



REGLEMENT DE LA CONSULTATION

MARCHE PUBLIC DE SERVICE

-

TECHNIQUES DE L'INFORMATION ET DE LA COMMUNICATION

ACQUISITION, DEPLOIEMENT, MAINTENANCE ET HEBERGEMENT D'UN LOGICIEL DE GESTION DES ABONNEES, DE FACTURATION ET DE RELATION USAGERS DES SERVICES D'EAU POTABLE ET D'ASSAINISSEMENT

Date et heure limites de remise des offres :

22 octobre 2026 à 12h00

Pouvoir adjudicateur

MAIRIE D'OLORON - EAU POTABLE

2 Place Georges Clémenceau

64402 - OLORON SAINTE-MARIE Cedex

POINTS CLÉS DE LA PROCÉDURE

	Marché public de Fournitures & Services <u>Objet</u> : ACQUISITION, DEPLOIEMENT, MAINTENANCE ET HEBERGEMENT D'UN LOGICIEL DE GESTION DES ABONNEES, DE FACTURATION ET DE RELATION USAGERS DES SERVICES D'EAU POTABLE ET D'ASSAINISSEMENT
	<u>Acheteur</u> : MAIRIE D'OLORON - EAU POTABLE 2 Place Georges Clémenceau 64402 - OOLORON SAINTE-MARIE Cedex
	Marché passé en procédure adaptée, en application de l'article R. 2123-1, 1° du code de la commande publique. CCAG applicable au marché public : CCAG Techniques de l'Information et de la Communication.
	Le marché n'est pas alloti.
	Profil acheteur : https://demat-ampa.fr/
	Les renseignements complémentaires doivent être demandés au plus tard 7 jours calendaires avant la date limite fixée pour la réception des offres.
	L'offre est valable 120 jours à compter de la date limite de réception des offres.
	L'acheteur se réserve le droit de recourir à la négociation.
	Aucune variante exigée n'est prévue. Aucune variante autorisée n'est prévue. Aucune variante facultative n'est prévue.
	La consultation ne comporte pas de prestation supplémentaire éventuelle facultative. La consultation ne comporte pas de prestation supplémentaire éventuelle obligatoire.
	Code CPV principal de la consultation : 48444100-3 : Système de facturation

SOMMAIRE

1 -	DISPOSITIONS GÉNÉRALES	4
1.1.	Objet de la consultation	4
1.2.	Codes CPV	4
1.3.	Délai de livraison	4
2 -	DOSSIER DE CONSULTATION	4
3 -	CONDITIONS DE LA CONSULTATION.....	5
3.1.	Procédure de passation.....	5
3.2.	Allotissement	5
3.3.	Négociation.....	5
3.4.	Renseignements complémentaires	5
4 -	PRÉSENTATION DE LA CANDIDATURE	6
4.1.	Dossier de candidature.....	6
4.2.	Sous-traitance	6
4.3.	Groupements d'opérateurs économiques	6
5 -	PRÉSENTATION DE L'OFFRE	7
5.1.	Présentation du dossier d'offre.....	8
5.2.	Variantes.....	8
5.3.	Prestations supplémentaires éventuelles.....	8
5.4.	Délai de validité	8
6 -	CRITÈRES D'ATTRIBUTION ET CHOIX DE L'OFFRE	9
7 -	MODALITÉS DE REMISE DES PLIS	10
8 -	ATTRIBUTION DU MARCHÉ.....	11
9 -	LITIGES ET DIFFÉRENDS.....	11

1 - Dispositions générales

1.1. Objet de la consultation

Objet : ACQUISITION, MISE EN OEUVRE, MAINTENANCE ET HEBERGEMENT D'UN LOGICIEL DE GESTION DES ABONNEES, DE FACTURATION ET DE RELATION USAGERS DES SERVICES D'EAU POTABLE ET D'ASSAINISSEMENT.

