

**POUVOIR ADJUDICATEUR (PA)**

ÉTAT - MINISTÈRE DE L'INTÉRIEUR  
PRÉFET DE MAYOTTE

**REPRÉSENTANT DU POUVOIR ADJUDICATEUR (RPA)**

SERVICE ADMINISTRATIF ET TECHNIQUE DE LA POLICE NATIONALE DE MAYOTTE

**RÈGLEMENT DE CONSULTATION (RC)**

**OBJET DE LA CONSULTATION**

ACQUISITION DE VEHICULES NEUFS POUR LA DIRECTION TERRITORIALE DE LA POLICE  
NATIONALE DE MAYOTTE (DTPN)

**PROCÉDURE DE PASSATION**

**APPEL D'OFFRES OUVERT**

(selon l' Art. R.2124-1 du décret n° 2019-259 du 29/03/2019 portant partie réglementaire et l' Art. L.2124-1 de l'ordonnance n° 2018-1074 du 26/11/2018 portant partie législative du code de la commande publique)

**DATE ET HEURE LIMITES DE REMISE DES OFFRES**

**LUNDI 25 JANVIER 2021 A 17H30 (heure de Paris)**

**RÉFÉRENCE PUBLIQUE POUR LA DÉMATÉRIALISATION**

SATPN976-AOO-2020-15-AUTO



# Table des matières

Article 1 - ACHETEUR.....	3
Article 2 - OBJET DE LA CONSULTATION.....	3
Article 3 - CONDITIONS DE LA CONSULTATION.....	3
3.1 Procédure de passation.....	3
3.2 Allotissement.....	3
3.3 Exigences des normes.....	3es
3.4 Durée du marché.....	4
3.5 Lieu d'exécution.....	4
3.6 Variantes.....	4
3.7 Prestations supplémentaires éventuelles.....	4
3.8 Considérations sociales.....	4
3.9 Considérations environnementales.....	4
3.10 Traitement de données à caractère personnel.....	4
Article 4 - INFORMATION DES CANDIDATS.....	5
4.1 Contenu des documents de la consultation.....	5
4.2 Modalités de retrait et de consultation des documents.....	5
4.3 Demandes de renseignements complémentaires et questions.....	5
4.4 Modification des documents de la consultation.....	5
4.5 Prolongation du délai de réception des offres.....	6
Article 5 - CANDIDATURE.....	6
5.1 Motifs d'exclusion.....	6
5.2 Conditions de participation.....	6
5.3 Présentation de la candidature.....	6
5.4 Précisions concernant les groupements d'opérateurs économiques.....	7
5.5 Précisions concernant la sous-traitance.....	7
5.6 Examen des candidatures.....	7
Article 6 - OFFRE.....	8
6.1 Présentation de l'offre.....	8
6.2 Examen des offres.....	8
6.3 Durée de validité des offres.....	9
Article 7 - NEGOCIATION.....	9
Article 8 - MODALITES DE TRANSMISSION DES PLIS.....	9
8.1 Date et heure de réception des plis.....	9
8.2 Conditions de transmission des plis.....	9
Article 9 - ATTRIBUTION DU MARCHE.....	10
9.1 Vérification des motifs d'exclusion : transmission des moyens de preuve.....	10
9.2 Mise au point.....	10
9.3 Signature du marché.....	10
Article 10 - LANGUE.....	11
Article 11 - CONTENTIEUX.....	11
Article 12 - MODALITES DE SIGNATURE ELECTRONIQUE.....	11
Article 13 - ANNEXES.....	11



## Article 1 - ACHETEUR

MINISTERE DE L'INTERIEUR - PRÉFET DE MAYOTTE  
CHEF DU SERVICE ADMINISTRATIF ET TECHNIQUE DE LA POLICE NATIONALE DE MAYOTTE  
Rue de la Batterie Sud – BP 448 – 97610 DZAOUZU  
Tél : 02 69 61 76 20

## Article 2 - OBJET DE LA CONSULTATION

Marché de fournitures ayant pour objet : **Acquisition de véhicules neufs pour la Direction Territoriale de la Police Nationale de Mayotte (DTPN).**

Code CPV principal : 34114200

## Article 3 - CONDITIONS DE LA CONSULTATION

### 3.1 Procédure de passation

Le marché est passé sous la forme d'un Appel d'Offres Ouvert, en application des articles R.2124-1 et L.2124-1 du code de la commande publique) et est exécuté à prix unitaires.

