PRÉFET
DE MAYOTTE
Liberté
Égalité
Fraternité

ÉTAT-MAJOR OPÉRATIONNEL DE LUTTE CONTRE L'IMMIGRATION CLANDESTINE

RÈGLEMENT DE CONSULTATION

ASSISTANCE TECHNIQUE À MAÎTRISE D'OUVRAGE POUR LE PROJET D'AMÉNAGEMENT DE L'ANSE DES DOUANIERS À DZAOUDZI

Date et heure limites de réception des offres :

30/11/2026 à 12h00 (heure de Paris)

EMOLIC
rue de la batterie sud
97615 DZAOUDZI-LABATTOIR
secretariat-splic@mayotte.gouv.fr

SOMMAIRE

1 - Objet et étendue de la consultation....3
1.1 - Objet....3
1.2 - Mode de passation....3
1.3 - Type et forme de contrat....3
1.4 - Décomposition de la consultation....3
1.5 - Nomenclature....3
2 - Conditions de la consultation....4
2.1 - Délai de validité des offres....4
2.2 - Forme juridique du groupement....4
2.3 - Variantes....4
2.4 - Confidentialité et mesures de sécurité....4
3 - Les intervenants....5
3.1 - Conduite d'opération....5
3.2 - Maîtrise d'oeuvre....5
3.3 - Contrôle technique....5
3.4 - Sécurité et protection de la santé des travailleurs....5
4 - Conditions relatives au contrat....5
4.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution....5
4.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement....5
5 - Contenu du dossier de consultation....6
6 - Présentation des candidatures et des offres....6
6.1 - Documents à produire....7
6.2 - Visites sur site....9
7 - Conditions d'envoi ou de remise des plis....9
7.1 - Transmission électronique....9
7.2 - Transmission sous support papier....12
8 - Examen des candidatures et des offres....12
8.1 - Sélection des candidatures....12
8.2 - Attribution des marchés....12
8.3 - Suite à donner à la consultation....14
9 - Renseignements complémentaires....14
9.1 - Adresses supplémentaires et points de contact....14
9.2 - Procédures de recours....14

1 - Objet et étendue de la consultation

1.1 - Objet

La présente consultation concerne :
ASSISTANCE TECHNIQUE À MAÎTRISE D'OUVRAGE POUR LE PROJET D'AMÉNAGEMENT DE L'ANSE DES DOUANIERS À DZAOUDZI.

L'assistance technique à maîtrise d'ouvrage porte sur l'accompagnement de l'opération (marché global sectoriel) durant l'ensemble de ses phases post Programme Technique Détaillé, à savoir les phases de conception, de réalisation, de réception, de début d'exploitation et de commissionnement.

Les missions attendues sont notamment relatives :
▪ Au lancement et au suivi de la procédure de passation du marché global sectoriel selon une procédure d'appel d'offres ouvert / concours
▪ Au suivi d'exécution des études et des travaux.
▪ Aux opérations préalables à la réception.
▪ Au suivi jusqu'à la fin des engagements contractuels des acteurs de l'acte de construire, y compris pour la période de commissionnement postérieures à la réception de l'ouvrage.

1.2 - Mode de passation

La procédure de passation utilisée est : l'appel d'offre ouvert selon l'Ordonnance n° 2018-1074 du 26 novembre 2018 portant partie législative du code de la commande publique et en application des articles L2422-2.

Une mise au point du marché pourra être réalisée conformément à l'article R2152-13 du Code de la commande publique.

À titre indicatif, l'estimation de la future opération est de **16 670 000.00 € TDC.**

1.3 - Nomenclature

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

Code principal	Description
71336000	Services d'assistance dans le domaine de l'ingénierie

2 - Conditions de la consultation

2.1 - Délai de validité des offres

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

2.2 - Forme juridique du groupement

Le pouvoir adjudicateur ne souhaite imposer aucune forme de groupement à l'attributaire du marché.
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 ou en qualité de membres de plusieurs groupements.

2.3 - Variantes

Aucune variante n'est autorisée.

