

PRESTATIONS DE BIO-NETTOYAGE
Pour le GHT Bourgogne Méridionale

REGLEMENT DE LA CONSULTATION
(RC n°2026AO90005 commun aux 4 lots)

Lot 1 – Prestations de Bio-nettoyage pour le CH-Mâcon et le CH-Clunisois

Lot 2 - Prestations de Bio-nettoyage pour le CH-PCB

Date limite de réception des offres : 09/07/2026 à 12h00 (heure de Paris)

SOMMAIRE

1.	DISPOSITIONS GENERALES.....	3
1.1.	Objet de la consultation.....	3
1.2.	Procédure applicable	3
1.3.	Allotissement.....	3
1.4.	Type, forme, nature et montants	3
1.5.	Classification.....	3
1.6.	Phases, tranches, PSE.....	3
1.7.	Variante.....	3
1.8.	Fournitures complémentaires.....	4
1.9.	Option - Prestations similaires	4
2.	CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION	4
2.1.	Pièces constitutives du DCE	4
2.2.	Modifications du DCE.....	4
2.3.	Renseignements complémentaires - Questions	5
3.	DUREE DU MARCHE.....	5
4.	LIEU D'EXECUTION DES PRESTATIONS ET VISITE PREALABLE	5
4.1.	Lieu d'exécution des prestations.....	5
4.1.	Visite préalable	5
5.	MODALITES FINANCIERES	5
6.	PRESENTATION DE LA CANDIDATURE	6
6.1.	Contenu de la candidature.....	6
6.2.	Groupements d'opérateurs économiques.....	6
6.3.	Sous-traitance.....	6
6.4.	Candidature incomplète	6
6.5.	Documents transmis dans le cadre d'une consultation précédente	7
7.	PRESENTATION DE L'OFFRE	7
7.1.	Contenu de l'offre.....	7
7.2.	Précisions sur la remise de l'annexe financière	7
7.3.	Précisions sur la remise du CRT	8
8.	MODALITES DE REMISE DES PLIS	8
8.1.	Langue	8
8.2.	Date limite de réception des plis.....	8
8.3.	Délai de validité des offres.....	8
8.4.	Transmission des plis dématérialisés	8
8.5.	Copie de sauvegarde.....	9
9.	OUVERTURE ET ANALYSE DES PLIS.....	9
9.1.	Analyse de la recevabilité des candidatures.....	9
9.2.	Précisions - OAB.....	9
9.3.	Analyse des offres - décisions	10
10.	ATTRIBUTION DU MARCHE.....	10
11.	LITIGES ET DIFFERENDS	10

1. Dispositions générales

1.1. Objet de la consultation

La présente consultation vise à la passation de marché ayant pour objet l'exécution de prestations de bio-nettoyage des locaux du GHT Bourgogne Méridionale.

Il concerne l'exécution de prestations courante de bio-nettoyage régulières ou ponctuelles (notamment pour des remises en état) ainsi que des prestations hôtelières associées.

1.2. Procédure applicable

La consultation est passée sous la forme d'un appel d'offres ouvert en application des articles L2124-2, R 2124-1, R 2124-2 et R 2161-2 à R 2161-5 et R2181-3 du Code de la commande publique.

1.3. Allotissement

La présente consultation est divisée en 4 lots :

- Lot 1 – Prestations de bio-nettoyage pour le CH-Mâcon et pour le CH-Clunisois
- Lot 2 - Prestations de bio-nettoyage pour le CH-PCB

Chaque lot conduit à la contractualisation d'un marché distinct, signé avec le titulaire du lot concerné. Ainsi, sauf précision contraire, toute mention au « marché » dans le présent RC fait référence à chaque lot indifféremment.

Les candidats peuvent remettre une offre pour un ou plusieurs lots. Le nombre de lots pouvant être attribués à un même candidat n'est pas limité.

1.4. Type, forme, nature et montants

Pour chaque lot, le présent RC vise à la passation d'un accord-cadre de services à bon de commande, mono-attributaire, avec les montants en valeur suivants (en €HT) selon si l'offre retenue est en base ou en variante :

	Minimum	Estimatif	Maximum
Lot 1 – Bio-nettoyage CH-Mâcon et CH-Clunisois	0€	2.2 M€ /4 ans 2.8 M€ /5 ans	10 M€ /4 ans 12.5€ /5 ans
Lot 2 - Bio-nettoyage CH-PCB	0€	2.3 M€ /4 ans 3.0 M€ /5 ans	10 M€ /4 ans 12.5€ /5 ans

Les prestations prévues au marché sont financées sur les fonds propres (budget principal) du pouvoir adjudicateur.

