

ACCORD-CADRE DE TRAVAUX

**Conseil Général de l'Hérault
Pôle développement et aménagement
Département des routes
Hôtel du Département
1000, rue d'Alco
34087 MONTPELLIER CEDEX 4
Tél: 04.67.67.64.83**



Date et heure limites de réception des offres

24 MARS 2014 à 16 Heures

Règlement de la Consultation

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

SOMMAIRE

ARTICLE PREMIER : OBJET ET ETENDUE DE LA CONSULTATION	3
1.1 - OBJET DE LA CONSULTATION	3
1.2 - ETENDUE DE LA CONSULTATION	3
1.3 - DECOMPOSITION DE LA CONSULTATION	3
1.4 - CONDITIONS DE PARTICIPATION DES CONCURRENTS	3
1.5 - NOMENCLATURE COMMUNAUTAIRE	4
ARTICLE 2 : CONDITIONS DE LA CONSULTATION	4
2.1 - DUREE DE L'ACCORD-CADRE	4
2.2 - VARIANTES ET PRESTATIONS SUPPLEMENTAIRES OU ALTERNATIVES	4
2.3 - DELAI DE VALIDITE DES OFFRES	4
2.4 - MODE DE REGLEMENT DES MARCHES SUBSEQUENTS ET MODALITES DE FINANCEMENT	4
2.5 - CONDITIONS PARTICULIERES D'EXECUTION	4
ARTICLE 3 : LES INTERVENANTS	5
ARTICLE 4 : CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION	5
ARTICLE 5 : PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	5
5.1 - DOCUMENTS A PRODUIRE	5
5.2 - VARIANTES	6
5.3 - USAGE DE MATERIAUX DE TYPE NOUVEAU	7
ARTICLE 6 : SELECTION DES CANDIDATURES ET JUGEMENT DES OFFRES	7
ARTICLE 7 : CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES PLIS	8
7.1 – TRANSMISSION SOUS SUPPORT PAPIER	8
7.2 – TRANSMISSION ELECTRONIQUE	8
ARTICLE 8 : RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES	10
8.1 - DEMANDE DE RENSEIGNEMENTS	10
8.2 - DOCUMENTS COMPLEMENTAIRES	10
8.3 - VISITES SUR SITES ET/OU CONSULTATIONS SUR PLACE	11
8.4 - VOIES ET DELAIS DE RECOURS	11

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

Article premier : Objet et étendue de la consultation

1.1 - Objet de la consultation

La présente consultation concerne un **Accord cadre pour les aménagements, réparations et sécurité des routes. Agences de Pezenas, Montpellier, Lunel, Saint Mathieu de Tréviers.**

Les travaux concernés par le présent accord-cadre sont les suivants :

- Préparation générale : installation de chantier, signalisation temporaire, sondage, constats d'huissiers, élaboration de documents divers (PAQ, plans d'exécution, etc.), etc.
- Préparation des emprises : arbres, débroussaillage, démolition, dépose et mise en stock, etc.
- Terrassement : déblais, remblais, GNT, purges, TV, etc.
- Assainissement pluvial et réseaux : fossé, maçonnerie des buses, béton, gaine, PVC, tranchée, etc.
- Chaussées, trottoirs : rabotage, bordures, mise à la côte, béton, couche d'imprégnation, BB, GNT, etc.
- Equipements : réseaux secs, signalisation, etc.
- Petits travaux de génie civil et de maçonnerie : murs, enduits, etc.

Lieu(x) d'exécution : Pezenas , Montpellier, Lunel, Saint Mathieu de Trevi

1.2 - Etendue de la consultation

La présente procédure adaptée ouverte est soumise aux dispositions **de l'article 28-I** du Code des marchés publics.

Cette consultation sera passée en application **de l'article 76** du Code des marchés publics relatif aux accords-cadres.

Il s'agit d'un **accord-cadre avec maximum** conclu avec plusieurs titulaires (**7 maximum**) (sous réserve d'un nombre suffisant d'offres).

Les marchés subséquents issus du présent accord seront attribués dans les conditions définies au **C.C.A.P.**

1.3 - Décomposition de la consultation

Il n'est pas prévu de décomposition en lots.

1.4 - Conditions de participation des concurrents

En cas de groupement, la forme souhaitée par **le pouvoir adjudicateur** est un **groupement conjoint avec mandataire solidaire**. Si le groupement attributaire **de l'accord-cadre** est d'une forme différente, il pourra se voir contraint d'assurer sa transformation pour se conformer au souhait **du pouvoir adjudicateur** tel qu'il est indiqué ci-dessus.