2.4 - Confidentialité et mesures de sécurité

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

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

3 – Décomposition de la consultation

Les prestations objet du marché à conclure sont décomposées en parties techniques :

- Partie technique n°1 : Vérification et admission du Programme Technique Détaillé
- Partie technique n°2 : Rédaction et élaboration du Dossier de Consultation des Entreprises (DCE)
- Partie technique n°3 : Assistance à la passation du marché global sectoriel jusqu'à sa notification
- Partie technique n°4 : Contrôle de l'avancement et de la qualité des études
- Partie technique n°5 : Contrôle de l'avancement et de la qualité des travaux
- Partie technique n°6 : Assistance aux opérations préalables à la réception et à la réception des ouvrages
- Partie technique n°7 : Assistance pendant la garantie de parfait achèvement.
- Partie technique n°8 : Assistance au commissionnement

Les sous-parties techniques des parties techniques listées ci-avant sont autant de parties techniques au sens de l'article 22 du CCAG-PI de 2021.

Le contenu des prestations est détaillé dans le cahier des clauses techniques particulières (CCTP), qui précise les caractéristiques et les modalités d'exécution des prestations.

4 - Conditions relatives au contrat

4.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution

Le délai d'exécution des prestations est fixé au CCAP et ne peut en aucun cas être modifié.

4.2 – Prestations similaires

Des marchés négociés de services portant sur la réalisation de prestations similaires pourront être passés ultérieurement dans les conditions définies au CCAP et en application des articles R.2194-1 à 4 du Code de la Commande publique.
Ainsi, l'EMOLIC, maître d'ouvrage se réserve la possibilité de négocier un ou plusieurs marchés ayant pour objet la réalisation de prestations similaires, en application de l'article R.2122-7 du Code de la commande publique trois ans maximums à compter de la notification du présent marché public.

4.3 – Exclusivité

Il est expressément rappelé au prestataire que son intervention est exclusive de toute rémunération de la part d'un tiers sur les projets concernés par la présente consultation.

5 - 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 son annexe
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP)
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP)
- La décomposition du prix global forfaitaire
- La décomposition de la durée intentionnelle
- Le bordereau des prix unitaires
- le rapport de faisabilité de l'étude de programmation
- le rapport d'étude de faisabilité sur le projet d'implantation interministérielle MCO des intercepteurs de la LIC
- Les formulaires DC1, DC2 et DC4

Il est remis gratuitement à chaque candidat.

Aucun envoi du DCE sur support physique électronique ou sur support papier n'est possible.

Toute modification du dossier de consultation fait l'objet d'un envoi automatique de message électronique à l'adresse e-mail indiquée lors du téléchargement du dossier en cas de retrait de ce dernier par voie électronique. Il est donc nécessaire que le candidat vérifie très régulièrement les messages reçus sur cette adresse.

L'identification des opérateurs économiques pour accéder aux documents de la consultation n'est pas obligatoire. Celle-ci leur permet d'être tenus informés automatiquement des modifications et des précisions éventuellement apportées au DCE. En cas de non identification de l'opérateur économique, l'entreprise devra récupérer par ses propres moyens les informations communiquées.

Ainsi, la responsabilité de l'acheteur public ne saurait être recherchée si le candidat a communiqué une adresse erronée, n'a pas communiqué d'adresse (pas d'identification) ou n'a pas consulté ses messages de façon régulière.

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation au plus tard 6 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.

6 - 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.

6.1 - Documents à produire

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

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 (par exemple DC1)	Non

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

Libellés	Signature
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 (par exemple DC2)	Non
Déclaration appropriée de banques ou preuve d'une assurance pour les risques professionnels	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
Liste des opérations exécutés au cours des cinq dernières années, appuyée d'attestations de bonne exécution pour les plus importants (montant, époque, lieu d'exécution, s'ils ont été effectués selon les règles de l'art et menés à bonne fin)	Non

Pour présenter leur candidature, les candidats peuvent utiliser les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat).

Ils peuvent aussi utiliser 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.

