



Mairie de Marseille
DIRECTION DES TRANSPORTS ET DES VÉHICULES

Règlement de consultation

Location longue durée de véhicules

Numéro de la consultation : 25_1845

Procédure de passation : Appel d'offres ouvert

GENERALITES

1.1 Objet et description de la consultation

La présente consultation a pour objet : Location longue durée de véhicules.

1.2 Nature

Passation d'un marché de : Fournitures

1.3 Pouvoir adjudicateur

Acheteur public :

Ville de Marseille

Hôtel de Ville

Quai du Port

13233 Marseille Cedex 20

Profil acheteur : marchespublics.mairie-marseille.fr

Adresse Internet : www.marseille.fr

1.4 Procédure

La procédure de passation est la suivante :

APPEL D'OFFRES OUVERT - selon les articles suivants : articles R2124-2, R2161-2 à 5 du Code de la commande publique.

Article 2 - CARACTÉRISTIQUES DE LA CONSULTATION

L'ensemble des prestations est réparti en plusieurs lots traités par marchés séparés et définis comme suit :

N°	Intitulés lots séparés
1	Location Longue Durée Véhicule Auto rechargeable (HEV)
2	Location Longue Durée Véhicule Électrique
3	Location Longue Durée Véhicule Hybride Rechargeable

Les candidats peuvent soumettre des offres pour tous les lots : OUI

Limitation du nombre de lots pouvant être attribués à un même candidat : NON

2.1 Accord-cadre à bons de commande

Le présent marché est un accord-cadre exécuté par l'émission de bons de commande, en application des articles R2162-1 à 6 et R2162-13 et 14 du Code de la commande publique.

Le volume suivant des prestations est donné **pour chaque période annuelle** :

N°	Intitulés lots séparés	Minimum Annuel	Maximum Annuel
1	Location Longue Durée Véhicule Auto rechargeable (HEV)	85 000 €	344 000 €
2	Location Longue Durée Véhicule Électrique	0 €	90 000 €
3	Location Longue Durée Véhicule Hybride Rechargeable	0 €	81 000 €

2.2 Forme du prix de l'accord-cadre

Les prix unitaires sont fermes et révisables pour tous les lots.

2.3 Durée

La durée du marché est inscrite au CCP.

2.4 Options

2.3.1 Présentation de 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.

2.3.2 Prestations supplémentaires éventuelles

Prestations supplémentaires éventuelles (PSE) : La présente consultation n'impose pas de prestations supplémentaires éventuelles.

2.3.3 Prestations similaires

Les prestations, objet de la présente consultation, pourront donner lieu à un nouveau marché pour la réalisation de prestations similaires qui seront exécutées par l'attributaire de ce présent marché, conformément à l'article R. 2122-7 du Code de la commande publique.

2.3.3 Visite sur site

Il n'est pas prévu de visite sur site.

2.5 Conditions relatives au marché

2.5.1 Cautionnement et garanties exigées

Pas de cautionnement, ni de garantie demandés au titre des articles R2191-32 à 42 du Code de la commande publique.

2.5.2 Modalités essentielles de financement et de paiement

Le marché est financé par ressources budgétaires propres.

Les règlements seront effectués par virement bancaire dans un délai de 30 jours.

La référence du ou des comptes bancaires où les paiements devront être effectués, doit être précisée dans l'acte d'engagement.

Le marché est à prix unitaire. Le marché est conclu à prix révisables.

3 DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES (DCE)

Le Dossier de Consultation des Entreprises (DCE) est remis gratuitement à chaque candidat. Il est disponible à l'adresse électronique suivante : marchespublics.mairie-marseille.fr

Il ne sera transmis aucun DCE sur support physique.

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation au plus tard **7 (sept)** jours avant la date limite de réception des offres. Ce délai est décompté à partir de la date d'envoi, par l'administration, du dossier modifié aux personnes ayant retiré le dossier initial.

Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever de réclamation à ce sujet. En cas de report, par l'administration, de la date limite de remise des plis, c'est en fonction de la nouvelle date fixée que sera calculé le délai susmentionné.

Le DCE téléchargeable en ligne comporte les documents suivants :

(Le dossier de consultation est intégralement mis en ligne et accessible sur le profil d'acheteur).

- le Règlement de la Consultation (RC)

- l'annexe n°1 au RC relative au Guide de la dématérialisation des marchés publics

- le Cahier des Clauses Particulières (CCP)
- les Actes d'Engagements (AE) - cadre de réponse (pour les lots 1, 2 et 3)
- BPU en annexe pour chaque AE – (pour les lots 1,2 et 3)
- DQE – Cadre de réponse (pour les lots 1,2 et 3)
- le formulaire de lettre de candidature DC1
- le formulaire de déclaration de candidature DC2
- Cadre de Mémoire Technique – (pour les lots 1, 2 et 3)

4 PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

Tous les documents, pièces et attestations remis au titre de la candidature ou de l'offre par le candidat sont établis en langue française et exprimées en EURO. A défaut, ils doivent être accompagnés d'une traduction en langue française.

4.1 Forme juridique du candidat

Le candidat peut se présenter en tant qu'opérateur économique unique ou en tant que groupement. La forme du groupement est libre pour la candidature. Aucune forme de groupement n'est imposée à l'attributaire. Conformément à l'Article R2142-24 du CCP, le mandataire du groupement conjoint est solidaire, pour l'exécution du marché, de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard de l'acheteur.

4.2 Renseignements et documents demandés à l'appui des candidatures

Chaque candidat doit produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes :
Les DC1 et DC2 sont fournis dans le DCE

1/

-**Le DC1** joint au DCE, dûment remplie et comprenant la déclaration sur l'honneur du candidat (**case F1 du DC1**) justifiant qu'il n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner obligatoires

Renseignements concernant la situation juridique du candidat	<p>prévus aux articles L2141-1 à 11 du Code de la commande publique. <i>(Case de la rubrique F1 à cocher pour attester de la non exclusion)</i></p> <p>-Le cas échéant, en cas de redressement judiciaire, la copie du ou des jugements prononcés à cet effet justifiant que le candidat a bien été habilité à poursuivre son activité pendant la durée prévisible d'exécution du marché.</p> <p>Soit le DUME, à la place des DC1 et DC2</p>
<p>2/ Renseignements concernant la capacité économique et financière de l'entreprise</p>	<p>-Le DC2 comprenant la déclaration du chiffre d'affaires global et du chiffre d'affaires du domaine d'activité faisant l'objet du marché, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles. (Article F1 du DC2).</p> <p><u>Les entreprises nouvellement créées ne pouvant produire les chiffres d'affaires des trois derniers exercices devront fournir :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • une copie certifiée du récépissé de dépôt du centre de formalités des entreprises (pour vérifier la date de création de l'entreprise), • le montant de leur capital social (pour justifier de leurs capacités économiques et financières).
<p>3 / Renseignements concernant les références professionnelles et la capacité technique du candidat</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Présentation d'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 <p><u>Pour les candidats dans l'impossibilité, à raison de leur création récente, de produire la déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années, il est demandé de fournir :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Les effectifs dont dispose le candidat depuis sa date de création et la part du personnel d'encadrement • Présentation d'une liste des principales livraisons effectuées depuis la création de l'entreprise

Les formulaires DC 1 et DC 2 sont disponibles sur le site internet du ministère de l'économie et des finances à l'adresse suivante : <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>.

Renseignements concernant les groupements

Pour présenter sa candidature, chaque membre du groupement doit fournir les documents permettant d'apprécier sa capacité.

Les candidatures et les offres sont présentées soit par l'ensemble des membres du groupement, soit sous la forme de candidature et d'offre unique par un mandataire qui justifie des habilitations nécessaires pour représenter les autres membres du groupement.

