

REGLEMENT DE CONSULTATION

FOURNITURE, LIVRAISON ET GESTION DES TITRES RESTAURANT DEMATERIALISES SOUS FORME DE CARTE DE PAIEMENT POUR LE PERSONNEL DE GUADELOUPE FORMATION

APPEL D'OFFRE DE SERVICES

*Articles 2131-16 et 17, R.2132-7 et 13, et R2151-6 et suivants du Code de la Commande
Publique*

MARCHE N°GF DCP 2026-08-001

DATE DE LIMITE DE DEPOT DES OFFRES :

31 AOUT 2026

HEURE LIMITE DE DEPOT : **12H00** HEURE LOCALE

Ensemble, assurons votre avenir

TABLE DES MATIERES

ARTICLE 1 - IDENTIFICATION DE L'ACHETEUR	3
ARTICLE 2 - CONDITIONS DE LA CONSULTATION	3
ARTICLE 3 - DISPOSITIONS GENERALES	4
ARTICLE 4 - VARIANTES ET OPTIONS.....	5
ARTICLE 5 - DOSSIER DE CONSULTATION.....	5
ARTICLE 7 - GROUPEMENT D'ENTREPRISES	6
ARTICLE 8 – MISE A DISPOSITION DU DOSSIER ET PRESENTATION DES OFFRES.....	6
ARTICLE 9 - CONDITIONS DE REMISE DES OFFRES	9
ARTICLE 10 - DELAI DE VALIDITE DES OFFRES	11
ARTICLE 11 - CRITERES DE SELECTION DES OFFRES ET PONDERATION	11
ARTICLE 12 - RENSEIGNEMENTS TECHNIQUES ET ADMINISTRATIFS	14
ARTICLE 13 - RECOURS	14

Ensemble, assurons votre avenir

ARTICLE 1 - IDENTIFICATION DE L'ACHETEUR

EPA GUADELOUPE FORMATION

Roujol

97170 PETIT BOURG

Tel : 0590 60 48 48 / Fax : 0590 60 45 00

REPRESENTANT DU POUVOIR ADJUDICATEUR : MONSIEUR JACQUES GAREL, DIRECTEUR GENERAL PAR INTERIM.

LE COMPTABLE : MADAME L'AGENT COMPTABLE DE L'EPA GUADELOUPE FORMATION.

ARTICLE 2 - CONDITIONS DE LA CONSULTATION

2.1 : Objet de l'accord-cadre

La présente consultation porte sur **la fourniture, la livraison et la gestion de titres-restaurant dématérialisés sous forme de carte de paiement destinés au personnel de GUADELOUPE FORMATION.**

Lieu de livraison du marché :

GUADELOUPE FORMATION

Roujol

97170 PETIT-BOURG

Informations à titre indicatives et sans valeur contractuelle :

Nombre maximum de titres restaurant par mois et par agents	Nombre d'Agents	Valeur faciale actuelle d'un ticket
20	168	8 €

Ce nombre peut être aussi bien revu à la hausse qu'à la baisse au cours du marché, en fonction des arrivées et des départs du personnel.

2.2 : Procédure de passation

Le présent appel d'offres est ouvert et soumis aux dispositions des articles R.2131-16 et 17, R.2132-7 et 13 et R2151-6 et suivants du Code de la Commande Publique.

Le Cahier des Clauses Administratives Générales applicable est celui des marchés de Fournitures Courantes et de Services (C.C.A.G - F.C.S.).

2.3 : Type de contrat

Le présent marché constitue un accord-cadre mono-attributaire à bons de commande en application des articles L.2125-1, R.2162-1 à R.2162-14 du Code de la Commande Publique. Le présent accord-cadre fixe toutes les stipulations contractuelles.

Ensemble, assurons votre avenir

ARTICLE 3 - DISPOSITIONS GENERALES

3.1 : Allotissement

Conformément à l'article L.2113-10 du Code de la Commande Publique, l'Acheteur décide de ne pas allotir le marché, son objet ne permettant pas l'identification de prestations distinctes.

