

PORT AUTONOME DE STRASBOURG

**Direction du Développement**

25, rue de la Nuée Bleue

CS80407

67002 STRASBOURG Cedex

Tél: 03 88 21 74 74

**MARCHES PUBLICS DE TECHNIQUES DE  
L'INFORMATION ET DE LA COMMUNICATION**

**ACQUISITION ET MISE EN ŒUVRE D'UN  
OUTIL INFORMATIQUE DE  
GESTION DES DROITS DE PORT**

**Date et heure limites de réception des offres  
Vendredi 12 mai 2017 à 12h00**

**REGLEMENT DE LA CONSULTATION**

## REGLEMENT DE LA CONSULTATION

### SOMMAIRE

	Pages
<b><u>ARTICLE PREMIER : OBJET ET ETENDUE DE LA CONSULTATION</u></b>	<b>3</b>
1.1 - OBJET DE LA CONSULTATION	3
1.2 - ETENDUE DE LA CONSULTATION	3
1.3 - DECOMPOSITION DE LA CONSULTATION	3
1.4 - CONDITIONS DE PARTICIPATION DES CONCURRENTS	4
1.5 - NOMENCLATURE COMMUNAUTAIRE	4
<b><u>ARTICLE 2 : CONDITIONS DE LA CONSULTATION</u></b>	<b>4</b>
2.1 - DUREE - DELAIS D'EXECUTION	4
2.2 - VARIANTES	4
2.3 - DELAI DE VALIDITE DES OFFRES	4
2.4 - MODE DE REGLEMENT ET MODALITES DE FINANCEMENT	4
2.5 – CONDITIONS PARTICULIERES D'EXECUTION	4
<b><u>ARTICLE 3 : CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION</u></b>	<b>5</b>
<b><u>ARTICLE 4 : PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES</u></b>	<b>5</b>
4.1 - DOCUMENTS A PRODUIRE	5
4.2 - VARIANTES	7
<b><u>ARTICLE 5 : SELECTION DES CANDIDATURES ET JUGEMENT DES OFFRES</u></b>	<b>7</b>
<b><u>ARTICLE 6 : CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES PLIS</u></b>	<b>9</b>
6.1 – TRANSMISSION SOUS SUPPORT PAPIER	9
6.2 – TRANSMISSION ELECTRONIQUE	9
<b><u>ARTICLE 7 : RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES</u></b>	<b>9</b>
7.1 - DEMANDE DE RENSEIGNEMENTS	9
7.2 - DOCUMENTS COMPLEMENTAIRES	10
7.3 - VISITES SUR SITES ET/OU CONSULTATIONS SUR PLACE	10
7.4 - VOIES ET DELAIS DE RECOURS	10

## REGLEMENT DE LA CONSULTATION

### ARTICLE PREMIER : OBJET ET ETENDUE DE LA CONSULTATION

#### 1.1 - Objet de la consultation

La présente consultation concerne :

#### **Acquisition d'un Outil Informatique de Gestion des Droits de Port**

Le Port autonome de Strasbourg et les Ports de Mulhouse-Rhin souhaitent améliorer les processus de gestion des droits de port :

- Dématérialisation déclaration sur les marchandises (DSM) ;
- Dématérialisation déclaration des navires (DN) ;
- Contrôle des perceptions /déclaration pour la comptabilisation des droits associés ;
- Reporting statistique.

L'outil développé sera intégré à la plateforme RPIS, développée dans le cadre du projet Européen « Déploiement pilote d'une plateforme de gestion des trafics du Rhin Supérieur ».

**Lieu(x) d'exécution** : Strasbourg et Mulhouse

#### 1.2 - Étendue de la consultation

Le présent appel d'offres ouvert est soumis aux dispositions des articles 25-I.1° et 67 à 68 du Décret n°2016-360 du 25 mars 2016.

#### 1.3 - Décomposition de la consultation

Il n'est pas prévu de découpage en lots. Les travaux comportent une tranche ferme et 4 tranches optionnelles.