Le mandataire doit transmettre :

- un document d'habilitation du mandataire établi par chacun des membres du groupement et précisant les conditions de cette habilitation ;

- les documents demandés pour chaque membre du groupement ;
- un document détaillant la répartition prévisionnelle des compétences et prestations envisagées, entre les différents membres du groupement ;
- le cas échéant, un document émis par chacun des membres autorisant l'acheteur à verser les règlements sur un compte unique, ainsi qu'un RIB.

Document unique de marché européen (DUME)

Conformément à l'Article R. 2143-4 du code de la commande publique, l'Acheteur accepte que le candidat présente sa candidature sous la forme d'un document unique de marché européen (DUME) établi conformément au modèle fixé par le règlement n° 2016/7 de la Commission européenne du 5 janvier 2016, en lieu et place de la déclaration sur l'honneur et des renseignements mentionnés à l'Article R. 2143-3 du code susvisé.

Sous-traitance

En cas de déclaration de sous-traitance (formulaire DC4), la signature électronique est facultative à ce stade.

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.

4.3 Éléments exigés au titre de l'offre

4.3.1 Présentation des offres

**L'offre du candidat comporte les pièces ou documents suivants,
Les documents sont fournis au DCE et à compléter intégralement (excepté le catalogue et l'attestation sur l'honneur)**

L'Acte d'Engagement pour chacun des lots pour lesquels le candidat dépose une offre, **dûment complété (notamment le délai de livraison)** *A défaut d'un délai mentionné, il sera considéré que le délai maximal du CCATP est celui*

Rappel : La signature de l'AE n'est que facultative au moment du dépôt de l'offre, mais sera exigée pour l'attributaire

Par ailleurs, il est recommandé aux candidats de transmettre l'acte d'engagement au format pdf, afin d'assurer la bonne transmission et mise en page du document concerné.

Le Bordereau de Prix Unitaires (BPU), annexe à l'AE, **intégralement complété**, concernant le ou les lots pour le(s)quel(s) le candidat souhaite soumissionner

Le Détail Quantitatif et Estimatif (DQE) **intégralement complété**, concernant le ou les lots pour le(s)quel(s) le candidat souhaite soumissionner

Le **mémoire technique** du candidat concernant le ou les lots pour le(s)quel(s) le candidat souhaite soumissionner.

Pour produire leur mémoire technique, les candidats peuvent se servir du cadre de réponse prévu à cet effet

Le mémoire technique devra **impérativement** détailler les éléments suivants (voir infra, critères et sous critères de jugement des offres) :

Les fiches techniques des véhicules de chaque lot

5 EXAMEN DES PLIS

La présentation telle qu'exposée ci-après ne préjuge en rien de l'ordre dans lequel l'acheteur procédera à l'examen des plis. Ainsi, celui-ci peut, en cas de procédure ouverte, décider d'examiner les offres avant les candidatures.

5.1 Examen des candidatures

Avant de procéder à l'examen de la ou des candidature(s), s'il apparaît que des pièces du dossier de candidature sont manquantes ou incomplètes, le pouvoir adjudicateur peut décider de demander au(x) candidat(s) concerné(s) de produire ou compléter ces pièces.

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

Il n'est pas exigé de niveaux minimaux de capacités financières ou techniques.

Exclusions à l'appréciation de l'acheteur

Le Code de la Commande Publique prévoit différents cas d'exclusion laissés à l'appréciation de la Collectivité, et notamment :

- En application de **l'article L2141-8 du code de la commande publique**, le pouvoir adjudicateur peut exclure de la présente procédure, les opérateurs économiques dont la candidature crée une distorsion de la concurrence et ne permet pas de faire respecter le principe d'égalité de traitement des candidats, notamment à cause de leur participation à la préparation de la présente procédure ou par la détention d'informations susceptibles de leur donner un avantage concurrentiel.