Le marché comprend notamment :

- La fourniture de la solution logicielle ;
- Les prestations de paramétrage ;
- La reprise des données issues de LONIX (EKSAE) ;
- L'interface avec CIVIL et BIRDZ ;
- La formation des utilisateurs ;
- La maintenance corrective et évolutive ;
- L'assistance au démarrage

1.2. Codes CPV

Le code CPV principal du marché est le suivant : 48444100-3 - Système de facturation

Code(s) CPV secondaire(s) :

48445000-9 - Logiciels de gestion de la relation clientèle

72267000-4 - Services de maintenance et de réparation de logiciels

1.3. Délai de livraison

Durée :

Le marché est conclu pour une durée de **5 ans et 4 mois**.

La durée du marché commence à courir à partir de la notification.

L'exécution des prestations débute à compter de la date de notification du contrat. Le titulaire disposera de **4 mois** maximum pour le déploiement de la solution.

Tout retard imputable au titulaire dans le déploiement ne peut ouvrir droit à une augmentation de la durée de maintenance.

Les prestations de maintenance prendront effet le lendemain de la date de mise en production du logiciel constatée par un procès-verbal d'admission des prestations. Les prestations de maintenance seront conclues pour une durée de **5 ans**.

2 - Dossier de consultation

Vous pouvez consulter les documents en ligne à l'adresse suivante : <https://demat-ampa.fr/>

Le dossier de consultation comprend les éléments suivants :

- Règlement de Consultation
- L'acte d'engagement (AE) et ses éventuelles annexes financières
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) ou tout autre document qui en tient lieu et ses éventuelles annexes
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) ou tout autre document qui en tient lieu et ses éventuelles annexes
- La trame de décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF)

L'acheteur 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 6 jours calendaires 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.

Les renseignements complémentaires sur les documents de la consultation seront envoyés aux opérateurs économiques 6 jours calendaires au plus tard avant la date limite fixée pour la réception des offres, pour autant qu'ils en aient fait la demande 10 jours calendaires avant la date limite fixée pour la réception des offres.

Si un complément d'informations, nécessaire à l'élaboration de l'offre n'est pas fourni dans les délais prévus ci-dessus, ou si des modifications importantes sont apportées aux documents du marché, le délai de réception des offres sera prolongé de manière proportionnée à l'importance des informations demandées ou des modifications apportées.

3 - Conditions de la consultation

3.1. Procédure de passation

Conformément à l'article R. 2123-1, 1° du Code de la commande publique, le marché est passé par procédure adaptée.

3.2. Allotissement

Le pouvoir adjudicateur décide de ne pas allouer le marché pour les raisons suivantes : La dévolution en lots séparés est de nature à restreindre la concurrence ou risque de rendre techniquement difficile ou financièrement plus coûteuse l'exécution des prestations.

3.3. Négociation

Conformément à l'article R. 2123-5 du code de la commande publique, l'acheteur a prévu la possibilité de négocier mais se réserve le droit d'attribuer le marché sur la base des offres initiales sans mener de négociations.

Après examen des offres, le pouvoir adjudicateur élimine les offres inappropriées, irrégulières et inacceptables.

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de régulariser des offres irrégulières. Il s'agira principalement de régulariser des pièces de candidature, des erreurs matérielles ou certaines pièces manquantes relatives à l'offre à condition que leur absence n'empêche pas le pouvoir adjudicateur d'analyser leur offre. La régularisation de l'offre ne doit pas consister à modifier ses caractéristiques substantielles. Ainsi, par exemple l'absence du DPGF, du BPU ou du mémoire technique n'est pas régularisable.

Dans tous les cas, la régularisation n'est possible qu'à la condition que l'offre ne soit pas anormalement basse, ou inappropriée, c'est-à-dire sans rapport avec l'objet du marché.

Dans un second temps, le pouvoir adjudicateur se réserve également la possibilité de mener une négociation avec les **trois candidats** ayant remis la meilleure offre à l'issue du premier classement.

La négociation pourra se dérouler :

- via l'envoi de courriels sur la messagerie demat-ampa.fr,
- par le biais d'auditions auxquels les candidats seront dûment convoqués,

Il pourra être demandé une démonstration du logiciel, et les négociations pourront être d'ordre technique ou financier. Les échanges pourront notamment porter sur la méthodologie de migration.

