

**RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION**

**ACCORD-CADRE DE FOURNITURES COURANTES ET DE SERVICES**

---

**26027PRP - Évacuation et traitement des déchets  
issus des déchetteries de la CUCM**

---

Date et heure limites de réception des offres **par voie électronique** :

Vendredi 28 août 2026 à 12h00

Date et heure limites de réception des questions **par voie électronique** :

Jeudi 20 août 2026 à 12h00

**COMMUNAUTE URBAINE LE CREUSOT-MONTCEAU-LES-MINES**

Château de la Verrerie

BP 90069

71206 LE CREUSOT Cedex

**Avertissement en page 2**

## **AVERTISSEMENT IMPORTANT**

L'offre électronique est transmise sur le profil d'acheteur de la CUCM à l'adresse suivante : <https://marches.ternum-bfc.fr>

**Toute offre papier sera donc systématiquement rejetée.**

Si vous n'avez pas encore effectué cette démarche, vous devez référencer votre entreprise sur la plateforme, en créant un compte, **et faire l'acquisition d'un certificat de signature électronique.**

**Signature électronique** : si le candidat n'utilise pas la fonctionnalité de signature proposée par la plateforme "territoires numériques", il devra fournir en annexe de son offre :

- un outil de vérification de la validité (ou un lien vers cet outil en accès libre)
- une notice d'utilisation de cet outil de vérification
- les documents de référence de l'autorité de certification émettrice du certificat permettant d'évaluer son respect de normes équivalentes au Référentiel général de sécurité.

**Adresse mail** : l'adresse utilisée par le candidat sur la plateforme "territoires-numériques" servira pour tous les échanges ultérieurs avec la CUCM; **elle devra donc impérativement garantir la fiabilité de ces échanges.**

**Nommage des documents** : les documents constitutifs du DCE (au format PDF) devront impérativement conserver leur nom; les pièces ajoutées par le candidat (candidature et offre) devront suivre le même mode de nommage :

Exemples : 26027PRP\_memoire\_technique

**Si vous êtes amenés à déposer un second pli électronique (oubli d'un document, erreur dans le 1er envoi ...)** : vous devrez renvoyer **l'intégralité de l'offre**, puisque seul le second pli peut être ouvert (article R2151-6 du Code de la Commande publique).

## SOMMAIRE

1 - Objet et étendue de la consultation.....	4
1.1 - Objet .....	4
1.2 - Mode de passation .....	4
1.3 - Type et forme de contrat.....	4
1.4 - Décomposition de la consultation .....	4
1.5 - Nomenclature.....	4
1.6 - Réalisation de prestations similaires .....	4
1.7 - Renouvellement.....	4
2 - Conditions de la consultation.....	4
2.1 - Délai de validité des offres.....	5
2.2 - Forme juridique du groupement .....	5
2.3 – Variante obligatoire – Lot 3 uniquement .....	5
3 - Conditions relatives au contrat.....	6
3.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution.....	6
3.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement .....	6
3.3 - Respect des principes d'égalité, de laïcité et de neutralité.....	6
3.4 - Confidentialité et mesures de sécurité.....	7
4 - Contenu du dossier de consultation .....	7
5 - Présentation des candidatures et des offres .....	7
5.1 - Documents à produire .....	7
5.2 - Présentation des variantes .....	9
5.3 - Visites sur site .....	9
6 - Conditions d'envoi ou de remise des plis.....	9
6.1 - Transmission électronique - Obligatoire .....	9
6.2 - Transmission sous support papier - Interdite .....	10
7 - Examen des candidatures et des offres.....	10
7.1 - Sélection des candidatures.....	11
7.2 - Attribution des accords-cadres.....	11
7.3 - Suite à donner à la consultation.....	12
8 - Renseignements complémentaires .....	12
8.1 - Adresses supplémentaires et points de contact.....	12
8.2 - Procédures de recours.....	12
8.3 – Données personnelles .....	13

## 1 - Objet et étendue de la consultation

### 1.1 - Objet

La présente consultation concerne : 26027PRP - Evacuation et traitement des déchets issus des déchetteries de la CUCM

### 1.2 - Mode de passation

La procédure de passation utilisée est : l'appel d'offres ouvert. Elle est soumise aux dispositions des articles L. 2124-2, R. 2124-2 1° et R. 2161-2 à R. 2161-5 du Code de la commande publique.