Le présent marché, de type marché à bons de commande est conclu sans minimum ni maximum, conformément aux dispositions de l'article R.2162-4 du code de la commande publique.

### 3.2 Allotissement

Le marché comporte cinq (5) lots détaillés de la manière suivante :

Lot 1 : achat de 4 véhicules 4X2 et de 7 véhicules 4X4

Lot 2 : achat de 4 combi 8 ou 9 places L2H1

Lot 3 : achat d'1 minibus 22 places L3H2

Lot 4 : achat de 2 minibus 17 places L3H2

Lot 5 : achat de 3 fourgons L2H1 de 2 ou 3 places

### 3.3 Exigences des normes

Les véhicules et les prestations annexes devront être conformes aux exigences des normes et réglementations françaises et européennes. Le titulaire déclare que les matériels et les prestations annexes, objet du présent marché, sont conformes :

- aux normes harmonisées établies par les organismes chargés de la normalisation dans les États membres de l'Union Européenne ;
- aux normes françaises et européennes homologuées.
- et, le cas échéant, aux spécifications techniques établies par les groupes permanents d'étude des marchés.
- Les matériels et prestations annexes doivent en outre être conformes aux dispositions du code de la route, dont le respect est attesté par la production d'un certificat de conformité délivré par une Direction Régionale de l'Industrie de la Recherche et de l'Environnement (DRIRE) ou un service équivalent.

Ces normes et spécifications sont celles en vigueur à la date de signature du présent marché par le titulaire, et celles subséquentes applicables lors de la livraison ou de la mise à disposition des matériels et l'exécution des prestations annexes.

Le titulaire s'engage à communiquer à la personne publique toute modification des normes en vigueur.



## **Important :**

Les véhicules seront livrés clés en main prêts à rouler, frais d'immatriculation et toutes taxes comprises.

### **3.4 Durée du marché**

Le marché est conclu pour une **durée ferme de douze (12) mois** à compter de sa notification.  
Il n'est pas reconductible.

### **3.5 Lieu d'exécution**

**SERVICE ADMINISTRATIF ET TECHNIQUE DE LA POLICE NATIONALE**  
**Rue de la Batterie Sud – BP 448 – 97610 DZAOUZDI**  
**Tél : 02 69 61 76 20**

### **3.6 Variantes**

#### **3.6.1 Variantes obligatoires**

L'acheteur n'exige pas la présentation de variantes obligatoires.

#### **3.6.2 Variantes à l'initiative des soumissionnaires**

Les soumissionnaires ne sont pas autorisés à présenter de variantes à leur initiative.

### **3.7 Prestations supplémentaires éventuelles**

Aucune prestation supplémentaire éventuelle n'est prévue.

### **3.8 Considérations sociales**

Le présent marché public ne comprend pas de considérations sociales

### **3.9 Considérations environnementales**

Le présent marché public ne comprend pas de considérations environnementales.

### **3.10 Traitement de données à caractère personnel**

En cas de traitement de données à caractère personnel, le titulaire est tenu au respect de la réglementation en vigueur applicable au traitement des données à caractère personnel et, en particulier, le règlement général sur la protection des données (règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016). Il apporte à l'acheteur des garanties suffisantes quant à la mise en oeuvre de mesures techniques et organisationnelles appropriées de manière à ce que le traitement réponde aux exigences du règlement européen et garantisse la protection des droits des personnes concernées.

Afin d'obtenir l'acceptation et l'agrément de l'acheteur, le titulaire doit présenter son sous-traitant par le biais de l'acte spécial de sous-traitance, dont les formalités sont comprises dans le formulaire DC4 ou tout autre document équivalent (téléchargeable sur <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>).

Il appartient au titulaire de s'assurer que le sous-traitant présente les mêmes garanties suffisantes quant à la mise en oeuvre de mesures techniques et organisationnelles appropriées de manière à ce que le traitement réponde aux exigences de la législation et de la réglementation en vigueur sur la protection des données.

Le titulaire demeure pleinement responsable devant l'acheteur de l'exécution par le sous-traitant de ses obligations.



#### 4.1 Contenu des documents de la consultation

Les documents de la consultation sont les suivants :

- L'acte d'engagement (ou ATTR11) complété, daté et signé par la personne habilitée à engager la société ;
- Le présent cahier des clauses particulières (CCP) et ses annexes
- DC1 et DC2
- Le Cahier des Clauses Administratives Générales applicables aux marchés publics de fournitures courantes et services (CCAG/FCS) approuvé par l'arrêté du 19 janvier 2009 et publié au JORF n° 66 du 19 mars 2009, **non fourni** ;

Les documents originaux du marché qui font foi, sont conservés dans les archives du SATPN.

Seuls les exemplaires des documents, conservés dans les archives du SATPN, font foi.

Il est rappelé que les candidats s'engagent à accepter sans restriction ni réserve les documents régissant le marché sous peine de rendre leur offre irrecevable.

#### 4.2 Modalités de retrait et de consultation des documents

Le dossier de consultation est mis en ligne, à disposition des opérateurs économiques, sur la plate-forme des achats de l'Etat (PLACE) «[www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr)» sous la référence suivante :

**SATPN976-AOO-2020-15-AUTO**

Les documents sont accessibles uniquement par voie électronique, sur la plate-forme des achats de l'Etat (PLACE) «[www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr)» sous la référence : SATPN976-AOO-2020-15-AUTO

Le candidat applique ce mode de transmission, à l'ensemble des documents qu'il adresse, au pouvoir adjudicateur.

#### 4.3 Demandes de renseignements complémentaires et questions

Pendant la phase de consultation, les candidats peuvent faire parvenir leurs questions et les demandes de renseignements complémentaires sur la plate-forme des achats de l'Etat PLACE : (

<https://www.marches-publics.gouv.fr> sous la référence suivante : SATPN976-AOO-2020-15-AUTO

Les réponses aux demandes de renseignements complémentaires reçues en temps utile, sont transmises aux opérateurs économiques au plus tard 6 jours avant la date limite de réception des offres

#### 4.4 Modification des documents de la consultation

Des modifications peuvent être apportées aux documents de la consultation au plus tard huit (8 jours) avant la date limite de réception des offres.

Les modifications sont communiquées aux seuls opérateurs économiques dûment identifiés lors du retrait des documents de la consultation.

Les candidats devront répondre sur la base du dernier dossier modifié.

Dans le cas où un candidat aurait remis une offre avant les modifications, il pourra en remettre une nouvelle sur la base du dernier dossier modifié, avant la date et heure limites de dépôt des offres.



#### 4.5 Prolongation du délai de réception des offres

Lorsqu'une réponse nécessaire à l'élaboration de l'offre n'est pas fournie 8 (huit) jours avant la date limite de réception des offres, ou en cas de modifications importantes des documents de la consultation, le délai de réception des offres est reporté proportionnellement à l'importance des modifications apportées et dans les conditions prévues au à l'article R.2151-4 du code de la commande publique.

#### Article 5 - CANDIDATURE

Les candidats doivent utiliser les formulaires DC1 et DC2 pour présenter leur candidature et fournir les autres documents cités ci-dessous en appui à leur candidature :

- lettre de candidature (DC1), dûment rempli, et daté ;
- déclaration du candidat (DC2), dûment rempli et daté ;
- extrait de Kbis ou document équivalent ;
- relevé d'identité bancaire (RIB) ou postal (RIP).

Les pièces obligatoires, prévues à l'article R.2143-3.2° du code de la commande publique (CCP), décrivent les renseignements concernant :

- la situation juridique de l'opérateur économique ;
- sa capacité économique et financière ;
- ses capacités techniques et professionnelles.

#### 5.1 Motifs d'exclusion

Conformément aux dispositions du code de la commande publique relative aux exclusions de plein droit et aux exclusions à l'appréciation de l'acheteur, les personnes se trouvant dans un des cas d'exclusion sont exclues de la procédure.

Lorsqu'un opérateur économique se trouve, en cours de procédure, en situation d'exclusion, il en informe sans délai l'acheteur qui l'exclut pour ce motif.

En cas d'exclusion à l'appréciation de l'acheteur, l'opérateur économique présente, à la demande de l'acheteur, ses observations afin d'établir qu'il a pris les mesures nécessaires ou encore que sa participation à la présente consultation n'est pas susceptible de porter atteinte à l'égalité de traitement.

#### 5.2 Conditions de participation

Une même personne ne peut représenter plus d'un candidat pour un même marché.

#### 5.3 Présentation de la candidature

Les candidats peuvent présenter leur candidature , sous forme de candidature standard en utilisant les formulaires DC1 et DC2.

##### 5.3.1 Candidature sous forme de Document Unique de Marché Européen électronique (DUME électronique)

Les candidats peuvent présenter leur candidature en renseignant le formulaire DUME accessible, depuis le service exposé de PLACE ou depuis l'adresse URL suivante : <https://dume.chorus-pro.gouv.fr>  
Les parties II (informations concernant l'opérateur économique), III (motifs d'exclusion), IV (critères de sélection) du formulaire sont à renseigner.

##### 5.3.2 Candidature avec les formulaires DC1 et DC2

Les candidats transmettent les renseignements suivants :

- lettre de candidature ou formulaire DC1 ;
- déclaration du candidat ou formulaire DC2.



## **5.4 Précisions concernant les groupements d'opérateurs économiques**

En cas de groupement conjoint, les prestations que chaque membre s'engage à exécuter devront être précisées dans le formulaire DC1.

Le mandataire du groupement conjoint sera solidaire, pour l'exécution du marché, de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard du maître d'ouvrage.

Il est rappelé que le ou les signataires doivent être habilités à engager le candidat.

### **5.4.1 Motifs d'exclusion en cas de groupement d'opérateurs économiques**

Lorsque le motif d'exclusion de la procédure de passation concerne un des membres du groupement, l'acheteur exige son remplacement par une personne qui ne fait pas l'objet d'un motif d'exclusion dans un délai de dix jours à compter de la réception de cette demande par le mandataire du groupement.

A défaut, le groupement est exclu de la procédure.

### **5.4.2 Tâches essentielles**

Les tâches essentielles doivent être exécutées par l'un des membres du groupement.

### **5.4.3 Conditions de présentation**

Dans le cas d'une candidature d'un groupement d'opérateurs économiques, chaque membre du groupement doit fournir l'ensemble des documents et renseignements attestant de ses capacités juridiques, professionnelles, techniques et financières.

L'appréciation des capacités du groupement est globale.

### **5.4.4 Forme du groupement**

En cas de groupement conjoint, le mandataire est solidaire pour l'exécution du marché de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard de l'acheteur.

### **5.4.5 Candidature sous forme de Document Unique de Marché Européen électronique (DUME électronique)**

Si le groupement d'opérateurs économiques présente sa candidature sous la forme du DUME, chacun des membres du groupement doit fournir un DUME distinct.

### **5.4.6 Candidature avec les formulaires DC1 et DC2**

Dans le cas d'un groupement d'opérateurs économiques, les candidats transmettent les renseignements suivants des formulaires DC1 et DC2 :

- le formulaire DC1 sera complété pour chaque membre du groupement ;
- le formulaire DC2 est rempli par chaque membre du groupement.

## **5.5 Précisions concernant la sous-traitance**

La présentation d'un sous-traitant se fait à l'aide de l'imprimé DC 4 (Déclaration de sous-traitance) dûment rempli par le sous-traitant et le candidat, comportant l'indication des capacités professionnelles, techniques et financières du sous-traitant ainsi que la déclaration sur l'honneur que le sous-traitant ne se trouve pas sous le coup d'une interdiction d'accéder aux marchés publics.

## **5.6 Examen des candidatures**

L'acheteur examine les candidatures avant les offres : les documents justificatifs concernant l'aptitude et les capacités sont fournis à la demande de l'acheteur et avant l'examen des offres.



Si l'acheteur constate, avant de procéder à l'examen des candidatures, que des pièces ou des informations dont la production était réclamée sont absentes ou incomplètes, il peut demander aux candidats concernés de compléter leur dossier de candidature dans un délai identique pour tous.

Ce délai est précisé avec la demande de complément.

Les candidatures incomplètes ou demeurent incomplètes à la suite d'une demande de compléments sont éliminées.