3.2 : Sous-traitant

L'offre devra indiquer tous les sous-traitants connus lors de son dépôt. Elle devra également indiquer les prestations et les montants dont la sous-traitance est envisagée, la dénomination et la qualité des sous-traitants qui l'exécuteront à la place du titulaire.

3.3 : Durée du marché

Le marché est valable **un (1) an** à compter de sa notification.

Il est **reconductible trois (3) fois** par décision tacite prise par le pouvoir adjudicateur sans que sa durée totale ne puisse excéder quatre (4) années.

La reconduction est considérée comme acceptée si aucune décision écrite contraire n'est prise par le pouvoir adjudicateur au moins deux mois avant la fin de la durée de validité du marché d'un an.

Le pouvoir adjudicateur pourra mettre fin au présent marché à la fin de chaque année d'exécution, sans droit d'indemnité.

Les bons de commande seront passés pendant la durée de validité de l'accord-cadre. Le délai d'exécution des prestations sera fixé dans les bons de commande et correspondra au délai sur lequel le titulaire se sera engagé dans son offre à compter de la date de notification du bon de commande, conformément aux stipulations de l'article 3.2 du CCP, dans le respect d'un délai maximum de 5 jours ouvrés comprenant le rechargement des cartes de titres restaurants. Les bons de commande seront envoyés au titulaire sur le site sécurisé du titulaire, par mail ou bien par courrier, et les commandes pourront également être passées par téléphone.

3.4: Montant prévisionnel maximum de l'accord-cadre :

La consultation donnera lieu à un marché à prix unitaires.

Il s'agit d'un accord-cadre conclu avec un minimum annuel de 280 000 € et un maximum annuel de 350 000 €.

Ensemble, assurons votre avenir

3.5 : Nomenclature CPV (vocabulaire commun des marchés publics) :

66133000-1 : Service de traitement d'opérations et services de compensation

30199770-8 : Chèques repas

3.6 : Modalités de financement et de paiement :

Le règlement des dépenses se fera par mandat administratif suivi d'un virement bancaire.

3.7 : Mode de règlement du marché et modalités de financement :

Le paiement sera effectué après service fait, et transmission au plus tard le 5 du mois M+1 du rapport d'activité mensuel.

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.

ARTICLE 4 - VARIANTES ET OPTIONS

Ni les variantes ni les options ne sont autorisées.

ARTICLE 5 - DOSSIER DE CONSULTATION

5.1 : Contenu du Dossier de consultation

Le dossier de consultation contient les pièces suivantes :

- Le présent Règlement de la Consultation (RC)
- L'Acte d'Engagement (AE)
- Le Cahier des Clauses Particulières (CCP)
- Le Bordereau des Prix Unitaires (BPU valant DQE)

5.2 : Modification de détail du Dossier de consultation

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter au plus tard 5 jours avant la date de dépôt, 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 fixée pour la remise des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que seuls ceux ayant téléchargé le dossier de consultation en **s'identifiant sur le profil acheteur** seront informés des modifications des pièces du dossier ou report de date, le cas échéant.

Ensemble, assurons votre avenir

ARTICLE 7 - GROUPEMENT D'ENTREPRISES

Dans le cadre de cette consultation, les entreprises sont autorisées à déposer leur candidature et leur offre sous forme de groupement. Chaque entreprise constituant le groupement doit, dès le stade de la candidature, produire l'intégralité des documents exigés dans la première enveloppe à l'exception de la lettre de candidature (DC4 disponible à l'adresse <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires>) remplie par le seul mandataire, mais signée par toutes les entreprises.

Tout dossier incomplet ou non signé entraînera le rejet de la candidature du groupement constitué.

Dans tous les cas de figure, l'acte d'engagement est un document unique signé soit par l'ensemble des entreprises groupées, soit par le mandataire s'il justifie des habilitations nécessaires pour représenter ces entreprises au stade de la passation du marché. Un même prestataire ne peut pas être mandataire de plus d'un groupement pour un même marché.

En cas d'attribution du marché à un tel groupement, elle imposera, la forme du groupement solidaire, dans la mesure où cette transformation est nécessaire pour la bonne exécution du marché.

Le Pouvoir Adjudicateur se réserve le droit de demander, lors de l'attribution du marché, la transformation du groupement en groupement solidaire.

