



---

**Groupe ActionLogement**

**Maître d’Ouvrage - LOGISSIA  
19 rue du Mal de Lattre de Tassigny  
BP 38  
61002 ALENCON Cedex**

**DESAMIANTAGE DE 56 LOGEMENTS COLLECTIFS  
TOUR A2, 1 rue Taunton 14 100 LISIEUX**

**DESAMIANTAGE AVANT DEMOLITION**

**REGLEMENT DE CONSULTATION  
(RC)**

## Table des matières

1 - Objet et étendue de la consultation .....	3
1.1 - Objet.....	3
1.2 - Mode de passation.....	3
1.3 - Type et forme de contrat .....	3
1.4 - Décomposition de la consultation.....	3
2 - Conditions de la consultation.....	3
2.1 - Délai de validité des offres.....	3
2.2 - Forme juridique du groupement.....	3
2.3 - Variantes .....	3
3 - Les intervenants .....	3
3.1 - Maîtrise d'œuvre et la conduite d'opération.....	3
3.2 - Sécurité et protection de la santé des travailleurs .....	3
4 - Conditions relatives au contrat .....	4
4.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution .....	4
4.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement.....	4
4.3 - Confidentialité et mesures de sécurité .....	4
5 - Contenu du dossier de consultation .....	4
6 - Présentation des candidatures et des offres .....	4
6.1 - Documents à produire .....	5
6.2 - Présentation des variantes.....	7
6.3 - Visites sur site.....	7
6.4 - Usage de matériaux de type nouveau .....	7
7 - Conditions d'envoi ou de remise des plis.....	7
7.1 - Transmission électronique .....	7
7.2 - Transmission sous support papier .....	9
8 - Examen des candidatures et des offres .....	9
8.1 - Sélection des candidatures .....	9
8.2 - Attribution des marchés.....	9
8.3 - Suite à donner à la consultation.....	10
9 - Renseignements complémentaires.....	11
9.1 - Adresses supplémentaires et points de contact .....	11
9.2 - Procédures de recours .....	11

# 1 - Objet et étendue de la consultation

## 1.1 - Objet

La présente consultation concerne :

Le désamiantage avant démolition de 56 logements au 1 rue Taunton à Lisieux (14100).

## 1.2 - Mode de passation

La procédure de passation utilisée est : la procédure adaptée ouverte.

## 1.3 - Type et forme de contrat

Il s'agit d'un marché ordinaire.

## 1.4 - Décomposition de la consultation

Le présent marché n'est pas alloti.

# 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

Le pouvoir adjudicateur ne souhaite imposer aucune forme de groupement à l'attributaire du marché.

## 2.3 - Variantes

Les candidats doivent présenter une offre entièrement conforme au cahier des charges (solution de base).

Ils peuvent également présenter, conformément aux articles R. 2151-8 à R. 2151-11 du Code de la commande publique, une offre comportant des variantes qui doivent respecter les exigences minimales détaillées suivantes : Les exigences minimales à respecter sont celles définies au C.C.T.P. Toute variante proposée devra faire l'objet d'un cadre spécifique.

# 3 - Les intervenants

## 3.1 - Maîtrise d'œuvre et la conduite d'opération

La maîtrise d'œuvre et la conduite d'opération sont assurées par :

ATSI 3D

8 avenue de la Moutte

13220 CHATEAUNEUF LES MARTOGUES

## 3.2 - Sécurité et protection de la santé des travailleurs

La coordination sécurité et protection de la santé pour cette opération de niveau II sera assurée par :

QUALICONSULT SECURITE

1 avenue Tsukuba

Le Citis

14200 HEROUVILLE SAINT CLAIR

## 4 - Conditions relatives au contrat

### 4.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution

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

### 4.2 - 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) 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.

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.

### 4.3 - Confidentialité et mesures de sécurité

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

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

## 5 - Contenu du dossier de consultation

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

- Le règlement de la consultation (RC)
- L'acte d'engagement (AE) et ses annexes
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP)
- La décomposition du prix global forfaitaire (DPGF)
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et ses éventuelles annexes
- Diagnostics Amiante et ses annexes

Il est remis gratuitement à chaque candidat.

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.

## 6 - Présentation des candidatures et des offres

Le pouvoir adjudicateur applique le principe "Dites-le nous une fois". Par conséquent, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements qui ont déjà été transmis dans le cadre d'une précédente consultation et qui demeurent valables.

Les offres des candidats seront entièrement rédigées en langue française et exprimées en EURO.

Si les offres des candidats sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français, cette traduction doit concerner l'ensemble des documents remis dans l'offre.