1.5. Classification

Le marché est ventilé sous les codes CPV suivants :

- 90900000-6 : Services de nettoyage et d'hygiène
- 90911000-6: Services de nettoyage de logements, de bâtiments et de vitres
- 90920000-2 : Services d'hygiénisation d'installations
- 90921000-9 : Service de désinfection

Le marché est couvert par l'accord sur les marchés publics (AMP) de l'OMC.

1.6. Phases, tranches, PSE

La présente consultation ne comprend ni phase, ni tranche, ni PSE.

1.7. Variante

Pour chaque lot sur lequel il souhaite soumissionner, le candidat est autorisé à présenter une (et une seule) offre en variante qui constitue une alternative aux spécifications administratives attendues pour l'offre de base.

La présentation d'une offre en variante est facultative. Toutefois, dans le cas où le candidat souhaite remettre une offre en variante, il doit impérativement remettre également une offre de base, à défaut de quoi son pli sera considéré comme irrégulier.

L'offre en variante portera exclusivement sur la durée du marché, portée alors à 5 ans fermes (au lieu de 4 ans fermes dans le cadre de l'offre de base). Il s'agit là de l'unique exigence à respecter au titre de la variante. L'ensemble des autres stipulations établies dans la présente procédure demeurent inchangées et ne peuvent faire l'objet d'une variante.

La présentation d'une offre en variante sur toute autre disposition technique, administrative ou financière figurant dans la présente procédure sera considérée comme irrégulière.

1.8. Fournitures complémentaires

Le pouvoir adjudicateur pourra passer avec le titulaire, un marché sans nouvelle procédure de mise en concurrence en cas de besoin de fournitures complémentaires selon les conditions figurant au CCAP.

1.9. Option¹ - Prestations similaires

Le pouvoir adjudicateur pourra passer avec le titulaire un marché sans nouvelle procédure de mise en concurrence en cas de besoin de prestations similaires dans les conditions figurant au CCAP.

2. Contenu du dossier de consultation

2.1. Pièces constitutives du DCE

Le dossier de consultation comprend les documents suivants :

- Le présent règlement de consultation (RC) commun à tous les lots
- L'Attestation de visite ;
- Les éléments de rémunération du personnel éligible à la reprise ;
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) n°2026AO90005 commun aux 2 lots
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) n°2026AO90005 commun aux 2 lots et ses annexes :
 - Annexe 1 : liste des locaux (propre à chaque lot)
 - Annexe 2 : spécificités des services (propre à chaque lot)
- L'annexe financière propre à chaque lot et distinct pour l'offre de BASE et l'offre en VARIANTE:
- Le Cadre de Réponse Technique (CRT), commun à tous les lots

L'Acte d'Engagement n'est pas joint dans le DCE et n'a pas besoin d'être remis dans le pli. Seul l'attributaire pressenti devra remettre l'AE complété et signé.

Le soumissionnaire reconnaît avoir suppléé par ses connaissances professionnelles aux détails qui auraient pu être omis par le pouvoir adjudicateur dans le cahier des charges.

Le dossier de consultation est téléchargeable gratuitement sur le profil acheteur du pouvoir adjudicateur (<https://www.marches-publics.gouv.fr>) jusqu'à la DLRO spécifiée en page de garde du présent RC.

2.2. Modifications du DCE

Les candidats ne peuvent en aucune manière apporter de modifications ou réserves au cahier des charges.

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter au plus tard 6 jours calendaires avant la date limite de réception des plis, des modifications au dossier de consultation. Les candidats devront répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

Si pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite de réception des plis est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

¹ Option au sens communautaire du terme

2.3. Renseignements complémentaires - Questions

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://www.marches-publics.gouv.fr>

Les renseignements complémentaires sur les documents de la consultation seront envoyés aux opérateurs économiques 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 de l'accord-cadre, le délai de réception des offres sera prolongé de manière proportionnée à l'importance des informations demandées ou des modifications apportées.

3. Durée du marché

Le marché sera passé pour une durée ferme de :

- 48 mois allant du 1^{er} octobre 2026 au 30 septembre 2030 dans le cadre de l'offre de base ;
- 60 mois allant du 1^{er} octobre 2026 au 30 septembre 2031 dans le cadre de l'offre en variante.

4. Lieu d'exécution des prestations et visite préalable

4.1. Lieu d'exécution des prestations

Les prestations ont lieu dans les locaux du pouvoir adjudicateurs figurant dans le CCTP, tous situés dans le département Saône et Loire (71).