<b>Tranche</b>	<b>Désignation</b>
<b>Tr. Ferme</b>	Mise en place du nouvel outil de gestion des droits de port <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>[P1] Prestation 1</b>: Fourniture du logiciel et licences ;</li> <li>- <b>[P2] Prestation 2</b>: Mise en œuvre de la solution (Mise en œuvre logicielle, paramétrage, développements, tests unitaires, interfaces) ;</li> <li>- <b>[P3] Prestation 3</b> : Formations</li> </ul> Les prestations [P1] à [P3] sont à prix forfaitaires
<b>Tr. Opt. 1</b>	<b>[P4] Prestation 4</b> : Support technique, maintenance et hotline (annuel, 1 an puis renouvelable pour une période de 4 ans maximum : prix forfaitaire)
<b>Tr. Opt. 2</b>	<b>[P5] Prestation 5</b> : Hébergement (annuel, 1 an puis renouvelable pour une période de 4 ans maximum : prix forfaitaire)
<b>Tr. Opt. 3</b>	<b>[P6] Prestation 6</b> : Évolutions Opérations réalisées à la demande, sur la base de bons de commande, un montant maximum de 40.000€ HT, sans minimum, sur 4 ans
<b>Tr. Opt. 4</b>	<b>[P7] Prestation 7</b> : Ajout de comptes supplémentaires pour d'autres ports Prix forfaitaire pour l'acquisition de la licence, paramétrages et formations

Le pouvoir adjudicateur a décidé de ne pas lancer la consultation en lots séparés pour les motifs suivants : Ensemble de prestations cohérentes. L'allotissement ne présente pas d'intérêt technique, il nécessiterait une mission de coordination complexe qui générerait un surcoût financier.

#### 1.4 - Conditions de participation des concurrents

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 (et leur montant) dont la sous-traitance est envisagée, la dénomination et la qualité des sous-traitants qui l'exécuteront à la place du titulaire.

En cas de groupement, la forme souhaitée par le pouvoir adjudicateur est un groupement conjoint avec mandataire solidaire. Si le groupement attributaire du marché est d'une forme différente, il pourra se voir contraint d'assurer sa transformation pour se conformer au souhait du pouvoir adjudicateur tel qu'il est indiqué ci-dessus.

Il est interdit aux candidats de présenter plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements.

Dans le cadre des marchés à tranches, les prix seront établis sans rabais ni dédit.

#### 1.5 - Nomenclature communautaire

La ou les classifications principales et complémentaires conformes au vocabulaire commun des marchés européens (CPV) sont :

<b>Classification principale</b>
----------------------------------

Logiciels d'administration (482193009)
--

## ARTICLE 2 : CONDITIONS DE LA CONSULTATION

### 2.1 - Durée - Délais d'exécution

Les délais d'exécution sont fixés à l'acte d'engagement et ne peuvent en aucun cas être modifiés.

### 2.2 - Variantes

Aucune variante n'est autorisée.

### 2.3 - 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.

### 2.4 - Mode de règlement et modalités de financement

Les prestations seront financées selon les modalités suivantes : en totalité sur les fonds propres de l'établissement, lequel recueille les différentes participations financières attendues « Projet Européen 2014-FR-TM-0260-W » (Pilot implementation of an Upper Rhine traffic management platform) et des autres partenaires du projet.

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

### 2.5 – Conditions particulières d'exécution

Cette consultation ne comporte aucune des conditions particulières d'exécution visées par l'article 14 du Décret n°2016-360 du 25 mars 2016.

Aucune prestation n'est réservée au profit d'entreprises ou d'établissements visés par les articles 13 et 14 du Décret n°2016-360 du 25 mars 2016.

## ARTICLE 3 : CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION

Le dossier de consultation contient les pièces suivantes :

- Le Règlement de la Consultation (R.C.)
- L'Acte d'Engagement (A.E.) et ses annexes éventuelles ;
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (C.C.A.P.) ;
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (C.C.T.P.) et ses documents annexés éventuels ;
- L'Etat des Prix Forfaitaires et Bordereau des Prix Unitaires (E.P.F-B.P.U.).

Le dossier de consultation des entreprises est remis gratuitement à chaque candidat. Il est disponible à l'adresse électronique suivante : <http://pas.marcoweb.fr>.

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

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation. Ces modifications devront être reçues par les candidats au plus tard 10 jours avant la date limite de réception des offres. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

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.

## ARTICLE 4 : PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

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

Si les offres des concurrents 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.

### 4.1 - Documents à produire

Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes dans deux sous-dossiers, datées et signées par lui :

#### **Sous-dossier n°1 « Pièces relatives à la candidature » :**

Les candidats doivent utiliser les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat) ou le Document Unique de Marché Européen (DUME) pour présenter leur candidature. Ces documents sont disponibles gratuitement sur le site [www.economie.gouv.fr](http://www.economie.gouv.fr).