Il est interdit aux candidats de présenter plusieurs offres en agissant à la fois :

- En qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements ;
- En qualité de membres de plusieurs groupements.

Il est précisé que si les candidats souhaitent répondre en groupement pour les marchés subséquents, le groupement doit être formé dès l'accord cadre. Un titulaire de l'accord-cadre qui a postulé en candidat individuel, ne pourra pas postuler en groupement lors des marchés subséquents (la forme décidée en candidature de l'accord-cadre est définitive, et s'appliquera pour tous les marchés subséquents).

1.5 - Nomenclature communautaire

La ou les classifications principales et complémentaires conformes au vocabulaire commun des marchés européens (CPV) sont :

<i>Classification principale</i>	<i>Classification complémentaire</i>
Travaux routiers. (452331402)	

Article 2 : Conditions de la consultation

2.1 - Durée de l'accord-cadre

La durée de l'accord-cadre est fixée à l'acte d'engagement et au [C.C.A.P.](#)

2.2 - Variantes et Prestations supplémentaires ou alternatives

Aucune variante n'est autorisée, et aucune prestation supplémentaire ou alternative n'est prévue.

2.3 - Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à **120 jours** à compter de la date limite de réception des offres.

2.4 - Mode de règlement des marchés subséquents et modalités de financement

Les travaux seront financés selon les modalités suivantes : [Marchés financés par les ressources propres de la Collectivité.](#)

Les sommes dues au(x) titulaire(s) et au(x) sous-traitant(s) de premier rang éventuel(s) du marché, seront payées dans un délai global de **30** jours à compter de la date de réception des factures ou des demandes de paiement équivalentes.

2.5 - Conditions particulières d'exécution

Chaque titulaire concerné devra mettre en oeuvre tous les moyens dont il dispose pour respecter ces objectifs de développement durable dans le cadre de l'exécution des prestations.

Conformément aux dispositions de l'article 14 du code des marchés publics, certains marchés subséquents pourront comporter une clause obligatoire d'insertion par l'activité économique. Chaque entreprise qui se verra attributaire du marché subséquent concerné devra réaliser une action d'insertion qui permette l'accès ou le retour à l'emploi de personnes rencontrant des difficultés sociales ou professionnelles particulières. Les conditions d'exécution à caractère social sont précisées dans le CCAP. Le respect de ces dispositions est une condition de la conformité de l'offre. Une offre comportant des réserves ou ne respectant pas ces conditions d'exécution particulières sera déclarée irrégulière au motif du non-respect du cahier des charges.

Conformément aux dispositions de l'article 14 du code des marchés publics, les conditions d'exécution des marchés subséquents comportent des éléments à caractère environnemental décrits dans le CCTP.

Aucune prestation n'est réservée au profit d'entreprises ou d'établissements visés par l'article 15 du Code des marchés publics.

Article 3 : Les intervenants

Les différents intervenants et leurs missions sont précisés dans le C.C.A.P.

Article 4 : Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation contient les pièces suivantes :

- Le sommaire des pièces du DCE
- Le règlement de la consultation (R.C.) de l'accord-cadre
- L'acte d'engagement (A.E.) de l'accord-cadre
- Le cahier des clauses administratives particulières (C.C.A.P.) de l'accord-cadre
- Le cahier des clauses techniques particulières (C.C.T.P.) de l'accord-cadre
- Le bordereau de prix unitaires référentiel et le descriptif détaillé du contenu des prix (annexe du BPU)
- Un dossier de trois opérations témoins permettant au candidat d'établir le mémoire technique.
- DC1 - Lettre de candidature et habilitation du mandataire par ses cotraitants
- DC2 - Déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement
- Le cahier des charges des plans de récolement

Le dossier de consultation des entreprises sera remis gratuitement à chaque candidat.

Mais il est également disponible gratuitement à l'adresse électronique suivante : www.herault.fr.

Aucune demande d'envoi du dossier sur support physique électronique n'est autorisée.

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation. Ces modifications devront être reçues par les candidats au plus tard 11 jours avant la date limite de réception des offres. 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 5 : Présentation des candidatures et des offres

Les offres des concurrents seront entièrement rédigées en langue française et exprimées en EURO.

Si les offres des concurrents sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français, certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté ; cette traduction doit concerner l'ensemble des documents remis dans l'offre.

