ».

Les formats de signature acceptés sont XADES, CADES, PADES.

Pour pouvoir faire une offre électronique, l'entreprise doit s'assurer de répondre aux prérequis techniques de la plate-forme « e-marchespublics.com » (voir le site http://www.e-marchespublics.com)

Il est recommandé aux candidats de ne pas transmettre leur offre en « dernière minute » et de s'assurer par un test préalable qu'ils maîtrisent bien le mode de fonctionnement de la plate-forme.

Un auto-test est accessible depuis l'espace privatif de chaque entreprise sur la plate-forme. Le support téléphonique de la plate-forme n'intervient plus dans l'heure qui précède la date et heure limites de dépôt. S'il intervient sur appel entrant, il ne peut pas garantir la résolution des problèmes du fait du manque de temps restant avant la date limite de dépôt.

Pour chaque document sur lequel une signature est exigée, la signature doit émaner d'une personne habilitée à engager l'entreprise. 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.

Il est recommandé aux candidats de respecter les recommandations suivantes:

- les formats des fichiers envoyés ne pourront être que : .doc / .rtf./ .pdf / .xls ;

- ne pas utiliser certains formats, notamment les ".exe", les formats vidéo ;

- ne pas utiliser certains outils, notamment les “macros” ;

- faire en sorte que l’offre ne soit pas trop volumineuse ;

- tous les fichiers envoyés devront être traités préalablement à l’anti-virus, à charge de l’entreprise candidate. Les offres contenant des virus feront l’objet d’un archivage de sécurité par l’acheteur. Ces offres seront donc réputées n’avoir jamais été reçues et les candidats en seront informés dans les plus brefs délais.

Attention : un dossier compressé signé ne vaut pas signature de chaque document contenu dans le dossier, et une signature manuscrite scannée n’a pas d’autre valeur que celle d’une copie et ne peut remplacer la signature électronique.

Les candidats sont informés que l’attribution du marché pourra donner lieu à la signature manuscrite d’un marché papier.

Le candidat peut effectuer à la fois une transmission électronique et, à titre de copie de sauvegarde, une transmission sur support papier, ou sur support physique électronique. Les documents de la copie de sauvegarde doivent également être signés.

Cette copie doit parvenir dans les délais impartis pour la remise des candidatures et des offres. La copie de sauvegarde doit être placée dans un pli scellé comportant la mention lisible : ***« Ne pas ouvrir - copie de sauvegarde ».***

Comment se déroule la remise d’une candidature ou d’une offre en ligne ?

A partir de l’interface proposée, cliquer sur le lien « Dépôt » dans la liste des avis.

Lors de la première visite, vous devez vous identifier. Lors des suivantes, il suffit d’indiquer le nom d’utilisateur et le mot de passe validés par la plateforme.

Première étape, vous pouvez vérifier les prérequis techniques et juridiques liés à la remise d’une offre en ligne. Pour une première utilisation, il est recommandé d’effectuer une simulation de dépôt électronique en amont, proposée par la plateforme.

Aucun logiciel n'est requis pour cette application, en dehors de la compatibilité de votre poste avec java (version 1.6 minimum). Un autotest est accessible sur la plate-forme dans le menu « Aide / Prérequis » de votre espace privatif.

Article 13 - **SELECTION DES CANDIDATURES & JUGEMENT DES OFFRES**

1) Sélection des candidatures

Les candidatures devront répondre aux conditions de moyens financiers et capacités réclamés à l'Article 11 du présent document.

2) Sélection des offres

Ce jugement sera effectué dans les conditions prévues aux articles 52, 53 et 55 du Code des marchés publics et donnera lieu à un classement des offres.

Les critères intervenant pour le jugement des offres et leur pondération sont les suivants :

CRITERES	PONDERATION
PRIX	
Mode de calcul :	40% de la note finale
Note sur 40 points = (prix le plus bas/prix de l'offre examinée) x 40	
VALEUR TECHNIQUE	
Mode de calcul :	40% de la note finale
Ce critère est noté sur 40 points et se décompose en 3 sous-critères :	
Mémoire technique (noté sur 20 points)	
Questionnaire Environnemental (noté sur 10 points)	
Qualité, continuité du service et production (noté sur 10 points)	

DELAIS DE LIVRAISON	
Mode de calcul :	20% de la note finale
Note sur 20 points = 20 x ((Délai maximal demandé par le pouvoir adjudicateur- Délai de livraison proposé) / Délai maximal demandé par le pouvoir adjudicateur). Dans le cas où le calcul conduirait à une valeur négative, il sera attribué la note de 0.	

Dans le cas où des erreurs de multiplication, d'addition ou de report seraient constatées dans le bordereau de prix unitaires, il ne sera tenu compte que du, ou des montants corrigés, pour le jugement de la consultation.

L'attention des concurrents est attirée sur le fait que toute offre incomplète sera immédiatement écartée.

L'offre obtenant la meilleure note sur 100 sera donc retenue pour chacun des lots à titre provisoire en attendant que le candidat produise les certificats et attestations des articles 46-I et 46-II du Code des marchés publics. Le délai imparti par le pouvoir adjudicateur pour remettre ces documents ne pourra être supérieur à 10 jours.

Article 14 - **RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES**

1) Demande de renseignements

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir au plus tard 10 jours avant la date limite de réception des offres, une demande par mail à :

Pour les renseignements d'ordre administratif et juridique :

Monsieur Rodolphe DI SABATINO, Administrateur général

au 03.22.97.79.81 ou r.di-sabatino@mca-amiens.com

Pour les renseignements techniques :

Monsieur Jérôme ARAUJO, Secrétaire Général

au 03.22.97.79.50 ou j.araujo@mca-amiens.com

2) Recours

En cas de désaccord ou de litige, le Tribunal administratif d'Amiens est seul compétent.

Instance chargée des procédures de recours :

Tribunal Administratif d'AMIENS

14, rue Lemerchier
CS 81114
80011 Amiens Cedex 01

Téléphone : 03 22 33 61 70
Télécopie : 03 22 33 61 71

Courriel : *greffe.ta-amiens@juradm.fr*