Ils contiendront les éléments indiqués ci-dessous :

Les renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise tels que prévus à l'article 48 du Décret n°2016-360 du 25 mars 2016 :

- Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas des interdictions de soumissionner, et notamment qu'il est en règle au regard des articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés ;
- Renseignements sur le respect de l'obligation d'emploi mentionnée aux articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du Code du travail ;

Les renseignements concernant la capacité économique et financière de l'entreprise tels que prévus à l'article 44 du Décret n°2016-360 du 25 mars 2016 :

- Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et, le cas échéant, le chiffre d'affaires concernant les services objet du contrat, portant au maximum sur les trois derniers exercices disponibles en fonction de la date de création de l'entreprise ou du début d'activité de l'opérateur économique, dans la mesure où les informations sur ces chiffres d'affaires sont disponibles ;

Les renseignements concernant les références professionnelles et la capacité technique de l'entreprise tels que prévus à l'article 44 du Décret n°2016-360 du 25 mars 2016 :

- Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années ;
- Liste des principaux services effectués au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Les prestations de services sont prouvées par des attestations du destinataire vérifiables (coordonnées exactes - nom et n° de téléphone) ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique ;

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.

### **Sous-dossier n°2 : « Pièces relatives à l'offre » :**

Un projet de marché comprenant :

- L'Acte d'Engagement (A.E.) et ses annexes : à compléter par les représentants qualifiés des entreprises ayant vocation à être titulaires du contrat ;
- Le cahier des clauses administratives particulières (C.C.A.P.) : cahier ci-joint à accepter sans aucune modification ;
- Le cahier des clauses techniques particulières (C.C.T.P.) et ses documents annexés, cahier ci-joint à accepter sans aucune modification ;
- L'Etat des Prix Forfaitaires et Bordereau des Prix Unitaires (E.P.F-B.P.U.), cadre ci-joint à compléter sans modification ;
- La Note Méthodologique Détaillée (N.M.D.), établie par le candidat et définissant les modalités d'organisation mises en œuvre par le candidat pour exécuter le marché.

**La Note Méthodologique Détaillée doit reprendre l'ensemble des fonctionnalités décrites à la partie V. du C.C.T.P. de façon simple et intégrée, et comprendra les éléments suivants :**

❖ Qualité des références présentées au regard des spécificités du marché :

- La **liste des références professionnelles** postérieures au 01/01/12 que le candidat peut produire pour démontrer qu'il a la capacité technique de réaliser la prestation, notamment références du logiciel proposé. **Ces références devront être vérifiables (coordonnées nominatives du maître d'ouvrage et/ou du responsable de la mission citée en référence avec adresse(s) et téléphone(s))** et décrire le projet réalisé, le contexte, et les solutions implémentées.

❖ Compétences mobilisées pour l'exécution du marché :

- L'équipe en charge du projet devra être composée d'intervenants disposant d'une réelle expérience dans la mise en place des solutions proposées ;
- Un curriculum vitae de chacun des membres de l'équipe qui pourra potentiellement intervenir est demandé.

❖ Réponses techniques à toutes les fonctionnalités demandées :

La solution proposée doit reprendre l'ensemble des fonctionnalités demandées dans le C.C.T.P.

❖ Gestion de projet

La N.M.D. explicitera la façon dont le candidat met les moyens proposés en œuvre pour assurer la maîtrise de la qualité dans l'exécution des prestations incluses dans le présent marché, et ce pour l'ensemble des besoins décrits (tranche ferme et tranches optionnelles).

Le prestataire devra :

- Proposer un planning détaillé des différentes phases du projet (Tranche Ferme) ;
- Détailler un plan de déploiement avec les différentes étapes, les impacts à prévoir.
- Assurer un support suite à la mise en œuvre de la mise en production.

❖ Transfert de compétences

Le candidat détaillera les éléments de la solution pouvant nécessiter des transferts de compétences, ainsi que les moyens mis en œuvre pour la réalisation de ces transferts (temps nécessaires, contenu de la formation, etc.).

❖ Offre financière

L'offre financière doit comprendre tous les éléments nécessaires pour assurer le déploiement de la solution telle que proposée et son bon fonctionnement sur une période de 4 ans.

Les règles particulières de tarification (index, prix dégressif, remise sur volume,) doivent être clairement exprimées.