- De même, en application de **l'article L2141-10 du code de la commande publique**, le pouvoir adjudicateur peut exclure de la présente procédure, les opérateurs économiques qui créent une situation de conflit d'intérêts, telle que définie dans ce même article.

Toutefois, et conformément à l'article L2141-11 du code de la commande publique, si une exclusion est envisagée, l'opérateur économique pourra présenter des observations tendant à informer des mesures prises pour corriger les éventuels manquements ou justifier que sa participation ne porte pas atteinte à l'égalité de traitement.

5.2 Jugement des offres

Conformément à l'article R 2152-2 du CCP, en cas de régularisation d'offres irrégulières, elle ne pourra avoir pour effet d'en modifier les caractéristiques substantielles.

Le jugement des offres sera effectué dans les conditions prévues aux articles R2152-1 à 12 du Code de la commande publique et donnera lieu à un classement des offres.

Le jugement des offres pour les trois lots sera effectué sur les critères pondérés suivants :

Critères et sous-critères	Pondération
Critère n°1 : Prix	50%
Total du DQE Les quantités estimatives du DQE ne sont pas contractuelles	
Critère n°2 : Valeur technique de l'offre	50%
Sous-critère 1 : Optimisation des délais de Livraison	20 points
Les délais de livraison indiqués par le candidat dans l'Acte d'Engagement (AE) seront évalués. Une grille de notation préétablie attribuera les points en fonction du délai proposé.	
Sous-Critère 2 : Diversité des véhicules proposés	10 points
Ce sous-critère analysera, pour chaque lot, le nombre de marques proposées par le candidat pour chacun des lots. - Le candidat indique: le nombre de marque de véhicules qu'il est possible de nous proposer durant le marché. (Exemple : Renault, Peugeot...) - Le candidat fourni : les fiches techniques des véhicules de chaque lot	
Sous critère 3 : Adéquation des moyens humains, pour ce marché	10 points
Le candidat présente : la composition détaillée de l'équipe dédiée, les compétences, l'expérience, les diplômes et les certifications	
Sous critère 4 : Performance environnemental pour ce marché	10 points
-Le candidat décrit : Les dispositions mise en œuvre pour réduire l'impact carbone lié aux déplacements effectués dans le cadre de l'exécution du marché	5 points

<p>Le candidat indique dans le Bordereau de Prix (BPU): La consommation WLTP en litres pour 100 km, pour chaque véhicule. Cette consommation sera analysée.</p> <p>Une grille de notation préétablie attribuera les points en fonction de la consommation.</p>	5 points
---	----------

Modalités de mise en œuvre de ces critères :

1°) Prix de l'offre

La note maximum est de **50** points. Après élimination des offres anormalement basses, la notation de l'offre du candidat (i) sera effectuée à l'aide de la formule suivante :

$$N(i) = 50 \times P(m)/P(i)$$

Dans laquelle :

N(i) est la note attribuée à l'offre de prix du candidat (i)

P(i) est le prix de l'offre du candidat

P(m) est le prix de l'offre la moins-disante.

2°) Valeur technique de l'offre

La note finale VT recevra une note de 0 à 40 basée sur la formule suivante arrondie à 1 chiffre après la virgule :

Pour le sous critère 2 une note sera attribuée en fonction de la formule de calcul suivante : $VOC = 10 \times \text{Nb de marques proposées par le candidat} / \text{Nb de marques maximum proposées par un candidat}$

Le total des points attribués à chaque sous-critère, constituera la valeur technique initiale VT (i) du candidat.

Après élimination éventuelle des offres irrégulières ou inappropriées, la notation de l'offre du candidat (i) sera effectuée à l'aide de la formule suivante :

$$VT = 50 * (VT(i)/VT(m))$$

Dans laquelle :

VT est la note finale attribuée à la valeur technique du candidat (i) ;

VT (i) est la valeur technique initiale obtenue par le candidat (i) ;

VT (m) est la valeur technique initiale obtenue par le candidat ayant la meilleure offre.

