VILLE DE
LAMBERSART

Règlement de la Consultation

ACCORD-CADRE À BONS DE COMMANDES MONO-ATTRIBUTAIRE DE FOURNITURES

Affaire n°2025PA139 : Achat de fournitures scolaires, et fournitures pour activités manuelles et créatives

---

Procédure adaptée
En application de l'article R. 2123-1, 1° du code de la commande publique

Date limite de remise des offres :

23 juin 2025 à 11h00

COMMUNE DE LAMBERSART
19 avenue Clemenceau
BP90019
59831 - LAMBERSART CEDEX
Tél : 03 59 01 65 51

POINTS CLÉS DE LA PROCÉDURE	
	Accord-cadre à bons de commande mono-attributaire de Fournitures Objet : Achat de fournitures scolaires, d'activités manuelles et créatives
	Acheteur : COMMUNE DE LAMBERSART 19 avenue Clemenceau BP90019 59831 - LAMBERSART CEDEX
	Accord-cadre passé en procédure adaptée, en application de l'article R. 2123-1, 1° du code de la commande publique. CCAG applicable à l'accord-cadre : CCAG Fournitures Courantes et Services.
	L'accord-cadre est divisé en 2 lots.
	Profil acheteur : https://marchespublics596280.fr/
	Les renseignements complémentaires doivent être demandés au plus tard 7 jours calendaires avant la date limite fixée pour la réception des offres.
	L'offre est valable 160 jours à compter de la date limite de réception des offres.
	L'acheteur se réserve le droit de recourir à la négociation.
	Les informations concernant les variantes sont indiquées au sein du présent document.
	Les informations concernant les prestations supplémentaires éventuelles sont indiquées au sein du présent document.
	Code CPV principal de la consultation : 39162110-9 : Fournitures scolaires

SOMMAIRE

ARTICLE 1. DISPOSITIONS GÉNÉRALES....4
1.1. Objet de la consultation....4
1.2. Codes CPV....4
1.3. Durée....4
ARTICLE 2. DOSSIER DE CONSULTATION....5
ARTICLE 3. CONDITIONS DE LA CONSULTATION....6
3.1. Procédure de passation....6
3.2. Allotissement....6
3.3. Négociation....6
3.4. Renseignements complémentaires....6
ARTICLE 4. PRÉSENTATION DE LA CANDIDATURE....6
4.1. Dossier de candidature....6
4.2. Sous-traitance....7
4.3. Groupements d'opérateurs économiques....7
ARTICLE 5. PRÉSENTATION DE L'OFFRE....8
5.1. Présentation du dossier d'offre....8
5.2. Variantes....9
5.3. Prestations supplémentaires éventuelles....9
5.4. Délai de validité....9
ARTICLE 6. CRITÈRES D'ATTRIBUTION ET CHOIX DE L'OFFRE....9
ARTICLE 7. MODALITÉS DE REMISE DES PLIS....11
ARTICLE 8. ATTRIBUTION DE L'ACCORD-CADRE....12
ARTICLE 9. ÉCHANTILLONS....12
ARTICLE 10. LITIGES ET DIFFÉRENDS....12

ARTICLE 1.DISPOSITIONS GÉNÉRALES

1.1. Objet de la consultation

Objet des fournitures : Achat de fournitures scolaires, d'activités manuelles et créatives.

Il convient d'acheter des fournitures scolaires, des fournitures pour des activités manuelles et de créativité (hors papier reprographie, consommables informatiques et matériels didactiques)

Lieu de livraison : Ecoles maternelles ou élémentaires et les lieux d'activités des Centres de loisirs sur la Commune, 59831 LAMBERSART CEDEX

L'accord-cadre est divisé en lots comme suit :

Lot 1 "Fournitures scolaires":
Le montant minimum de commande est de 10.000,00 € HT. Le montant de commande du lot et de chaque reconduction est limité à 20.000,00 € HT.

Lot 2 "Fournitures d'activités manuelles et créatives":
Le montant minimum de commande est de 5.000,00 € HT. Le montant de commande du lot et de chaque reconduction est limité à 15.000,00 € HT.