4.1. Visite préalable

Le candidat effectue avant la remise de son offre, une visite de l'ensemble des locaux pour lesquels il souhaite soumissionner. Cette visite est obligatoire de sorte à ce que les entreprises constatent et prennent la mesure de toutes les prestations à exécuter.

La visite est limitée à 2 personnes par candidat.

4.1.1. Visite préalable pour le lot 1

S'agissant du lot 1, deux créneaux de visite par établissement sont possibles pour visiter un échantillon représentatif des sites :

- Pour le CH-Mâcon :
 - Le mardi 9/06/2026 à 8h30
 - ou le jeudi 11/06/2026 à 8h30
- Pour le CH-Clunisois :
 - Le mardi 9/06/2026 à 15h15
 - ou le jeudi 11/06/2026 à 13h30

Afin de s'inscrire sur l'un des créneaux de visite pour chaque établissement, les candidats sont priés de prendre contact par courriel auprès de cellulebionettoyage@ch-macon.fr

4.1.2. Visite préalable pour le lot 2

La visite se fait sur RDV pris auprès de corinne.bouiller@ch-paray.fr

5. Modalités financières

L'ensemble des dispositions financières (prix, révisions, règlement, etc.) sont stipulées au CCAP (articles 10 et 11 notamment)

6. Présentation de la candidature

6.1. Contenu de la candidature

Dans le cadre de sa candidature, le candidat devra produire les documents suivants (communs à tous les lots sur lesquels il souhaite se présenter) :

- Déclaration de candidature, sous la forme des formulaires [DC1 et DC2](#), ou sous la forme d'un [Document Unique de Marché Européen](#) (DUME) ;
- Les éléments relatifs à la sous-traitance, le cas échéant, cité à l'article 6.3 ci-dessous.

6.2. Groupements d'opérateurs économiques

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 (conjoint, solidaire) est laissée à la libre appréciation des candidats.

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.

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.

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

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.

En cas de groupement d'opérateurs économiques, chacun des membres du groupement fournira une déclaration de candidature (DUME ou DC1/DC2).

6.3. Sous-traitance

Le soumissionnaire présente dans son offre les sous-traitants dont l'intervention est envisagée, s'ils sont connus.

Pour chaque sous-traitant présenté dans l'offre, le soumissionnaire joindra :

- Les pièces permettant de justifier des capacités techniques, professionnelles et financières du sous-traitant lorsque le candidat ou l'un des membres du groupement candidat s'appuie sur la ou les capacités du sous-traitant proposé. Le candidat joindra à cet égard la preuve qu'il disposera des capacités de l'opérateur économique pour l'exécution du marché ;
- Une déclaration indiquant que le sous-traitant ne tombe pas sous le coup d'une interdiction de soumissionner aux marchés publics ;
- Le formulaire [DC4](#) (déclaration de sous-traitance) dans sa dernière mise à jour, dûment complété et signé.

6.4. Candidature incomplète

Le pouvoir adjudicateur peut demander au soumissionnaire dont la candidature est incomplète, de lui fournir les justificatifs manquants dans un délai précisé dans le courrier. Ce délai ne pourra être supérieur à 5 jours à compter de la date d'envoi du courrier, transmise par tout moyen permettant d'en constater la réception.

6.5. Documents transmis dans le cadre d'une consultation précédente

Conformément à l'article R2143-14 du Code de la commande publique, les éléments constitutifs du dossier de candidature transmis par le soumissionnaire lors d'une consultation précédente peuvent, à l'exclusion de la lettre de candidature et de la déclaration du candidat individuel ou membre du groupement qui doivent être transmis à chaque fois, ne pas être à nouveau transmis, à la condition que ces documents soient toujours à jour. Si le pouvoir adjudicateur constate que ces documents ne sont plus valables, le soumissionnaire concerné sera invité à régulariser son dossier. En l'absence de régularisation, la candidature sera considérée comme irrégulière.

7. Présentation de l'offre

7.1. Contenu de l'offre

7.1.1. Contenu de l'offre de base

Pour chaque lot sur lequel il souhaite remettre une offre de base, le candidat remet à minima :

- L'annexe financière²;
- L'attestation de visite³
- Le Cadre de Réponse Technique (CRT)⁴ et toutes les pièces justificatives à joindre (CV, Fiche techniques, etc.)

Ces éléments sont tous remis, intégralement complétés, sans aucune modification, rature, ajout, ou réserve. A défaut, l'offre peut être déclarée irrégulière.

7.1.2. Contenu de l'offre en variante

Pour chaque lot sur lequel il souhaite remettre une offre en variante, le candidat remet de manière distincte et en les identifiant clairement comme « variante » :

- L'annexe financière en variante :
- Un document reprenant de manière exhaustive l'ensemble éléments qui sont modifiés dans le cadre de la variante par rapport à l'offre de base. A défaut les pièces (non financières) remises dans l'offre de base sont réputées constitutives de l'offre en variante.

7.2. Précisions sur la remise de l'annexe financière

7.2.1. Présentation de l'annexe financière

L'annexe financière sert notamment à l'analyse de la valeur financière des offres et au dimensionnement non contractuel du marché.

Elle contient plusieurs onglets ainsi que des formules automatiques de calcul qu'il appartient au candidat de vérifier la cohérence.

En cas d'erreurs de multiplication ou d'addition, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de rectifier les montants sur la base des Prix Unitaires indiqués. Dans cette hypothèse, le jugement des offres se fera sur la base du montant corrigé.

L'annexe financières est remise en version tableur. Elle n'a pas besoin d'être convertie en PDF.

7.2.1. Devise

Le marché est passé en Euros. Les prix remis comprennent donc au maximum 5 chiffres après la virgule. Dans le cas où le candidat remet un prix contenant plus de 5 décimales, son offre pourra être déclarée irrégulière.

² Voir article 7.2

³ L'attestation de visite n'a pas besoin d'être visée par le pouvoir adjudicateur

⁴ Voir article 7.3.

7.3. Précisions sur la remise du CRT

Le soumissionnaire remplit intégralement chaque rubrique du cadre de réponse technique en apportant une réponse rédigée et adaptée pour chaque lot sur lequel il souhaite remettre une offre.

Le soumissionnaire devra répondre à l'ensemble des items indiqués dans ce CRT et dans l'ordre où elles sont listées.

Il peut remettre en complément un mémoire technique plus étayé. Le cas échéant, il synthétise sa proposition dans le CRT et précise les endroits de son mémoire technique qui détaillent sa réponse, en indiquant les paragraphes et pages concernés. Le soumissionnaire s'interdit de procéder dans le présent CRT à seulement faire un renvoi systématique à un document annexe.

Les éléments inscrits dans le CRT engagent les candidats pour la durée du marché. En cas de modifications, un accord devra être trouvé entre les différentes parties au marché et formalisé par le biais d'un avenant.

8. Modalités de remise des plis

8.1. Langue

L'ensemble des éléments remis au titre de la candidature et de l'offre sont en langue française. A défaut, une traduction des documents devra être jointe.

8.2. Date limite de réception 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 offres reçues hors délai sont éliminées.

Il appartient aux candidats de tenir compte, lors de la transmission de leur pli, de la durée du téléchargement qui est fonction du débit d'accès internet dont ils disposent et de la taille des documents qu'ils souhaitent transmettre.

Tous les événements intervenant en salle des marchés sont horodatés par l'horloge du serveur du profil acheteur du pouvoir adjudicateur. Seule cette référence de temps fera foi en termes de qualification des plis hors délais.

Le pouvoir adjudicateur peut, conformément à l'article R2151-4 du Code de la commande publique, reporter la date limite de réception des plis proportionnellement à l'importance des informations demandées ou des modifications apportées.

8.3. Délai de validité des offres

L'offre est valable 120 jours calendaires à compter de la date limite de réception des plis.

En cas de besoin, l'acheteur peut demander aux soumissionnaires de proroger le délai de validité des offres via la plateforme PLACE. Si le soumissionnaire refuse de maintenir son offre, l'acheteur poursuit la procédure avec les seuls soumissionnaires ayant accepté la prorogation du délai de validité des offres.

8.4. Transmission des plis dématérialisés

Les candidats doivent impérativement déposer leur dossier par voie dématérialisée sur le profil acheteur : www.marches-publics.gouv.fr

Aucune autre forme de transmission dématérialisée (courriel, clé USB...) ou matérialisée (courrier, ..) n'est acceptée.

L'accès au profil acheteur du pouvoir adjudicateur et le recours à la signature électronique sont à la charge des candidats.

Les formats utilisés dans les dossiers doivent impérativement être parmi les suivants afin que le pouvoir adjudicateur puisse les analyser sous peine de rendre leur candidature et/ou leur offre irrégulière sans qu'ils ne puissent prétendre à une quelconque indemnisation :

.pdf .xls .doc .ppt .zip .jpeg .dwg .html

8.5. Copie de sauvegarde

A l'appui de la transmission de leur dossier par voie dématérialisée, les candidats peuvent également adresser au pouvoir adjudicateur une copie de sauvegarde sur support papier et/ou sur support physique électroniques (cd, dvd, clé usb,...). Cette copie de sauvegarde doit :