### 1.3 - Type et forme de contrat

L'accord-cadre avec maximum est passé en application des articles L2125-1 1°, R. 2162-1 à R. 2162-6, R. 2162-13 et R. 2162-14 du Code de la commande publique. Il donnera lieu à l'émission de bons de commande.

Chaque accord-cadre sera attribué à un seul opérateur économique.

### 1.4 - Décomposition de la consultation

Les prestations sont réparties en 4 Lot(s) :

Lot(s)	Désignation
01	Gravats et matériaux inertes
02	Déchets diffus spécifiques DDS
03	Amiante liée
04	Déchets non dangereux

Chaque lot fera l'objet d'un accord-cadre.

Les candidats ont la possibilité de soumettre des offres pour tous les lots.

### 1.5 - Nomenclature

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

Code principal	Description
90500000-2	Services liés aux déchets et aux ordures

### 1.6 - Réalisation de prestations similaires

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de confier ultérieurement au titulaire de l'accord-cadre, en application des articles L. 2122-1 et R. 2122-7 du Code de la commande publique, un ou plusieurs nouveaux accords-cadres ayant pour objet la réalisation de prestations similaires.

### 1.7 - Renouvellement

Il s'agit d'un accord-cadre renouvelable en raison du caractère récurrent des prestations.

## 2 - Conditions de la consultation

## 2.1 - Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 120 jours à compter de la date limite de réception des offres.

## 2.2 - Forme juridique du groupement

Le pouvoir adjudicateur ne souhaite imposer aucune forme de groupement à l'attributaire de l'accord-cadre. Toutefois, en cas de groupement conjoint, le mandataire sera solidaire des autres membres du groupement.

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.

## 2.3 – Variante obligatoire – Lot 3 uniquement

Les candidats doivent présenter une offre entièrement conforme au cahier des charges (solution de base). Ils doivent également présenter, conformément aux articles R. 2151-8 à R. 2151-11 du Code de la commande publique, une offre comportant des variantes pour le(s) lot(s) suivant(s) :

Lot(s)	Exigences minimales détaillées
03	Collecte sur le territoire de la CUCM mais hors déchetteries.



**La réponse à la solution de base est obligatoire.**

## ➤ 2.4 - Développement durable - Clauses sociales d'insertion et de promotion de l'emploi

Cette consultation comporte des conditions d'exécution à caractère social et environnemental dont le détail est indiqué dans le CCAP. Le respect de ces dispositions est une condition de la conformité de l'offre. Une offre comportant des réserves ou ne respectant pas ces conditions d'exécution particulières sera déclarée irrégulière au motif du non-respect du cahier des charges.

Chaque titulaire concerné devra mettre en œuvre tous les moyens dont il dispose pour respecter ces objectifs de développement durable dans le cadre de l'exécution des prestations.

### Clause d'insertion sociale

Le Maître d'ouvrage, dans un souci de promotion de l'emploi et de lutte contre l'exclusion, a décidé de faire application des dispositions du Code de la commande publique en incluant dans le cahier des charges de ce marché public une clause obligatoire d'insertion.

### Objet de la clause

Le présent marché comporte une clause d'actions sociales ou actions qualitatives - conditions d'exécution du marché.

Cette clause porte sur la réalisation d'une action destinée à faire découvrir les métiers en lien avec l'objet du marché à un public en insertion, en recherche d'emploi ou en orientation.

Cette clause est applicable aux 4 lots.

### Modalités de mise en œuvre

L'entreprise attributaire s'engage, pendant la durée du marché, à participer à une action d'information sur la découverte des métiers en lien à l'objet du marché.

Elle sera menée en lien avec le facilitateur des clauses sociales désigné.

Les modalités pratiques (lieu, durée, public, partenaires) seront fixées d'un commun accord après la notification du marché.

#### Engagement du candidat

En soumettant son offre, le candidat reconnaît avoir pris connaissance des obligations relatives à la clause d'insertion décrite dans le CCAP.

Il devra confirmer son engagement à la respecter en signant l'acte d'engagement, qui comporte la mention d'acceptation de la clause d'insertion.

L'absence d'engagement clair sur cette clause pourra être considérée comme une offre non conforme.

