

Nettoyage et entretien des bâtiments communaux

Accord-cadre de fournitures courantes et de services

Consultation n° : 2026/FCS/nettoyage



Ville de Fréjus
Place Formigé
CS 70108
83608 FREJUS CEDEX

Règlement de Consultation V2

Date limite de remise des offres :

Mercredi 04/11/2026 à 12h00

Table des matières

1	Objet et étendue de la consultation	2
1.1	Objet	2
1.2	Mode de passation	2
1.3	Décomposition de la consultation	2
1.4	Type et forme de contrat	2
1.5	Nomenclatures	3
1.6	Réalisation de prestations similaires	3
2	Conditions de la consultation	3
2.1	Délai de validité des offres	3
2.2	Forme juridique de groupement	3
2.3	Variantes et PSE	3
2.4	Développement durable	3
3	Conditions relatives au contrat	4
3.1	Durée du contrat	4
3.2	Modalités essentielles de financement et de paiement	4
3.3	Confidentialité et mesures de sécurité	4
4	Contenu du dossier de consultation	4
5	Présentation des candidatures et des offres	5
5.1	Documents à produire	5
5.2	Visite des sites	6
5.3	conditions particulieres d'exécution a caractere social	6
6	Conditions d'envoi ou de remise des plis	7
6.1	Transmission électronique	7
6.2	Coffre-fort électronique	8
7	Examen des candidatures et des offres	8
7.1	Sélection des candidatures	8
7.2	Attribution des marchés	8
7.3	Suite à donner à la consultation	9
8	Renseignements complémentaires	9
8.1	Adresses supplémentaires et points de contact	9
8.2	Procédures de recours	10

1 OBJET ET ETENDUE DE LA CONSULTATION

1.1 OBJET

La présente consultation a pour objet le nettoyage et l'entretien des bâtiments communaux de la Ville de Fréjus.

Les prestations sont réparties en lots distincts et comprennent, pour chacun d'eux :

- des prestations régulières / récurrentes ;
- des prestations ponctuelles ou exceptionnelles, réalisées selon les besoins de l'acheteur.

Les prestations ponctuelles comprennent notamment la vitrerie intérieure.

1.2 MODE DE PASSATION

La procédure de passation utilisée est l'appel d'offres ouvert. Elle est soumise aux dispositions des articles L. 2124-2, R. 2124-2 1° et R. 2161-2 à R. 2161-5 du Code de la commande publique.

1.3 DECOMPOSITION DE LA CONSULTATION

La présente consultation est décomposée en 2 lots :

- Lot n°1 : prestations de nettoyage et d'entretien des bâtiments administratifs ;
- Lot n°2 : prestations de nettoyage et d'entretien des bâtiments sportifs, culturels et associatifs.

Les candidats peuvent présenter une offre pour un seul lot ou pour les deux lots.

Un même candidat pourra être attributaire d'un ou de deux lots, sous réserve que son offre soit régulière, acceptable et appropriée pour chacun des lots concernés, et qu'elle soit classée première au regard des critères de jugement des offres propres à chaque lot.

L'analyse des offres et l'attribution sont effectuées lot par lot.

1.4 TYPE ET FORME DE CONTRAT

Chaque lot comprend :

- des prestations récurrentes, qui feront l'objet d'un prix global et forfaitaire ;
- des prestations ponctuelles, qui feront l'objet de prix unitaires et donneront lieu à l'émission de bons de commande.

Chaque lot est conclu avec un montant minimum et un montant maximum annuels.

Ces montants s'entendent sur la part à prix unitaires relative aux prestations ponctuelles ou exceptionnelles.

Ils sont les suivants :

Lot n°	Intitulé	Montant Minimum € HT annuel	Montant Maximum € HT annuel
1	Prestations de nettoyage et d'entretien des bâtiments administratifs	1000	10000
2	Prestations de nettoyage et d'entretien des bâtiments sportifs, culturels et associatifs	10000	50000

Les modalités d'exécution des prestations ponctuelles de chaque lot sont précisées dans l'acte d'engagement et le cahier des clauses administratives particulières.

1.5 NOMENCLATURES

Les classifications conformes au vocabulaire commun des marchés européens (CPV) sont :

- 90911200-8 Services de nettoyage de bâtiments
- 90919200-4 Services de nettoyage de bureaux

1.6 REALISATION DE PRESTATIONS SIMILAIRES

En cas de survenance d'un besoin similaire à l'objet de la présente consultation, la Ville de Fréjus se réserve la possibilité de recourir à un marché ayant pour objet la réalisation de prestations similaires, conformément aux conditions fixées à l'article R. 2122-7 du Code de la commande publique.