1.2. Codes CPV

Le code CPV principal de l'accord-cadre est le suivant : 39162110-9 - Fournitures scolaires

Code(s) CPV secondaire(s) :

Lot n° 1 : Fournitures scolaires
Lot n° 2 : Fournitures pour activités manuelles et créatives

1.3. Durée

Pour l'ensemble des lots
Durée :
L'accord-cadre est conclu pour une période initiale de 12 mois.

La durée de l'accord-cadre commence à courir à partir de la notification.

Délai de livraison :

1) Commande scolaire :
La commande principale est livrée de manière groupée
- livraison fin juin pour les bons de commandes transmis avant le 15 juin
- livraison avant la prérentrée pour les bons de commandes transmis entre le 15 juin et le 15 août

Pour les commandes complémentaires ou les commandes urgentes : le délai de livraison de chaque bon de commande est de 10 jours ouvrés. Les délais de livraison ne pourront pas excéder les 10 jours à compter de la notification du bon de commande au titulaire du marché.

2) Commande péri et extrascolaire :
Pour la commande péri et extrascolaire ainsi que les commandes des autres services de la ville, le délai de livraison de chaque bon de commande est de 10 jours ouvrés. Les délais de livraison ne pourront pas excéder les 10 jours à compter de la notification du bon de commande au titulaire du marché.

Reconduction :
L'accord-cadre est reconductible tacitement, il comprend 3 reconductions. A l'issue de la dernière reconduction, plus aucune nouvelle commande ne pourra être réalisée en exécution de cet accord-cadre.

Remarque : Si le montant maximum est atteint avant la fin de la période alors la période suivante pourra être reconduite de manière anticipée.

Si l'acheteur ne souhaite pas reconduire l'accord-cadre, il doit prendre une décision expresse de non-reconduction, qu'il notifie au titulaire au plus tard 90 jours calendaires avant la date d'échéance de l'accord-cadre initial ou d'une reconduction ultérieure.
Le titulaire ne peut s'opposer à la non-reconduction de l'accord-cadre.

ARTICLE 2.DOSSIER DE CONSULTATION

Vous pouvez consulter les documents en ligne à l'adresse suivante : https://marchespublics596280.fr/

Le dossier de consultation comprend les éléments suivants :
- L'acte d'engagement (AE) et ses éventuelles annexes financières
- Règlement Consultation (RC)
- Cahier des clauses particulières (CCP)
- Le Bordereau des Prix Unitaires (BPU)
- Les cadres de réponse technique du lot concerné
- Liste des échantillons
- DC1 – Lettre de candidature
- DC2 – Déclaration du candidat individuel
- DC4 – Déclaration de sous-traitance

L'acheteur 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 6 jours calendaires 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.

Les renseignements complémentaires sur les documents de la consultation seront envoyés aux opérateurs économiques 6 jours calendaires au plus tard avant la date limite fixée pour la réception des offres, pour autant qu'ils en aient fait la demande 7 jours calendaires avant la date limite fixée pour la réception des offres.

Si un complément d'informations, nécessaire à l'élaboration de l'offre n'est pas fourni dans les délais prévus ci-dessus, ou si des modifications importantes sont apportées aux documents de l'accord-cadre, le délai de réception des offres sera prolongé de manière proportionnée à l'importance des informations demandées ou des modifications apportées.

ARTICLE 3.CONDITIONS DE LA CONSULTATION

3.1. Procédure de passation

Conformément à l'article R. 2123-1, 1° du Code de la commande publique, l'accord-cadre est passé par procédure adaptée.

Conformément à l'article R. 2162-2 du code de la commande publique, l'accord-cadre mono-attributaire sera exécuté par l'émission de bons de commande dans les conditions fixées aux articles R. 2162-13 et R. 2162-14 du code de la commande publique.

3.2. Allotissement

Un candidat peut remettre une offre pour chacun des lots.
L'acheteur ne limite pas le nombre de lots pour lesquels le candidat peut présenter une offre, ni le nombre de lots qui peuvent être attribués à un même candidat.

3.3. Négociation

Conformément à l'article R. 2123-5 du code de la commande publique, l'acheteur a prévu la possibilité de négocier mais se réserve le droit d'attribuer l'accord-cadre sur la base des offres initiales sans mener de négociations.