Analyse du prix de l'offre :

Les offres doivent obligatoirement être libellées en euros.

Prix unitaires :

La comparaison des Prix sera effectuée à l'aide du Détail Quantitatif Estimatif (DQE) complété par le candidat.

Ce dernier complétera le Bordereau de Prix Unitaires (BPU) ainsi que le DQE fournis en indiquant les prix unitaires et totaux.

Chaque candidat veillera à la concordance entre le BPU et le DQE. En cas de discordance entre ces deux documents, c'est le prix unitaire figurant sur le BPU qui prévaudra et le DQE sera corrigé en conséquence.

*** Evaluation finale :**

Les offres sont classées suivant la valeur de la note N correspondant à la note définitive. L'entreprise classée première est celle ayant la note la plus élevée.

La pondération s'effectuera sur la base de : **50%** pour le prix, **50%** pour la valeur technique en fonction de la formule suivante :

$$N(\text{note définitive}) = N(i) + VT$$

Le pouvoir adjudicateur peut ne pas donner suite à la consultation.

Article 6- REMISE DES PLIS PAR LES CANDIDATS

6.1 Remise électronique

Le pouvoir adjudicateur impose la transmission des plis par voie électronique sur son profil acheteur marchespublics.mairie-marseille.fr. La transmission par voie papier n'est pas autorisée.

Le soumissionnaire transmet son pli en une seule fois. Si plusieurs offres sont successivement transmises par un même soumissionnaire, seule est ouverte la dernière offre reçue par l'acheteur dans le délai fixé pour la remise des plis. Ainsi, toute modification ou tout complément du soumissionnaire en cours de consultation doit donner lieu à la transmission de l'intégralité des éléments exigés au Règlement de consultation.

Les modalités relatives à la réponse par voie électronique sont détaillées dans l'annexe n°1 au présent RC intitulée Guide de la dématérialisation des marchés publics.

6.2 Copie de sauvegarde

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

Cette copie de sauvegarde devra comporter l'intégralité des éléments exigés au Règlement de consultation.

Cette copie est transmise sous pli scellé et comporte obligatoirement la mention « copie de sauvegarde », ainsi que le nom du candidat, l'objet et le numéro de la consultation concernée.

Les dossiers des candidats sont transmis par tout moyen permettant de déterminer de façon certaine la date et l'heure de leur réception et de garantir la confidentialité.

ENVOI POSTAL :

En cas d'envoi postal, les plis doivent être adressés à l'adresse suivante :

Ville de Marseille

Direction de l'Achat et de la Commande Publique

Pôle Conduite de la Commande publique
39 Bis, Rue Sainte
13233 MARSEILLE Cedex 20

REMISE CONTRE RECEPISSE :

Les plis peuvent être remis contre récépissé à l'adresse suivante :
Direction de l'Achat et de la Commande Publique
Pôle Conduite de la Commande publique
Passage Timon David, rue Sainte (1er arrondissement)
13001 Marseille

Horaires de réception des plis : du lundi au vendredi, de 9h00 à 12h00 et de 13h00 à 16h00, hors jours fériés et chômés.

6.3 Échantillons, maquettes, prototypes ou modèles réduits

Sans objet

6.4 Date et heure limites de remise des plis

Les date et heure limites de réception des plis sont celles indiquées dans l'avis d'appel public à la concurrence, qui valent également pour la transmission des « copies de sauvegarde » des candidats.

6.5 Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est de **7 mois** à compter de la date limite fixée pour la réception des offres.

7 PIÈCES A REMETTRE PAR LE(S) CANDIDAT(S) RETENU(S)

Il sera demandé au candidat retenu de fournir les certificats et attestations des articles R2143-6 à 10 du Code de la commande publique. Il lui sera également demandé de fournir, si l'offre remise n'a pas été signée, l'acte d'engagement, dans sa dernière version, revêtu d'une signature électronique.