NOTA :
Les entreprises nouvellement créées sont autorisées à soumissionner. Dans le cas où ces dernières sont dans l'incapacité de fournir les pièces relevant des articles R.2142-6 à 14 du Code de la Commande Publique, elles ont la possibilité de justifier de leurs capacités financières et professionnelles par d'autres moyens jugés suffisants et probants par le pouvoir adjudicateur et notamment par la présentation de titres ou de l'expérience professionnelle du ou de leurs responsables

Pièces de l'offre :

Libellés	Signature obligatoire au moment du dépôt de l'offre
L'acte d'engagement (AE) et son annexe	Non
Le mémoire technique et environnemental dûment renseigné par le candidat	Non
La décomposition du prix global forfaitaire (DPGF)	Non
La décomposition de la durée intentionnelle	Non
Le bordereau des prix unitaires (BPU)	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.

7 - 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.

7.1 - Transmission électronique

La transmission des documents sur un support physique électronique (CD ROM, clé USB…) ou par télécopie n'est pas autorisée.

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

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

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

Les formats de fichier acceptés sur le profil acheteur sont :
- PDF
- DWF
- EXCEL à partir de la version office 97
- WORD à partir de la version office 97
- RAR
- -ZIP
- DWG

Tout document transmis avec un format différent de ceux listés ci-dessus ne pourra pas être décrypté.

Les fichiers déposés ne doivent pas contenir de macros, ni de virus. Les documents devront être préalablement traités par les candidats par un anti-virus régulièrement mis à jour. Tout document contenant un virus informatique, ou un programme malveillant, fera l'objet d'un archivage de sécurité et sera réputé n'avoir jamais été reçu. Aucune réparation ne sera effectuée. Le candidat concerné en sera informé.

Les noms de fichiers doivent rester être le plus court possible, au maximum 50 caractères, ne pas être accentués, et ne pas contenir de caractères spéciaux.

Signature :

La signature électronique de l'offre au stade de la remise de l'offre initiale est conseillée, afin d'éviter tout retard dans la notification ainsi que toute démarche supplémentaire. A défaut, les candidats sont informés que le seul dépôt de l'offre vaut engagement de leur part à signer ultérieurement le marché qui leur sera attribué.

Après attribution, les candidats sont informés que l'offre électronique retenue sera transformée en offre papier, pour donner lieu à la signature manuscrite de l'accord-cadre par les parties. Seul le candidat informé que son offre est retenue, est tenu de la signer.

La signature d'un fichier « zip » contenant lui-même plusieurs documents ne vaut pas signature de chacun de ces documents. Attention, une copie scannée d'une signature manuscrite n'est pas une signature électronique.

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

Échanges avec les candidats :

Tous les échanges/questions avec les candidats après la remise des plis seront effectués sur le profil acheteur (PLACE) à l'adresse électronique mentionnée par le candidat. Pour être traitées, les demandes de renseignements doivent parvenir au plus tard 8 jours avant la date et l'heure limites de réception des offres. Les questions reçues hors de ce délai ne pourront pas donner lieu à une réponse de l'acheteur. Les réponses seront transmises au plus tard 6 jours avant la fin de la consultation.
Il est recommandé d'indiquer une adresse mail durable pendant toute la durée de la procédure, de préférence une adresse générique plutôt qu'une adresse individuelle.
Le candidat ne pourra porter aucune réclamation en cas d'erreur de saisie d'adresse électronique, aussi en cas de suppression de ladite adresse, mais aussi en cas de non utilisation par le candidat de l'adresse renseignée.

7.2 - 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.

8 - Examen des candidatures et des offres

8.1 - Sélection des candidatures

Conformément aux dispositions de l'article R.2144-3 du Code de la Commande Publique les candidats sont informés que l'admission des candidatures aura lieu au plus tard à la date d'attribution du marché public.

S'il apparaît que des pièces du dossier de candidature sont manquantes ou incomplètes, le pouvoir adjudicateur peut décider de demander de produire ou compléter ces pièces dans un délai fixé dans la demande de complément.

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.

8.2 - Attribution des marchés

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, inappropriée ou inacceptable ne pourra pas être régularisée.
Les critères retenus pour le jugement des offres sont pondérés de la manière suivante :

Critères	Pondération en points
1-Valeurs technique et environnementales	65.0
1.1-Qualité de l'équipe dédiée à la mission	*20.0*
1.2-Proximité opérationnelle et connaissance du contexte mahorais	*18.0*
1.3-Méthodologie de conduite d'opération et de sécurisation du MGP	*20.0*
1.4- Performance environnementale de l'offre	*5.0*
1.5- Transfert de savoir-faire au maître d'ouvrage	2.0
2-Prix des prestations	35.0

Chaque candidat se verra attribuer une note globale sur 100.