3.4. Renseignements complémentaires

Pour tous renseignements complémentaires concernant cette consultation les candidats transmettent impérativement leur demande par l'intermédiaire du profil acheteur dont l'adresse URL est la suivante :
https://marchespublics596280.fr/

ARTICLE 4.PRÉSENTATION DE LA CANDIDATURE

4.1. Dossier de candidature

Dans le cadre de sa candidature, le candidat devra produire les documents suivants.
Si ceux-ci ne sont pas remis en français, une traduction des documents devra être jointe au dossier de candidature.

Le candidat peut présenter sa candidature sous forme d'un document unique de marché européen (DUME), en lieu et place des formulaires DC1 et DC2. En cas de groupement d'opérateurs économiques, chacun des membres du groupement fournira un formulaire DUME complété.

Les capacités professionnelles, techniques et financières du candidat seront analysées à partir des critères listés ci-dessous. Lorsqu'un niveau minimum est exigé pour un critère, le candidat doit fournir les preuves des minimaux demandés ou toute autre forme de preuve équivalente.

N°	Capacité économique et financière du candidat	Lot
1	Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner	Tous les lots
2	Déclarations appropriées de banques ou, le cas échéant, preuve d'une assurance des risques professionnels pertinents	Tous les lots

N°	Capacité technique et professionnelle du candidat	Lot
1	Le candidat devra indique le montant, la date et le destinataire des travaux effectués lors des 3 dernières années. Il pourra fournir des attestations de capacités.	Tous les lots

2	Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années.	Tous les lots

En application de l'article R2143-13 du code de la commande publique, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents listés ci-dessous si l'acheteur peut les obtenir directement par le biais :

1° D'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel à condition que l'accès à celui-ci soit gratuit et, le cas échéant, que figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à sa consultation ;

2° D'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à sa consultation et que l'accès à ceux-ci soit gratuit.

Liste des pièces justificatives que les entreprises ne sont pas tenues de produire dans leur candidature aux marchés publics:
En application du code des relations entre le public et l'administration, le candidat n'est pas dans l'obligation de transmettre les justificatifs suivants :

- l'attestation de régularité fiscale ;
- les déclarations de résultats soumis aux bénéfices industriels et commerciaux ;
- les déclarations de bénéfices non commerciaux ;
- les déclarations de résultats soumis aux bénéfices agricoles ;
- les déclarations de résultats soumis à l'impôt sur les sociétés ;
- les déclarations pour les sociétés mères et les filiales de groupe ;
- l'extrait d'immatriculation au registre du commerce et des sociétés (extrait KBis) et les statuts ;
- les attestations de régularité sociale et de vigilance ;
- la carte professionnelle d'entrepreneur de travaux publics.

Si le candidat est une personne physique :

- l'avis d'imposition à l'impôt sur le revenu ou l'avis de situation déclarative à l'impôt sur le revenu émanant de la direction générale des finances publiques ;
- l'attestation de droit aux prestations délivrées aux bénéficiaires par les organismes de sécurité sociale ;
- Le justificatif d'identité, lorsque le téléservice de l'administration propose le dispositif «FranceConnect» mis en œuvre par l'administration chargée du numérique et du système d'information et de communication de l'Etat sous réserve des dispositions de l'article R. 113-9 du code des relations entre le public et l'administration.

4.2. Sous-traitance

La sous-traitance n'est pas admise pour l'exécution de cet accord-cadre.

4.3. Groupements d'opérateurs économiques

Conformément à l'article R. 2142-19 du code de la commande publique, les groupements d'opérateurs économiques peuvent participer à la présente consultation.

Lors de la remise de la candidature et de l'offre, la forme juridique du groupement est laissée à la libre appréciation des candidats.

Le groupement pourra prendre la forme soit d'un groupement conjoint, soit d'un groupement solidaire.

Quelle que soit la forme juridique du groupement retenue par les candidats, la composition du groupement devra être détaillée et l'un des opérateurs économiques membre du groupement sera désigné comme mandataire. Ce mandataire représentera l'ensemble des membres du groupement vis-à-vis de l'acheteur et coordonnera les prestations des membres du groupement.

Un même opérateur économique ne peut pas être mandataire de plus d'un groupement pour un même marché public.

Conformément aux dispositions de l'article R. 2142-26 du code de la commande publique, la composition du groupement ne pourra pas être modifiée entre la date de remise des candidatures et la date de signature du marché.

