

**Commune de Horbourg-Wihr**  
**44 Grand Rue - 68180 Horbourg-Wihr**  
**Représentée par M. Thierry STOEBNER, Maire.**

**Marché public de MOE pour la rénovation et la mise aux normes de l'éclairage public de la Commune d'HORBOURG-WIHR**

**Règlement de consultation**

**Date limite de réception des offres : lundi 8 juillet 2024 à 08h00**

**Date de publication du marché : vendredi 7 juin 2024 à 10h00**

Dossier de consultation des entreprises (DCE) téléchargeable gratuitement sur le profil acheteur : <https://marchespublics-amhr.safetender.com/#/home>

Transmission dématérialisée des candidatures et offres obligatoire via le profil d'acheteur : <https://marchespublics-amhr.safetender.com/#/home>

Adresse auprès de laquelle des renseignements/documents complémentaires peuvent être obtenus : <https://marchespublics-amhr.safetender.com/#/home>

## **1 – Objet, missions et étendue de la consultation**

### **1.1 – Objet et missions**

La présente consultation concerne les missions de maîtrise d'œuvre en vue de réaliser les études et travaux nécessaires pour la rénovation et la mise aux normes de l'éclairage public de la Commune d'Horbourg-Wihr.

Un diagnostic approfondi du parc d'éclairage public a été réalisé par un prestataire externe en 2022. Ce diagnostic incluait :

- La création d'une base de données géoréférencées des installations ;
- La mesure de l'éclairement et de son uniformité par système embarqué équipé d'une cellule photométrique (1 mesure/mètre) ;
- Une évaluation et appréciation des non-conformités en regard des normes électriques et photométriques ;

Partant de ce diagnostic valant « études d'esquisse », il sera demandé au titulaire :

- D'effectuer les éventuelles études complémentaires qu'il jugera nécessaire pour une parfaite analyse de l'état du parc d'éclairage public ;
- De planifier et mener les travaux de rénovation et de mise aux normes en tenant compte du budget prévu par l'acheteur ;

Le titulaire devra notamment œuvrer et formuler ses propositions dans une démarche de préservation des deniers publics et d'optimisation des gains énergétiques.

**Lieu d'exécution** : commune de Horbourg-Wihr

#### **◆ Les missions « de base » du MOE désignés seront les suivantes :**

- Les études d'avant-projet (AVP) ;
- Les études d'avant-projet définitif (APD) et assistance ponctuelle pour l'élaboration des dossiers de demande de subventions (DSUB) ;
- Les études de projet (PRO) ;
  
- L'assistance apportée au maître d'ouvrage pour la passation des marchés de travaux (ACT) ; (Préparation de la consultation des opérateurs économiques chargés des travaux, rédaction du dossier de consultation des entreprises (DCE : avis, RC, CCTP, CCAP), analyse des candidatures et des offres, préparation des mises au point avant conclusion des marchés publics, établissement d'un rapport d'analyse des offres etc)
- Les études d'exécution et de synthèse (EXE) ;
- La direction de l'exécution des marchés de travaux (DET) ;
- L'ordonnancement, le pilotage et la coordination du chantier (OPC) ;
- L'assistance apportée au maître d'ouvrage lors des opérations de réception et pendant la période de garantie de parfait achèvement (AOR).

Le budget prévisionnel dédié aux travaux est de 600 000 euros HT.

### **1.2 Durée**

Les délais prévisionnels fixés pour l'exécution des missions suivantes, de l'Avant-projet au PRO-DCE est de 3 mois (fin octobre 2024).

Les travaux devront être réalisés dès la fin de l'année 2024 et se poursuivront durant les années 2025 et 2026 (pour des raisons d'ordre budgétaire). Les périodes de travaux annuels seront définies avec le titulaire à l'issue de la phase Avant-projet.

L'ensemble des prestations devront être réalisées avant le 31 décembre 2026.

Ce délai sera précisé à l'issue de l'Avant-Projet détaillé en accord avec le maître de l'ouvrage.

### **1.3 - Mode de passation**

La présente consultation est passée en **procédure adaptée ouverte**. Elle est soumise aux dispositions des articles L. 2123-1 et R. 2123-1 1° du Code de la commande publique (CCP).

