

**l'Europe  
s'engage**  
en Guadeloupe



# **CAHIER DES CLAUSES PARTICULIÈRES**

## **Marché de service**

**Relatif à la préparation et à l'élaboration des documents du  
programme opérationnel Etat FSE+ 2021-2027 mis en œuvre  
sur l'archipel guadeloupéen et à Saint-Martin**

**Pouvoir adjudicateur : Préfecture de la région Guadeloupe**

## Sommaire

Article 1 – Contractants.....	3
Article 2 – contexte du marché.....	3
Article 3 – Objet et forme du marché.....	3
Article 4 – Dossier de consultation des entreprises (DCE) .....	3
Article 5 – Définition des prestations à réaliser / Méthodologie de travail .....	4
Article 6 - Méthodologie générale du titulaire .....	8
Article 7 – Réglementation applicable et veille réglementaire.....	10
Article 8 – Publicité.....	10
Article 9 – Prix et paiements .....	10
Article 10 - Confidentialité et propriété de l'étude.....	12
Article 11 - Langue et unité monétaire.....	12
Article 12 - Pénalités .....	12
Article 13 - Résiliation du marché.....	13
Article 14 - Renseignements complémentaires .....	14
Article 15 – Procédure et recours .....	14

## **Article 1 – Contractants**

L'autorité contractante est Monsieur le Préfet de la Guadeloupe représenté par Monsieur le Secrétaire Général pour les Affaires Régionales

La mission Europe du SGAR appuie le prestataire dans son exercice.

La mission Europe du SGAR et un Comité de pilotage (COFIL) réunissant les partenaires assurent le suivi des travaux.

Le COFIL a pour rôle de valider les différentes réalisations demandées au prestataire suivant le présent cahier des charges. Le prestataire prépare ces COFIL et en assure le secrétariat.

Le comité technique (COTECH) se réunira autant que de besoin, afin de discuter des points techniques liés à l'élaboration des documents du programme devant être soumis à la validation du COFIL. Le prestataire prépare ces COTECH et en assure le secrétariat.

## **Article 2 – contexte du marché**

La Guadeloupe et Saint-Martin vont bénéficier d'une nouvelle génération de programmes européens couvrant la période 2021-2027. Chaque programme définit sa logique d'intervention (axe prioritaires ou priorités d'investissement et des objectifs spécifiques). Celle-ci s'accompagne d'éléments du suivi et d'évaluation des programmes.

Le préfet la Région de la Guadeloupe va assurer la gestion d'une partie du programme opérationnel national du FSE + en tant qu'autorité de gestion déléguée.

En accord avec les compétences de l'État, le volet Guadeloupe du PO FSE + 2021-2027 comprendra notamment les priorités de développements spécifiques au domaine de l'insertion professionnelle et de l'inclusion sociale. Le volet Saint-Martin inclura de plus la formation professionnelle.

Une première phase de concertation a été menée durant la fin de l'année 2019 afin de faire émerger les enjeux et les défis propres au territoire et aux différents objectifs stratégiques vers lesquels les prochains programmes devront s'orienter. Le prestataire devra s'appuyer sur les travaux, en cours d'élaboration, du diagnostic territorial et de la stratégie des programmes européens en Guadeloupe et à Saint-Martin mais également sur le plan de convergence de la Guadeloupe, de Saint-Martin et de tous autres documents de planification de référence.

Les documents du programme doivent maintenant être élaborés en prenant en compte ces concertations ainsi que les précédents documents de planification élaborés sur les territoires.

Dans ce contexte, la Préfecture de Guadeloupe souhaite bénéficier de l'appui technique et méthodologique d'un prestataire pour la réalisation des documents du futur programme FSE + État Guadeloupe et Saint-Martin pour la période 2021-2027 en adéquation avec les exigences de l'Union Européenne.

## **Article 3 – Objet et forme du marché**

### Objet du marché

« Préparation et élaboration des documents du programme opérationnel Etat FSE+ 2021-2027 mis en œuvre sur l'archipel guadeloupéen et à Saint-Martin »

### Procédure de passation

Le présent marché est passé selon une procédure adaptée en application de l'article R.2123-1-1° du code de la commande publique.

### Durée du marché

Le marché débute à la date de sa notification à l'attributaire retenu.