#### Suivi et justification

Le respect de la clause sera vérifié par le facilitateur au cours de l'exécution du marché qui attestera de la réalisation de l'action.

En cas de non-respect non justifié de la clause d'insertion, la collectivité se réserve la possibilité d'appliquer les dispositions contractuelles relatives à la non-exécution des obligations du marché.

#### Renseignements

L'association AGIRE se tient à la disposition des entreprises pour les informer sur les modalités de mise en œuvre de la clause d'insertion sociale.

**Contact : Fabienne Sermesse, Chargée de mission**  
**Facilitatrice des clauses sociales dans les marchés publics**  
**Association AGIRE**  
**5, rue François Mitterrand**  
**71200 Le Creusot**  
**Tel : 03.85.77.68.01 – Mail : f.sermesse@agire-cucm.fr**

## **3 - Conditions relatives au contrat**

### **3.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution**

La durée de la période initiale est fixée au CCAP.

### **3.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement**

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

L'attention des candidats est attirée sur le fait que s'ils veulent renoncer aux bénéfices de l'avance prévue au CCAP, ils doivent le préciser à l'acte d'engagement.

### **3.3 - Respect des principes d'égalité, de laïcité et de neutralité**

Les prestations ayant pour objet l'exécution d'un service public, les candidats sont informés que le titulaire devra respecter les principes de la République que sont l'égalité des usagers, la laïcité et la neutralité.

L'attention des candidats est attirée sur les dispositions du CCAP qui rappellent ces obligations et précisent les modalités de contrôle et de sanction du titulaire lorsque celui-ci n'a pas pris les mesures adaptées pour mettre en œuvre ces obligations et faire cesser les manquements constatés.

### **3.4 - Confidentialité et mesures de sécurité**

Les candidats doivent respecter l'obligation de confidentialité requise 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 cette obligation de confidentialité.

## **4 - 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 ses annexes
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP)
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et ses annexes
- Le bordereau des prix unitaires (BPU) et le détail quantitatif estimatif (DQE)
- Le modèle récapitulatif mensuel
- Le certificat semestriel de valorisation
- Le règlement des déchetteries

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 10 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.

## **5 - 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.

### **5.1 - 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	Oui
---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----

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	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
Liste des principales prestations effectuées au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire. Elles sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration du candidat	Non

Certificats de qualifications et/ou de qualité demandés aux candidats :

Libellés	Signature
Déclarations et autorisations pour l'activité transport de déchets	Non
Déclaration et autorisations pour l'activité traitement de déchets	Non

Chacun des certificats précités pourra faire l'objet d'équivalence. Les entreprises étrangères pourront quant à elles fournir ceux délivrés par les organismes de leur état d'origine.

Pour présenter leur candidature, les candidats peuvent utiliser les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat). Ces documents sont disponibles gratuitement sur le site [www.economie.gouv.fr](http://www.economie.gouv.fr).

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.

Pièces de l'offre :

Libellés	Signature
L'acte d'engagement (AE) et ses annexes	Oui
Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP)	Non

Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et ses annexes	Non
Le bordereau des prix unitaires (BPU)	Non
Le détail quantitatif estimatif (DQE)	Non
Le mémoire justificatif des dispositions que l'entreprise se propose d'adopter pour l'exécution du contrat	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.

## 5.2 - Présentation des variantes

Les candidats présenteront un dossier général " variantes " comportant un sous-dossier particulier pour chaque variante qu'ils proposent. Outre les répercussions de chaque variante sur le montant de leur offre de base, ils indiqueront les adaptations à apporter tout en respectant les exigences minimales indiquées au cahier des charges.

## 5.3 - Visites sur site

Il est recommandé au candidat de se rendre sur place afin d'appréhender au mieux le contexte et les enjeux de la mission. Le candidat retenu ne pourra se prévaloir ultérieurement d'une connaissance insuffisante des lieux pour quelque cause que ce soit.

# 6 - 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.

## 6.1 - Transmission électronique - Obligatoire

La transmission des documents par voie électronique est effectuée sur le profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, à l'adresse URL suivante : <https://marches.ternum-bfc.fr> .

Le choix du mode de transmission est global et irréversible. Les candidats doivent appliquer le même mode de transmission à l'ensemble des documents transmis au pouvoir adjudicateur.