### **1.4 - Type et forme de contrat**

Il s'agit d'un marché public de maîtrise d'œuvre (MOE).

### **1.5 - Visite de site**

Le candidat peut visiter par lui-même les lieux et a directement accès à celui-ci de la voie publique.

### **1.6 - Nomenclature**

La classification conforme au vocabulaire commun des marchés européens (CPV) est 71300000-1 (services d'ingénierie ; 71410000-5 services d'urbanisme et 71310000-4 services de conseil en matière d'ingénierie et de construction.

### **1.7 - Réalisation de prestations similaires**

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de confier ultérieurement au titulaire du marché, en accord avec ce dernier, en application des articles L. 2122-1 et R. 2122-7 du CCP, un ou plusieurs nouveaux marchés ayant pour objet la réalisation de prestations similaires.

## **2 - Conditions de la consultation**

### **2.1 - Délai de validité des offres**

Le délai de validité des offres est fixé **à 90 jours** à compter de la date limite de réception des offres.

### **2.2 - Forme juridique du groupement**

Conformément à l'article R. 2142-19 du Code de la Commande Publique, les groupements d'opérateurs économiques peuvent participer à la présente consultation.

Lors de la remise de la candidature et de l'offre, la forme juridique du groupement est laissée à la libre appréciation des candidats.

Le groupement pourra prendre la forme soit d'un groupement conjoint, soit d'un groupement solidaire. Quelle que soit la forme juridique du groupement retenue par les candidats, la composition du groupement devra être détaillée et **l'un des opérateurs économiques membre du groupement sera désigné comme mandataire**. Ce mandataire représentera l'ensemble des membres du groupement vis-à-vis de l'acheteur et coordonnera les prestations des membres du groupement. Le mandataire du groupement conjoint sera solidaire de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard de la personne publique, pour l'exécution du marché.

Un même opérateur économique ne peut pas être mandataire de plus d'un groupement pour un même marché public.

Conformément aux dispositions de l'article R. 2142-26 du Code de la Commande Publique, la composition du groupement ne pourra pas être modifiée entre la date de remise des candidatures et la date de signature du marché.

Il pourra cependant être dérogé à ce principe en cas d'opération de restructuration de société, notamment de rachat, de fusion ou d'acquisition touchant l'un des membres du groupement ou, si le groupement apporte la preuve qu'un de ses membres se trouve dans l'impossibilité d'accomplir sa tâche pour des raisons qui ne sont pas de son fait. Le groupement pourra alors demander à l'acheteur l'autorisation de continuer à participer à la procédure de passation en proposant, le cas échéant, à l'acceptation de l'acheteur, un ou plusieurs nouveaux membres du groupement, sous-traitants ou entreprises liées.

L'acheteur se prononcera sur la recevabilité de cette demande après examen de la capacité de l'ensemble des membres du groupement ainsi transformé et, le cas échéant, des sous-traitants et entreprises liées présentées à son acceptation, au regard des conditions de participation qu'il a définies.

Les opérateurs économiques ne sont pas autorisés à candidater en agissant à la fois en qualité de candidat individuel et de membre d'un groupement. Les opérateurs économiques ne sont pas autorisés à candidater en qualité de membres de plusieurs groupements.

### **2.3 - Variantes**

Sans objet

## **3 Les intervenants**

### **3.1 –Maitre d'ouvrage**

La commune de Horbourg-Wihr est l'acheteur pour le compte duquel les prestations objet du marché sont réalisées.

### **3.2 – Maitrise d'ouvrage déléguée**

Sans objet pour cette opération.

### **3.3 – Assistant à Maitrise d'ouvrage**

Sans objet pour cette opération.

### **3.4– Contrôle technique**

Le contrôleur technique ainsi que ses missions seront précisés ultérieurement et si besoin.

### **3.5– Intervenant extérieur**

Collectivité européenne d'Alsace (pour consultation à propos des travaux portant sur les routes départementales).

## **4 - Conditions relatives au contrat**

Les prestations seront financées selon les modalités suivantes : Ressources propres.

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.

## 5 – Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation des entreprises (DCE) contient les pièces suivantes :

- Le présent règlement de la consultation (RC),
- L'acte d'engagement (AE) et son annexe (DPGF)
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP),
- Modèle du mémoire technique
- Annexes : Diagnostic

Le dossier de consultation est consultable et téléchargeable gratuitement sur la plate-forme de dématérialisation du pouvoir adjudicateur, le lien est indiqué à la première page du présent document.