Il prend fin à la validation des livrables commandés par le pouvoir adjudicateur

### **Article 4 – Dossier de consultation des entreprises (DCE)**

Les pièces constitutives du marché sont :

- Avis d'appel à la concurrence
- L'acte d'engagement (formulaire ATTRI1) et ses éventuelles annexes
- Le cahier des clauses particulières
- Le présent règlement de consultation
- La Décomposition du prix Global et Forfaitaire (DPGF)
- Le formulaire DC1 à jour au 01/04/2019
- Le formulaire DC2 à jour au 01/04/2019

Les formulaires et leurs notices explicatives sont disponibles sur le site <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulairesmarches-publics>

Le dossier de consultation est disponible sur les sites suivants :

- [www.europe-guadeloupe.fr](http://www.europe-guadeloupe.fr) ;
- [www.guadeloupe.dieccte.gouv.fr](http://www.guadeloupe.dieccte.gouv.fr) ;
- [www.guadeloupe.pref.gouv.fr](http://www.guadeloupe.pref.gouv.fr) ;
- [www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr)

Le dépôt des offres devra être effectué sur le profil acheteur du pouvoir adjudicateur ([www.marchespublics.gouv.fr](http://www.marchespublics.gouv.fr))

### **Article 5 – Définition des prestations à réaliser / Méthodologie de travail**

Les prestations sont déclenchées par ordre de service (OS) précisant le délai d'exécution conformément aux dispositions du présent CCP. Les OS sont datés et numérotés, ils indiquent la date de démarrage des prestations et leur délai d'exécution. Ils sont notifiés au titulaire par tout moyen permettant de leur donner date certaine.

Dans la quinzaine qui suit la date de notification du marché, le titulaire doit planifier un COPIL de lancement afin de présenter le calendrier prévisionnel et la méthodologie générale conformément aux dispositions du présent Cahier des Clauses Particulières (CCP),

Dans les 10 jours ouvrés suivants la réunion de lancement, le titulaire fournit les éléments suivants :

- Le calendrier de référence de déroulement de la prestation et les jalons principaux, en fonction des souhaits de calendrier émis par la personne publique pour chacun des livrables ;
- Le tableau des charges à prévoir pour la personne publique, et en particulier les réunions et la documentation à fournir.

### **Rédaction du « Document stratégique régional de mise en œuvre » (DSRMO) FSE+ Etat Guadeloupe et de Saint-Martin 2021-2027**

Mission générale : La rédaction du DSRMO FEDER-FSE+ se réalisera sur la base de l'analyse du diagnostic territorial et documents de référence indiqués dans le présent CCP et conformément aux règlements disponibles concernant la programmation 2021-2027.

#### Actions à réaliser :

Conformément au projet de règlement portant dispositions communes, chaque programme doit définir sa stratégie de contribution à la réalisation des objectifs stratégiques et de communication des résultats. Il s'agit ici de décliner le programme national FSE+ en une stratégie territoriale composée d'actions basées sur les priorités du territoire.

Pour la rédaction de ce document, le prestataire détaillera les éléments requis par la réglementation européenne et national sur la base d'un modèle défini et transmis par le pouvoir adjudicateur.

Plus précisément le document comportera :

- Une reprise du diagnostic territorial (fourni par le pouvoir adjudicateur) et une analyse des principaux enjeux pour les territoires.
- Un rappel du contexte dans lequel se positionne le document stratégique régional (Description du cadre du programme national FSE+ et ses spécificités de mise en œuvre du programme dans les RUP)
- Une présentation de la stratégie d'intervention du FSE+ sur les territoires
- Une déclinaison territoriale des priorités retenues dans le programme national comportement notamment :
  - Les changements attendus ;
  - La stratégie d'intervention spécifique à la priorité ;
  - Les types d'actions correspondants, y compris une liste des opérations d'importance stratégique prévues, et leur contribution attendue à la réalisation de ces objectifs spécifiques ainsi qu'aux stratégies macrorégionales et aux stratégies relatives aux bassins maritimes, le cas échéant ;