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 plusieurs plis sont transmis successivement par le même candidat, **seul le dernier pli transmis dans le délai imparti est pris en compte par l'acheteur**. Il doit par conséquent contenir l'ensemble des pièces exigées au titre de la présente consultation.

Le pli peut être doublé d'une copie de sauvegarde transmise dans les délais impartis, sur support physique électronique (CD-ROM, DVD-ROM, clé usb) ou sur support papier. Cette copie doit être placée dans un pli portant la mention « copie de sauvegarde », ainsi que le nom du candidat et l'identification de la procédure concernée. Elle est ouverte dans les cas suivants :

- lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans le pli transmis par voie électronique ;
- lorsque le pli électronique est reçu de façon incomplète, hors délai ou n'a pu être ouvert, à condition que sa transmission ait commencé avant la clôture de la remise des plis.

La copie de sauvegarde peut être transmise ou déposée à l'adresse suivante :

Communauté Urbaine Le Creusot-Montceau  
Madame la Présidente  
Château de la Verrerie  
BP 90069  
71206 LE CREUSOT CEDEX

Aucun format électronique n'est préconisé pour la transmission des documents. Cependant, les fichiers devront être transmis dans des formats largement disponibles.

Chaque document pour lequel une signature est requise doit faire l'objet d'une signature électronique au format XAdES, CAdES ou PAdES. 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 des contrats de 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.

Le certificat de signature qualifié est délivré par un prestataire de service de confiance qualifié répondant aux exigences du règlement eIDAS. Une liste de prestataires est disponible sur le site de l'ANSSI (<https://www.ssi.gouv.fr/>). Il peut aussi être délivré par une autorité de certification, française ou étrangère. Le candidat devra alors démontrer son équivalence au règlement eIDAS.

Le candidat qui utilise un autre outil de signature que celui du profil d'acheteur, ou un certificat délivré par une autre autorité de certification, doit transmettre gratuitement le mode d'emploi permettant la vérification de la validité de la signature.

La signature électronique du contrat par l'attributaire n'est pas exigée dans le cadre de cette consultation.

Après attribution, les candidats sont informés que l'offre électronique retenue pourra être transformée en offre papier, pour donner lieu à la signature manuscrite de l'accord-cadre par les parties.

Les frais d'accès au réseau et de recours à la signature électronique sont à la charge des candidats. Afin de pallier des difficultés éventuelles de configuration informatique ou d'utilisation de la plateforme territoires numériques Bourgogne Franche Comté, la CUCM incite fortement les entreprises à engager la procédure de dépôt de leur plis au moins deux heures avant la date limite de remise des offres et en cas de problèmes à contacter au plus vite le numéro suivant : 0.970.609.909 (hotline ouverte de 9h à 12h30 et de 13h30 à 19h du lundi au vendredi).



**Pensez à anticiper votre dépôt plusieurs heures avant l'heure limite**

## **6.2 - Transmission sous support papier - Interdite**

La transmission des plis par voie électronique est imposée. Par conséquent, la transmission par voie papier n'est pas autorisée.

## **7 - Examen des candidatures et des offres**

## 7.1 - 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 5 jours.

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.

## 7.2 - Attribution des accords-cadres

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 pourra faire l'objet d'une demande de régularisation, 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 pondérés de la manière suivante et pour tous les lots :

Critères	Notation
<b>1-Prix des prestations</b>	<b>50.0 points</b>
<b>2-Valeur technique jugée au vu du mémoire technique présentant* :</b>	<b>50.0 points</b>
<i>2.1-Moyens humains et matériels, organisation mise en place pour répondre à la prestation, les modalités de suivi et la traçabilité</i>	<i>25.0 points</i>
<i>2.2-Modes de traitement et de valorisation proposés</i>	<i>15.0 points</i>
<i>2.3-Actions environnementales liées à la prestation</i>	<i>10.0 points</i>

\*

### \*Lot 1 :

Il est précisé que la pondération du prix du traitement intègrera la distance. Ainsi pour tenir compte de l'écart de distance (et donc du coût du transport) entre plusieurs sites de traitement concurrents, pour établir le comparatif et ainsi l'analyse de prix, il sera procédé au calcul suivant :

Calcul de l'écart de distance : il sera procédé au calcul de la distance moyenne entre les cinq déchetteries et le site de traitement (moyenne arithmétique, avec l'hypothèse que le nombre de transport à effectuer depuis chaque déchetterie est identique).