5.1 - Documents à produire

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

Pièces de la candidature :

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

- Lettre de candidature et habilitation du mandataire par ses co-traitants (DC1 ou forme libre) ;
- 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 ;
- Documents relatifs aux pouvoirs de la personne habilitée à engager le candidat pour l'accord-cadre : Extrait au registre du commerce, et le cas échéant, la délégation de pouvoir (si la personne signataire est différente de celle(s) désignée(s) au registre du commerce)
- Documents relatifs aux pouvoirs de la (des) personne(s) habilitée(s) à engager le candidat pour les marchés subséquents : fournir les délégations de pouvoir des personnes qui seront habilités à signer les marchés subséquents, selon les montants d'opération.

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 travaux objet du contrat, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles ;

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 travaux exécutés au cours des trois dernières années, appuyée d'attestations de bonne exécution pour les travaux les plus importants. Ces attestations indiquent le montant, l'époque et le lieu d'exécution des travaux et précisent s'ils ont été effectués selon les règles de l'art et menés régulièrement à bonne fin ;
- 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 (sous-traitants, co-traitants ou autres, ...) 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.

Pièces de l'offre :

Un projet d'accord-cadre comprenant :

- L'acte d'engagement (A.E.) à compléter par les représentants qualifiés des entreprises ayant vocation à être titulaires du contrat
- Le cahier des clauses administratives particulières (C.C.A.P.) : cahier ci-joint à accepter sans aucune modification daté et signé
- Le cahier des clauses techniques particulières (C.C.T.P.) : cahier ci-joint à accepter sans aucune modification daté et signé
- Le bordereau des prix unitaires daté et signé. Afin de faciliter l'analyse, **le candidat transmettra également le BPU sur support Cd-Rom ou clé USB en version informatique (format informatique exploitable, non protégé et modifiable compatible avec Excel 2010 pour Windows).**
- Le mémoire technique décrivant les conditions d'exécution pour chaque niveau d'opération (cf. art. 6)

Le dossier sera transmis au moyen d'un pli contenant les pièces de la candidature et de l'offre.

5.2 -Variantes

Aucune variante n'est autorisée.

5.3 - Usage de matériaux de type nouveau

Sans objet.

Article 6 : Sélection des candidatures et jugement des offres

La sélection des candidatures et le jugement des offres seront effectués dans le respect des principes fondamentaux de la commande publique.

Les critères intervenant pour la sélection des candidatures sont :

Capacités techniques et financières
Capacités professionnelles

Les critères retenus pour le jugement des offres sont pondérés de la manière suivante :

<i>Critères</i>	<i>Pondération</i>
1-Valeur technique au vu du mémoire technique	70%
2-Prix au vu du bordereau de prix unitaire	30%

Critère valeur technique :

Le pouvoir adjudicateur a établi une opération témoin pour chaque niveau d'opération. Le candidat devra détailler dans le mémoire technique les prescriptions techniques suivantes pour chaque niveau d'opération :

- les moyens humains et matériels affectés au chantier
- le planning prévisionnel détaillé et les phases d'intervention
- la provenance et les caractéristiques principales des fournitures
- les dispositions prévues en matière d'hygiène et de sécurité
- les dispositions prévues en matière d'environnement et de traitement des déchets
- un phasage des travaux décrivant les différentes phases du chantier et les conditions de circulation

Chaque niveau d'opération sera noté sur 5 points :

- Pour les opérations inférieures à 50 000 €HT : noté sur 5 points
- Pour les opérations comprises entre 50 000 €HT et 207 000 €HT : noté sur 5 points
- Pour les opérations comprises supérieures à 207 000 €HT : noté sur 5 points

Critère prix :

Les candidats devront proposer des prix unitaires **plafonds** pour chaque niveau d'opération.

Après examen des offres, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de négocier. En cas de négociations, celles-ci se dérouleront selon les modalités suivantes :

- Les négociations seront engagées avec tous les candidats ayant présenté une offre conforme, irrégulière, inacceptable ou inappropriée. Seules seront exclues des négociations les offres hors délai.
- Les négociations seront menées dans le respect des principes d'égalité de traitement des candidats, de transparence des procédures et de traçabilité des échanges. Les négociations se dérouleront dans le strict cadre des critères de jugement des offres.

Le ou les candidats attributaires d'un marché subséquent produiront 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 7 : Conditions d'envoi ou de remise des plis

7.1 – Transmission sous support papier

Les candidats transmettent leur offre sous pli cacheté en inscrivant en haut à gauche de l'enveloppe :

OFFRE MARCHE / NE PAS OUVRIR :

Accord cadre pour les aménagements, réparations et sécurité des routes. Agences de Pézenas, Montpellier, Lunel, Saint Mathieu de Tréviers.