- Les indicateurs de réalisation et les indicateurs de résultat avec les valeurs intermédiaires et les valeurs cibles correspondantes – en particulier, le cadre de performance du programme sera élaboré conformément aux dispositions réglementaires applicables ;
  - Les principaux groupes cibles ;
  - Les territoires spécifiques ciblés, y compris le recours prévu aux investissements territoriaux intégrés, au développement local mené par les acteurs locaux ou à d'autres outils territoriaux ;
  - L'utilisation prévue d'instruments financiers ;
  - Les types d'intervention et une ventilation indicative des ressources programmées par type d'intervention ou domaine de soutien ;
  - Pour la priorité relative à l'assistance technique, il précisera l'utilisation prévue conformément aux dispositions réglementaires et les types d'intervention correspondants.
- Une présentation du plan de financement FSE+ régional (en détaillant l'enveloppe déconcentré et l'enveloppe gérée par le volet central) ;
  - Une présentation du plan de communication adapté à la déclinaison territoriale du programme FSE+ ;
  - Une déclinaison territoriale du plan d'évaluation élaboré au niveau du programme opérationnel national FSE+ ;
  - Une présentation des mesures prises pour associer les partenaires du programme concernés à l'élaboration du programme et le rôle de ces partenaires du programme dans la mise en œuvre, le suivi et l'évaluation dudit programme.

Le prestataire retenu réalisera une version allégée et fonctionnelle de la déclinaison territoriale des priorités retenues. Ce document rédigé sous forme de « fiches-actions » sera mis à disposition des porteurs de projets et devra comporter les éléments requis pour faciliter le dépôt de projets émergeant au FSE+.

Concernant le territoire de Saint-Martin, le prestataire s'appuiera sur les documents élaborés sur le diagnostic, la stratégie et les priorités retenues (à fournir par le pouvoir adjudicateur).

#### Calendrier prévisionnel :

- 3 mois – août 2020 – novembre 2020

- Fin septembre 2020 : version 1 du document stratégique régional de mise en œuvre pour la période 2021-2027 ;
- Fin octobre 2020 : version finale du document stratégique régional de mise en œuvre pour la période 2021-2027 ;
- Objectif de validation : début novembre 2020

#### Livrables attendus :

- Document stratégique régional de mise en œuvre FEDER-FSE+ pour la période 2021-2027 ;
- Fiches actions

#### Documents fournis :

- Projets de règlement FSE+ ainsi que ses annexes ;
- Programme opérationnel FEDER-FSE Etat 2014-2020 ;
- Diagnostic territorial Guadeloupe 2020
- Diagnostic territorial de Saint-Martin 2020 ;
- La stratégie des programmes européens en Guadeloupe ;
- La stratégie des programmes européens à saint-Martin ;
- Plan et contrat de convergence et de transformation de la Guadeloupe ;
- Contrat de convergence de Saint-Martin
- Diagnostic et préconisations pour l'élaboration des programmes 2021-2027 dans les RUP

#### **Mise à jour du Descriptif de gestion et de contrôle du programme opérationnel FSE+ Etat Guadeloupe et de Saint-Martin 2021-2027**

Le descriptif de gestion et de contrôle (DSGC) décrit la répartition des compétences au sein des services déconcentrés. Il établit le rôle et les fonctions de chacune des entités impliquées dans la mise en œuvre du programme et il précise les procédures de gestion et de contrôle aux différentes étapes de la piste d'audit.

Le prestataire accompagnera le commanditaire dans l'actualisation et la révision des documents de mise en œuvre et du Descriptif des Systèmes de Gestion et de Contrôle du programme. Sur le modèle du DSGC Initiative emploi jeune (IEJ), il se basera à cet effet sur :

- les évolutions de la réglementation européenne et nationale;
- les enseignements de la programmation précédente;
- les besoins exprimés par les gestionnaires et par les porteurs de projet;
- les bonnes pratiques identifiées auprès des autres programmes.

#### Actions à réaliser :

Le prestataire réalisera donc les actions suivantes :

- Il mènera une revue documentaire et une analyse des documents du programme (documents-types et documents de procédure), de la réglementation européenne et nationale applicable, des bonnes pratiques identifiées auprès des autres programmes ;
- Il consultera les gestionnaires et les partenaires du programme, les porteurs de projet et les autres programmes, afin de recueillir leurs besoins et de capitaliser sur les enseignements des programmations précédentes ;

- Il analysera les résultats des évaluations menées dans le cadre de la programmation 2014-2020 ;
- A partir de ces éléments, il formulera des propositions aux commanditaires afin de réviser le DSGC.
- Après validation par le commanditaire, le prestataire procédera à la modification des documents concernés, conformément à la méthodologie et au calendrier de travail défini conjointement.
- Le prestataire proposera une version allégée et fonctionnelle du DSGC intitulé « guide des procédures » à destination des bénéficiaires.

