COMMUNE DE ZEGERSCAPPEL
12 rue de la Mairie 59470 ZEGERSCAPPEL
Tél. 03.28.68.93.09.
SIRET : 215 906 660 000 18
Profil d'acheteur : https://marchespublics596280.fr

Règlement de consultation (RC)

Procédure adaptée soumis aux dispositions de l'article R. 2123-1, 1° du Code de la Commande Publique

MARCHE PUBLIC DE FOURNITURES N° 2026-01

« Acquisition et livraison d'un télescopique destiné aux opérations de manutention et de stockage du matériel »

DATE LIMITE DE REMISE DES OFFRES : Mardi 15 décembre 2026 à 11h30

Le candidat reste lié par son offre pendant un délai de 90 jours calendaires, à compter de la date limite de présentation des offres.

SOMMAIRE

ARTICLE 1. ORGANISATION DE LA COMMANDE AU NIVEAU DE L'ACHETEUR 3
ARTICLE 2. OBJET DE LA CONSULTATION 3
ARTICLE 3. DURÉE 3
ARTICLE 4. PROCEDURE DE PASSATION 4
ARTICLE 5. ALLOTISSEMENT 4
ARTICLE 6. DOSSIER DE CONSULTATION 4
ARTICLE 7. ENVOI DES PROPOSITIONS 5
ARTICLE 8. DELAI DE VALIDITE 7
ARTICLE 9. GROUPEMENTS D'OPERATEURS ECONOMIQUES 7
ARTICLE 10. SOUS-TRAITANCE 8
ARTICLE 11. PRESENTATION DU DOSSIER DE CANDIDATURE 8
ARTICLE 12. PRESENTATION DU DOSSIER D'OFFRE 10
ARTICLE 13. ATTRIBUTION DU MARCHE 11
ARTICLE 14. CRITERES D'ATTRIBUTION ET CHOIX DE L'OFFRE 11
ARTICLE 15. VARIANTES 12
ARTICLE 16. RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES 12
ARTICLE 17. LITIGES ET DIFFERENDS 13

ARTICLE 1. Organisation de la commande au niveau de l'acheteur

Acheteur :
Commune de ZEGERSCAPPEL
12 rue de la Mairie
59470 ZEGERSCAPPEL
Tél : 03.28.68.93.09.
Profil d'acheteur : https://marchespublics596280.fr

L'acheteur agit en tant que pouvoir adjudicateur.

ARTICLE 2. Objet de la consultation

Objet des fournitures : Acquisition et livraison d'un télescopique destiné aux opérations de manutention et de stockage du matériels

Le présent marché public a pour objet l'achat et la livraison d'un télescopique compacte et maniable, avec reprise d'un télescopique manitou MT 732.

Lieu de livraison : Atelier communal, rue Morseley, 59470 ZEGERSCAPPEL.

L'offre proposée devra comporter :

- Tous les frais d'immatriculation (dont plaque d'immatriculation), de mise en service (carte grise incluse) et livraison ;
- Le plein du véhicule ;
- Le manuel d'entretien et de fonctionnement du véhicule ;
- La formation des agents utilisateurs, détail des fonctionnalités et la maintenance des équipements ;
- La garantie pièces et main d'œuvre de deux ans minimum à partir de la date de réception, contre tout vice de construction ou défaut de matière.

ARTICLE 3. Durée

Le marché public commence à courir à partir de la notification au titulaire, et s'achève à la livraison complète du véhicule (y compris durée de la formation des agents).

Le délai de livraison du véhicule sur lequel s'engage le titulaire est laissé à l'initiative du candidat qui devra le préciser dans son offre (article 5 de l'acte d'engagement). Ce délai court à compter de la notification du marché à son titulaire jusqu'à la réception des véhicules au lieu de livraison convenu avec le service administratif de la mairie en charge du suivi des prestations.

ARTICLE 4. Procédure de passation

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

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 le marché sur la base des offres initiales sans mener de négociations.

Nomenclature CPV pertinente :

42415100-9 : Chariots élévateurs

ARTICLE 5. Allotissement

Le présent marché n'est pas alloti.

ARTICLE 6. Dossier de consultation

Les documents de la consultation sont téléchargeables en ligne gratuitement à l'adresse suivante : https://marchespublics596280.fr/

Le dossier de consultation comprend les éléments suivants :

- Le Règlement Consultation (RC)
- L'acte d'engagement (AE) et ses éventuelles annexes financières
- La Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF)
- Le Cahier des Clauses Particulières (CCP)

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 8 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 du marché, le délai de réception des offres sera prolongé de manière proportionnée à l'importance des informations demandées ou des modifications apportées.