ARTICLE 8 – MISE A DISPOSITION DU DOSSIER ET PRESENTATION DES OFFRES

8.1 : Mise à disposition du dossier par voie électronique

Conformément à l'article R.2132-2 du Code de la Commande Publique, le pouvoir adjudicateur met à disposition le dossier de consultation par voie électronique, à l'adresse suivante : <http://www.e-guadeloupe.com>.

Les soumissionnaires devront s'authentifier sur le site et notamment indiquer une adresse courriel électronique valide, générique et permettant de façon certaine une correspondance électronique notamment pour l'envoi d'éventuels compléments, précisions ou rectifications. En cas d'erreur de saisie ou de non identification, aucune réclamation ne pourra être émise.

Si un candidat rencontre des difficultés pour télécharger le dossier de consultation ou remettre son offre par voie électronique, il pourra contacter le pôle commande publique de l'EPA GUADELOUPE FORMATION, via le profil acheteur de l'établissement www.e-guadeloupe.com par courriel : commandepublique@guadeloupeformation.com.

Ensemble, assurons votre avenir

8.2 : Présentation des offres

Les offres des candidats seront entièrement rédigées en langue française et en euros, ainsi que les documents de présentation associés.

Il est rappelé que le ou les signataires doivent être habilités à engager la société.

Le dossier à remettre par le candidat comprendra les pièces suivantes :

▪ Candidatures :

Situation juridique – références requises :

- **Une lettre de candidature et d'habilitation** du mandataire par ses cotraitants (**fournir le formulaire DC1** du ministère des finances dûment **renseigné et signé** ou un document équivalent avec les annexes qui s'y rattachent) ;
- **Une déclaration du candidat** (**fournir le formulaire** du ministère des finances **DC2, dûment renseigné** ou un document équivalent avec les annexes qui s'y rattachent) ;
- **Une attestation d'assurance** garantissant toutes les conséquences pécuniaires qui pourraient résulter de l'exécution des prestations
- **Un extrait de KBIS** (pour les sociétés ou travailleurs indépendants),
- **Une attestation sur l'honneur du candidat** déclarant ne faire l'objet d'aucune interdiction de soumissionner présentée à l'article 2142-19 et suivants.
- **Effectifs moyens annuels sur les 3 dernières années**
- Si la situation du candidat le justifie, la copie **du ou des jugements prononçant le redressement judiciaire** et du ou des jugements prévoyant la mise en place d'un plan de redressement de l'entreprise
- **L'agrément de la Commission Nationale des Titres Restaurant** (CNTR)

Capacité économique et financière :

- Fournir le DC1 et DC2 (Les DC1 et DC2 sont disponibles à l'adresse <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires>)

Capacité techniques et professionnelles :

Les candidats devront compléter rigoureusement l'imprimé DC2, ou équivalent. Ils devront notamment fournir en annexe du DC2 :

- Une déclaration indiquant les effectifs du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années

Ensemble, assurons votre avenir

- La présentation d'une liste des principaux services fournis au cours des trois dernières années (préciser les montants, dates et destinataires public ou privé) ;
- Une déclaration indiquant les locaux, le personnel, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour l'exécution des prestations et pour le service après-vente.

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.

Ces informations sont indispensables pour l'analyse des capacités et moyens de chaque candidat.

En cas de groupement le mandataire fournit le DC1 et le DC2 pour chaque membre.

L'Acheteur accepte la présentation du DUME (Document Unique de Marché Européen) (art R2143-4 du Code de la Commande Publique). Les candidats ont la possibilité d'indiquer dans leur dossier de candidature la base de données ou l'espace de stockage numérique gratuit dans lequel l'Acheteur pourra obtenir les documents et renseignements susmentionnés, conformément à l'article R2143-13 du Code de la Commande Publique. Dans un tel cas, il est demandé aux candidats de préciser dans un document spécifique les modalités d'accès à ces éléments.