#### Calendrier prévisionnel :

- 3 mois – novembre 2020 – janvier 2021
  - Début décembre 2020 : version 1 du DSGC et du guide des procédures
  - Fin janvier 2021 : version finale du DSGC et du guide des procédures
  - Objectif de validation : janvier 2021

#### Livrables attendus :

- Actualisation du Descriptif des Systèmes de Gestion et de Contrôle pour la période 2021-2027.
- Guide des procédures à destination des bénéficiaires.

#### Documents fournis :

- Descriptif des systèmes de gestion et de contrôle PO ÉTAT 2014-2020 ;
- Descriptif des systèmes de gestion et de contrôle IEJ 2014-2020
- Guide des procédures 2014-2020 ;
- Projets de règlement FSE+ ainsi que ses annexes ;
- Étude conduite par la DGOM sur l'optimisation des fonds européens pour la période 21-27

Les livrables seront impérativement transmis au commanditaire en version numérique modifiable.

Ils feront l'objet d'une présentation orale aux membres du COTECH et du COPIL définis par le pouvoir adjudicateur, avec support de présentation.

Le titulaire doit également transmettre une version en mode révision des modifications apportées aux documents suite aux réunions de concertation.

Le prestataire accompagnera le commanditaire jusqu'à la validation des livrables par l'ensemble des partenaires et jusqu'à la validation des programmes par la Commission Européenne. Le cas échéant, il accompagnera donc le commanditaire à l'élaboration d'une version modifiée des programmes, et à leur soumission jusqu'à approbation par la Commission Européenne.



## **Article 6 - Méthodologie générale du titulaire**

### Référent du titulaire :

Le titulaire doit désigner un interlocuteur référent, destiné à être responsable du pilotage global pendant toute la durée des prestations.

Si un changement de référent intervenait durant la période d'exécution du marché, le titulaire devra prévenir par écrit la Préfecture de Guadeloupe et veillera à assurer la continuité de la prestation.

### Référent de la Préfecture de Guadeloupe :

Un référent est désigné par la Préfecture de Guadeloupe. Si le référent est remplacé au cours du projet, le titulaire en est informé dans les meilleurs délais.

### Réunions :

Le titulaire aura également pour mission d'assurer la préparation, l'animation, la restitution et la rédaction du compte-rendu des réunions pour lesquelles sa présence est requise. Compte-tenu de la nature de la prestation (notamment animation de réunions), une forte présence physique régulière en Guadeloupe est nécessaire pour la tenue des différentes instances (COFIL, COTECH, etc.).

Dans les 10 jours ouvrés suivants les réunions auxquelles il assiste, le titulaire fournit les éléments suivants :

- Le compte-rendu,
- La mise à jour du calendrier de référence,
- Le tableau des charges mis à jour.

## **Article 7 – Réglementation applicable et veille réglementaire**

Dans ses différentes missions, le prestataire devra impérativement s'appuyer sur le cadre réglementaire européen et le cadre réglementaire national en découlant. La version définitive des règlements n'étant pas connue au moment du lancement de cette prestation, il devra assurer une veille juridique aux niveaux communautaire et national dans le cadre de ces travaux afin de remplir les conditions de rédaction des livrables attendus. En ce sens, il devra travailler en étroite collaboration avec le commanditaire.

## **Article 8 – Publicité**

Le présent marché étant cofinancé au titre de fonds européens, le prestataire devra veiller au respect des règles en matière de publicité et de communication et à respecter les exigences de la charte graphique qui lui sera remise par le commanditaire.

Il s'engage à assurer la publicité de la participation européenne selon les dispositions prévues par le règlement européen n°1303/2013 du Parlement européen et du Conseil du 17 décembre 2013 et les règlements délégués et d'exécution. Il s'engage notamment à mentionner dans tous les documents et supports ayant trait à l'opération la participation de l'Union européenne. Le public

concerné par les actions devra également être informé des cofinancements publics (européens, nationaux, locaux).

## **Article 9 – Prix et paiements**

Les prix sont réputés comprendre toutes les dépenses résultant de l'exécution des prestations, incluant tous les frais, charges, fournitures, matériels et sujétions du titulaire.