Le pouvoir adjudicateur s'engage à mener ces négociations en toute transparence, à garantir la confidentialité des offres, et à maintenir l'égalité des candidats.

3.4. Renseignements complémentaires

Pour tous renseignements complémentaires concernant cette consultation les candidats transmettent impérativement leur demande par l'intermédiaire du profil acheteur dont l'adresse URL est la suivante : <https://demat-ampa.fr/>

4 - Présentation de la candidature

4.1. Dossier de candidature

Dans le cadre de sa candidature, le candidat devra produire les documents suivants.

Si ceux-ci ne sont pas remis en français, une traduction des documents devra être jointe au dossier de candidature.

Le candidat peut présenter sa candidature sous forme d'un document unique de marché européen (DUME), en lieu et place des formulaires DC1 et DC2. En cas de groupement d'opérateurs économiques, chacun des membres du groupement fournira un formulaire DUME complété.

Les capacités professionnelles, techniques et financières du candidat seront analysées à partir des critères listés ci-dessous. Lorsqu'un niveau minimum est exigé pour un critère, le candidat doit fournir les preuves des minimaux demandés ou toute autre forme de preuve équivalente.

N°	Capacité économique et financière du candidat
1	Déclaration concernant le chiffre d'affaire global et le chiffre d'affaires concernant les prestations objet du présent contrat, réalisées au cours des trois derniers exercices disponibles ;
2	Déclaration appropriée de banque ou preuve d'une assurance pour les risques professionnels ;

N°	Capacité technique et professionnelle du candidat
1	Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années ;
2	Déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation du contrat ;
3	Une liste des principales livraisons effectuées ou des principaux services fournis au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Le cas échéant, afin de garantir un niveau de concurrence suffisant, l'acheteur peut indiquer que les éléments de preuve relatifs à des produits ou services pertinents fournis il y a plus de trois ans seront pris en compte. Les livraisons et les prestations de services sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique.
4	La preuve de la capacité du candidat peut être apportée par tout moyen, notamment par des certificats d'identité professionnelle ou des références attestant de la compétence de l'entreprise à réaliser les prestations pour laquelle elle se porte candidate.

En application de l'article R2143-13 du code de la commande publique, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents justificatifs et moyens de preuve que l'acheteur peut obtenir directement par le biais :

1° D'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel à condition que l'accès à celui-ci soit gratuit et, le cas échéant, que figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à sa consultation ;

2° D'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à sa consultation et que l'accès à ceux-ci soit gratuit.

4.2. Sous-traitance

Présentation d'un sous-traitant

Le titulaire du marché peut, sous sa responsabilité, sous-traiter uniquement l'exécution de certaines parties du marché, conformément aux articles L. 2193-1 à L. 2193-14 et R. 2193-1 à R. 2193-22 du code de la commande publique. Ainsi, la sous-traitance totale du marché est interdite.

Modalités d'acceptation du sous-traitant et d'agrément des conditions de paiement

Le titulaire doit préalablement obtenir de l'acheteur l'acceptation de chaque sous-traitant et l'agrément de ses conditions de paiement. Ces deux formalités exigées doivent être constatées par un acte spécial signé par l'acheteur et par le titulaire, pouvant prendre la forme du formulaire DC4.

La demande doit contenir :

- la nature des prestations sous-traitées ;
- le nom, la raison ou la dénomination sociale et l'adresse du sous-traitant proposé ;
- le montant maximum des sommes à verser au sous-traitant ;
- les conditions de paiement prévues au projet de contrat de sous-traitance et, le cas échéant, les modalités de variation des prix ;
- le cas échéant, les capacités du sous-traitant sur lesquelles le titulaire s'appuie ;
- une déclaration attestant que le sous-traitant n'est pas placé dans un des cas d'exclusion de la procédure de passation mentionné au chapitre Ier du titre IV du code de la commande publique ;
- l'exemplaire unique ou le certificat de cessibilité ou une attestation ou une main levée du bénéficiaire de la cession ou du nantissement de créance afin d'établir qu'aucune cession ni aucun nantissement de créance résultant du marché ne font obstacle au paiement direct du sous-traitant.