#### **5.6.1 Vérification des conditions de participation : liste des documents justificatifs**

Les documents justificatifs concernant les aptitudes et capacités sont :

- Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les prestations réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles ;
- Présentation d'une liste des principales fournitures effectuées au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé ;
- Justificatif d'inscription au registre du commerce ;
- Document relatif aux pouvoirs de la personne habilitée pour engager le prestataire.

#### **5.6.2 Vérification des motifs d'exclusion**

En application des dispositions de R.2144-4 du code de la commande publique, l'acheteur n'exige que du seul soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer le marché public qu'il justifie ne pas se trouver dans un des cas des motifs d'exclusion.

### **Article 6 - OFFRE**

Le dossier présenté par le candidat devra être rédigé en français. L'offre peut être présentée par une personne morale ou par un groupement de personnes morales.

#### **6.1 Présentation de l'offre**

Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes, datées et signées par une personne habilitée à représenter la société :

- l'acte d'engagement ou ATTR1 complété, daté et signé par la personne responsable de la société ;
- le cahier des clauses particulières (CCP) et ses annexes
- le bordereau de prix unitaire (BPU) fournit par le soumissionnaire ;
- DC1
- DC2

#### **6.2 Examen des offres**

Les offres inappropriées, irrégulières ou inacceptables, sont éliminées.

Toutefois, l'acheteur peut autoriser tous les soumissionnaires concernés à régulariser les offres irrégulières dans un délai approprié, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses. L'acheteur peut demander aux soumissionnaires de préciser la teneur de leur offre.

##### **6.2.1 Critères d'attribution**

L'offre économiquement la plus avantageuse est celle qui aura obtenu la meilleure note.

En cas d'égalité entre deux candidats, celui qui aura la meilleure note sur le critère 1 du prix sera classé en meilleure position.



Le marché sera attribué, à l'offre économiquement la plus avantageuse (article L2152-7 à L.2152-8), au regard des critères énoncés ci-dessous, avec leur pondération :

- **le prix (60 %)**
- **le délai de livraison (20 %)**
- **la qualité du service après vente proposé (20 %)**

### **6.3 Durée de validité des offres**

Les offres sont valables 180 jours à compter de la date limite de remise des offres.

### **Article 7 - NEGOCIATION**

Le pouvoir adjudicateur procédera à la négociation avec tous les candidats.

Il se réserve aussi la possibilité d'attribuer le marché public sur la base des offres initiales.

### **Article 8 - MODALITES DE TRANSMISSION DES PLIS**

Pour cette consultation, seuls sont autorisés les dépôts électroniques à l'adresse suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr>, sous la référence : SATPN976-AOO-2020-15-AUTO

#### **8.1 Date et heure de réception des plis**

Seuls seront ouverts les plis qui ont été reçus au plus tard à la date et l'heure limites de remise des offres.

Les plis qui sont reçus ou remis après ces date et heure ne sont pas ouverts.

Les plis et la "copie de sauvegarde" parvenus hors délai sont inscrits au registre des dépôts et sont rejetés.

#### **8.2 Conditions de transmission des plis**

Pour cette consultation, seuls sont autorisés les dépôts électroniques à l'adresse suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr>.

**Aucun pli papier n'est accepté pour cette consultation.**

#### **Présentation des dossiers et format des fichiers**

Les formats acceptés sont les suivants : .pdf, .doc, .xls, .ppt, .odt, .ods, .odp, ainsi que les formats images .jpg, .png.

#### **Horodatage**

Les plis (candidatures et/ou offres) transmis par voie électronique sont horodatés.

Les plis reçus après la date et l'heure limite fixées par la présente consultation sont considérés comme hors délai et sont rejetés.

En cas d'indisponibilité de la plate-forme, la date et l'heure limite de remise des plis peuvent être modifiées.

#### **Copie de sauvegarde**

Le candidat ou le soumissionnaire peut faire parvenir une copie de sauvegarde dans les délais impartis pour la remise des candidatures ou des offres.



Cette copie de sauvegarde, transmise à l'acheteur, sur support physique électronique doit comporter les mentions suivantes :

- « Copie de sauvegarde » ;
- Intitulé de la consultation ;
- Nom ou dénomination du candidat.