La pondération de chaque critère correspond au nombre de points maximums pouvant être obtenus par le candidat.
La pondération de chaque sous-critère correspond au nombre de points maximums pouvant être obtenus par le candidat.

- **Critère n°1 valeur technique :**

Le candidat devra joindre à son offre un mémoire technique et environnemental permettant d'apprécier sa compréhension des enjeux, des objectifs et des spécificités de l'opération, ainsi que sa maîtrise des missions d'assistance technique à maîtrise d'ouvrage (ATMO) dans le cadre de la mise en œuvre d'une opération réalisée au moyen d'un marché global sectoriel.
Ce mémoire devra notamment mettre en évidence la méthodologie proposée par le candidat, son organisation et les moyens mobilisés pour assurer l'accompagnement du maître d'ouvrage tout au long des différentes phases de l'opération, ainsi que la prise en compte des enjeux techniques, juridiques, environnementaux, réglementaires et organisationnels propres à ce projet.

Le mémoire technique et environnemental sera contractualisé. Il sera limité à 40 pages maximum et chacun des points ci-dessus demandés fera l'objet d'une présentation claire et lisible.
Les justificatifs et attestations éventuels seront rassemblés en annexe du mémoire :

Critère	Sous-critère	Pondération
1. Qualité de l'équipe dédiée à la mission	CV des intervenants	5
	Qualifications et formations des intervenants	5
	Expérience des intervenants en marchés globaux / MGS	10
Sous-total		**20**
2. Adéquation de la méthodologie proposée aux contraintes juridiques, foncières et administratives du territoire de Mayotte	Modalités d'organisation et logistique garantissant un délai d'intervention sur site en adéquation avec les enjeux de l'opération	10
Sous-total		**10**
3. Méthodologie de conduite d'opération et de sécurisation du MGS	Compréhension des enjeux et risques de l'opération	10
	Méthodologie de pilotage et de sécurisation du MGS	5
	Reporting, anticipation des risques et aide à la décision	5
Sous-total		**20**
4. Performance environnementale de l'offre	Maîtrise des déplacements et des émissions de GES liées à la mission	5
	Mesures de réduction des autres impacts environnementaux de la prestation	5
Sous-total		**10**
5. Transfert de savoir-faire au maître d'ouvrage	Dispositif de transfert, formation et tutorat	5
Sous-total		**5**
TOTAL		**65**

La méthode de calcul utilisée pour la notation du critère Valeur technique de l'offre est la suivante :
Le mémoire technique et environnemental sera noté sur 65 points et de la façon suivante :
Sous-critère 1.1 : 20 points
Sous-critère 1.2 : 10 points
Sous-critère 1.3 : 20 points
Sous-critère 1.4 : 10 points
Sous-critère 1.4 : 5 points

Chacun de ces sous-critères sera évalué et noté de la manière suivante :
Nul = aucun élément remis
Insuffisant = peu d'éléments pertinents ou spécifiques remis
Moyen = éléments pertinents mais peu spécifiques ou peu détaillés
Satisfaisant = éléments pertinents, spécifiques, détaillés remis pour les éléments essentiels
Très satisfaisant = éléments pertinents, spécifiques, détaillés remis pour tous les éléments

- **Critère n°1 : Prix des prestations :**

La méthode de calcul utilisée pour la notation du critère Prix des prestations est la suivante :
Note de l'offre = (Montant de l'offre moins-disante / Montant de l'offre à noter) * Base de notation

Montant de l'offre moins-disante = correspond au prix de l'offre la moins chère (offres anormalement basses exclues).
Montant de l'offre à noter = correspond au prix de l'offre à évaluer.
Base de notation = correspond à la note maximale pouvant être obtenue (soit 35)

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.

8.3 Choix des candidatures et des offres et Critères d'attribution

La sélection des candidatures et le jugement des offres seront effectués dans le respect des principes fondamentaux de la commande publique.