❖ Support et conseil (tranche optionnelle 1)

Le candidat intégrera dans sa réponse un chapitre décrivant précisément le contenu du dit contrat. Ce descriptif comprendra notamment :

- Les fonctionnalités couvertes par le contrat ;
- Le support téléphonique disponible (hotline, assistance technique) ;
- La méthode de déclaration d'un incident ;
- Les délais de prise en compte des appels ;
- Les délais de résolution d'un incident ;
- Des relevés réguliers d'incidents (par ex : trimestriel) ;

Le dossier sera transmis au moyen d'un pli dématérialisé contenant l'ensemble des pièces de la candidature et de l'offre.

**NOTA :** *L'attention des candidats est attirée sur le fait que s'ils veulent renoncer au bénéfice de l'avance prévue au cahier des clauses administratives particulières, ils doivent le préciser à l'acte d'engagement.*

4.2 - Variantes

Aucune variante n'est autorisée.

**ARTICLE 5 : SELECTION DES CANDIDATURES ET JUGEMENT DES OFFRES**

Ce jugement sera effectué dans les conditions prévues aux articles 55, 59, 60 et 62 du Décret n°2016-360 du 25 mars 2016 et donnera lieu à un classement des offres.

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

Critères	Pondération	Mode d'évaluation
<b>1 - Qualité de l'offre</b>	<b>70%</b>	<p>Fonction des informations fournies par le candidat dans sa N.M.D. au regard de sa proposition technique, notamment :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Cohérence de l'offre par rapport à l'attente ;</li> <li>- Réponses aux fonctionnalités demandées dans le CCTP ;</li> <li>- Solutions techniques proposées ;</li> <li>- Qualité des références présentées au regard des spécificités du marché ;</li> <li>- Méthodologie de travail proposée ;</li> <li>- Compétences mobilisées pour l'exécution du marché ;</li> <li>- Délais des prestations (implémentation de la solution, support) ;</li> <li>- Organisation et qualité du service support et conseils ;</li> <li>- Qualité de l'hébergement.</li> </ul>
<b>2 - Prix des prestations</b>	<b>30%</b>	Fonction des éléments fournis par le candidat dans son Acte d'Engagement et dans le D.Q.E.

Concernant les prix forfaitaires, dans le cas où des erreurs purement matérielles (de multiplication, d'addition ou de report) seraient constatées dans l'offre du candidat, l'entreprise sera invitée à confirmer l'offre rectifiée ; en cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

Concernant les prix unitaires, 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 le détail quantitatif estimatif, le bordereau des prix prévaudra et le montant du détail quantitatif estimatif 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.

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de procéder à une phase de négociation avec au maximum les 3 candidats auteurs des offres classées aux trois premières places à l'issue de l'analyse conformément aux critères ci-dessus.

Ils seront invités à venir présenter leur dossier lors d'une séance de "soutenance" pendant laquelle ils disposeront du temps nécessaire pour expliquer leur réponse, faire une présentation de la solution proposée, et présenter le chef de projet prévu dans le cadre de ce marché. Cette séance sera réalisée en présence des membres du Comité Technique précisé dans le CCTP.

Cette négociation portera principalement sur l'architecture de la solution proposée et la présentation des outils et fonctionnalités, la méthodologie de mise en œuvre, le fonctionnement du support, le montage de l'offre financière, etc...

**Le pouvoir adjudicateur pourra toutefois attribuer le contrat sur la base des offres initiales, sans négociation.**

L'attention des candidats est attirée sur le fait que toute offre incomplète, méconnaissant la législation en vigueur ou excédant les crédits budgétaires alloués au contrat pourra être régularisée à l'issue de la négociation, à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse.

Le pouvoir adjudicateur pourra toutefois attribuer le contrat sur la base des offres initiales, sans négociation.

Le ou les candidats retenus produisent les certificats et attestations de l'article 51 du Décret n°2016-360 du 25 mars 2016. Le délai imparti par le pouvoir adjudicateur pour remettre ces documents ne pourra être supérieur à 6 jours.



## ARTICLE 6 : CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES PLIS

### 6.1 – Transmission sous support papier

Aucune transmission par voie papier n'est autorisée pour cette consultation.

### 6.2 – Transmission électronique

Le pouvoir adjudicateur impose la transmission des documents par voie électronique à l'adresse suivante :  
<http://pas.marcoweb.fr>.

### **Aucun autre mode de transmission n'est autorisé.**

Les conditions de présentation des plis électroniques sont similaires à celles exigées pour les réponses sur support papier (fichiers distincts dont l'un comporte les pièces de la candidature et l'autre, les pièces de l'offre, dans le cas d'une seule enveloppe). Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique.

Le fuseau horaire de référence sera celui de (GMT+01:00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid.