## 6.1 - Documents à produire

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

Renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise :

Libellés	Signature
Une lettre de candidature et habilitation des cotraitants	Non
Documents relatifs aux pouvoirs de la personne habilitée pour engager le candidat	Non
Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner	Non
Copie du ou des jugements prononcés, si le candidat est en redressement judiciaire, ATTENTION : dans l'hypothèse où un candidat serait placé en redressement judiciaire après le dépôt de son offre, il doit en informer sans délai la SAGIM	Non
Renseignements sur le respect de l'obligation d'emploi mentionnée aux articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du Code du travail	Non

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

Libellés	Niveau	Signature
Déclaration appropriée de banques ou preuve d'une assurance pour les risques professionnels		Non
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

Renseignements concernant les références professionnelles et la capacité technique de l'entreprise :

Libellés	Niveau	Signature
Déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation du contrat		Non
Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années		Non
Liste des travaux exécutés au cours des cinq dernières années, appuyée d'attestations de bonne exécution pour les plus importants (montant, époque, lieu d'exécution, s'ils ont été effectués selon les règles de l'art et menés à bonne fin)		Non

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

Libellés	Signature
Certificat type Qualibat ou équivalent : 1112 - Démolition par carottage ou sciage (technicité confirmée) 1113 - Démolition (technicité supérieure) 1552 - Traitement de l'amiante	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 le formulaire DC1 (lettre de candidature). 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	Non
La décomposition du prix global forfaitaire (DPGF)	Non
Mémoire technique	Non
Les éventuelles fiches techniques des produits proposés	Non
Bordereau de Prix Unitaires (BPU)	Non

Ce mémoire technique devra indiquer :

1. Présentation de la société :

Le candidat devra présenter la société, son organisation, sa composition ainsi que ses expériences similaires, ses références et ses qualifications.

2. Compréhension du besoin :

Le candidat exposera sa bonne compréhension du besoin (contexte général et objectifs).

3. Démarche générale et description des solutions proposées :

- Organisation proposée :

Le candidat décrira les dispositions arrêtées par l'entreprise pour garantir la qualité des prestations à réaliser, leurs conditions d'exécution, leur suivi.

- Moyens mis en œuvre :

Le candidat précisera les moyens humains, matériels, techniques et logistiques qu'il consacrera au chantier, ainsi que ceux de son ou ses éventuels sous-traitants.

- Solution(s) proposée(s) :

Le candidat décrira la (les) solution(s) proposée(s) par l'entreprise et détaillera les procédés pour la réalisation de ces travaux dans le respect de la réglementation en vigueur au jour de la remise de l'offre.

Il indiquera notamment :

- Approche méthodologique pour assurer la bonne mise en œuvre des travaux (organisation générale, préparation du chantier, la gestion des documents d'exécution, suivi de qualité, ...)
- Appréhension et traitement des contraintes de chantier (accès au site, sécurisation du site, protection des ouvrages conservés, communication avec les riverains ...).
- Approche méthodologique des interventions (installation de chantier, retrait et traitement de l'amiante, déconstruction, démolition, remise en état du site, ...).
- Approche méthodologique de levées de réserves, de gestion et suivi des désordres pendant la phase travaux et de garantie de parfait achèvement.
- Démarche environnementale (gestion des déchets y compris contenant de l'amiante, tri à la source, valorisation et évacuation des matériaux, traçabilité des déchets, objectif de revalorisation, ...)
- Identification et traitement des nuisances (sonores, olfactives, visuelles et pollutions accidentelles, nettoyage du chantier, ...)

- Planning

Le candidat justifiera de sa capacité à intervenir dans les délais demandés par la Sagim.

Le candidat devra fournir un planning d'exécution détaillé pour chaque site (Installation de chantier, phasage des travaux, ...), à compter de la notification du marché jusqu'à la réception des travaux.

- Variantes

Le candidat présentera et justifiera ses éventuelles variantes proposées.

#### 4. Compléments

Ce dernier paragraphe est laissé à la libre disposition du candidat s'il souhaite apporter des compléments d'information utiles pour une meilleure compréhension de sa proposition et de ses arguments, ou pour toutes remarques relevées dans le dossier technique.

Il est précisé que la valeur technique est analysée au vu des informations contenues dans le mémoire technique et les documents s'y rattachant ; aussi est-il recommandé aux candidats d'attacher une attention particulière à son contenu.

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.

## 6.2 - 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.

## 6.3 - Visites sur site

Une visite sur site est conseillée.