Le montant cumulé des prestations similaires susceptibles d'être confiées au titulaire est plafonné à 15 % du montant initial HT du lot concerné. Ce montant est pris en compte pour l'appréciation du montant global de la consultation.

2 CONDITIONS DE LA CONSULTATION

2.1 DELAI DE VALIDITE DES OFFRES

Le délai de validité des offres est fixé à 180 jours à compter de la date limite de réception des offres.

2.2 FORME JURIDIQUE DE GROUPEMENT

Le pouvoir adjudicateur n'impose aucune forme particulière de groupement à l'attributaire.

La co-traitance et la sous-traitance sont admises dans les conditions prévues par les pièces contractuelles et la réglementation applicable.

2.3 VARIANTES ET PSE

Aucune variante n'est autorisée.

Aucune prestation supplémentaire éventuelle (PSE) n'est prévue.

2.4 DEVELOPPEMENT DURABLE

La présente consultation comporte des conditions d'exécution à caractère environnemental et social précisées dans le CCAP et le CCTP, notamment en matière de produits, de méthodes d'intervention, de limitation des impacts environnementaux et, le cas échéant, d'insertion professionnelle.

Le respect de ces conditions constitue une exigence de conformité de l'offre et d'exécution du marché.

Une offre comportant des réserves ou ne respectant pas ces conditions d'exécution particulières sera déclarée irrégulière au motif du non-respect du cahier des charges.

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

3 CONDITIONS RELATIVES AU CONTRAT

3.1 DUREE DU CONTRAT

La durée de la période initiale et des reconductions est fixée au CCAP.

3.2 MODALITES ESSENTIELLES DE FINANCEMENT ET DE PAIEMENT

Les prestations seront financées par le budget de la Ville de Fréjus.

Les sommes dues au titulaire seront payées dans un délai global de 30 jours à compter de la réception de la demande de paiement dans les conditions prévues par les pièces contractuelles.

Pour chaque lot, la facturation sera établie mensuellement pour les prestations récurrentes et au bon de commande pour les prestations ponctuelles.

Les modalités détaillées de règlement, de révision des prix et, le cas échéant, d'avance, sont précisées au CCAP et à l'AE du lot concerné.

3.3 CONFIDENTIALITE ET MESURES DE SECURITE

Les candidats doivent respecter l'obligation de confidentialité et les mesures particulières de sécurité prévues pour l'exécution des prestations.

L'attention des candidats est particulièrement attirée sur les dispositions du Cahier des clauses administratives particulières qui énoncent les formalités à accomplir et les consignes à respecter du fait de cette obligation de confidentialité.

4 CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION

Le dossier de consultation des entreprises comprend notamment les pièces suivantes :

- le présent règlement de la consultation (RC) ;
- l'acte d'engagement (AE) du lot n°1 et ses annexes ;
- l'acte d'engagement (AE) du lot n°2 et ses annexes ;
- le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) ;
- le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et ses annexes ;
 - 1. Tableau de fréquences de passages par bâtiments
 - 2. Rapport de Qualité
 - 3. Format des réunions d'exploitation
 - 4. Informations relatives au personnel susceptibles d'être repris
 - 5. Métrés indicatifs par site
- les pièces financières du lot n°1 : DPGF et BPU ;
- les pièces financières du lot n°2 : DPGF et BPU ;
- le cadre de réponse technique et environnemental ;
- l'attestation de visite.

Le DQE masqué, non communiqué aux candidats, sera établi par l'acheteur pour l'analyse du prix.

Les modifications apportées au RC, au CCTP et au tableau des fréquences dans le cadre de la version 2 sont matérialisées en rouge afin de faciliter leur identification par les candidats.

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'apporter au dossier de consultation des modifications de détail dans les conditions prévues par la réglementation applicable.

5 PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

Le pouvoir adjudicateur applique le principe "Dites-le nous une fois". Par conséquent, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements qui ont déjà été transmis dans le cadre d'une précédente consultation et qui demeurent valables.

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

Si les offres des candidats sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français, cette traduction doit concerner l'ensemble des documents remis dans l'offre.

5.1 DOCUMENTS A PRODUIRE

Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes :

1. Pièces de la candidature

Renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise :

- Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner
- Renseignements sur le respect de l'obligation d'emploi mentionnée aux articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du Code du travail
- Un document relatif aux pouvoirs de la personne habilitée pour engager la société à hauteur du montant du marché
- Copie du ou des jugements prononcés, si le candidat est en redressement judiciaire

Renseignements concernant la capacité économique et financière de l'entreprise :

- Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les prestations objet du contrat, réalisées au cours des trois derniers exercices disponibles
- Effectifs moyens annuels et encadrement (3 dernières années)

Renseignements concernant les références professionnelles et la capacité technique de l'entreprise :

- Liste des principales prestations effectuées au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire. Elles sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration du candidat

Qualifications (**niveau minimum de capacité**) :

- Certificat Qualiprope « Nettoyage en milieu classique » ou équivalent
- Certifications ISO 14001 et 9001 ou équivalent

Le cas échéant, les pièces relatives à la co-traitance et à la sous-traitance.

Pour présenter leur candidature, les candidats peuvent utiliser le DUME ou le eDUME disponible à l'adresse suivante : <https://dume.chorus-pro.gouv.fr>. Ils peuvent aussi utiliser les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat). Ces documents sont disponibles gratuitement sur le site

<https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires>. Dans le cadre d'une sous-traitance, les candidats utiliseront le formulaire DC4 également disponible à l'adresse précitée.

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.

2. Pièces de l'offre du lot concerné

- L'acte d'engagement (AE) et ses annexes
- La décomposition du prix global forfaitaire (DPGF) pour les prestations récurrentes
- Le bordereau des prix unitaires (BPU) pour les prestations ponctuelles
- L'attestation de visite
- Le cadre de réponse technique et environnemental dûment complété
- L'ensemble des fiches « produit » (FT et FDES) reprenant la qualité des produits utilisés et des fournitures et niveau de biodégradabilité ainsi que la norme : (Écolabel, Ecocert, PEFC, NF Environnement Produits de nettoyage, etc.)

L'offre, qu'elle soit présentée par une seule entreprise ou par un groupement, devra indiquer tous les sous-traitants connus lors de son dépôt. Elle devra également indiquer les prestations dont la sous-traitance est envisagée, la dénomination et la qualité des sous-traitants.

La signature des documents n'est pas imposée au moment du dépôt de l'offre. Toutefois, si le candidat retenu n'a pas signé électroniquement ou de manière manuscrite les pièces, il lui sera exigé de transmettre les documents signés par la personne ayant le pouvoir d'engager la société.

5.2 VISITE DES SITES

La visite des sites est obligatoire pour chaque lot auquel le candidat souhaite répondre.

La visite porte sur les sites principaux du lot concerné et n'a pas un caractère exhaustif.

Les visites seront organisées selon les modalités suivantes :

- Lot n°1 : Lundi 05 octobre 2026, de 8h30 à 17h00 ;
- Lot n°1 : Mardi 13 octobre 2026, de 8h30 à 17h00 ;
- Lot n°2 : Vendredi 02 octobre 2026, de 8h30 à 17h00.
- Lot n°2 : Jeudi 15 octobre 2026, de 8h30 à 17h00.

Les candidats devront s'inscrire préalablement auprès de Mme Anita VEILLY, conseillère en prévention, au 06.20.63.33.30.

À l'issue de la visite, une attestation de visite sera remise ou visée par l'acheteur. Une offre ne comportant pas l'attestation de visite correspondant au lot concerné sera déclarée irrégulière.

Les questions posées lors des visites ne donneront pas lieu à réponse orale engageante. Elles devront être formulées par écrit via le profil acheteur, dans les conditions prévues au présent règlement de consultation.

5.3 CONDITIONS PARTICULIERES D'EXECUTION A CARACTERE SOCIAL

La ville de Fréjus, dans un souci de promotion de l'emploi et de lutte contre l'exclusion, a décidé d'inclure dans le cahier des charges de ce projet une clause obligatoire d'insertion. Dans ce cadre, le marché objet de la présente consultation comporte des conditions d'exécution à caractère social, selon l'article L. 2112-2 du Code de la Commande publique, dont le détail est indiqué au CCAP et en annexe 2 de l'AE pour chaque lot.

Les entreprises attributaires des lots concernés devront ainsi réaliser une action d'insertion qui permette l'accès ou le retour à l'emploi de personnes rencontrant des difficultés sociales ou professionnelles particulières.

Le CCAP précise quels sont les publics éligibles au dispositif, les différentes modalités de mise en œuvre et de contrôle de son exécution, et les pénalités applicables en cas de non-respect de ses obligations par l'entreprise.

La ville de Fréjus a mis en place un dispositif d'accompagnement pour faciliter et suivre la mise en œuvre de la clause sociale d'insertion. Ce dispositif est identifié dans le CCAP.

Le respect de ces dispositions relatives à l'insertion est une condition de conformité de l'offre. Une offre comportant des réserves ou ne respectant pas ces conditions d'exécution particulières sera déclarée irrégulière au motif du non-respect du cahier des charges.

6 CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES PLIS

Les plis devront parvenir à destination avant la date et l'heure limites de réception des offres indiquées sur la page de garde du présent document.

6.1 TRANSMISSION ELECTRONIQUE

La transmission des documents par voie électronique est effectuée sur le profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, à l'adresse URL suivante : <https://www.marches-publics.info/>

Le pli doit contenir deux dossiers distincts comportant respectivement les pièces de la candidature et les pièces de l'offre définies au présent règlement de la consultation.

Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique. A ce titre, le fuseau horaire de référence est celui de (GMT+01:00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid. Le pli sera considéré « hors délai » si le téléchargement se termine après la date et l'heure limites de réception des offres.

Si une nouvelle offre est envoyée par voie électronique par le même candidat, celle-ci **annule et remplace l'offre précédente**.

Lors du téléchargement du dossier de consultation, il est recommandé à l'entreprise de créer un compte sur la plateforme de dématérialisation où il renseignera notamment le nom de l'organisme soumissionnaire, et une adresse électronique afin de la tenir informée des modifications éventuelles intervenant en cours d'une procédure (ajout d'une pièce au DCE, envoi d'une liste de réponses aux questions reçues).

Le pli peut être doublé d'une copie de sauvegarde transmise dans les délais impartis, sur support physique électronique (clé USB) ou sur support papier.

Cette copie doit être placée dans un pli portant la mention « copie de sauvegarde », ainsi que le nom du candidat et l'identification de la procédure concernée. Elle est ouverte dans les cas suivants :

- lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans le pli transmis par voie électronique ;
- lorsque le pli électronique est reçu de façon incomplète, hors délai ou n'a pu être ouvert, à condition que sa transmission ait commencé avant la clôture de la remise des plis.

La copie de sauvegarde peut être transmise ou déposée à l'adresse suivante :

- En RAR : Mairie de Fréjus – Service des marchés publics – Place Formigé – CS70108 – 83608 Fréjus Cedex.
- Par dépôt contre récépissé : Maison de l'emploi, 2ème étage – Service des marchés publics – 1196 boulevard de la Mer – 83600 Fréjus (du lundi au vendredi de 8h30 à 12h00 et de 14h00 à 17h00).

Aucun format électronique n'est préconisé pour la transmission des documents. Cependant, les fichiers devront être transmis dans des formats largement disponibles.

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

6.2 COFFRE-FORT ELECTRONIQUE

Les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements 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 leur 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.

À ce titre, la ville de Fréjus met à sa disposition un « coffre-fort électronique » sur la plateforme de dématérialisation.

Le « coffre-fort » permet de tenir à disposition de l'acheteur des documents valables pour l'ensemble des marchés auxquels le candidat soumissionne (liste de références, chiffres d'affaires, qualifications, attestations fiscales et sociales, RIB, etc.).

7 EXAMEN DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

7.1 SELECTION DES CANDIDATURES

Avant de procéder à l'examen des candidatures, s'il apparaît que des pièces du dossier de candidature sont manquantes ou incomplètes, le pouvoir adjudicateur peut décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou compléter ces pièces dans un délai maximum de 10 jours.

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

Niveau minimum de capacité financière exigé : Sans objet.

Niveau minimum de capacité technique et professionnelle et/ou de certification exigé : Le candidat justifiera, pour lui-même ainsi que pour chacun de ses co- ou sous traitants, des qualifications énoncées à l'article 5.1 du présent RC.

7.2 ATTRIBUTION DES MARCHES

Le jugement des offres sera effectué dans les conditions prévues aux articles L.2152-1 à L.2152-4, R. 2152-1 et R. 2152-2 du Code de la commande publique et donnera lieu à un classement des offres.

Le jugement des offres donnera lieu à un classement des offres par lot.

Les critères retenus pour l'analyse des offres sont les suivants :

1. Prix des prestations : **40 points**

Le critère prix sera apprécié sur la base du montant total analysé, obtenu par addition du montant de la DPGF et du montant issu du DQE masqué établi par l'acheteur à partir des prix unitaires renseignés au BPU.