Il pourra cependant être dérogé à ce principe en cas d'opération de restructuration de société, notamment de rachat, de fusion ou d'acquisition touchant l'un des membres du groupement 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. Le groupement pourra alors demander à l'acheteur l'autorisation de continuer à participer à la procédure de passation en proposant, le cas échéant, à l'acceptation de l'acheteur, un ou plusieurs nouveaux membres du groupement, sous-traitants ou entreprises liées.
Dans le cadre de procédures incluant une ou plusieurs phases de négociation ou de dialogue, l'acheteur peut également autoriser le groupement qui en fait la demande à modifier sa composition lorsque les conditions suivantes sont remplies :

1° Le groupement dispose des garanties économiques, financières, techniques et professionnelles exigées par l'acheteur pour participer à la procédure ;

2° Cette modification ne porte pas atteinte au principe d'égalité de traitement des candidats ni à une concurrence effective entre ceux-ci.

L'acheteur se prononcera sur la recevabilité de cette demande après examen de la capacité de l'ensemble des membres du groupement ainsi transformé et, le cas échéant, des sous-traitants et entreprises liées présentées à son acceptation, au regard des conditions de participation qu'il a définies.

Les opérateurs économiques ne sont pas autorisés à candidater en agissant à la fois en qualité de candidat individuel et de membre d'un groupement. Les opérateurs économiques ne sont pas autorisés à candidater en qualité de membres de plusieurs groupements.

ARTICLE 5.PRÉSENTATION DE L'OFFRE

5.1. Présentation du dossier d'offre

Dans le cadre de son offre, le candidat devra produire les documents suivants.
Si ceux-ci ne sont pas remis en français, une traduction des documents devra être jointe au dossier d'offre.

N°	Description
1	L'acte d'engagement Le document doit être dûment rempli, daté par la personne habilitée à engager la société. Le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché public sera tenu de signer l'acte d'engagement. Toutefois, le candidat peut choisir de le signer dès le dépôt de sa candidature ou de son offre. En cas d'allotissement, le candidat établira soit un acte d'engagement unique regroupant le ou les lots auxquels il soumissionne soit un acte d'engagement par lot.

2	Cahier des clauses particulières (CCP)
3	Le bordereau des prix unitaires
4	Les cadres de réponse
5	Les échantillons pour chacun des lots avec référence produit
6	Le catalogue des prix du fournisseur
7	Les fiches techniques des produits ne figurant pas dans les catalogues
8	Le relevé d'identité bancaire

5.2. Variantes

La présentation de variantes à l'initiative du soumissionnaire n'est pas autorisée.
Aucune variante n'est prévue par l'acheteur.

L'offre doit être strictement conforme aux pièces de l'accord-cadre.
En cas de présentation d'une variante, seule l'offre de base sera prise en compte.

5.3. Prestations supplémentaires éventuelles

L'accord-cadre ne comporte aucune prestation supplémentaire éventuelle facultative ou obligatoire.

5.4. Délai de validité

Le candidat reste lié par son offre pendant un délai de 160 jours calendaires, à compter de la date limite de présentation des offres.

ARTICLE 6.CRITÈRES D'ATTRIBUTION ET CHOIX DE L'OFFRE

L'acheteur attribue l'accord-cadre au soumissionnaire ayant présenté l'offre économiquement la plus avantageuse en se fondant sur une pluralité de critères.

Les critères listés ci-dessous s'appliquent pour l'attribution de l'accord-cadre.

N°	Description	Pondération
Lot 1 (Fournitures scolaires)		**100**
1	Prix des prestations	50
	La notation sera effectuée à partir du montant total du BPU et du colis classe. Le candidat qui propose le prix le plus bas aura la note maximale soit 50 points. Ensuite la note est dégressive selon la méthode de calcul suivante : (Prix le plus bas / prix du candidat à analyser) X 50	
2	Moyens informatiques mis en place pour la passation des commandes, le suivi des statistiques et le suivi des livraisons	25
	Ce critère sera analysé à partir du cadre de réponse sur les moyens informatiques mis en œuvre pour la dématérialisation des commandes	
3	Normes environnementales	15
	Le critère sera analysé au regard du nombre de références éco-responsables et labellisées proposé par le candidat au bordereau des prix unitaires et au regard du cadre de réponse développement durable et critère de protection de l'environnement. A chaque article présenté au BPU, le candidat devra préciser s'il est éco-responsable et dans l'affirmative préciser de quelle norme ou label environnemental il s'agit. Les articles éco-responsables sont notamment : -des produits écologiques qui bénéficient d'un label écologique	