Le titulaire qui recourt à la sous-traitance des prestations du marché, sans avoir au préalable obtenu de l'acheteur l'acceptation du sous-traitant et l'agrément de ses conditions de paiement encourt la résiliation du marché à ses torts exclusifs.

Païement direct des sous-traitants

Lorsque le montant du contrat de sous-traitance est égal ou supérieur à 600 euros TTC, le sous-traitant qui a été accepté et dont les conditions de paiement ont été agréées est payé directement par l'acheteur, pour la partie du marché dont il assure l'exécution.

4.3. Groupements d'opérateurs économiques

Dans le cas d'une candidature et d'une offre présentée par un groupement, le mandataire assure la sécurité et l'authenticité des informations transmises au nom des membres du groupement.

Aucune forme de groupement n'est imposée mais en cas de groupement conjoint, le mandataire devra être solidaire.

En cas de cotraitance, le mandataire du groupement est solidaire de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard de l'acheteur pour l'exécution du marché. Il est désigné par les membres dudit groupement.

Il est interdit aux candidats de présenter plusieurs offres en agissant à la fois :

- En qualité de candidat individuel et de membre d'un ou de plusieurs groupements,
- En qualité de membre de plusieurs groupements.

Si le groupement titulaire du marché est conjoint, chaque membre du groupement s'engage à exécuter les prestations qui sont susceptibles de lui être attribuées dans le marché.

Si le groupement titulaire du marché est solidaire, chacun des opérateurs économiques membres du Groupement est engagé financièrement pour la totalité du marché.

5 - Présentation de l'offre

5.1. Présentation du dossier d'offre

Dans le cadre de son offre, le candidat devra produire les documents suivants.

Si ceux-ci ne sont pas remis en français, une traduction des documents devra être jointe au dossier d'offre.

N°	Description
1	L'acte d'engagement Le document doit être dûment rempli, daté par la personne habilitée à engager la société. Le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché public sera tenu de signer l'acte d'engagement. Toutefois, le candidat peut choisir de le signer dès le dépôt de sa candidature ou de son offre.
2	La décomposition du prix global et forfaitaire Le document doit être dûment rempli par la personne habilitée à engager la société. Les prix doivent toujours être exprimés en euro.
3	Le mémoire technique (reprenant impérativement la trame indiquée en annexe B) et accompagné de l'annexe A reprenant et détaillant l'ensemble des sous-critères de la valeur technique et environnementale. Toute réponse devra être clairement argumentée. Les fonctionnalités présentées devront correspondre à la version réellement proposée.
4	Planning prévisionnel
5	Planning de migration
6	Documentation de la solution

La pièce financière doit être envoyée sous format excel ou calc sans modification de la structure du document (aucun ajout, suppression, fusion de colonne ou de ligne). Il est possible d'envoyer une copie de la pièce sous format pdf.

5.2. Variantes

Les candidats sont autorisés à présenter des variantes. Le cahier des charges mentionne les exigences minimales que les variantes doivent respecter. Une variante maximum pourra être proposée en complément de l'offre de base. Elle devra respecter les exigences minimales formulées dans le dossier de consultation.

Chaque variante doit être accompagnée d'une Décomposition du Prix Global et Forfaitaire mettant en évidence les postes modifiés par rapport aux prescriptions techniques, ainsi que tous les éléments techniques permettant d'en valider le contenu et indication précise des dérogations au cahier des charges (en cas d'attribution du marché ou d'acceptation d'une variante, toute incidence avérée du fait de la variante et non décrite et/ou prise en compte dans l'offre sera à la charge de l'entreprise qui l'aura proposée).

5.3. Prestations supplémentaires éventuelles

Le marché ne comporte aucune prestation supplémentaire éventuelle facultative ou obligatoire.

5.4. Délai de validité

Le candidat reste lié par son offre pendant un délai de 120 jours calendaires, à compter de la date limite de présentation des offres.