ARTICLE 7. Envoi des propositions

Les plis doivent être remis au plus tard le mardi 16 décembre 2026 à 11h30. Les plis déposés postérieurement à la date et heure limites 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.

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.

Dispositions relatives à la copie de sauvegarde :

Candidatures et offres électroniques peuvent être doublées d'une copie de sauvegarde. Les documents de la copie de sauvegarde sont soumis aux mêmes obligations que ceux transmis par voie électronique : ils doivent être signés si la signature est requise.

L'acheteur autorise les copies de sauvegarde sous forme de support physique électronique ou sous forme papier.

Formats autorisés en matière de support physique électronique : clé USB.

Conditions d'envoi de la copie de sauvegarde :

Cette copie est transmise sous pli par voie postale ou par dépôt chez l'acheteur dans les délais impartis pour la remise des candidatures ou des offres :

- Sur un support papier et adressées par lettre recommandée avec demande d'avis de réception postal.
- Sur un support papier et remise sous pli cacheté au service destinataire contre récépissé.

La copie de sauvegarde devra être envoyée ou déposée sous pli scellé à l'adresse ci-dessous :

COMMUNE DE ZEGERSCAPPEL
12 rue de la Mairie
59470 ZEGERSCAPPEL

Avec les mentions suivantes :

MARCHE PUBLIC DE FOURNITURES N° 2026-01
«Acquisition et livraison d'un télescopique destiné aux opérations de manutention et de stockage du matériels».
COPIE DE SAUVEGARDE – NE PAS OUVRIR

Horaires d'ouverture : le Lundi, mardi et samedi de 9 h 00 à 12 h 00
le mercredi, jeudi et vendredi de 9 h 00 à 12 h 00 - 14 h 00 à 17 h 00.

Ce pli, fermé, doit mentionner « copie de sauvegarde » de manière claire et lisible, porter également le nom de l'opérateur économique candidat, l'identification de la procédure.

Conditions d'ouverture de la copie de sauvegarde :

La copie de sauvegarde ne peut être ouverte par l'acheteur que dans les cas qui suivent :

- Lorsque la candidature ou l'offre électronique contient un programme informatique malveillant ou virus ;
- Lorsque la candidature ou l'offre électronique est réceptionnée hors délai, si l'acheteur dispose d'éléments tangibles montrant que le pli a commencé à être transmis avant l'échéance de fermeture de la remise des plis et si la copie de sauvegarde est, elle, parvenue dans les délais ;
- Lorsque la candidature ou l'offre électronique n'a pas pu être ouverte par l'acheteur.
- Lorsque la copie de sauvegarde n'est pas ouverte par l'acheteur, elle est détruite dès l'éventuel rejet de la candidature ou à l'issue de la procédure

ARTICLE 8. Délai de validité

Le candidat reste lié par son offre pendant un délai de 90 jours calendaires, à compter de la date limite de présentation des offres.

ARTICLE 9. 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.

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 10. Sous-traitance

La sous-traitance n'est pas admise pour l'exécution de ce marché.

ARTICLE 11. Présentation du 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.

Dépôt classique :

- Une lettre de candidature établie sur un formulaire DC1 à jour entièrement complété, ou établie sur papier libre, précisant :
  - Le nom et l'adresse du candidat ;
  - Si le candidat se présente seul ou en groupement ; dans ce dernier cas, désignation des membres du groupement et du mandataire et répartition des prestations en cas de groupement conjoint ;
  - Une déclaration sur l'honneur : le candidat devra produire une déclaration sur l'honneur pour justifier qu'il n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles L. 2141-1 à L. 2141-5 du code de la commande publique et notamment qu'il est en règle au regard des articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés ;
  - En cas de groupement, une délégation de signature (pouvoir) désignant le mandataire et précisant l'étendue de sa délégation.

- Une déclaration du candidat établie sur un formulaire DC2 à jour entièrement complété, précisant les renseignements demandés à l'article 13 - Conditions de participation et moyens de preuve acceptables ou les documents établissant ses capacités, tels que demandés à ce même article.

Pour information, les formulaires à jour de type DC1, DC2, etc. sont disponibles sur le site internet du ministère de l'économie (http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat).

