



**Ville de Charnay-Lès-Mâcon  
Mairie, impasse de Champgrenon  
71850 - Charnay-Lès-Mâcon**

Accord-cadre à bons de commandes mono-attributaire de services

-

Techniques de l'information et de la communication

---

## **SERVICES DE TELEPHONIE FIXE**

Procédure adaptée ouverte

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












---

## **Règlement de la Consultation (R.C.)**

**Date limite de remise des offres :**

**3 juillet 2025 à 12h00**

## POINTS CLÉS DE LA PROCÉDURE

	<p>Accord-cadre à bons de commandes mono-attributaire de Services</p> <p><u>Objet</u> : SERVICES DE TELEPHONIE FIXE</p>
	<p><u>Acheteur</u> :</p> <p>Ville de Charnay-Lès-Mâcon Mairie, impasse de Champgrenon 71850 - Charnay-Lès-Mâcon</p>
	<p>Accord-cadre passé en procédure adaptée, en application de l'article R. 2123-1, 1° du code de la commande publique.</p> <p>CCAG applicable à l'accord-cadre : CCAG Techniques de l'Information et de la Communication.</p>
	<p>L'accord-cadre n'est pas alloti.</p>
	<p>Profil acheteur :</p> <p><a href="https://marches.ternum-bfc.fr">https://marches.ternum-bfc.fr</a></p>
	<p>Les renseignements complémentaires doivent être demandés au plus tard 7 jours calendaires avant la date limite fixée pour la réception des offres.</p>
	<p>L'offre est valable 120 jours à compter de la date limite de réception des offres.</p>
	<p>L'acheteur se réserve le droit de recourir à la négociation.</p> <p>Négociation possible avec les 3 candidats les mieux classés à l'issue de l'analyse des offres.</p>
	<p>Aucune variante exigée n'est prévue.</p> <p>Aucune variante autorisée n'est prévue.</p> <p>Aucune variante facultative n'est prévue.</p>
	<p>La consultation ne comporte pas de prestation supplémentaire éventuelle facultative.</p> <p>La consultation ne comporte pas de prestation supplémentaire éventuelle obligatoire.</p>
	<p>Code CPV principal de la consultation : 64200000-8 : Services de télécommunications</p>

## 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 .....	8
ARTICLE 5.	PRÉSENTATION DE L'OFFRE .....	9
5.1.	Présentation du dossier d'offre.....	9
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.....	10
ARTICLE 8.	ATTRIBUTION DE L'ACCORD-CADRE.....	11
ARTICLE 9.	LITIGES ET DIFFÉRENDS .....	11

## ARTICLE 1. DISPOSITIONS GÉNÉRALES

### 1.1. Objet de la consultation

**Objet des services :** SERVICES DE TELEPHONIE FIXE.

La présente consultation a pour objet la fourniture, la mise en oeuvre et le maintien en conditions opérationnelles d'une solution de téléphonie pour les services de la Ville de Charnay-Lès-Mâcon, le marché actuellement en place arrivant à échéance en fin d'année. La Ville de Charnay-Lès-Mâcon souhaite reconduire le modèle en place, reposant sur une solution de téléphonie externalisée en mode "as a service", avec une facturation mensuelle par utilisateur.

Les objectifs poursuivis sont les suivants :

- Assurer la continuité de service durant la phase de migration, sans interruption des communications pour les services municipaux ;
- Garantir aux utilisateurs un niveau de service au moins équivalent à celui actuellement en place, tant sur le plan fonctionnel que sur la qualité des communications ;
- Adapter finement la configuration de la solution aux besoins spécifiques des différents services de la collectivité (gestion de l'accueil, horaires, files d'attente, serveur vocal, mobilité, etc.) ;
- Accompagner efficacement la personne en charge de la gestion de la téléphonie, via un service d'assistance de proximité, réactif et accessible, facilitant le pilotage au quotidien ;
- Optimiser et maîtriser les coûts globaux.

**Lieu de prestation du service :** Bâtiments communaux listés dans le CCTP, 71850 Charnay-Lès-Mâcon

### 1.2. Codes CPV

Le code CPV principal de l'accord-cadre est le suivant : 64200000-8 - Services de télécommunications

Code(s) CPV secondaire(s) :

### 1.3. Durée

**Durée :**

L'accord-cadre est conclu pour une période initiale de 24 mois.

La durée de l'accord-cadre commence à courir à partir du premier bon de commande.

L'accord cadre est conclu pour une durée initiale de 2 ans ferme.

La notification de l'accord-cadre n'emporte pas début de fourniture des services, en revanche elle engage le titulaire envers l'Acheteur Public à accomplir l'ensemble des opérations nécessaires et préalables à l'exécution des prestations (délai inhérent à la procédure de changement de prestataire et/ou à la mise en œuvre de nouveaux services).

**L'accord-cadre est renouvelable deux fois pour une durée d'1(an) par tacite reconduction.**

**Délai d'exécution :**

Le délai d'exécution sera fixé au sein de chaque bon de commande.

Les délais de mise en œuvre des prestations et/ou services commandés dans le cadre de l'accord-cadre seront indiqués dans le bon de commande ; la date portée sur le bon de commande étant celle prise en compte comme date de départ. Toutefois les délais peuvent être prolongés sur demande écrite avec la justification par le titulaire. Dans ce cas une date de mise en service peut être déterminée d'un commun accord. Au-delà de ce délai le titulaire encourt les pénalités de retard. En cas de désaccord sur la date de mise en service des fournitures et ou prestations, il sera fait référence à l'article 13 du CCAG-TIC.