Tous les documents signés devront l'être par une personne habilitée à engager le candidat, accompagné des documents relatifs aux pouvoirs, avec indication du nom et de la qualité du signataire. Cette personne devra être titulaire d'un certificat électronique conforme au niveau de sécurité ** du R.G.S. (en cours de validité) ou d'un certificat qualifié, conforme au règlement e-IDAS du 23 juillet 2014.

Dans le cas où la Ville de Marseille serait dans l'impossibilité de signer électroniquement l'acte d'engagement, le soumissionnaire s'engage à accepter la rematérialisation conforme sous forme papier de tous les documents constitutifs à valeur contractuelle. A ce titre, il s'engage également à ce que la personne physique dûment habilitée procède à la signature manuscrite des documents qui lui sont demandés (AE, autres pièces éventuelles), sans procéder à la moindre modification de ceux-ci et les renvoie à la personne publique sous cette forme.

Si le candidat retenu est un groupement, la demande du pouvoir adjudicateur sera adressée au mandataire qui devra présenter les pièces exigées pour l'ensemble des membres du groupement dans le délai indiqué au présent article.

Le candidat devra fournir ces éléments, à compter de la réception de la demande, dans un délai de : 10 jours. A défaut, son offre est rejetée et la même demande est présentée au candidat suivant dans le classement des offres, conformément à l'article R2144-7 du Code de la commande publique.

La Ville de Marseille ayant souscrit un abonnement au logiciel de conformité fournisseurs "e-attestations", les candidats sont invités à y déposer les documents exigibles au titre des articles R2143-6 à 10 du Code de la commande publique. L'interface e-attestations est une solution gratuite de dépôt et de mise à jour, l'adresse du site est la suivante : <http://www.e-attestations.com/>

8 MODALITES RELATIVES AUX COMMUNICATIONS ET AUX ECHANGES D'INFORMATION

8.1 Règles liées aux échanges électroniques

Les modalités relatives aux communications et échanges d'informations par voie électronique, ainsi que celles relatives à la candidature et à la signature électronique, sont détaillées dans l'annexe n°1 au présent RC intitulée Guide de la dématérialisation des marchés publics.

Afin de garantir la lecture et l'exploitation des échanges dans le cadre de cette consultation, seuls les formats de fichiers suivants sont acceptés : .odt ; .ods ; .odg ; .doc ; .docx ; .rtf ; .pdf ; .ods ; .xls ; .xlsx ; .rar ; .zip ; .gif ; .jpeg ; .png ; .tif ; .ppt ; .odp ; .dwg ; .dxf.

8.2 Demandes de renseignements en cours de consultation

Les soumissionnaires peuvent déposer des demandes de renseignements complémentaires sous forme de questions, par exemple, et obtenir des réponses à ces questions ou tout autre renseignement via le profil d'acheteur dont l'adresse internet est marchespublics.mairie-marseille.fr. Ces demandes peuvent être adressées au représentant du pouvoir adjudicateur, par écrit, au plus tard **10 (dix)** jours calendaires avant la date limite de remise des plis. Une réponse sera alors adressée au plus tard **7 (sept)** jours calendaires avant la date limite de remise des plis, à tous les candidats ayant retiré un dossier de consultation.

Article 9 - VOIES ET DELAIS DE RECOURS

Les coordonnées de l'instance chargée des procédures de médiation, de l'introduction des recours et en cas de litiges sont :

Tribunal Administratif De Marseille

31 Rue Jean François Leca

13002 Marseille

Tél : 04 91 13 48 13

<http://marseille.tribunal-administratif.fr/>

Les voies de recours ouvertes aux candidats sont les suivantes : 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 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.

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

Tribunal Administratif de Marseille

31 Rue Jean François Leca

13002 MARSEILLE

Tél : 04 91 13 48 13

Télécopie : 04 91 81 13 89

Courriel : greffe.ta-marseille@juradm.fr