Lors du téléchargement du dossier de consultation, il est recommandé à l'entreprise de créer un compte sur la plate-forme de dématérialisation où elle renseignera notamment le nom de l'organisme soumissionnaire, et une adresse électronique afin de la tenir informée des modifications éventuelles intervenant en cours d'une procédure (ajout d'une pièce au DCE, envoi d'une liste de réponses aux questions reçues, etc.).

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

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.

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.

## 6 – Présentation des candidatures et des offres :

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 – Pièces de la candidature - Documents à produire

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

Pour présenter leur candidature telles que prévues aux articles L. 2142-1, R. 2142-3, R. 2142-4, R. 2143-3 et R. 2143-4 du CCP, les candidats doivent utiliser :

- **Soit le DC1** (lettre de candidature) **et le DC2** (déclaration du candidat).  
Ces documents sont disponibles gratuitement sur <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>.
- **Soit le DUME** (Document Unique de Marché Européen).

Il s'agit de deux solutions alternatives, si le candidat fait le choix du DUME, il n'a pas à utiliser les formulaires DC1 et DC2, et inversement.

### **Autres justificatifs candidature exigés dans la consultation :**

- Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner ;
- Déclarations sur l'honneur que le candidat n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles L.2141-1 à L.2141-5 et aux articles L.2141-7 à L.2141-11 du code de la commande publique, 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 ;
- Si le candidat est en redressement judiciaire, la copie du ou des jugements prononcés à cet effet ;
- L'assurance de responsabilité civile, professionnelle et décennale obligatoire ;
- Photocopie conforme des certificats sociaux (attestation de vigilance URSSAF) et de régularité fiscale ;
- Extrait KBIS ;
- Pouvoir de la personne habilitée à engager la société ;

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 l'acheteur.

### **6.2 - Pièces de l'offre – Documents à produire**

- AE et ses éventuelles annexes (DPGF/BPU)
- Le Mémoire technique élaboré et fourni par l'acheteur (10 pages maximum et sommaire imposé, le non-respect entraînant le rejet de l'offre du candidat)

Le dossier sera transmis au moyen d'un pli électronique contenant les pièces de la candidature et de l'offre.

Si plusieurs offres sont successivement transmises par un même candidat, seule est ouverte la dernière offre reçue par le pouvoir adjudicateur dans le délai fixé pour la remise des offres.

En cas d'oubli d'un document, veuillez effectuer un nouveau dépôt en joignant l'ensemble des pièces de votre offre.

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. Si un groupement d'entreprises candidate à la procédure via le DUME, chaque cotraitant devra remplir un DUME. Il en va de même pour chaque sous-traitant.

### **7 - Condition d'envoi / de remise des plis**

Les soumissionnaires doivent répondre obligatoirement par voie électronique à la présente consultation, avant la date limite fixée sur la page de garde du présent document.

La transmission dématérialisée des candidatures et offres est obligatoire et se fera via le profil d'acheteur : <https://marchespublics-amhr.safetender.com/#/home>

En revanche, la transmission des documents sur un support physique électronique (CD-ROM, clé usb...) n'est pas autorisée.

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. **Ainsi, en cas d'oubli d'un document, veuillez effectuer un nouveau dépôt en joignant l'ensemble des pièces de votre offre.**

Les candidatures ou les offres dans lesquelles un programme informatique malveillant serait détecté par le pouvoir adjudicateur ne feront pas l'objet d'une réparation. La trace de malveillance sera conservée. Le cas échéant, la copie de sauvegarde sera ouverte.

#### **Copie de sauvegarde :**

Les soumissionnaires conservent la possibilité de transmettre, en parallèle à leur réponse envoyée par voie électronique, une copie de sauvegarde uniquement sur support physique électronique (clé USB).

Cette copie, pour être éventuellement valablement utilisée, doit parvenir dans les délais impartis pour la remise des plis.

L'enveloppe d'envoi doit comporter les mentions suivantes « COPIE DE SAUVEGARDE - l'intitulé de la consultation et le N° SIRET / dénomination du candidat ».