6 - Critères d'attribution et choix de l'offre

L'acheteur attribue le marché au soumissionnaire ayant présenté l'offre économiquement la plus avantageuse en se fondant sur une pluralité de critères.

Les critères listés ci-dessous s'appliquent pour l'attribution du marché.

N°	Description	Pondération
1	Coût global de la solution (Acquisition + maintenance s/ 5 ans)	35
	<i>Note offre = (prix de l'offre la plus basse / prix de l'offre) * pondération du critère prix Critère évalué sur la base du montant total du DPGF remis par le candidat.</i>	
2	Valeur technique <i>Critère évalué sur la base du mémoire technique et des documents demandés à l'article 5.1 du présent RC. L'ergonomie et les fonctionnalités du logiciel mentionnées à l'Annexe C seront également jugées à partir des scénarios présentés par les candidats lors d'une <u>session de présentation</u> avec l'équipe en charge de l'analyse des offres. Les candidats seront dûment convoqués à cette présentation via une invitation adressée sur le profil acheteur « demat-ampa ».</i>	60
2.1	Adéquation fonctionnelle	12
	<i>Couverture des besoins exprimés dans le CCTP et l'Annexe A, richesse fonctionnelle, adéquation aux processus des deux régions.</i>	
2.2	Qualité des interfaces	6
	<i>Qualité, fiabilité et sécurisation des échanges avec BIRDZ et CIVIL, modalités d'import/export, gestion des anomalies et traçabilité.</i>	
2.3	Ergonomie	6
	<i>Facilité d'utilisation, intuitivité, nombre de manipulations, rapidité d'accès à l'information, adaptation aux différents profils utilisateurs.</i>	
2.4	Reporting et pilotage	3
	<i>Richesse des tableaux de bord, indicateurs disponibles, requêtes personnalisables, exports et capacité à répondre aux besoins de pilotage.</i>	
2.5	Portail usagers	3
	<i>Fonctionnalités proposées aux abonnés, accessibilité, consultation des consommations et factures, démarches en ligne et qualité de l'expérience utilisateur.</i>	
2.6	Administration	3
	<i>Autonomie de la collectivité dans le paramétrage, gestion des utilisateurs et habilitations, modèles de documents, tarifs, workflows et administration courante.</i>	
2.7	Sécurité et RGPD	3
	<i>Sécurité des données, gestion des habilitations, traçabilité, sauvegardes, hébergement, protection des données personnelles et réponses à l'annexe RGPD.</i>	
2.8	Evolutivité	6
	<i>Capacité de la solution à évoluer, possibilités de paramétrage, API, évolutions fonctionnelles, roadmap de l'éditeur et pérennité de la solution.</i>	
2.9	Reprise des données	6
	<i>Méthodologie de migration depuis LONIX/EKSAE, qualité du plan de reprise, conservation des historiques, contrôles, sécurisation et accompagnement à la bascule.</i>	
2.10	Méthodologie et organisation du projet	3
	<i>Organisation de l'équipe, chef de projet, planning, ateliers, conduite du changement, accompagnement au démarrage.</i>	
2.11	Formation et assistance	3
	<i>Formation des utilisateurs et administrateurs, documentation, support, assistance au démarrage, réactivité.</i>	

2.12	Maintenance et pérennité	6
	<i>Maintenance corrective et évolutive, niveaux de service, délais d'intervention, fréquence des mises à jour, pérennité de l'éditeur.</i>	
3	Performance environnementale et sobriété numérique	5
	<i>Sobriété du logiciel, consommation énergétique et impact environnemental du logiciel, durée de vie et maintenabilité du logiciel.</i>	
Pondération totale des critères d'attribution :		100

Une certaine valeur a été attribuée à chaque critère. Sur la base de l'évaluation de tous ces critères, tenant compte de la valeur attribuée à chacun, le marché sera attribué au candidat présentant l'offre économiquement la plus avantageuse du point de vue de l'acheteur.