▪ Offres :

Le dossier constituant l'offre comprend impérativement les documents suivants, pour l'ensemble des lots, sous peine de rejet :

- **Le Bordereau) des Prix Unitaires dûment complété**
- **La Cahier des Clauses Particulières (CCP)**
- **Le mémoire technique** ou un document équivalent en faisant office. Le nombre de pages est limité à 20 pages maximum (format A4 avec illustrations et hors annexes).
- **L'acte d'engagement (AE) dûment complété et de préférence signé**

En outre, pour chaque sous-traitant présenté dans l'offre, le candidat devra joindre :

Ensemble, assurons votre avenir

- Le formulaire DC4 (disponible sur internet)
- Les capacités professionnelles, techniques et financières du sous-traitant
- Une déclaration du sous-traitant indique qu'il ne tombe pas sous le coup d'une interdiction d'accéder aux marchés publics

ATTENTION : Avant l'attribution du marché, le titulaire pressenti disposera d'un délai de 7 jours calendaires à compter de la réception de la demande faite par l'acheteur, pour justifier ne pas être dans un cas d'interdiction de soumissionner mentionné aux articles L2141- à L2141-5 et L2141-7 à L2141-11 du Code de la Commande Publique.

Il devra ainsi fournir les éléments justifiants sa situation listés aux articles R2143-6 à R2143-12 du Code de la Commande Publique, et notamment :

- Attestation d'assurance couvrant les risques professionnels pertinents en cours de validité notamment l'attestation d'assurance de responsabilité civile
- Le candidat produit son numéro unique d'identification SIREN
- L'attestation de régularité fiscale datant de moins de 3 mois
- L'attestation de régularité sociale (attestation de vigilance) URSSAF pour le régime général.
- Liste nominative des salariés étrangers employés et soumis à l'autorisation de travail prévue à l'article L5221-2 du Code du Travail.
- Le RIB

En cas de groupement, le mandataire devra transmettre :

- Les documents ci-dessus demandés pour chaque membre du groupement
- Un document émis par chacun des membres autorisant le trésorier payeur à verser sur un compte unique le cas échéant
- Le RIB du groupement ou le cas échéant le RIB du mandataire et celui de chacun des membres du groupement

En cas de sous-traitance : le mandataire devra transmettre les documents ci-dessus demandés pour chaque sous-traitant.

Toutes les pièces listées ci-dessus peuvent être fournies dès la remise des offres.

Conformément à l'article R2144-7 du Code de la Commande Publique, à défaut de production de ces éléments, le marché pourra être attribué au candidat classé en deuxième position dans l'analyse des offres.

ARTICLE 9 - CONDITIONS DE REMISE DES OFFRES

Les offres sont transmises en une seule fois. Si plusieurs offres sont successivement transmises par un même candidat, seule est ouverte la dernière offre reçue dans le délai fixé pour la transmission des offres.

Les candidats doivent répondre via la plateforme de dématérialisation des marchés publics à l'adresse suivante <http://www.e-guadeloupe.com>, au plus tard à la date et

Ensemble, assurons votre avenir

heure limite de réception des offres indiquée sur la page de garde du présent règlement.

Pour garantir au mieux le déroulement de cette procédure dématérialisée, le candidat doit tenir compte des indications suivantes :

- L'offre doit être présentée selon les formats utilisés dans les documents du DCE
- Les documents demandés sont transmis sous la forme de fichiers dans l'un des formats suivants : Word, Excel, Powerpoint, Acrobat Reader. Le candidat doit faire en sorte que sa réponse ne soit pas trop volumineuse. Il est précisé aux candidats, que les pièces et documents électroniques ne respectant pas les formats indiqués précédemment, ne seront pas traités. Ainsi, ils ne pourront pas valablement être considérés comme ayant été transmis à la candidature et/ou à l'offre du candidat concerné.

Il est demandé que les fichiers soient scindés en deux parties :

- **Fichier candidature,**
- **Fichier offre.**

Conformément à l'arrêté du 15 juin 2012, le certificat de signature électronique doit être conforme au Référentiel Général de Sécurité (RGS). Les formats de signatures acceptées sont PAdES, CAdES, XAdES. Il est conseillé au candidat de s'y mettre suffisamment à l'avance afin de pallier d'éventuelles difficultés techniques.