Ce pli devra parvenir à l'adresse ci-dessous avant la date et l'heure limites indiquées en page de garde du présent document : Mairie de Horbourg-Wihr - 44 Grand-rue – 68180 HORBOURG WIHR.

L'envoi d'une copie de sauvegarde n'est pas une obligation, c'est un droit du soumissionnaire qui peut décider ou non de l'exercer.

Les documents de la copie de sauvegarde doivent être signés électroniquement (pour les documents dont la signature est obligatoire).

Cette copie de sauvegarde pourra être ouverte en cas de défaillance du système informatique ou lorsqu'un virus est détecté dans le document électronique transmis par le candidat.

Les plis contenant la copie de sauvegarde, non ouverts, seront détruits à l'issue de la procédure par l'acheteur.

#### **Formats de fichiers acceptés :**

Pour les documents exigés par l'acheteur, le format autorisé en réponse est : PDF à l'exclusion des documents de prix qui doivent être retournés au format d'origine.

Le format PDF devra être issu d'une impression/enregistrement PDF et en aucun cas d'un scan.

Si l'opérateur économique souhaite transmettre des documents supplémentaires autres que ceux exigés par l'acheteur alors il lui appartient de transmettre ces documents dans des formats réputés « largement disponibles » (ex. : PDF, DOC/DOCX, PPT/PPTX, RTF, DWG, JPG, AVI).

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.

#### **Nommage des fichiers acceptés :**

Il vous est demandé de ne remettre uniquement les documents souhaités par l'acheteur (cf. article 5 du RC). De plus, chaque pièce donnera lieu à son propre fichier informatique. Il est vivement recommandé de ne pas fusionner tous les documents en un seul fichier.

Il est également préconisé d'intervenir le moins possible dans le nommage des pièces transmis à l'acheteur.

Les fichiers peuvent être nommés de la manière suivante :

[Numéro consultation]\_[Numéro du marché le cas échéant]\_[Type de document]\_[Nom opérateur économique ou mandataire].pdf

En cas d'intervention sur le nommage, il est indispensable d'éviter l'utilisation des espaces, des accents et de caractères spéciaux. Il est donc souhaitable de remplacer l'espace par le tiret du bas «\_» et d'utiliser les MAJUSCULES.

Chaque document pour lequel une signature est requise doit faire l'objet d'une signature électronique. La signature électronique du pli ne vaut pas signature des documents qu'il contient.

Conformément à l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique dans la commande publique, la signature doit être une signature avancée reposant sur un certificat qualifié, tel que défini par le règlement européen n° 910/2014 du 23 juillet 2014 sur l'identification électronique et les services de confiance pour les transactions électroniques (eIDAS). Toutefois, les certificats de signature de type RGS demeurent valables jusqu'à leur expiration.

#### **Exigences relatives au certificat de signature :**

Le certificat de signature est émis par une Autorité de certification mentionnée dans l'une des listes de confiance suivantes :

- eIDAS : <https://www.ssi.gouv.fr/administration/reglementation/confiance-numerique/le-reglement-eidas/liste-nationale-de-confiance/>;
- EU Trusted Lists of Certification Service Providers (Commission européenne) : <http://euts1.3xasecurity.com/tools/>

Dans ce cas, le soumissionnaire n'a aucun justificatif à fournir sur le certificat de signature utilisé pour signer sa réponse.

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

Nota : Un zip signé ne vaut pas signature des documents qu'il contient. En cas de fichier zippé, chaque document pour lequel une signature est requise doit être signé séparément et ne doit pas être verrouillé.

### **7.3 - 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**

Avant de procéder à l'examen des candidatures, s'il apparaît que des pièces du dossier de candidature sont manquantes ou incomplètes, le pouvoir adjudicateur peut décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou compléter ces pièces dans un délai maximum de 6 jours.

En application de l'article R2161-4 du Code de la commande publique, l'acheteur se réserve la possibilité d'examiner les offres avant les candidatures.

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.

Toute offre demeurant irrégulière pourra être régularisée dans un délai approprié.

La régularisation d'une offre pourra avoir lieu à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse.

En revanche, toute offre inacceptable ou inappropriée sera éliminée.