	-des articles qui présentent des caractéristiques de durabilité, qualité et recyclabilité *-des articles fabriqués à partir de processus certifiés limitant les impacts sur l'environnement, ou fabriqués avec tout ou partie de matériaux recyclés, ou fabriqués sans chlore ni solvant* *-des articles économes en énergie à la fabrication, ou à l'usage etc.*	
4	Qualité des échantillons remis	10
	Ce critère sera analysé sur la base des échantillons remis.	
Lot 2 (Fournitures d'activités manuelles et créatives)		100
1	Prix des prestations	50
	La notation sera effectuée à partir du montant total du BPU et du colis classe. Le candidat qui propose le prix le plus bas aura la note maximale soit 50 points. Ensuite la note est dégressive selon la méthode de calcul suivante : (Prix le plus bas / prix du candidat à analyser) X 50	
2	Moyens informatiques mis en place pour la passation des commandes, le suivi des statistiques et le suivi des livraisons	25
	Ce critère sera analysé à partir du cadre de réponse sur les moyens informatiques mis en œuvre pour la dématérialisation des commandes	
3	Normes environnementales	5
	Le critère sera analysé au regard du nombre de références éco-responsables et labellisées proposé par le candidat au bordereau des prix unitaires et au regard du cadre de réponse développement durable et critère de protection de l'environnement. *A chaque article présenté au BPU, le candidat devra préciser s'il est éco-responsable et dans l'affirmative préciser de quelle norme ou label environnemental il s'agit. Les articles éco-responsables sont notamment :* *-des produits écologiques qui bénéficient d'un label écologique* *-des articles qui présentent des caractéristiques de durabilité, qualité et recyclabilité* *-des articles fabriqués à partir de processus certifiés limitant les impacts sur l'environnement, ou* *fabriqués avec tout ou partie de matériaux recyclés, ou fabriqués sans chlore ni solvant* *-des articles économes en énergie à la fabrication, ou à l'usage etc.*	
4	Qualité des échantillons remis	20
	Ce critère sera analysé sur la base des échantillons remis.	

Une certaine valeur a été attribuée à chaque critère. Sur la base de l'évaluation de tous ces critères, tenant compte de la valeur attribuée à chacun, l'accord-cadre sera attribué au candidat présentant l'offre économiquement la plus avantageuse du point de vue de l'acheteur.

Si une offre lui paraît anormalement basse, l'acheteur demandera au soumissionnaire d'apporter les précisions et justifications permettant de démontrer que l'offre présentée n'est pas anormalement basse, en application des articles L. 2152-5 à L. 2152-6 et R. 2152-3 à R. 2152-5 du code de la commande publique.

Si les éléments produits par le soumissionnaire ne permettent pas de justifier de manière satisfaisante le bas niveau des prix proposés ou si le soumissionnaire se trouve dans l'un des cas précisés aux articles R. 2152-4 ou R. 2152-5 du code de la commande publique, son offre est rejetée.

ARTICLE 7.MODALITÉS DE REMISE DES PLIS

Les plis doivent être remis au plus tard à la date et l'heure mentionnées en page de garde du présent document. Les plis déposés postérieurement seront considérés comme étant hors délai.

Conformément aux articles R.2132-7 et R.2132-8 du Code de la commande publique, les candidats devront **obligatoirement** transmettre leurs propositions de manière électronique.

Transmission par voie électronique

Les candidats devront tenir compte des indications suivantes, afin de garantir au mieux le bon déroulement de cette procédure dématérialisée.

La plate-forme de dématérialisation à utiliser pour la remise des offres est la suivante : https://marchespublics596280.fr/

La liste des formats de fichiers acceptés est la suivante :
- Portable Document Format (Adobe .pdf),
- Rich Text Format (.rtf),
- Compressés (exemples d'extensions : .zip, .rar),
- Applications bureautiques (exemples d'extensions : .doc, .xls, .pwt, .pub, .mdb),
- Multimédias (exemples d'extensions : gif, .jpg, .png).