## 6.4 - Usage de matériaux de type nouveau

Si le candidat propose, dans son offre, d'utiliser des matériaux et fournitures de type nouveau, le maître de l'ouvrage se réserve le droit d'introduire dans le Cahier des clauses administratives particulières la clause suivante :

" L'entrepreneur garantit le maître de l'ouvrage contre la mauvaise tenue du (des) matériau(x) et fourniture(s) ci-après mis en œuvre sur sa proposition : ..... pendant le délai de ..... ans à partir de la date d'effet de la réception des travaux correspondants. Cette garantie engage le titulaire dans le cas où, pendant ce délai, la tenue du (des) matériau(x) et fourniture(s) ne serait pas satisfaisante, à les remplacer à ses frais sur simple demande du maître de l'ouvrage, par le (les) matériau(x) et fourniture(s) suivantes : ..... "

Le cas échéant, le Cahier des clauses administratives particulières sera modifié dans le cadre de la mise au point du marché.

## 7 - Conditions d'envoi ou de remise des plis

Les plis devront parvenir à destination avant la date et l'heure limites de réception des offres indiquées ci-dessous : **Jeudi 23 novembre 2023 à 17h00.**

### 7.1 - Transmission électronique

La transmission des documents par voie électronique est effectuée sur le profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, à l'adresse URL suivante : <https://www.marchesonline.com/>

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

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 :

SAGIM

19 rue Maréchal de Lattre de Tassigny

BP 38

61000 Alençon

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

L'organisation et le nommage des fichiers attendus par le pouvoir adjudicateur est le suivant :

Afin d'éviter tout problème lors du téléchargement des propositions et une identification des fichiers sans devoir les ouvrir, les documents des candidatures et des offres devront être nommés de façon la plus courte et simple possible.

Aussi, les titres des fichiers devront, dans la mesure du possible :

- Ne pas dépasser les 20 caractères,
- Ne pas contenir de caractères spéciaux,
- Proscrire les accents,
- Utiliser « \_ » au lieu d'un espace,
- Etre compréhensible même s'il est fait usage d'abréviations.

La taille maximum acceptée pour un pli électronique est de 200 Mo.

La signature électronique des documents n'est pas exigée dans le cadre de cette consultation.

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 sera transformée en offre papier, pour donner lieu à la signature manuscrite du marché par les parties.

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

Le candidat est invité à créer son "Espace entreprise" sur le site <https://www.marchesonline.com/mon-compte/entreprises/creer-compte> . Sur cette plateforme, le candidat pourra retrouver l'ensemble de ses retraits de dossier de consultation. L'inscription est un préalable obligatoire pour correspondre avec l'acheteur lors de chaque consultation (Questions/Réponses, Dépôt de candidatures et offres. . .). Elle permet également de bénéficier d'un service d'alertes sur les consultations (précisions, modifications, report de délais...).

Par conséquent, il est recommandé d'indiquer une adresse mail durable pendant toute la durée de la procédure, en priorité l'adresse de l'interlocuteur principal du candidat, ainsi que la ou les adresses de remplacement en cas d'absence de ce dernier. Le candidat ne pourra porter aucune réclamation s'il ne bénéficie pas de toutes les informations complémentaires diffusées par la plateforme lors du déroulement de la consultation, en raison d'une erreur qu'il aurait faite dans la saisie de son adresse, ou en cas de suppression de ladite adresse.



Un service de dépôt "Attestation" permet au candidat de déposer en ligne son RIB, son KBIS, ses attestations d'assurance, sa liste nominative des travailleurs étrangers, son attestation de régularité fiscale et son attestation semestrielle sociale dans un coffre-fort sécurisé. L'ensemble des acheteurs utilisateurs de la plateforme auront accès à ces informations.

L'ensemble de ces services est fourni gratuitement au candidat.

## 7.2 - Transmission sous support papier

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

# 8 - Examen des candidatures et des offres

## 8.1 - Sélection des candidatures

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 10 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.

## 8.2 - Attribution des marchés

Le jugement des offres sera effectué dans les conditions prévues aux articles L.2152-1 à L.2152-4, R. 2152-1 et R. 2152-2 du Code de la commande publique et donnera lieu à un classement des offres.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que toute offre irrégulière ou inacceptable pourra être régularisée pendant la négociation, et que seule une offre irrégulière pourra être régularisée en l'absence de négociation. En revanche, toute offre inappropriée sera systématiquement éliminée.

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.

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

Critères	Pondération
1-Valeur technique	40.0 %
1.1-Composition et organisation	15.0 %
1.2-Méthodologie et organisation de la proposition	25.0 %
2-Prix des prestations	60.0 %

Chaque candidat se verra attribuer une note globale sur 100.

Les critères sont notés sur 100.

Les sous-critères sont notés sur 100.