### **Caractéristiques du délai d'exécution de l'accord-cadre :**

Par dérogation à l'article 13 du CCAG - TIC, la durée du marché ne commence pas à sa notification.

### **Reconduction anticipée :**

Dans le cas où le montant maximum annuel serait atteint avant la fin de l'année d'exécution, l'accord-cadre pourra être reconduit expressément par anticipation.

Il en résulterait que la nouvelle période contractuelle débiterait à compter de la date de réception par le titulaire de la lettre de reconduction, pour une durée d'un an de date à date.

La reconduction anticipée serait notifiée dans le courant du mois civil suivant le fait générateur susvisé.

Dans ce cas d'espèce, la durée globale de l'accord-cadre s'en trouverait proportionnellement réduite, sans que le prestataire puisse élever une quelconque réclamation ni prétendre à aucune indemnité.

La reconduction anticipée est notifiée par l'acheteur.

A l'issue de la dernière reconduction, plus aucune nouvelle commande ne pourra être réalisée en exécution de cet accord-cadre.

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.

### **Prestations similaires :**

En application de l'article R. 2122-7 du Code de la commande publique, l'acheteur peut conclure un marché sans publicité ni mise en concurrence préalables pour la réalisation de prestations similaires à celles de l'objet du présent accord-cadre, en accord avec le titulaire, pendant une période de trois ans à compter de la notification de l'accord-cadre initial.

## **ARTICLE 2. DOSSIER DE CONSULTATION**

Vous pouvez consulter les documents en ligne à l'adresse suivante : <https://marches.ternum-bfc.fr>

Le dossier de consultation comprend les éléments suivants :

- Acte d'engagement (AE)
- Règlement Consultation (RC)
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP)
- Le Cadre Réponse Technique (CRT)
- DC4 – Déclaration de sous-traitance
- La Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF)
- Bordereau des Prix Unitaires (BPU)

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 ouverte.

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**

Le pouvoir adjudicateur décide de ne pas allouer le marché pour les raisons suivantes : Il n'est pas prévu de découpage en lots considérant que les missions concernées appartiennent à la même nomenclature.

### **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.

Négociation possible avec les 3 candidats les mieux classés à l'issue de l'analyse des offres.

### **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://marches.ternum-bfc.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 de commande, 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.

<b>N°</b>	<b>Capacité économique et financière du candidat</b>
1	Une déclaration concernant le chiffre d'affaires global et, le chiffre d'affaires du domaine d'activité faisant l'objet du marché public, portant au maximum sur les trois derniers exercices disponibles en fonction de la date de création de l'entreprise ou du début d'activité de l'opérateur économique.
2	Une preuve d'assurance pour les risques professionnels.

N°	Capacité technique et professionnelle du candidat
1	Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années.
2	Une liste des principales livraisons effectuées ou des principaux services fournis au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Les livraisons et les prestations de services sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique.
3	Une description de l'outillage, du matériel et de l'équipement technique dont le candidat disposera pour la réalisation du marché public.

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

Le soumissionnaire présente dans son offre les sous-traitants dont l'intervention est envisagée, s'ils sont connus.

Pour chaque sous-traitant présenté dans l'offre, le soumissionnaire joindra :

- les pièces permettant de justifier des capacités techniques, professionnelles et financières du sous-traitant lorsque le candidat ou l'un des membres du groupement candidat s'appuie sur la ou les

capacités du sous-traitant proposé. Le candidat joindra à cet égard la preuve qu'il disposera des capacités de l'opérateur économique pour l'exécution du marché ;

- une déclaration indiquant que le sous-traitant ne tombe pas sous le coup d'une interdiction de soumissionner aux marchés publics;
- le formulaire DC4 (déclaration de sous-traitance) dans sa dernière mise à jour dûment complété et signé.

#### **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.
2	Le relevé d'identité bancaire
3	Les déclarations de sous-traitances nécessaires le cas échéant
4	Un mémoire technique comprenant : <ul style="list-style-type: none"><li>- Une présentation de la société</li><li>- Les références dans des contextes similaires de téléphonie "AS A SERVICE"</li><li>- Descriptif et fiches techniques relatifs aux différents composants de l'offre</li><li>- Une réponse point par point au CCTP</li></ul>
5	Le cadre de réponse technique complété, daté et signé
6	La Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF) et Bordereau des prix unitaires (BPU) Le document doit être dûment rempli par la personne habilitée à engager la société et remis dans son format d'origine (Excel). Les prix doivent toujours être exprimés en euro

### 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 120 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
1	Prix	40
	<i>Règle de trois; Note offre = (prix de l'offre la plus basse / prix de l'offre) * pondération du critère prix</i>	
2	Valeur technique des solution proposées	30
3	Organisation et moyens proposés pour la mise en œuvre et pour le maintien en conditions opérationnelles de la solution	30
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, 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://marches.ternum-bfc.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 : .docx, .xlsx, .ppt, .odt),
- 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.

## **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. LITIGES ET DIFFÉRENDS**

Les différends et litiges se règlent selon les dispositions de l'article 55 du CCAG des marchés publics de Techniques de l'Information et de la Communication.

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 Dijon  
Tél. : 03 80 73 91 00  
Fax : 03 80 73 39 89  
Email : greffe.ta-dijon@juradm.fr

Les coordonnées de l'instance chargée des procédures de médiation sont les suivantes:

Tribunal Administratif de Dijon  
Tél. : 03 80 73 91 00  
Fax : 03 80 73 39 89  
Email : greffe.ta-dijon@juradm.fr

Le tribunal administratif peut également être saisi par l'application Télérecours Citoyens accessible via le site internet [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr).