RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

ACCORD-CADRE DE PRESTATIONS INTELLECTUELLES

Mission d'assistance à maîtrise d'ouvrage : usages, programmation et animation de l'îlot Charpin de la Cité de l'Abbaye à Grenoble

---

Date et heure limites de réception des offres :

mardi 17 novembre 2026 à 12:00

Ville de Grenoble
11 Boulevard Jean Pain
CS 91066
38021 GRENOBLE CEDEX 01

L'ESSENTIEL DE LA PROCÉDURE		
	Objet	Mission d'assistance à maîtrise d'ouvrage : usages, programmation et animation de l'îlot Charpin de la Cité de l'Abbaye à Grenoble
	Mode de passation	Procédure adaptée ouverte
	Type de contrat	Accord-cadre
	Délai de validité des offres	120 jours
	Forme de groupement	Aucune forme de groupement imposée à l'attributaire
	Variantes	Sans
	PSE	Sans
	Clauses sociales	Sans
	Clauses environnementales	Avec
	Durée / Délai	1 an
	Négociation	Sans
	Visite sur site	Visite obligatoire

SOMMAIRE

1 - Objet et étendue de la consultation....4
1.1 - Objet....4
1.2 - Mode de passation....4
1.3 - Type et forme de contrat....4
1.4 - Décomposition de la consultation....4
1.5 - Nomenclature....4
1.6 - Réalisation de prestations similaires....4
2 - Conditions de la consultation....4
2.1 - Délai de validité des offres....4
2.2 – Compétence de l'attributaire....4
2.3 - Forme juridique du groupement....4
2.3 - Variantes....5
2.4 - Développement durable....5
2.5 - Promotion de l'égalité homme/femme et lutte contre les discriminations....5
3 - Conditions relatives au contrat....5
3.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution....5
3.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement....5
3.3 - Confidentialité et mesures de sécurité....5
4 - Contenu du dossier de consultation....5
5 - Présentation des candidatures et des offres....6
5.1 - Documents à produire....6
5.2 - Visites sur site....7
6 - Conditions d'envoi ou de remise des plis....8
6.1 - Transmission électronique....8
6.2 - Transmission sous support papier....9
7 - Examen des candidatures et des offres....9
7.1 - Sélection des candidatures....9
7.2 - Attribution de l'accord-cadre....9
7.3 - Négociation....10
8 - Information du candidat sur la suite du processus d'attribution....10
9 - Renseignements complémentaires....11
9.1 - Adresses supplémentaires et points de contact....11
9.2 - Procédures de recours....11

1 - Objet et étendue de la consultation

1.1 - Objet

La présente consultation concerne : Mission d'assistance à maîtrise d'ouvrage - usages, programmation et animation de l'îlot Charpin de la Cité de l'Abbaye à Grenoble

Lieu(x) d'exécution : - Cité de l'Abbaye

1.2 - Mode de passation

La procédure de passation utilisée est : la procédure adaptée ouverte. Elle est soumise aux dispositions des articles L. 2123-1 et R. 2123-1 1° du Code de la commande publique.

1.3 - Type et forme de contrat

L'accord-cadre mono-attributaire avec maximum est passé en application des articles L2125-1 1°, R. 2162-1 à R. 2162-6, R. 2162-13 et R. 2162-14 du Code de la commande publique. Il donnera lieu à l'émission de bons de commande.

1.4 - Décomposition de la consultation

Il n'est pas prévu de décomposition en lots.

Le pouvoir adjudicateur a décidé de ne pas lancer la consultation en lots séparés car la prestation ne peut pas être subdivisée, et doit être confiée à la même équipe

1.5 - Nomenclature

La classification conforme au vocabulaire commun des marchés européens (CPV) est :

Code principal	Description
79933000-3	Services d'assistance à la conception
71310000-4	Services de conseil en matière d'ingénierie et de construction

1.6 - Réalisation de prestations similaires

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de confier ultérieurement au titulaire de l'accord-cadre, en application des articles L. 2122-1 et R. 2122-7 du Code de la commande publique, un ou plusieurs nouveaux accords-cadres ayant pour objet la réalisation de prestations similaires.

2 - Conditions de la consultation

2.1 - Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 120 jours à compter de la date limite de réception des offres.

2.2 – Compétence de l'attributaire

La mission sera réalisée par une équipe pluridisciplinaire réunissant a minima les compétences suivantes :

* architecture ;
* urbanisme ;
* graphisme / design.

Les candidats indiqueront dans leur offre, quelles compétences addidtionnelles ils décideraient d'inclure dans leur équipe pour réaliser la prestation.

2.3 - Forme juridique du groupement

Les candidats peuvent répondre sous forme de groupement solidaire ou conjoint.

L'architecte mandataire ne pourra candidater qu'au titre d'un seul groupement. Les autres compétences ne sont pas concernées par la clause d'exclusivité.

2.3 - Variantes

Aucune variante à l'initiative des candidats n'est autorisée.

2.4 - Développement durable

Cette consultation comporte des conditions d'exécution à caractère environnemental dont le détail est indiqué dans le CCAP. Le respect de ces dispositions est une condition de la 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.

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.

2.5 - Promotion de l'égalité homme/femme et lutte contre les discriminations

Dans le cadre de son schéma de promotion des achats socialement et écologiquement responsable, la ville de Grenoble est particulièrement attentive à la promotion de l'égalité homme/femme et à la lutte contre les discriminations.

En déclarant sur l'honneur, au stade de sa candidature, qu'il n'entre dans aucune interdiction de soumissionner, le candidat s'engage notamment à :ne pas faire l'objet d'une condamnation, depuis moins de 5 ans, pour des motifs liés à la discrimination (art.225-1 du Code pénal) : ce qui inclut la discrimination en raison du sexe, origine, situation de famille, grossesse, orientation ou identité sexuelle, opinion politique, etc ; ne pas faire l'objet d'une condamnation, depuis moins de 5 ans, pour non-respect des dispositions en matière d'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes (art. L. 1146-1, L. 1142-1 et L. 1142-2 du Code du travail) : mention du sexe/situation familiale dans une offre d'emploi, refus d'embauche, mutation, résiliation ou non renouvellement de contrat, prise en considération du sexe ou de la grossesse dans la rémunération, formation, affectation, qualification, classification, promotion ou mutation (sauf exceptions listées par décret) ; avoir mis en œuvre l'obligation de négociation prévue au 2° de l'article L.2242-1 du code du travail au 31 décembre de l'année précédant celle au cours de laquelle a lieu le lancement de la procédure : négociation sur l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes, portant notamment sur les mesures visant à supprimer les écarts de rémunération et la QVT, tous les 4 ans minimum.

3 - Conditions relatives au contrat

3.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution

La durée de la période initiale est fixée au CCAP.

3.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement

Les sommes dues au(x) titulaire(s) et au(x) sous-traitant(s) de premier rang éventuel(s) de l'accord-cadre seront payées dans un délai global de 30 jours à compter de la date de réception des factures ou des demandes de paiement équivalentes.

3.3 - Confidentialité et mesures de sécurité

Les candidats doivent respecter l'obligation de confidentialité requise 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 (DCE) contient les pièces suivantes :

- Le règlement de la consultation (RC) ;
- L'acte d'engagement (AE) et ses annexes ;
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP);
- L'annexe N°1 au CCAP-Guide enregistrement Chorus

- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et ses deux annexes ;
  * Evaluation « les volets verts » ;
  * Etude sur les usages en cour d'ilôt ;
- Le bordereau des prix unitaires (BPU) ;
- Le Détail Quantitatif Estimatif «DQE») ;
- La fiche contact (FC) ;
- L'attestation de visite obligatoire du site ;
- Les plans des bâtiments 3, 5 et 7 de l'ilot Charpin ;
- Les plans des bâtiments 2, 4 et 6 de l'ilot Charpin ;

Le Dossier de Consultation d'Entreprises (DCE) est téléchargeable gratuitement sur le profil acheteur de la ville de Grenoble à l'adresse suivante : http://agysoft.marches-publics.info

Aucune demande d'envoi du DCE sur support physique électronique n'est autorisée.

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation au plus tard 10 jours avant la date limite de réception des offres. Ce délai est décompté à partir de la date d'envoi par le pouvoir adjudicateur des modifications aux candidats ayant retiré le dossier initial. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir n'élever aucune réclamation à ce sujet.

Si, pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite de réception des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

5 - Présentation 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 à produire

Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces de la candidature telles que prévues aux articles L. 2142-1, R. 2142-3, R. 2142-4, R. 2143-3 et R. 2143-4 du Code de la commande publique :

Renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise :

Libellés	Signature
Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner ou le DC1	Non
Le DC2	Non
La fiche contact	Non

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

Libellés	Signature
Déclaration appropriée de banques ou preuve d'une assurance pour les risques professionnels	Non
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	Non

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

Libellés	Signature
Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années	Non
Indication des titres d'études et professionnels de l'opérateur économique et/ou des cadres de l'entreprise, et notamment des responsables de prestation de services ou de conduite des travaux de même nature que celle du contrat	Non
Les candidats doivent fournir une présentation spécifique de 2 références au choix sous forme de dossier (1 page A4 recto/verso maximum par référence). Une dimension sur le sujet du logement / de l'habitat et du secteur de l'immobilier solidaire serait particulièrement appréciée. L'équipe devra ainsi justifier d'expériences d'installation urbaines temporaires et de démarches participatives pour mobiliser différents publics (habitant.es, scolaires, associations, professionnel.les...) autour d'un projet au long cours mais aussi d'évènements réguliers pour la réappropriation d'un lieu et d'un récit.	Non

Pour présenter leur candidature, les candidats utilisent soit les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat) disponibles gratuitement sur le site www.economie.gouv.fr, soit le Document Unique de Marché Européen (DUME).

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.

Pièces de l'offre :

Libellés	Signature
L'acte d'engagement (AE) et ses annexes	Non
Le bordereau des prix unitaires (BPU)	Non
Le détail quantitatif estimatif (DQE)	Non
Le mémoire technique (MT) justifiant les dispositions que l'entreprise se propose d'adopter pour l'exécution du contrat	Non
La présentation de l'équipe dédiée au projet	Non

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.

5.2 - Visites sur site

La visite du site est obligatoire pour tous les candidats souhaitant soumissionner.

Celle-ci sera organisée le mercredi 04 novembre à 10 heures place de la commune.

Pour visiter, veuillez contacter Madame Pascal-Zgraggen, à l'adresse : isabel.pascal-zgraggen@grenoble.fr

La présence à cette visite donnera lieu à la remise d'un récépissé de visite qui devra être impérativement joint aux documents d'offre des candidats. L'absence de cette pièce entraînera automatiquement l'irrégularité de l'offre

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 électronique

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

Le choix du mode de transmission est global et irréversible. Les candidats doivent appliquer le même mode de transmission à l'ensemble des documents transmis au pouvoir adjudicateur.

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 plusieurs plis sont transmis successivement par le même candidat, **seul le dernier pli transmis dans le délai imparti est pris en compte par l'acheteur.** Il doit par conséquent contenir l'ensemble des pièces exigées au titre de la présente consultation.

Le pli peut être doublé d'une copie de sauvegarde transmise dans les délais impartis, sur support physique électronique (CD-ROM, DVD-ROM, 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 par courrier à l'adresse suivante :

Direction de l'Immobilier Municipal et de l'Énergie
Service Administration Générale - Pôle Marchés Publics
11 Boulevard Jean Pain
CS 91066
38021 GRENOBLE CEDEX 01

Aucun format électronique n'est préconisé pour la transmission des documents. Cependant, les fichiers devront être transmis dans des formats largement disponibles. Le nommage des pièces déjà existant dans le DCE ne doit pas être modifié.

Le nom de fichier doit être le plus simple et le plus court possible (inférieur à 30 caractères). Le nom de votre entreprise n'est pas à indiquer.

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

Le candidat est invité à créer son "Espace entreprise" sur la plateforme AWS-Entreprise (https://www.marches-publics.info/fournisseurs.htm). Sur cette plateforme, le candidat pourra retrouver l'ensemble de ses retraits de dossier de consultation. L'inscription est un préalable obligatoire pour correspondre avec l'acheteur lors de chaque consultation (Questions/Réponses, Dépôt de candidatures et offres. . .). Elle permet également de bénéficier d'un service d'alertes sur les consultations (précisions, modifications, report de délais?).

Par conséquent, il est recommandé d'indiquer une adresse mail durable pendant toute la durée de la procédure, en priorité l'adresse de l'interlocuteur principal du candidat, ainsi que la ou les adresses de remplacement en cas d'absence de ce dernier. Le candidat ne pourra porter aucune réclamation s'il ne bénéficie pas de toutes les informations complémentaires diffusées par la plateforme lors du déroulement de la consultation, en raison d'une erreur qu'il aurait faite dans la saisie de son adresse, ou en cas de suppression de ladite adresse.

Un service de dépôt "Attestation" permet au candidat de déposer en ligne son RIB, son KBIS, ses attestations d'assurance, sa liste nominative des travailleurs étrangers, son attestation de régularité

fiscale et son attestation semestrielle sociale dans un coffre-fort sécurisé. L'ensemble des acheteurs utilisateurs de la plateforme auront accès à ces informations.

L'ensemble de ces services est fourni gratuitement au candidat.

IMPORTANT : Nous vous engageons fortement à tester votre configuration informatique par rapport aux prérequis techniques liés à la plateforme de dématérialisation sur le lien suivant : http://www.marches-publics.info/pratique-tester.htm

Les informations techniques principales concernent les navigateurs internet et les versions JAVA.

En cas de dépôt non finalisé, veuillez changer de mode de connexion internet. Exemple : en cas de problème de pare feux sur le réseau entreprise, nous vous conseillons de passer en connexion type WIFI ou équivalent.

Pensez à anticiper votre dépôt 48 heures avant l'heure limite

6.2 - Transmission sous support papier

La transmission des plis par voie électronique est imposée pour cette consultation. Par conséquent, la transmission par voie papier n'est pas autorisée.

7 - Examen des candidatures et des offres

7.1 - Sélection des candidatures

L'attention des candidats est attirée sur le fait que l'acheteur se réserve la possibilité de procéder à la vérification des candidatures après le classement des offres dans le respect des dispositions de l'article R. 2144-3 du Code de la Commande Publique.

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 aux 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.

7.2 - Attribution de l'accord-cadre

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.

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.

Les critères retenus pour le jugement des offres sont pondérés de la manière suivante :

Critères	Pondération
1-Prix des prestations	30.0
2-Valeur technique	70.0
2.1-Qualité et adéquation de l'équipe (à travers sa composition et son organisation) que le candidat entend affecter à la réalisation des prestations de l'accord-cadre, au regard des compétences et attendus des missions telles que définies au CCTP	*20.0*
2.2-Pertinence de la méthodologie que l'équipe entend développer pour mener à bien les missions du CCTP et du calendrier qu'elle propose de déployer	*30.0*
2.3-Pertinence de l'analyse et de la compréhension du contexte social, urbain et culturel du projet en transformation et de ses enjeux	*20.0*

Dans le cas où des erreurs purement matérielles (de multiplication, d'addition ou de report) seraient constatées entre les indications portées sur le bordereau des prix unitaires et la commande comparative (fournie sous la forme du DQE), le bordereau des prix prévaudra et le montant de la commande comparative sera rectifié en conséquence. L'entreprise sera invitée à confirmer l'offre ainsi rectifiée. En cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

7.3 - Négociation

La Ville se réserve la possibilité de poursuivre les négociations avec les candidats arrivés aux 3 premières places à l'issue de la première analyse.

La négociation portera sur tous les éléments et critères de jugement des offres.

8 - Information du candidat sur la suite du processus d'attribution

L'offre la mieux classée sera retenue à titre provisoire en attendant que le candidat apporte la preuve de la régularité de sa situation fiscale et sociale.

Informé par courriel du fait que son offre a été retenue, le candidat devra donc produire les **certificats et attestations prévus aux 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. En application de l'article R 2144-7 du Code de la Commande Publique, la non transmission des documents dans le délai imparti entraînera l'attribution du marché au candidat classé en second lors de l'analyse des offres.

Il est conseillé au candidat de préparer ces documents en amont de sa participation à une consultation de marché public. Il pourra, bien entendu, décider de les fournir dans le même pli que son dossier de candidature et son offre. Pour autant, il ne s'agit pas à ce stade d'une obligation.

Les documents à transmettre seront les suivants pour un candidat ou un membre du groupement établi en France:

Dans tous les cas :

- Une attestation de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale, prévue à l'article L. 243-15 du code de sécurité sociale, émanant de l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations et des contributions datant de moins de 6 mois (articles D 8222-5-1° du code du travail et D. 243-15 du code de sécurité sociale).
Le pouvoir adjudicateur ou l'entité adjudicatrice s'assurera de l'authenticité de cette attestation, auprès de l'organisme de recouvrement des cotisations de sécurité sociale.

- Les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant que les obligations fiscales et sociales ont été satisfaites
- **Dans le cas où l'immatriculation de l'entreprise au Registre du Commerce et des Sociétés (RCS) ou au Répertoire des Métiers (RM) est obligatoire, ou lorsqu'il s'agit d'une profession réglementée**, l'un des documents suivants (article D 8222-5-2° du code du travail) :

- L'extrait Kbis n'est plus à fournir. Toutefois, le candidat devra transmettre son numéro SIREN afin que la ville de Grenoble puisse récupérer via le site internet **https://annuaire-entreprises.data.gouv.fr**, les données dont elle a besoin.

- Une carte d'identification justifiant de l'inscription au RM.
- Un devis, un document publicitaire ou une correspondance professionnelle, à condition qu'y soient mentionnés le nom ou la dénomination sociale, l'adresse complète et le numéro d'immatriculation au RCS ou au RM ou à une liste ou un tableau d'un ordre professionnel, ou la référence de l'agrément délivré par l'autorité compétente.
- Un récépissé du dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises pour les personnes en cours d'inscription.

Dans le cas où il n'est pas tenu de s'immatriculer au RCS ou au RM et n'est pas en mesure de produire un extrait K ou K-bis ou une carte d'identification justifiant de son inscription au RM, le candidat individuel

ou le membre du groupement doit produire le récépissé du dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises (article D 8222 -5-1°-b du code du travail).

9 - Renseignements complémentaires

9.1 - Adresses supplémentaires 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 : http://agysoft.marches-publics.info

Cette demande doit intervenir au plus tard 10 jours avant la date limite de remise des plis.

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 remise des plis.

9.2 - Procédures de recours

Le tribunal territorialement compétent est :

Tribunal Administratif de Grenoble
2 place de Verdun
BP 1135
38022 GRENOBLE CEDEX 1

Tél : 04 76 42 90 00
Télécopie : 04 76 51 89 44
Courriel : greffe.ta-grenoble@juradm.fr