Les documents nécessitant une signature, transmis par voie dématérialisée, sont de préférence signés individuellement par le candidat au moyen d'un certificat de signature électronique conforme au format XAdES, CAdES ou PAdES. Les certificats de type RGS peuvent encore être utilisés après le 1er octobre 2018 pour le temps de leur validité.

Le cas échéant, les documents transmis par voie électronique pourront être rematérialisés après l'ouverture des plis pour signature. Les candidats sont informés que les pièces non signées électroniquement pourront être rematérialisées et signées manuscritement après l'attribution. Dans cette hypothèse, l'attributaire désigné s'engage à signer l'acte d'engagement et toutes autres pièces éventuelles conformément à l'offre remise ou négociée.

Les frais d'accès au réseau et de recours à la signature électronique sont à la charge de chaque candidat.

Copie de sauvegarde

Il est rappelé que le candidat peut, s'il le souhaite, faire parvenir une copie de sauvegarde dans les délais impartis pour la remise des candidatures ou des offres soit sur un support papier ou sur support physique électronique, soit par voie électronique.

La copie de sauvegarde transmise à l'acheteur ou à l'autorité concédante sur support papier ou sur support physique électronique doit être placée dans un pli comportant la mention " copie de sauvegarde ".

La copie de sauvegarde adressée par voie électronique est transmise au moyen d'outils et de dispositifs conformes aux exigences minimales des moyens de communication électronique prévus par les dispositions de l'arrêté du 22 mars 2019 relatif aux exigences minimales des moyens de communication électronique utilisés dans la commande publique (annexe 8 du code de la commande publique).

Lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans la copie de sauvegarde, celle-ci est écartée par l'acheteur ou l'autorité concédante.

ARTICLE 8.ATTRIBUTION DE L'ACCORD-CADRE

Au terme de la procédure, l'acheteur demandera à l'opérateur économique ou au mandataire du groupement d'opérateurs auquel il est envisagé d'attribuer l'accord-cadre de lui retourner :

- L'acte d'engagement dûment rempli, daté et signé par la personne habilitée à engager la société.

- Les attestations d'assurance reprises dans le CCAP

- Les documents justificatifs visés aux articles R. 2143-6 à R. 2143-10 du Code de la commande publique. Le cas échéant, il sera fait application des articles R. 2143-13 et R. 2143-15 du Code de la commande publique.

Lors de la conclusion de l'accord-cadre et tous les 6 mois jusqu'à la fin de celui-ci, il sera demandé au titulaire de l'accord-cadre de fournir une attestation de vigilance afin de prouver qu'il respecte les règles applicables en matière de lutte contre le travail dissimulé.

ARTICLE 9.ÉCHANTILLONS

Afin d'optimiser l'analyse des offres, les candidats fourniront les échantillons listés dans le DCE.
Les échantillons remis devront être étiquetés et seront couverts de la référence figurant sur le BPU.
Les échantillons seront testés.
Les candidats pourront récupérer sur place des échantillons à l'issue de l'analyse des offres. Ils auront un mois maximum à compter de la notification du marché pour les récupérer. Au-delà de cette période, la propriété des échantillons sera transférée à la ville à titre gratuit.
Tout candidat ne fournissant pas les échantillons exigés pour le lot correspondant verra son offre écartée.

ARTICLE 10.LITIGES ET DIFFÉRENDS

En cas de litige, les coordonnées du service auprès duquel des renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction des recours et de l'instance chargée des procédures de recours sont les suivantes :
TRIBUNAL ADMINISTRATIF DE LILLE
Tél. : 03 59 54 23 42
Fax : 03 59 54 24 45
Email : greffe.ta-lille@juradm.fr

Les coordonnées de l'instance chargée des procédures de médiation sont les suivantes:
TRIBUNAL ADMINISTRATIF DE LILLE
Tél. : 03 59 54 23 42
Fax : 03 59 54 24 45
Email : greffe.ta-lille@juradm.fr

Le tribunal administratif peut également être saisi par l'application Télérecours Citoyens accessible via le site internet www.telerecours.fr.