Le prix du marché est traité à prix global et forfaitaire en € HT et TTC tel qu'il résulte de la DPGF.

Les prix sont réputés comprendre toutes les charges fiscales ou autres frappant obligatoirement les prestations ainsi que l'ensemble des frais inhérents à la bonne exécution des prestations, et notamment le remboursement des frais de déplacement, de repas et de séjour, la reprographie ainsi que celui de tous les frais généraux et accessoires.

Le prix du marché est ferme et définitif, il ne fera l'objet d'aucune révision.

### Avance obligatoire

Sauf renoncement du titulaire porté dans l'acte d'engagement, une avance est prévue dans les cas et selon les modalités prévues R.2191-11 et R.2191-12 du CCP. Son montant n'est ni révisable, ni actualisable.

Le taux de l'avance est fixé de 20%.

Le remboursement de l'avance s'impute sur les sommes dues au titulaire quand le montant des prestations exécutées aura atteint 65 % du montant TTC du marché.

Le remboursement de l'avance devra être terminé lorsque le montant des prestations exécutées par le titulaire aura atteint 80 % du montant TTC du marché.

### Acompte

Le marché donnera lieu à un acompte de 20 % au terme de l'exécution de chaque livrable. Les règles applicables sont issues des articles R2121-22 du code de la commande publique.

Chaque demande d'acompte comprendra :

- Le numéro de marché indiqué sur la page de garde du présent contrat,
- Les prestations exécutées ou livrées,
- Le montant hors taxes (HT) et toutes taxes comprises (TTC) des fournitures et prestations exécutées,
- Le cas échéant le montant et le calcul de la variation du prix,
- Le taux et le montant de la TVA.

Lorsque le règlement visé concerne le solde du marché celui-ci ne peut être visé qu'après l'admission et au vu d'un récapitulatif des sommes versées.

### Adresse de facturation

Les demandes de paiement seront adressées par lettre recommandée avec accusé de réception à l'adresse suivante :

Préfecture de Guadeloupe  
SGAR/Mission Europe  
Impasse Majoute  
97100 BASSE-TERRE

#### Délai de paiement

Le délai de paiement est de 30 jours à compter de la réception de la demande de paiement. Aucune demande de paiement ne peut être transmise avant réalisation des prestations.

Outre la pénalité forfaitaire de 40 € par facture en retard, le retard de paiement donnera lieu à des intérêts moratoires à la charge du pouvoir adjudicateur au taux de la Banque Centrale Européenne, augmenté de huit points tel que défini par les dispositions des articles R 2192-31 à 36 du code de la commande publique. Le taux applicable est celui en vigueur à la date à laquelle les intérêts moratoires ont commencé à courir.

#### Règlement des prestations

Les sommes dues en exécution du présent marché seront réglées par virement bancaire établi à l'ordre du titulaire en faisant porter au crédit du compte ouvert au nom de:

Nom et adresse de la Banque :.....

Titulaire du compte :.....

Code banque :..... Code guichet : .....

N°compte : .....

Clé Relevé d'identité bancaire : .....

#### **Joindre un RIB.**

En cas de modification des coordonnées bancaires du titulaire en cours d'exécution du marché, celui-ci doit impérativement, dans les plus brefs délais, notifier ce changement et fournir le relevé d'identité bancaire correspondant.

#### **Article 10 - Confidentialité et propriété de l'étude**

Le prestataire chargé des différentes réalisations demandées dans le présent cahier des charges s'engage à respecter les règles de discrétion professionnelle en vigueur. Il s'engage également à respecter les règles du secret statistique telles que définies par la loi n ° 51-711 du 7 juin 1951 modifiée, sur l'obligation, la coordination et le secret en matière de statistique. Seules certaines exploitations statistiques agrégées pourront faire l'objet d'une diffusion.

Les réalisations seront dans tous leurs aspects propriétés de l'autorité de gestion. Le prestataire ne pourra en faire usage sans l'accord de celle-ci.

L'option B de l'article 19 du CCAG relative aux prestations intellectuelles est applicable au présent marché. Celle-ci prévoit que :

- La personne publique peut librement utiliser les résultats même partiels des prestations ;
- Elle peut communiquer à des tiers les résultats des prestations ainsi que les documents et renseignements de toute nature provenant de l'exécution du marché ;
- La personne publique peut publier librement les résultats des prestations : cette publicité doit mentionner le titulaire ;
- Le titulaire ne peut faire aucun usage commercial des résultats de la prestation, les communiquer à des tiers à titre gratuit ou onéreux, ou encore les publier sans l'accord préalable de la personne publique.