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.

Les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents justificatifs et moyens de preuve que l'acheteur peut obtenir directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès à ceux-ci soit gratuit.

L'acheteur accepte que le candidat présente sa candidature sous la forme d'un document unique de marché européen établi conformément au modèle fixé par le règlement de la Commission Européenne établissant le formulaire type pour le document unique de marché européen susvisé, en lieu et place des documents mentionnés à l'article R. 2143-3 du code de la commande publique.

Les documents et renseignements demandés par l'acheteur aux fins de vérification de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, de la capacité économique et financière et des capacités techniques et professionnelles du candidat sont :

N°	Capacité économique et financière du candidat
1	Indication concernant le montant couvert par l'assurance pour risques professionnels

N°	Capacité technique et professionnelle du candidat
1	Une liste des prestations similaires au présent marché assortie de certificats de bonne exécution des prestations ou tout document permettant de vérifier que le candidat possède les qualifications requises et apportant la preuve d'un certain niveau de compétences professionnelles. Cette preuve peut être apportée par tout moyen (notamment par des certificats de qualification ou des certificats de qualité…).

Transmission de la candidature avec le document Unique de Marché Européen (DUME) :

Conformément à l'article R. 2143-4 du code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur accepte que le candidat présente sa candidature sous la forme d'un document unique de marché européen établi conformément au modèle fixé par le règlement de la Commission européenne établissant le formulaire type pour le document unique de marché européen susvisé, en lieu et place de la déclaration sur l'honneur et des renseignements mentionnés aux articles R2142-3, R2142-4 et R2143-3 du code de la commande publique.

Le DUME doit être transmis par voie électronique (eDUME).

Marche à suivre pour compléter le DUME :

Deux choix peuvent être proposés selon les paramètres de la consultation sélectionnés par l'acheteur :

- Renseigner le DUME en ligne, directement sur le profil acheteur ;
- Fournir le DUME en pièce libre.

Si le candidat souhaite fournir le DUME en pièce libre, les étapes à réaliser sont les suivantes :

- Rendez-vous sur le site https://dume.chorus-pro.gouv.fr/
- Cliquez sur le bouton « entreprise »
- Cliquez sur « Créer un DUME »
- Complétez votre identifiant et votre pays et cliquez sur suivant
- Parcourez le formulaire et répondez aux questions des différentes parties

- Le pouvoir adjudicateur autorise le candidat à déclarer qu'il satisfait aux conditions de participation, sans fournir d'informations particulières sur celles-ci en application de l'article R. 2143-4 du code de la commande publique. Dès lors, à la question « Je souhaite remplir les critères de sélection tels que mentionnés dans les documents de la consultation », répondez « non ».
- Si vous satisfaites à l'ensemble des critères de sélection, cochez la case correspondante.
- Après avoir complété l'entièreté du formulaire, cliquez sur 'Aperçu' pour visualiser le formulaire. Ensuite, cliquez sur « finaliser ». Vous pourrez exporter le DUME en format PDF ou XML.

Les opérateurs économiques peuvent réutiliser un DUME qui a déjà été utilisé dans une procédure antérieure, à condition qu'ils confirment que les informations qui y figurent sont toujours valables.

Les candidats devront donc fournir à l'appui du Document Unique de Marché Européen, les certificats des capacités économiques, financières et techniques mentionnés ci-dessus.

ARTICLE 12. 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 de candidature.

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.*
2	Le mémoire technique *Il comprend toutes les justifications et observations du soumissionnaire nécessaires à son analyse (au vu des critères énoncés à l'article 14), et notamment :* - *Motorisation* - *Capacité et hauteur de levage.* - *Dimensions* - *Descriptif complet des équipements de confort et de sécurité* - *Durée de garantie pièces et main-d'œuvre proposée du véhicule (il est rappelé que le délai de garantie est de 24 mois minimum à compter de la date d'effet de la réception).* - *Modalités du dépannage pendant la garantie (lieux - délais) du véhicule* - *Émissions du véhicule* - *….*
3	La décomposition du prix global et forfaitaire en solution de base et/ou variante selon le cadre joint au dossier de consultation dûment complété.

ARTICLE 13. Attribution du marché

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 le marché 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 CCP ;
- 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 à R. 2143-15 du Code de la commande publique.