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

- **Valeur technique : 60 points** : jugée à partir du mémoire technique (10 pages), devant comprendre les éléments suivants :
  - Calendrier et des délais de remise des différentes études et documents (20 points)
  - Références/expériences du candidat dans le domaine de la consultation (20 points)
  - Méthodologie de travail des différentes phases du contrat, en lien avec l'objet de la consultation (10)
  - Constitution de l'équipe et différents partenaires (si déjà connus) (10)
- **Prix : 40 points**  
Une note sur 40 sera attribuée pour le critère prix.  
L'offre de prix du candidat moins disant se voit affecter la note maximale de 40.  
La note affectée aux autres candidats sera établie de la façon suivante :  
Note prix candidat = offre de prix du candidat moins disant / offre examinée) x 40  
Les offres anormalement basses ne seront pas classées.

**Note globale du candidat** = Prix noté sur 40 points + Valeur Technique notée sur 60 points. Le Marché est attribué au soumissionnaire ayant remis l'offre économiquement la plus avantageuse.

Pour apprécier le critère Prix, il sera tenu compte des renseignements donnés par les candidats dans la décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF).

En cas de discordance constatée dans une offre, le prix indiqué à l'acte d'engagement prévaudra sur celui porté sur la décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF). Le candidat sera invité à mettre la DPGF en cohérence avec le prix de l'acte d'engagement.

La valeur technique de l'offre sera analysée uniquement à partir du mémoire technique remis par le candidat.

Le mémoire technique ne pourra excéder 10 pages et le sommaire imposé devra être respecté. Le non-respect de ces conditions entraînera le rejet de l'offre du candidat.

L'absence de mémoire technique ou l'absence d'une partie obligatoire et contractuelle de ce document rend l'offre irrégulière ; une rubrique non renseignée est notée zéro.

### **8.3 - Suite à donner à la consultation**

La collectivité se réserve la possibilité de négocier avec **les 3 meilleurs candidats** dans le respect des principes de liberté d'accès à la commande publique, d'égalité de traitement des candidats et de transparence des procédures conformément aux dispositions du Code de la Commande Publique.

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

L'offre la mieux classée sera donc retenue à titre provisoire en attendant que le ou les candidats produisent les certificats et attestations des articles R. **2143-6 à R. 2143-10 du Code de la commande publique**. Le délai imparti par le pouvoir adjudicateur pour remettre ces documents ne pourra être supérieur à 10 jours.

À défaut, le candidat classé immédiatement après sera sollicité pour produire les documents nécessaires à l'attribution du marché et visés à l'article R2144-7 dudit code.

### **9 - Récompenses**

À l'issue de la consultation, il ne sera versé aucune prime aux candidats non retenus.

Marché n°2024-06

MOE pour la rénovation et la mise aux normes de l'éclairage public de la Commune d'HORBOURG-WIHR

## **10 - Renseignements complémentaires**

### **10.1 - Adresses supplémentaires et points de contact**

Pour tout renseignement complémentaire concernant cette consultation, les candidats transmettent impérativement leur demande par l'intermédiaire du profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur : cf page de garde du présent règlement.

Cette demande doit intervenir au plus tard **10 jours** avant la date limite de remise des plis.

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. Il est donc important, pour pouvoir bénéficier de ces informations, que le candidat renseigne exhaustivement son profil sur le profil acheteur et indique en particulier l'adresse e-mail à laquelle il souhaite être contacté.

### **10.2 – Délai de production des certificats**

Le candidat retenu doit fournir les pièces mentionnées aux articles R. **2143-3 et R. 2143-6 à R. 2143-12** du Code de la commande publique dans un délai de 10 jours calendaires à compter de la demande.

Le non-respect de ce délai entraîne le rejet de l'offre. La même demande est alors faite au candidat suivant dans le classement des offres.

A défaut de produire ces documents dans le délai fixé, l'offre du candidat attributaire sera rejetée et il sera éliminé.

Le candidat suivant sera alors sollicité pour produire les certificats et attestations nécessaires avant que le marché ne lui soit attribué.

### **10.3 - Procédures de recours**

Le tribunal territorialement compétent est :

Tribunal Administratif de Strasbourg  
31 avenue de la Paix BP 51038  
67070 STRASBOURG CEDEX  
Tél : 03 88 21 23 23  
Télécopie : 03 88 36 44 66  
Courriel : greffe.ta-strasbourg@juradm.fr