Dans le cadre de cette option, le titulaire du marché cède au pouvoir adjudicateur, à titre exclusif et dans son intégralité, les droits ou titres de toute nature afférents aux résultats. Ainsi, ce dernier peut les exploiter librement.

Par dérogation à l'article B.25 du C.C.A.G. / P.I le prix de cette cession est inclus dans le prix du marché,

Le partenariat local partagera la propriété des réalisations.

### **Article 11 - Langue et unité monétaire**

Le marché et les offres des candidats seront entièrement rédigés en langue française. Le marché est à conclure dans l'unité monétaire Euro.

### **Article 12 - Pénalités**

Le titulaire est tenu de réaliser les prestations objet du marché dans le respect du délai contractuel. Ce délai court à compter de la notification du marché au titulaire prescrivant le début des prestations.

#### Pénalités pour retard :

Par dérogation au CCAG-PI, lorsque le délai contractuel est dépassé, le titulaire encourt, sans mise en demeure préalable, une pénalité de 100 euros par jour de retard, jusqu'à extinction éventuelle de ce retard.

Dans le cas de résiliation de marché, les pénalités pour retard sont éventuellement appliquées jusqu'à la veille incluse du jour de la date d'effet de la résiliation.

#### Pénalités pour mauvaise exécution :

La mauvaise exécution et l'exécution partielle des prestations équivalent à une non-exécution des prestations.

En cas de mauvaise exécution, d'exécution partielle ou de retard, par rapport aux délais contractuels, des pénalités pourront être appliquées par le ministère au titulaire, selon les conditions ci-après, sans préjudice d'une possibilité de résiliation aux torts du titulaire.

Le titulaire encourt, sans mise en demeure préalable, des pénalités calculées suivant les dispositions ci-après :

- a- Absence à une réunion pour laquelle le titulaire a été convoqué par l'administration : 500 euros HT par réunion ;
- b- Non respect des engagements contractuels définis dans la proposition méthodologique : 100 euros HT par constat. Si le titulaire n'a pas remédié à ce défaut dans les deux jours, la pénalité sera portée à 150 euros HT.

Ces pénalités seront appliquées après constat contradictoire par les représentants de la préfecture et du titulaire.

Les litiges éventuels nés de l'exécution de la mission définie dans le présent cahier des charges sont soumis à la compétence du tribunal administratif de Basse-Terre.

### **Article 13 - Résiliation du marché**

#### Article Résiliation du marché sans faute

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de résilier à tout moment le présent marché pour tout motif d'intérêt général, sans faute préalable du titulaire (Article L2195-2 du code de la commande publique).

#### Résiliation du marché pour faute

Le pouvoir adjudicateur peut, en cas de faute du titulaire dans l'exécution du marché, procéder à sa résiliation. Dans ce cas le titulaire n'aura droit à aucune indemnisation du fait de cette décision.

### **Article 14 - Renseignements complémentaires**

Toute demande de précision(s) complémentaire(s) sur le cahier des charges devra se faire obligatoirement par courrier électronique à l'adresse suivante :

[celine.calabre@guadeloupe.pref.gouv.fr](mailto:celine.calabre@guadeloupe.pref.gouv.fr) avec copie à [julien.gerard@guadeloupe.pref.gouv.fr](mailto:julien.gerard@guadeloupe.pref.gouv.fr)

Conformément à l'article L2132-2 du nouveau Code de la Commande Publique de 2019 « Les communications et les échanges d'informations effectués dans le cadre de la procédure de passation d'un marché sont réalisés par voie électronique ».

### **Article 15 – Procédure et recours**

Instance chargée des procédures et recours :

Tribunal Administratif de la Guadeloupe

Rue Victor Hugues

97100 Basse-Terre

Téléphone : 0590 81 45 38

Télécopie : 0590 81 96 70

Courrier électronique : [greffe.ta-basse-terre@juradm.fr](mailto:greffe.ta-basse-terre@juradm.fr)

Adresse Internet (URL) : <http://guadeloupe.tribunal-administratif.fr>