Le pli peut être doublé d'une copie de sauvegarde transmise dans les délais impartis, sur support physique électronique ou sur support papier. Cette copie est transmise sous pli scellé et comporte obligatoirement la mention « copie de sauvegarde », ainsi que le nom du candidat et l'identification de la procédure concernée.

Les formats électroniques dans lesquels les documents peuvent être transmis sont les suivants : Fichiers de type « .doc / .docx » ou « .xls / .xlsx » et « .pdf »

Chaque pièce pour laquelle une signature est exigée doit faire l'objet d'une signature électronique individuelle et conforme au format XAdES, CAdES ou PAdES. La seule signature électronique du pli n'emporte pas valeur d'engagement du candidat.

Le niveau de sécurité requis pour le certificat de signature électronique est le Niveau (\*\*) du RGS. Les certificats RGS (Référentiel Général de Sécurité) sont référencés dans une liste de confiance française (<http://references.modernisation.gouv.fr>) ou dans une liste de confiance d'un autre Etat-membre de l'Union européenne.

Toutefois, le candidat est libre d'utiliser le certificat de son choix si celui-ci est conforme aux obligations minimales résultant du RGS. Dans ce cas, il doit transmettre tous les éléments nécessaires à la vérification de cette conformité.

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

Tout document contenant un virus informatique fera l'objet d'un archivage de sécurité et sera réputé n'avoir jamais été reçu. Le candidat concerné en sera informé. Dans ces conditions, il est conseillé aux candidats de soumettre leurs documents à un anti-virus avant envoi.

Les documents transmis par voie électronique seront re-matérialisés après l'ouverture des plis. Les candidats sont informés que l'attribution du marché pourra donner lieu à la signature manuscrite du marché papier.

## ARTICLE 7 : RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

### 7.1 - Demande de renseignements

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir au plus tard 10 jours avant la date limite de réception des offres, une demande écrite à :

**Renseignement(s) administratif(s) :**

Port autonome de Strasbourg  
Direction Ressources et Organisation  
Pôle Achats / Marchés  
25, rue de la Nuée Bleue  
CS80407  
67002 STRASBOURG Cedex

M. Didier CHABOD  
Téléphone : 03 88 21 74 74  
Télécopie : 03 88 39 35 53  
Courriel : [pam@strasbourg.port.fr](mailto:pam@strasbourg.port.fr)

**Renseignement(s) technique(s) :**

**Pour question(s) liée (s) à l'informatique :**

Port autonome de Strasbourg  
Direction Ressources et Organisation  
Pôle Systèmes d'Information  
25, rue de la Nuée Bleue  
CS80407  
67002 STRASBOURG Cedex

Mme Sandra LUTZ  
Téléphone : 03 88 21 74 75  
Télécopie : 03 88 39 35 53  
Courriel : [s.luz@strasbourg.port.fr](mailto:s.luz@strasbourg.port.fr)

**Pour question(s) liée (s) à l'outil :**

Port autonome de Strasbourg  
Direction du développement et de la Promotion Portuaire  
25, rue de la Nuée Bleue  
CS80407  
67002 STRASBOURG Cedex

M. Manfred RAUSCH  
Téléphone : 03 88 21 74 95  
Télécopie : 03 88 23 56 57  
Courriel : [m.rausch@strasbourg.port.fr](mailto:m.rausch@strasbourg.port.fr)

Les candidats pourront également transmettre leur demande par l'intermédiaire du profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, à l'adresse URL suivante : <http://pas.marcoweb.fr>.

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.

**7.2 - Documents complémentaires**

Les documents complémentaires au cahier des charges sont communiqués aux concurrents dans les 6 jours qui suivent la réception de leur demande.

**7.3 - Visites sur sites et/ou consultations sur place**

Sans objet.

**7.4 - Voies et délais de recours**

Le tribunal territorialement compétent est :

Tribunal administratif de Strasbourg  
31, avenue de la Paix - 67000 Strasbourg  
Téléphone : +33 (0)3 88 21 23 23 - Fax : +33 (0)3 88 36 44 66  
E-mail : [greffe.ta-strasbourg@juradm.fr](mailto:greffe.ta-strasbourg@juradm.fr)

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

Greffe du tribunal administratif de Strasbourg  
31, avenue de la Paix - 67000 Strasbourg  
Téléphone : +33 (0)3 88 21 23 23 - Fax : +33 (0)3 88 36 44 66  
E-mail : [greffe.ta-strasbourg@juradm.fr](mailto:greffe.ta-strasbourg@juradm.fr)