Ce pli doit contenir dans une seule enveloppe, les pièces définies dans le présent document et devra être remis contre récépissé ou, s'il est envoyé par la poste par pli recommandé avec avis de réception postal, 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 :

CONSEIL GENERAL DE L'HERAULT

**Service des marchés - Bâtiment GH 5ème étage - Bureau 5019 - Ouvert au public du lundi au vendredi de 8h30 à 12h30 et de 13h30 à 17h30, l'horaire limite du dernier jour de remise des offres étant à 16h - Hôtel du Département
1000, rue d'Alco
34087 Montpellier cedex 4**

Le pli qui serait 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 sera pas retenu ; il sera renvoyé à son auteur.

7.2 – Transmission électronique

Le pouvoir adjudicateur préconise la transmission des documents par voie électronique à l'adresse suivante : www.herault.fr.

Le choix du mode de transmission est irréversible. L'utilisation d'un mode de transmission différencié entre la candidature et l'offre n'est pas autorisée (les plis seront considérés comme non recevables). Les candidats doivent appliquer le même mode de transmission à tous les documents transmis au pouvoir adjudicateur. Il est uniquement permis aux candidats, en cas de réponse dématérialisée, de doubler leur envoi d'une copie de sauvegarde.

La plate-forme de dématérialisation des marchés publics est accessible sur : www.herault.fr - rubrique «marchés publics». L'accès à cette plate-forme est gratuit. Seuls les frais d'accès au réseau et de recours à la signature électronique sont à la charge de chaque candidat. La plate-forme dispose d'une assistance téléphonique au 08.25.00.13.26 ouvert de 9h à 12h30 et de 14h à 18h30. Un guide à l'attention des soumissionnaires est également disponible. Un site école est mis à disposition des entreprises qui souhaiteraient s'entraîner au dépôt électronique.

Cette plate-forme de dématérialisation permet notamment de :

- rechercher les consultations passées par le Conseil Général
- télécharger des DCE
- poser des questions sur les procédures en cours
- recevoir les réponses aux questions posées
- déposer une offre électronique.

- **Téléchargement des DCE :** le téléchargement peut-être anonyme, mais il est **fortement conseillé de s'inscrire sur la plate-forme** (avec une adresse mail valide) afin d'être prévenu de toute modification intervenant sur la procédure concernée : modification de document, questions-réponses, changement de date limite de réception des offres... Si le DCE ne peut pas être entièrement dématérialisé, l'avis d'appel public à la concurrence mentionnera le contact auprès duquel ces éléments peuvent être demandés.
- **Demande de renseignements :** il est recommandé de poser les questions par le biais de la plate forme : se positionner sur la consultation concernée et cliquer sur «voir les questions».
- **Constitution et dépôt du pli électronique :** pour déposer un pli, l'entreprise doit être préalablement inscrite sur la plate-forme de dématérialisation. L'enveloppe doit être un dossier au format ZIP contenant des fichiers dans l'un des formats acceptés par le Conseil Général de l'Hérault :
 - ♦ Formats de fichiers : les formats de fichier acceptés sont : Traitement de texte : .doc, .rtf, Tableur : .xls, Diaporama : .ppt, Format Acrobat : .pdf, Images : .jpg, dossiers compressés (.zip), Autocad : .dwg. Si un autre format est utilisé, le soumissionnaire doit mettre à la disposition du Conseil Général les moyens de lire et imprimer les documents concernés. Il est conseillé de ne pas utiliser les « macros ». Des liens vers des outils zip gratuits sont disponibles sur la plate-forme à la rubrique «Téléchargement des utilitaires».
 - ♦ Règles de nommage: l'enveloppe zippée sera nommée comme suit : «nomdelentreprise.zip». Exemple : sarldupont.zip. Les fichiers contenus dans le zip seront nommés comme suit : «nomdudocument.extension» (exemple : AE.doc ou DPGF.xls). Il est recommandé d'éviter les caractères spéciaux, ponctuations, accents, dans les noms des documents.
 - ♦ Signature électronique : la personne habilitée à engager le soumissionnaire doit être titulaire d'un certificat de signature conforme au référentiel général de sécurité. Le certificat de signature utilisé doit être référencé sur la liste disponible à l'adresse suivante : <http://www.references.modernisation.gouv.fr> . Le niveau minimum de signature électronique exigé est le niveau 2 de la PRIS V1 (Politique de Référencement Intersectorielle de Sécurité). Les certificats PRIS V1 pourront être utilisés jusqu'au 18 mai 2013. Les certificats de signature conformes au Référentiel général de sécurité (RGS) seront acceptés dès le 1er octobre 2012 (niveaux 2 et 3). L'attention des candidats est attirée sur le fait que **chaque pièce pour laquelle une signature est exigée doit être signée individuellement, la signature du fichier .zip n'importe pas valeur d'engagement du candidat**. Un outil de signature est mis gratuitement à la disposition des candidats sur la plate-forme rubrique «Signer un document».
 - ♦ Contrôle anti-virus : avant transmission de sa réponse, le soumissionnaire devra procéder à un contrôle anti-virus de tous les fichiers. Le pli contenant un virus fera l'objet d'un archivage de sécurité. L'offre sera réputée n'avoir jamais été déposée et le candidat en sera informé.