Calcul du surcoût à appliquer : par tranche de 10 kilomètres (aller simple) de distance supplémentaire moyenne entre les déchetteries et le site de traitement (source - site « viamichelin.fr »), le prix de traitement sera majoré de 5 € par tonne H.T. et hors TGAP. Ce calcul est basé sur un coût horaire de camion type ampliroll, une vitesse moyenne de 50 km / heure et un poids moyen transporté de 9 tonnes (données CUCM)

Dans le cas où des erreurs purement matérielles (de multiplication, d'addition ou de report) seraient constatées entre les indications portées sur le bordereau des prix unitaires et le détail quantitatif estimatif, le bordereau des prix prévaudra et le montant du détail quantitatif estimatif sera rectifié en conséquence.

L'entreprise sera invitée à confirmer l'offre ainsi rectifiée ; en cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

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

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 5 jours.

## **8 - Renseignements complémentaires**

### **8.1 - 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, dont l'adresse URL est la suivante : <https://marches.ternum-bfc.fr>

Cette demande doit intervenir au plus tard 8 jours avant la date limite de remise des plis.

Une réponse sera alors adressée, à toutes les entreprises ayant téléchargé le dossier après identification, 6 jours au plus tard avant la date limite de réception des offres.

### **8.2 - Procédures de recours**

Le tribunal territorialement compétent est :  
Tribunal administratif de Dijon  
22 rue d'Assas  
BP 61616  
21016 DIJON

Tél : +33 380739100  
Télécopie : +33 380733989  
Courriel : [greffe.ta-dijon@juradm.fr](mailto:greffe.ta-dijon@juradm.fr)  
Adresse internet(U.R.L) : <http://www.sagace.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 pour excès de pouvoir contre une décision administrative prévu aux articles R. 421-1 à R. 421-7 du CJA, et pouvant être exercé dans les 2 mois suivant la notification ou publication de la décision de l'organisme (le recours ne peut plus, toutefois, être exercé après la signature du contrat). 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.

Pour obtenir des renseignements relatifs à l'introduction des recours, les candidats devront s'adresser à :  
Tribunal Administratif de Dijon  
22 rue d'Assas  
BP 61616  
21016 DIJON

Tél : +33 380739100  
Télécopie : +33 380733989  
Courriel : [greffe.ta-dijon@juradm.fr](mailto:greffe.ta-dijon@juradm.fr)  
Adresse internet(U.R.L) : <http://www.sagace.juradm.fr>

### **8.3 – Données personnelles**

A la faveur de votre réponse, des données personnelles sont collectées par la CUCM afin de pouvoir gérer la phase de mise en concurrence avant l'attribution du contrat. Elles pourront également être utilisées à des fins statistiques.

Le candidat est donc réputé avoir été informé que la personne publique est le responsable du traitement des données.

Vos données sont traitées au titre des obligations légales de la CUCM (respect des textes sur la commande publique). Elles servent à constituer le registre des retraits des dossiers de consultation et le registre des dépôts des offres et/ou candidatures, qui permettent à la personne publique de pouvoir communiquer avec les opérateurs économiques intéressés par la procédure de passation. Elles sont également collectées dans le but de préparer les éventuelles relations contractuelles.

Seules les personnes strictement habilitées, dans le cadre de leurs fonctions au sein du service de la commande publique, seront amenées à traiter vos données personnelles ; elles seront conservées pendant les durées fixées aux articles R2184-12 et R2184-13 du Code de la Commande Publique.

Vous pouvez accéder aux données vous concernant. Vous disposez également d'un droit d'opposition, d'un droit de rectification et d'un droit à la limitation du traitement de vos données (cf. [cnil.fr](http://cnil.fr) pour plus d'informations sur ces droits).

Pour exercer ces droits, ou pour toute question sur le traitement des données dans ce dispositif, vous pouvez contacter le délégué à la protection des données de la CUCM par voie électronique : [dpo@creusot-montceau.org](mailto:dpo@creusot-montceau.org).

Si vous estimez, après avoir contacté le délégué à la protection des données, que vos droits Informatique et Libertés ne sont pas respectés ou que le dispositif n'est pas conforme aux règles de protection des données, vous pouvez adresser une réclamation en ligne à la CNIL ou par courrier postal.