L'offre conforme présentant le montant total analysé le plus bas obtient la note maximale de 40 points.

Il est porté à l'attention des candidats que les DQE masqués ont été consignés chez un huissier avant le lancement de la consultation.

Les autres offres sont notées selon la formule suivante :

Note prix = $40 \times (\text{montant total analysé de l'offre la moins-disante} / \text{montant total analysé de l'offre du candidat analysé})$.

Les erreurs purement matérielles de multiplication, d'addition ou de report qui seraient constatées dans l'offre du candidat pourront être rectifiées ; le montant ainsi rectifié sera pris en considération pour le jugement des offres.

2. Valeur technique : **50 points**, appréciée au regard du cadre de réponse technique et environnemental et ventilée comme suit :

- Moyens techniques et humains : 25 points ;
- Modalités de contrôle qualité : 15 points ;
- Méthodologie de travail : 10 points.

3. Développement durable : **10 points**, apprécié au regard des éléments renseignés par le candidat dans le cadre de réponse technique et environnemental et au regard des fiches techniques fournies , ventilé comme suit :

- Mesures concrètes mises en œuvre pour préserver l'environnement : 2,5 points ;
- Actions concrètes en faveur du retour à l'emploi : 2,5 points ;
- Caractère environnemental des produits utilisés : 5 points.

La notation des sous-critères de la valeur technique et environnementale sera réalisée selon la grille d'appréciation suivante :

- Absence de réponse : coefficient 0 ;
- Valeur jugée très insuffisante : coefficient 0,15 ;
- Valeur jugée insuffisante : coefficient 0,30 ;
- Valeur jugée moyenne : coefficient 0,50 ;
- Valeur jugée bien : coefficient 0,70 ;
- Valeur jugée très bien : coefficient 0,85 ;
- Valeur jugée excellente : coefficient 1.

La note obtenue pour chaque sous-critère correspondra au nombre de points affecté au sous-critère multiplié par le coefficient applicable.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que toute offre irrégulière pourra faire l'objet d'une demande de régularisation, à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse. En revanche, toute offre inacceptable ou inappropriée sera éliminée.

7.3 SUITE A DONNER A LA CONSULTATION

L'offre la mieux classée sera donc retenue à titre provisoire en attendant que le ou les candidats produisent les certificats et attestations des articles R. 2143-6 à R. 2143-10 du Code de la commande publique.

Le délai imparti par le pouvoir adjudicateur pour remettre ces documents ne pourra être supérieur à 10 jours.

8 RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

8.1 ADRESSES SUPPLEMENTAIRES ET POINTS DE CONTACT

Pour tout renseignement complémentaire concernant cette consultation, les candidats transmettent impérativement leur demande par l'intermédiaire du profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, dont l'adresse URL est la suivante : <https://www.marches-publics.info/>

Cette demande doit intervenir au plus tard 10 jours avant la date limite de réception des offres. Passé ce délai, la Ville se réserve le droit de ne pas apporter de réponse.

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

Par conséquent, les candidats recevront les courriels à l'adresse électronique renseignée sur le profil acheteur pour toute correspondance en cours de consultation ainsi que pour tous les échanges au cours de la procédure et, le cas échéant, lors de l'exécution du marché.

8.2 PROCEDURES DE RECOURS

Le tribunal territorialement compétent est :

Tribunal administratif de Toulon

5 rue Racine

BP 40510

83041 TOULON CEDEX 9

Tél : 04 94 42 79 30

Télécopie : 04 94 42 79 89

Courriel : greffe.ta-toulon@juradm.fr

Adresse internet (U.R.L) : <http://toulon.tribunal-administratif.fr/>

Les voies de recours ouvertes aux candidats sont les suivantes : Référé pré-contractuel 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 pour excès de pouvoir contre une décision administrative prévu aux articles R. 421-1 à R. 421-7 du CJA, et pouvant être exercé dans les 2 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). Recours de pleine juridiction ouvert aux tiers justifiant d'un intérêt lésé, et pouvant être exercé dans les deux mois suivant la date à laquelle la conclusion du contrat est rendue publique.

Le tribunal administratif peut être saisi par l'application informatique « Télérecours citoyens » accessible par le site internet www.telerecours.fr.

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

Tribunal administratif de Toulon

5 rue Racine

BP 40510

83041 TOULON CEDEX 9

Tél : 04 94 42 79 30

Télécopie : 04 94 42 79 89

Courriel : greffe.ta-toulon@juradm.fr

Adresse internet (U.R.L) : <http://toulon.tribunal-administratif.fr/>