- ♦ Copie de sauvegarde : le candidat qui effectue une transmission électronique peut envoyer une copie de sauvegarde, sur support physique électronique ou sur support papier, dans les délais impartis pour la remise des plis. Cette copie doit être placée dans un pli scellé comportant la mention lisible : «copie de sauvegarde». Si la copie de sauvegarde est parvenue dans les délais impartis, elle ne sera ouverte qu'en cas de virus détecté dans le pli électronique, ou lorsque le pli électronique n'est pas parvenu dans les délais.
- ♦ Dépôt de l'offre électronique : sur la plate-forme : se positionner sur la consultation concernée et cliquer sur l'onglet «Dépôt(s) électronique(s)». **La date retenue pour constater la date de réception des plis est la date et heure de FIN DE TELECHARGEMENT DES PLIS SUR LA PLATE-FORME.** En conséquence, il est recommandé aux entreprises de prévoir suffisamment de temps pour assurer le chargement de leur pli sur la plate-forme. **En cas de difficultés techniques ou pour toute anomalie constatée pendant l'envoi d'une réponse électronique, il est recommandé aux candidats de s'adresser au service support ouvert de 9h à 12h30 et de 14h à 18h30 au 08.25.00.13.26.** Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique. Le fuseau horaire de référence sera celui de (GMT+01:00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid. En cas de transmission multiple, seul sera pris en compte le dernier dépôt reçu au jour et à l'heure limite de réception des plis.

Les documents transmis par voie électronique seront re-matérialisés. L'attribution donnera lieu à la signature manuscrite de l'accord-cadre.

Article 8 : Renseignements complémentaires

8.1 - Demande de renseignements

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir une demande écrite, au plus tard 8 jours avant la date limite de réception des offres, à :

Renseignement(s) administratif(s) :

Via la plateforme de dématérialisation des marchés publics accessible par www.herault.fr ou :
CONSEIL GENERAL DE L'HERAULT
Hôtel du Département - 1000, rue d'Alco
34087 Montpellier cedex 4 France
Tél. : 0467677919
Fax : 0467677344
Courriel : padt-saf-marchespublics@cg34.fr
Marie Cros

Renseignement(s) technique(s) :

Via la plateforme de dématérialisation des marchés publics accessible par www.herault.fr ou :
CONSEIL GENERAL DE L'HERAULT
Hôtel du Département - 1000, rue d'Alco
34087 Montpellier cedex 4 France
Tél. : 0467551831
Fax : 0467677344
Courriel : fmejean@cg34.fr
Frédéric Mejean

Les candidats pourront également transmettre leur demande par l'intermédiaire du profil d'acheteur [du pouvoir adjudicateur](http://du.pouvoir.adjudicateur), à l'adresse URL suivante : www.herault.fr

Une réponse sera alors adressée à toutes les entreprises ayant retiré le dossier ou l'ayant téléchargé après identification, 6 jours au plus tard avant la date limite de réception des offres.

8.2 - Documents complémentaires

Sans objet.

8.3 - Visites sur sites et/ou consultations sur place

Sans objet.

8.4 - Voies et délais de recours

Le tribunal territorialement compétent est :

Tribunal Administratif de Montpellier
6 rue Pitot - CS 99002
34063 Montpellier Cedex
Tél. : 0467548100
courriel : greffe.ta-montpellier@juradm.fr
Fax : 0467548156

En cas de difficultés survenant lors de la procédure de passation, l'organe chargé de jouer le rôle de médiateur est :

Monsieur le Président du Comité Consultatif Interrégional de règlement amiable des litiges en matière de marchés publics
Préfecture de Région - Secrétariat général pour les affaires interrégionales
30 rue Paul Peytral
13282 Marseille Cedex 20

Pour obtenir des renseignements relatifs à l'introduction des recours, les candidats devront s'adresser à :

Greffe du Tribunal Administratif de Montpellier
6 rue Pitot - CS 99002
34063 Montpellier Cedex
Tél. : 0467548100
courriel : greffe.ta-montpellier@juradm.fr
Fax : 0467548156