Sélection des candidatures :

La vérification des conditions de participation est opérée au regard des articles R.2144-1 et suivants du Code de la commande publique.

Le Pouvoir adjudicateur qui constate que des pièces ou informations dont la présentation était réclamée au titre de la candidature sont absentes ou incomplètes peut demander à tous les candidats concernés, de compléter leur dossier de candidature dans un délai approprié et identique pour tous.

Le Pouvoir adjudicateur vérifie l'ensemble des informations qui figurent dans la candidature ; y compris en ce qui concerne les sous-traitants et opérateurs liés sur les capacités desquels le candidat s'appuie ainsi qu'il est indiqué dans le présent document.

L'aptitude et les capacités des candidats sont vérifiées conformément à l'article L.2142-1 sur le fondement des capacités économique et financière et des capacités techniques et professionnelles des candidats ;

Les motifs d'exclusion sont ceux visés aux articles L.2141-1 à L.2141-6 ainsi qu'aux articles L.2141-7, L.2141-9 et L.2141-11 du Code de la commande publique.

9 – Négociation

Sans objet

10 – Attribution du marché

Mise au point du marché

Il est possible de procéder à une mise au point du marché avant sa signature.

Attribution du marché

L'offre la mieux classée sera donc retenue à titre provisoire en attendant que le candidat retenu produise les documents visés aux articles R.2143-6 à 8 et suivants du Code de la Commande Publique, à moins que ces documents n'aient été joints en même temps que les pièces demandées au titre de la candidature.

Le délai imparti par le pouvoir adjudicateur pour remettre ces documents est de 08 jours calendaires à compter de la demande du pouvoir adjudicateur.

Si vous êtes désigné attributaire, vous devrez produire les attestations et certificats fiscaux et sociaux A JOUR avant la signature et la notification du contrat ; vous pouvez également télécharger une attestation de mise à jour de vos attestations :

- sociales sur les sites www.urssaf.fr , www.rsi.fr , www.msa.fr
- fiscales sur le site www.impots.gouv.fr .
- Attestations d'assurances en cours de validité pour la durée du contrat

Le candidat peut également déposer la copie des certificats fiscaux et sociaux à jour, sur son profil fournisseur sur le site www.achatpublic.com

Le pouvoir adjudicateur s'assurera de l'authenticité de ces attestations, auprès de l'organisme de recouvrement des cotisations de sécurité sociale.

Si le soumissionnaire n'a pas fourni ces documents et dans le cas où il est envisagé de lui attribuer le marché public, conformément à l'arrêté du 22 mars 2019, il est demandé à l'entreprise ou à l'ensemble des membres du groupement de produire les documents cités ci-dessus.

Au cas où ces documents ne parviennent pas dans les délais impartis, la même demande est faite au candidat classé n°2 et le candidat classé n°1 est éliminé (article R2144-7 du Code de la commande publique).
Dès réception de ces documents ou équivalents, l'ensemble des soumissionnaires non retenus est informé par courrier.
Après signature du marché public, le soumissionnaire retenu reçoit par envoi électronique une copie de l'acte d'engagement signée du représentant légal du Pouvoir Adjudicateur.
En signant l'acte d'engagement, le soumissionnaire consent formellement aux clauses du marché (documents constitutifs du marché, mais également son offre).
Après signature du marché public, en cas d'inexactitude des documents ci-dessus et de ceux fournis au titre de la candidature, il est fait application aux torts du titulaire des conditions de résiliation prévues par le CCAP.

11 - Renseignements complémentaires

11.1 - Procédures de recours

Le tribunal territorialement compétent est :
Tribunal Administratif de Mayotte
Hôtel du Département, BP 101, 97600 Mamoudzou
Tél. : +0262 269 61 18 52
mail : greffe.ta-mamoudzou@juradm.fr

Les voies de recours ouvertes aux candidats sont les suivantes :
- -Référé pré-contractuel prévu aux articles L.551-1 à L.551-12 du Code de justice administrative (CJA), et pouvant être exercé avant la signature du contrat.
- Référé contractuel prévu aux articles L.551-13 à L.551-23 du CJA, et pouvant être exercé dans les délais prévus à l'article R. 551-7 du CJA.
- Recours 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.