Si les candidats ne sont pas détenteurs d'un certificat électronique, la possession d'un certificat électronique n'est pas requis au stade du retrait de dossier de consultation (DCE) via la plateforme. L'opération d'horodatage et de signature électronique des documents est effectuée sur la plateforme de dématérialisation lors du dépôt des candidatures. Le fuseau horaire de référence sera celui du pouvoir adjudicateur. Dans le cas d'un groupement de candidats, il faudra en plus utiliser l'outil de co-signature.

Les frais d'accès au réseau sont à la charge des candidats. Tout pli transmis au-delà de la date et de l'heure limite de dépôt sera considéré comme hors délais.

En cas de difficultés techniques pour déposer les offres, il convient de contacter le support technique de la plateforme de dématérialisation.

Une copie de sauvegarde peut être envoyée dans les conditions fixées par arrêté du Ministre chargé de l'Economie (**Article 6 du 14 décembre 2009 relatif à la dématérialisation des procédures de passation des marchés publics**).

La copie de sauvegarde doit être placée dans un pli scellé comportant la mention visible :

« Copie de sauvegarde, le numéro et l'intitulé de la consultation, et le nom du candidat auquel elle se rapporte – NE PAS OUVRIR ».

Ensemble, assurons votre avenir

La copie de sauvegarde s'entend comme le complément de l'offre envoyée par voie dématérialisée. Elle sera ouverte :

- Lorsqu'est détecté un programme informatique malveillant dans les candidatures et les offres transmises par voie dématérialisée. A défaut la copie de sauvegarde sera détruite.
- Lorsque les candidatures et les offres transmises par voie dématérialisée ne sont pas parvenues dans les délais impartis de remise ou bien n'ont pas pu être ouverte par le Pouvoir Adjudicateur (à la condition que la copie de sauvegarde soit arrivée dans les délais de remise).

Cette copie de sauvegarde devra parvenir dans les délais impartis pour la remise des plis (avant la date et l'heure limite de dépôt indiqué en 1^{ère} page) et sera transmise par voie postale au moyen d'un pli recommandé avec avis de réception ou remise contre récépissé à l'adresse suivante :

GUADELOUPE FORMATION
Route de Roujol
97170 PETIT-BOURG

Horaires d'ouverture pour la remise en mains propres :

Du lundi au vendredi de 8h00 à 13h00.

Tout fichier constitutif de la candidature et de l'offre doit être traité préalablement par le candidat par un anti-virus régulièrement mis à jour. Il est ici rappelé qu'il appartient au soumissionnaire de disposer d'un système de contrôle des virus informatiques et de s'assurer que les fichiers remis sont exempts de virus. Par ailleurs, afin d'empêcher la diffusion de virus informatiques, les candidats ne doivent utiliser ni les exécutables (notamment les « exe »), ni les « macros ». La réception de tout fichier contenant un virus entraîne l'irrecevabilité du pli et celui-ci sera considéré comme n'ayant pas été reçu. Le soumissionnaire en sera averti.

ARTICLE 10 - DELAI DE VALIDITE DES OFFRES

Le délai de validité des offres est de 180 jours à compter de la date limite de dépôt des offres fixée sur la page de garde du Règlement de consultation.

ARTICLE 11 - CRITERES DE SELECTION DES OFFRES ET PONDERATION

11.1 Critères de la candidature

Les candidatures conformes et recevables seront examinées, à partir des seules renseignements et documents exigés dans le cadre de cette consultation, pour évaluer leur situation juridique ainsi que leurs capacités professionnelles, techniques et financières.

Ensemble, assurons votre avenir

11.2 Critères de jugement des offres

Le représentant du pouvoir adjudicateur éliminera les offres non conformes à l'objet du marché et choisira l'offre économiquement la plus avantageuse conformément aux critères pondérés suivants :

- La valeur technique
- et le prix

a) La valeur technique :

Le critère « valeur technique » sera noté au regard du mémoire technique fourni par le candidat.

Le critère valeur technique se décompose en 4 Sous Critères.