- Contenir tous les documents exigés dans le présent RC ;
- Etre placé impérativement dans un pli cacheté sur lequel est apposé le tampon de la société (nom et adresse) portant la mention suivante :

PRESTATION DE BIO-NETTOYAGE
COPIE DE SAUVEGARDE
CONSULTATION 2026AO90005 - NE PAS OUVRIR

Les copies de sauvegarde doivent être remises en main propre contre récépissé ou par pli recommandé avec avis de réception postal à l'adresse suivante :

Centre Hospitalier Mâcon
Direction Achats Logistique - Cellule des marchés
350 boulevard Louis Escande - 71018 MACON CEDEX

Les dossiers électroniques qui ne sont pas accompagnés d'une copie de sauvegarde et dans lesquels un programme informatique malveillant a été détecté par le pouvoir adjudicateur ne sont pas ouverts et sont réputés n'avoir jamais été reçus.

Les dossiers électroniques qui n'ont pas pu être ouverts et qui ne sont pas accompagnés d'une copie de sauvegarde sont réputés n'avoir jamais été reçus.

9. Ouverture et analyse des plis

9.1. Analyse de la recevabilité des candidatures

Les capacités du candidat seront analysées pour chaque lot à partir des critères listés ci-dessous :

- Capacité économique et financière :
 - Déclaration concernant le chiffre d'affaires global du candidat ainsi que la part du chiffre d'affaires en lien avec l'objet du marché, sur les trois derniers exercices disponibles (en fonction de la date de création de l'entreprise ou du début d'activité).
- Capacité technique et professionnelle du candidat :
 - Justification d'expériences significatives dans des prestations similaires à l'objet du marché dans un secteur hospitalier (public ou privé).

Sont éliminées les candidatures qui :

- Ne sont pas recevables en application des articles L 2141-1 à L 2141-6 du Code de la commande publique
- Ne présentent pas des capacités professionnelles, techniques et financières suffisantes

9.2. Précisions - OAB

Le pouvoir adjudicateur peut, en application de l'article R2144-2 du Code de la commande publique, demander au soumissionnaire des précisions, des compléments ou des justifications manquantes.

Si une offre lui paraît anormalement basse, le pouvoir adjudicateur 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. A défaut de justification satisfaisante, l'offre est éliminée.

9.3. Analyse des offres - décisions

Sont éliminées les offres qui sont inappropriées, irrégulières ou inacceptables.

Pour chaque lot, l'acheteur attribue l'accord-cadre au soumissionnaire ayant présenté l'offre (de base ou variante) économiquement la plus avantageuse, dès lors qu'elle est régulière, en se fondant sur une pluralité de critères tels que suivants :

- **Prix** (note sur 30 pondération 30%) appréciée au vu du montant total estimatif HT du marché sur la durée, tel que figurant en annexe financière
- **Valeur technique** de l'offre (notée sur 60 pondérations 60 %) elle-même pondérée en sous-critères :
 - **SC1 (25%) Qualité des moyens humains déployés pour l'exécution** des prestations afin d'en assurer la qualité et la fiabilité (volume d'ETP œuvrant, cadence moyenne par famille, dispositif de fiabilisation des effectifs et de gestion de l'absence, formation, etc.);
 - **SC2 (25%) Qualité du dispositif déployé pour l'encadrement, le suivi, le pilotage** des prestations en termes de volume d'ETP non œuvrant, de taux d'encadrement, d'expérience et qualification, mais aussi de dispositif de contrôle et de traçabilité des prestations, ainsi que de démarche d'amélioration continue, notamment sur le volet RSE.
 - **SC3 (10%) Qualité des moyens matériels déployés pour l'exécution** des prestations, notamment en termes de mécanisation ;
- **Valeur environnementale** : (note sur 10 pondération 10%)
 - Qualité des actions mises en œuvre pour réduire l'impact des prestations sur l'environnement en termes de
 - Utilisation des ressources et de l'énergie
 - Pollution de l'air et de l'eau
 - Production et recyclage de déchets

Les offres (en base et en variante, le cas échéant) seront ainsi classées de la meilleure (note la plus proche de 100) à la moins bonne (note la plus proche de 0). En cas d'égalité entre deux candidats, celui qui aura la meilleure note sur le critère de la valeur financière sera classé en meilleure position.

10. Attribution du marché

Au terme de la procédure, l'acheteur demandera au soumissionnaire 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.

11. Litiges et différends

En cas de litige, les coordonnées de l'instance chargée des procédures de médiation et/ou auprès de laquelle des renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction des recours sont les suivantes :

Tribunal administratif de Dijon

Tél. : 03.80.73.91.00

Email : greffe.ta-dijon@juradm.fr

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