Si une offre lui paraît anormalement basse, l'acheteur demandera au soumissionnaire d'apporter les précisions et justifications permettant de démontrer que l'offre présentée n'est pas anormalement basse, en application des articles L. 2152-5 à L. 2152-6 et R. 2152-3 à R. 2152-5 du code de la commande publique.

Si les éléments produits par le soumissionnaire ne permettent pas de justifier de manière satisfaisante le bas niveau des prix proposés ou si le soumissionnaire se trouve dans l'un des cas précisés aux articles R. 2152-4 ou R. 2152-5 du code de la commande publique, son offre est rejetée.

L'analyse du critère prix se fera sur la base de la décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF) dûment complété par le candidat.

7 - Modalités de remise des plis

Les plis doivent être remis au plus tard à la date et l'heure mentionnées en page de garde du présent document. Les plis déposés postérieurement seront considérés comme étant hors délai.

Conformément aux articles R.2132-7 et R.2132-8 du Code de la commande publique, les candidats devront **obligatoirement** transmettre leurs propositions de manière électronique.

Transmission par voie électronique

Les candidats devront tenir compte des indications suivantes, afin de garantir au mieux le bon déroulement de cette procédure dématérialisée.

La plate-forme de dématérialisation à utiliser pour la remise des offres est la suivante : <https://demat-ampa.fr/>

La liste des formats de fichiers acceptés est la suivante :

- Portable Document Format (Adobe .pdf),
- Rich Text Format (.rtf),
- Compressés (exemples d'extensions : .zip, .rar),
- Applications bureautiques (exemples d'extensions : .doc, .xls, .pwt, .pub, .mdb),
- Multimédias (exemples d'extensions : gif, .jpg, .png).

Les documents nécessitant une signature, transmis par voie dématérialisée, sont de préférence signés individuellement par le candidat au moyen d'un certificat de signature électronique conforme au format XAdES, CAdES ou PAdES. Les certificats de type RGS peuvent encore être utilisés après le 1er octobre 2018 pour le temps de leur validité.

Le cas échéant, les documents transmis par voie électronique pourront être rematérialisés après l'ouverture des plis pour signature. Les candidats sont informés que les pièces non signées électroniquement pourront être rematérialisées et signées manuscritement après l'attribution. Dans cette hypothèse, l'attributaire désigné s'engage à signer l'acte d'engagement et toutes autres pièces éventuelles conformément à l'offre remise ou négociée.

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

8 - Attribution du marché

Au terme de la procédure, l'acheteur demandera à l'opérateur économique ou au mandataire du groupement d'opérateurs auquel il est envisagé d'attribuer le marché de lui retourner :

- L'acte d'engagement dûment rempli, daté et signé par la personne habilitée à engager la société.
 - Les attestations d'assurance reprises dans le CCAP
 - Les documents justificatifs visés aux articles R. 2143-6 à R. 2143-10 du Code de la commande publique.
- Le cas échéant, il sera fait application des articles R. 2143-13 et R. 2143-15 du Code de la commande publique.

Lors de la conclusion du marché et tous les 6 mois jusqu'à la fin de celui-ci, il sera demandé au titulaire du marché de fournir une attestation de vigilance afin de prouver qu'il respecte les règles applicables en matière de lutte contre le travail dissimulé.

9 - Litiges et différends

Les différends et litiges se règlent selon les dispositions de l'article 55 du CCAG des marchés publics de Techniques de l'Information et de la Communication.

En cas de litige, les coordonnées du service auprès duquel des renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction des recours et de l'instance chargée des procédures de recours sont les suivantes :

Tribunal Administratif de Pau
Tél. : 05.59.84.94.40

Les coordonnées de l'instance chargée des procédures de médiation sont les suivantes:
CCIRA de Bordeaux - Direccte Nouvelle-Aquitaine
Tél. : 05.56.69.27.45
Email : na.polec@direccte.gouv.fr

Voies de recours

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 en contestation de la validité du contrat.
- Recours pour excès de pouvoir.

Le tribunal administratif peut également être saisi par l'application Télérecours Citoyens accessible via le site internet www.telerecours.fr .