La valeur technique de la proposition, qui sera notée sur 100, est appréciée en fonction de la réponse apportée aux besoins formulés dans le dossier de consultation telle qu'elle aura été décrite dans le mémoire technique accompagnant l'offre.

Composition et organisation : (100 points)

Les points suivants seront analysés (mémoire technique) :

- Présentation de la société (20 points)

- Expériences, références similaires et qualifications éventuelles (30 points)
- Organisation, moyens humains et techniques mis à disposition pendant la durée du chantier et par phase de travaux (30 points)
- Capacité à assurer les délais demandés (délais d'intervention et d'exécution) (20 points)

Méthodologie et organisation de la proposition : (100 points)

Les points suivants seront analysés (mémoire technique) :

Compréhension par le candidat de la prestation et méthode de conduite du projet (100 points) :

- Approche méthodologique pour assurer la bonne mise en œuvre des travaux (organisation générale, préparation du chantier, la gestion des documents d'exécution, suivi de qualité, ...) - (20 points)
- Appréhension et traitement des contraintes de chantier (accès au site, sécurisation du site, protection des ouvrages conservés, communication avec les riverains ...). - (10 points)
- Approche méthodologique des interventions (installation de chantier, retrait et traitement de l'amiante, déconstruction, démolition, remise en état du site, ...). - (20 points)
- Approche méthodologique de levées de réserves, de gestion et suivi des désordres pendant la phase travaux et de garantie de parfait achèvement. - (10 points)
- Démarche environnementale (gestion des déchets y compris contenant de l'amiante, tri à la source, valorisation et évacuation des matériaux, traçabilité des déchets, objectif de revalorisation, ...) - (20 points)
- Identification et traitement des nuisances (sonores, olfactives, visuelles et pollutions accidentelles, nettoyage du chantier, ...) - (20 points)

Dans le cas où des erreurs purement matérielles (de multiplication, d'addition ou de report) seraient constatées dans l'offre du candidat, l'entreprise sera invitée à confirmer l'offre rectifiée ; en cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

### 8.3 - Suite à donner à la consultation

Après examen des offres, le pouvoir adjudicateur engagera des négociations avec tous les candidats sélectionnés. Toutefois, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'attribuer le marché sur la base des offres initiales, sans négociation.

Les négociations pourront porter sur les points suivants :

- Les moyens d'améliorer la qualité des propositions,
- Le prix des prestations,
- les délais d'intervention et d'exécution.

Des précisions pourront être demandées au candidat lorsque l'offre n'est pas suffisamment claire et doit être précisée ou sa teneur complétée.

Le pouvoir adjudicateur présente les propositions reçues à la Commission d'attribution.

Il classe, alors, définitivement, les propositions en fonction de la satisfaction aux critères énoncés dans le présent Règlement de Consultation et retient la mieux classée, ceci après avis de la Commission.

Si le résultat de la notation donne une égalité entre plusieurs candidats, c'est, alors, le candidat le moins disant qui sera retenu.

Le candidat retenu sera informé par courrier électronique sur le profil acheteur de la décision prise par le pouvoir adjudicateur de lui attribuer le marché.

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.

Une attestation d'assurance décennale devra également être produite dans le même délai.

## 9 - Renseignements complémentaires

### 9.1 - 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://www.marchesonline.com/>

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 remise des plis.

### 9.2 - Procédures de recours

Le tribunal territorialement compétent est :

Tribunal Administratif de Caen

3 rue Arthur Leduc

14000 CAEN

Tél : 02 31 70 72 72

Télécopie : 02 31 52 42 17

Courriel : [greffe.ta-caen@juradm.fr](mailto:greffe.ta-caen@juradm.fr)

Les voies de recours ouvertes aux candidats sont les suivantes : Référé pré-contractuel prévu aux articles L.551-1 à L.551-12 du Code de justice administrative (CJA), et pouvant être exercé avant la signature du contrat. Référé contractuel prévu aux articles L.551-13 à L.551-23 du CJA, et pouvant être exercé dans les délais prévus à l'article R. 551-7 du CJA. Recours de pleine juridiction ouvert aux tiers justifiant d'un intérêt lésé, et pouvant être exercé dans les deux mois suivant la date à laquelle la conclusion du contrat est rendue publique.

Pour obtenir des renseignements relatifs à l'introduction des recours, les candidats devront s'adresser à :

Tribunal Administratif de Caen

3 rue Arthur Leduc

14000 CAEN

Tél : 02 31 70 72 72

Télécopie : 02 31 52 42 17

Courriel : [greffe.ta-caen@juradm.fr](mailto:greffe.ta-caen@juradm.fr)