Si un programme informatique malveillant est détecté, la copie de sauvegarde est écartée par l'acheteur.

La copie de sauvegarde ouverte est conservée en cas d'ouverture conformément aux dispositions des articles R.2184-12 et R.2184-13 du code de la commande publique.

## **Article 9 - ATTRIBUTION DU MARCHÉ**

Le marché est attribué au soumissionnaire dont l'offre est économiquement la plus avantageuse, au regard des critères d'attribution énoncés dans le présent règlement de la consultation.

Les soumissionnaires évincés sont informés du rejet de leur offre dans les conditions fixées aux articles à l'article R.2181-1 du code de la commande publique.

Le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché devra produire, à compter de la réception de la correspondance l'informant que son offre a été retenue, les documents suivants :

- L'acte d'engagement (formulaire ATTRI) envoyé par l'acheteur à dater et à signer ;
- Les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales et sociales.

Dans l'hypothèse où le candidat attributaire ne peut produire ces documents dans le délai imparti, son offre est rejetée et le candidat sera éliminé.

Le candidat dont l'offre a été classée immédiatement après la sienne est sollicité pour produire les certificats et attestations nécessaires avant que le marché ne lui soit attribué.

Seule, l'offre de l'attributaire est signée au terme de la procédure de passation.

Dès la notification du marché, la personne responsable du marché délivrera au titulaire, une copie de l'acte d'engagement signé par le Préfet..

### **9.1 Vérification des motifs d'exclusion : transmission des moyens de preuve**

Conformément aux dispositions du code de la commande publique relative aux exclusions de plein droit et aux exclusions à l'appréciation de l'acheteur, les personnes se trouvant dans un des cas d'exclusion sont exclues de la procédure.

En application des dispositions de R.2144-4 du code de la commande publique, l'acheteur n'exige que du seul soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer le marché public qu'il justifie ne pas se trouver dans un des cas des motifs d'exclusion.

### **9.2 Mise au point**

Sans objet

### **9.3 Signature du marché**

Le marché est signé par le soumissionnaire retenu au moyen de l'acte d'engagement (formulaire ATTRI1) qui lui est adressé par l'acheteur.

La signature électronique doit respecter les exigences prévues à l'article "MODALITES DE SIGNATURE ELECTRONIQUE".



#### Article 10 - LANGUE

Les documents et informations doivent être rédigés en langue française ou, à défaut, être accompagnées d'une traduction en français.

#### Article 11 - CONTENTIEUX

Le présent marché est soumis au droit français, seul applicable, et les tribunaux administratifs français sont seuls compétents.

En cas de désaccord et/ou de contestations élevés sur l'interprétation ou la mise en œuvre de certaines clauses, comme sur le champ d'application du présent marché, les parties s'engagent à faire leurs meilleurs efforts pour parvenir à un règlement amiable.

Le règlement amiable des différends ou litiges susceptibles de survenir en cours d'exécution du marché peut s'effectuer dans le cadre des dispositions des articles R. 2197-1 du code de la commande publique relatif aux comités consultatifs de règlement amiable des différends ou litiges relatifs aux marchés publics.

Si elles ne peuvent y parvenir, le différent sera soumis au tribunal administratif de Mamoudzou.

Le Préfet est obligatoirement saisi de tout différent ou litige avec le titulaire du présent marché.

Le tribunal compétent est le tribunal administratif de Mayotte, à l'adresse suivante :

Tribunal administratif de Mayotte  
Les Hauts du Jardin du Collège  
97600 Mamoudzou  
Téléphone : 02 69 61 18 56 / Télécopie : 02.69.61.18.52  
Courriel : greffe.ta-mayotte@juradm.fr  
Adresse Internet (URL) : <http://mayotte.tribunal-administratif.fr/>

#### Article 12 - MODALITES DE SIGNATURE ELECTRONIQUE

Chaque document à signer doit être signé individuellement.


Un dossier compressé signé ne vaut pas signature des documents qu'il contient.

Quel que soit le format du dossier compressé, chaque document pour lequel une signature est requise doit être signé séparément.

#### Article 13 - ANNEXES

Sans objet

Pour le préfet et par délégation,  
la sous-préfète, Directrice de cabinet



Laurence CARVAL