Lors de la conclusion du marché, il sera demandé au titulaire du marché de fournir une attestation de vigilance afin de prouver qu'il respecte les règles applicables en matière de lutte contre le travail dissimulé.

ARTICLE 14. Critères d'attribution et choix de l'offre

L'acheteur attribue le marché 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 du marché.

N°	Description	Pondération
1	**Prix**	**50**
	*Méthode de calcul : Note offre = (prix de l'offre la plus basse / prix de l'offre) * pondération du critère prix*	
2	**Valeur technique**	**40**
	Analyse sur la base des éléments fournis par le soumissionnaire dans son mémoire technique, et en fonction des sous-critères suivants :	
2.1	Caractéristiques techniques du véhicule : Capacité et hauteur de levage, motorisation, dimensions, équipements de confort et de sécurité	20
2.2	Moyens mis à disposition et organisation pour les prestations de maintenance et d'assistance pendant la période de garantie.	10
2.3	Durée de garantie pièces et main-d'œuvre proposée du véhicule	7
2.4	Incidence environnementale : émissions du véhicule, consommation du matériel, valorisation des pièces usagers remplacées lors des opérations de maintenance.	3
3	**Délai*de livraison du véhicule**	**10**
	**Analysé sur la base du délai indiqué dans l'acte d'engagement*	
Pondération totale des critères d'attribution :		100

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, le marché sera attribué au candidat présentant l'offre économiquement la plus avantageuse du point de vue de l'acheteur.

En cas d'ex aequo lors du jugement des offres, la note obtenue sur le critère ayant la pondération la plus importante départagera les soumissionnaires.

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.

Dans le cas où des erreurs purement matérielles (de multiplication, d'addition ou de report) seraient constatées dans l'offre financière, celle-ci pourra être rectifiée. L'entreprise sera invitée à confirmer l'offre ainsi rectifiée. En cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

ARTICLE 15. Variantes

La présentation de variantes à l'initiative du soumissionnaire est autorisée.

Aucune variante exigée n'est prévue.

La présentation de variantes à l'initiative du soumissionnaire est autorisée :

Les candidats doivent présenter une offre entièrement conforme au cahier des charges (solution de base). Ils peuvent également présenter, conformément aux articles R. 2151-8 à R. 2151-11 du Code de la commande publique, une offre comportant des variantes. La présentation de variante libre à l'initiative du candidat est limitée à une par lot.

Le fournisseur pourra proposer des modifications ou variantes techniques qui correspondent toutefois aux besoins et objectifs de la collectivité. Les fonctions et équipements ajoutés par le fournisseur seront mis en évidence et chiffrés. La DPGF devra mentionner s'il s'agit d'une offre de base et/ou d'une variante.

Prestations supplémentaires éventuelles : Le marché comporte une prestation supplémentaire éventuelle facultative.

ARTICLE 16. Renseignements complémentaires

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires pendant la consultation, les candidats devront faire parvenir leur demande par l'intermédiaire du profil d'acheteur de la commune, à l'adresse suivante : https://marchespublics596280.fr/.

Si les candidats souhaitent prendre rendez-vous afin de voir le véhicule à reprendre, ils peuvent contacter M. Rémi DEBRU, Conseiller délégué à la voirie, au 03.28.68.93.09. ou mairie@mairie-zegerscappel.fr

ARTICLE 17. Litiges et différends

Les voies et délais de recours dont dispose le candidat sont :

- Référé précontractuel prévu aux articles L.551-1 à L.551-12 du code de justice administrative (CJA) et pouvant être exercé avant la signature du contrat ;
- Référé contractuel prévu aux articles L.551-13 à L.551-23 du CJA et pouvant être exercé dans les délais prévus à l'article R. 551-7 du CJA ;
- Recours de pleine juridiction ouvert aux concurrents évincés et pouvant être exercé dans les deux mois suivant la date à laquelle la conclusion du contrat est rendue publique ;
- Recours contre une décision administrative prévu aux articles R. 421-1 à R. 421-7 du CJA et pouvant être exercé dans les deux mois suivant la notification ou publication de la décision de l'organisme. Le recours ne peut plus, toutefois, être exercé après la signature du contrat.

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
Site internet : http://lille.tribunal-administratif.fr/
Le Tribunal Administratif peut être saisi par l'application informatique « Télérecours citoyens » accessible par le site internet www.telerecours.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
Site internet : http://lille.tribunal-administratif.fr/