Critères	Coefficients
1 - Valeur technique jugée sur la base du mémoire technique remis par le candidat à l'appui de son offre : ▪ Sous-Critère n°1 : Modalité de mise en œuvre des prestations (20 points) ▪ Sous-Critère n°2 : Formation des gestionnaire RH à l'utilisation du logiciel et assistance technique (10 points) ▪ Sous-Critère n°3 : Service et relation client (10 points) ▪ Sous-Critère n°4 : Densité et développement du réseau partenaire en Guadeloupe (5 points) ▪ Sous-Critère n°5 : Délais proposés par le prestataire (5 points) Notée sur 50 points	70% de la note finale
2 – Prix sur la base du BPU Noté 30 points	20 %de la note finale
3 – Performance en matière environnementale jugée sur la base du mémoire technique Noté 20 points	10 % de la note finale

Pour le critère 1, 3 points seront retirés aux candidats qui présenteraient un mémoire technique de plus de 20 pages maximum (Format A4) avec illustrations et hors annexes

Ensemble, assurons votre avenir

La notation d'appréciation du critère valeur technique sera établie conformément au barème suivant :

NOTATION SC1	
MOTIF	NOTE
Très mauvais	1
Mauvais	5
Acceptable	10
Bon	15
Excellent	20

NOTATION SC2 et SC3	
MOTIF	NOTE
Très mauvais	0
Mauvais	2
Acceptable	6
Bon	8
Excellent	10

NOTATION SC3 et SC5	
MOTIF	NOTE
Mauvais	0
Acceptable	2
Bon	3
Excellent	5

b) Le prix sur la base du BPU :

L'examen du critère se fera au regard de la proposition commerciale du prestataire présenté sur la base du bordereau de prix (la somme totale sera reportée dans le cadre de réponse). Il sera attribué à la prestation la moins onéreuse 30 points.

Les points des autres candidats sont calculés comme suit :

(Coût de la prestation la moins onéreuse / Coût de la prestation proposée par le candidat) X nombre de points maximum

Si le candidat ne répond pas à l'ensemble des prestations au(x)quel(s) il soumissionne, son offre incomplète entraîne un déclassement. Cela ne l'élimine pas mais n'autorise son choix par le pouvoir adjudicateur que si aucune des offres complètes n'a pu être retenue.

L'offre économiquement la plus avantageuse sera celle qui obtiendra la meilleure note finale en ajoutant les points obtenus pour la valeur technique et

Ensemble, assurons votre avenir

le prix des prestations, et en appliquant les critères de pondération énumérés ci-dessous.

En cas d'égalité de candidats, le choix se fera par ordre décroissant des critères.

Toute mention du candidat tendant à exprimer son refus ou son incapacité à l'égard des exigences de la personne publique (conformément aux dispositions du marché) entraînera l'irrégularité de l'offre du candidat concerné.

Toute offre qui sera jugée inacceptable, irrégulière ou inappropriée au sens de l'article R2152-1 du code de la commande publique sera éliminée.

Les offres jugées anormalement basses seront éliminées dans les conditions prévues aux articles R2152-3 et suivants du code de la commande publique.

Le pouvoir adjudicateur peut, à tout moment, ne pas donner de suite à la procédure pour des motifs d'intérêt général.

ARTICLE 12 - RENSEIGNEMENTS TECHNIQUES ET ADMINISTRATIFS

Pour obtenir tous renseignements d'ordre technique ou administratif qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir leurs questions jusqu'à 7 jours calendaires précédant la date limite fixée pour la remise des offres.

Par voie électronique aux adresses suivantes : sur le profil acheteur de l'établissement www.e-guadeloupe.com et commandepublique@guadeloupeformation.com.

Les réponses aux questions parvenues dans ce délai seront envoyées à tous les candidats au plus tard **6 jours** avant la date limite pour la réception des offres.

Aucun renseignement complémentaire ne peut être obtenu par téléphone.

ARTICLE 13 - RECOURS

L'instance chargée des procédures de recours et auprès de laquelle des renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction des recours est la suivante :

TRIBUNAL ADMINISTRATIF DE LA GUADELOUPE

6 Rue Victor Hugues
97109 BASSE TERRE CEDEX
Tél : 0590 81 45 38 – Fax : 0590 81 96 70
Courriel : greffe.ta-basse-terre@juradm.fr

Ensemble, assurons votre avenir