

MARCHE PUBLIC DE PRESTATIONS INTELLECTUELLES

PROCEDURE N°2026G015

REALISATION D'UNE ETUDE ET APPUI AU MAITRE D'OUVRAGE POUR ANIMER UNE GOUVERNANCE DE PROJET AUTOUR D'UN POTENTIEL CONFLIT D'USAGE DE L'EAU DE LA GARONNE

REGLEMENT DE CONSULTATION

(R.C.)

Pouvoir adjudicateur :

Agence Régionale de Santé (ARS) de la région Nouvelle-Aquitaine

La procédure de consultation utilisée est la suivante :

Procédure adaptée ouverte en application des articles L. 2123-1 et R. 2123-1 1° du Code de la
Commande Publique.



Date et heure limites de réception des plis :

Vendredi 02 octobre 2026 à 12h00, délai de rigueur

**REPONSE DEMATERIALISEE
OBLIGATOIRE**

IMPORTANT :

LES OFFRES SERONT DEPOSÉES EXCLUSIVEMENT **PAR VOIE DÉMATERIALISÉE**

TOUS LES ÉCHANGES AURONT LIEU PAR COURRIELS SECURISÉS VIA LE PROFIL ACHETEUR :

www.marches-publics.gouv.fr

LES CANDIDATS DOIVENT DONC IMPERATIVEMENT RENSEIGNER UNE **ADRESSE COURRIEL VALIDE** LORS DE LEUR INSCRIPTION SUR LA PLATEFORME AFIN DE RECEVOIR LES DIFFERENTS COURRIERS ET NOTIFICATIONS.

ATTENTION : EN CAS DE DEPOTS MULTIPLES, SEUL LE DERNIER PLI SERA OUVERT

SOMMAIRE

PREAMBULE.....	4
ARTICLE 1 : OBJET ET ETENDUE DU MARCHÉ.....	4
1.1 : OBJET DU MARCHÉ :	4
1.2 : MODALITES D'EXECUTION DU MARCHÉ	5
1.3 : DECOMPOSITION DE LA MISSION.....	5
1.4 : CLAUSES DE REEXAMEN	6
1.5 : MODE DE REGLEMENT ET MODALITES DE FINANCEMENT	7
ARTICLE 2 : FORME ET STRUCTURE DE LA CONSULTATION.....	7
2.1 : PROCEDURE DE PASSATION	7
2.2 : ALLOTISSEMENT.....	7
2.3 : NOMENCLATURE COMMUNAUTAIRE	7
ARTICLE 3 : DUREE DU MARCHÉ – RECONDUCTION.....	8
ARTICLE 4 : ORGANISATION DE LA CONSULTATION.....	8
4.1 : VARIANTES - OPTIONS.....	8
4.2 : CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION.....	8
4.3 : MODIFICATION DE DETAIL AU DOSSIER DE CONSULTATION	9
4.4 : DELAI DE VALIDITE DES OFFRES.....	9
4.5 : REALISATION DE PRESTATIONS SIMILAIRES	9
ARTICLE 5 : CONDITIONS DE LA CONSULTATION	9
5.1 : CONDITIONS DE PARTICIPATION DES CONCURRENTS	9
5.2 : QUESTIONS DES CANDIDATS	10
5.3 : OBTENTION DU DOSSIER DE CONSULTATION.....	10
ARTICLE 6 : PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	11
6.1 : PIECES DE LA CANDIDATURE.....	11
6.2 : PIECES DE L'OFFRE.....	14
ARTICLE 7 : VERIFICATION DES CANDIDATURES ET JUGEMENT DES OFFRES	15
7.1 : VERIFICATION DES CANDIDATURES.....	15
7.2 : JUGEMENT DES OFFRES	15
7.3 : NEGOCIATION.....	16
ARTICLE 8 : ATTRIBUTION DU MARCHÉ	17
ARTICLE 9 : CONDITIONS D'ENVOI ET DE REMISE DES PLIS	18
ARTICLE 10 : RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES	20
ARTICLE 11 : RECOURS.....	20
ARTICLE 12 : DROITS D'USAGE DES DOCUMENTS ET LOGO DE L'AGENCE REGIONALE DE SANTE NOUVELLE-AQUITAINE	21
ARTICLE 13 : TRAITEMENT DES INFORMATIONS COMPORTANT DES DONNEES PERSONNELLES	21

Préambule :

Le présent marché est conclu dans le cadre d'un groupement de commandes conformément aux articles L.2113-6 et L.2113-7 du Code de la Commande Publique.

Ce groupement de commandes est constitué de l'Etat, représenté par le préfet de Lot-et-Garonne et de l'Agence Régionale de Santé de Nouvelle-Aquitaine.

Le préfet de Lot-et-Garonne a été désigné comme coordonnateur de ce groupement de commandes.

A ce titre, le coordonnateur est chargé :

- De la définition de la prestation ;
- Du recensement des besoins ;
- De l'analyse des offres conjointement avec les autres membres du groupement ;
- Du pilotage et du suivi de l'exécution du marché, dont le contrôle des livrables, pénalités et clôture de la mission.

L'ARS Nouvelle-Aquitaine est quant à elle chargée :

- De rédiger le dossier de consultation des entreprises ;
- De rédiger et envoyer l'avis d'appel public à la concurrence ;
- De mettre à disposition les dossiers de consultations aux entreprises ;
- De centraliser les questions posées par les entreprises, ainsi que les réponses ;
- De réceptionner et ouvrir les candidatures et les offres ;
- D'analyser les offres conjointement avec les autres membres du groupement,
- Le cas échéant, de déclarer sans suite la procédure pour un motif d'intérêt général ;
- D'informer les entreprises évincées (stade candidatures et stade offres) ;
- De signer le marché ;
- De notifier le marché au titulaire ;
- De rédiger et publier l'avis d'attribution le cas échéant ;
- De payer l'intégralité des prestations réalisées après validation par les parties.

L'exercice des autres compétences relatives à l'exécution du marché relève de chaque membre du groupement de commandes.

ARTICLE 1 : OBJET ET ETENDUE DU MARCHÉ

1.1 : Objet du marché :

Le présent marché a pour objet de réaliser :

- **une étude (expertise)** visant à éclairer les membres du groupement de commandes sur les solutions à mettre en œuvre pour lever un conflit potentiel d'usage de l'eau de la Garonne, en raison de l'existence possible de risques liés à une activité industrielle existante en amont de l'usine de production d'eau potable de Sérignac-sur-Garonne (47) et de l'enjeu de produire de l'eau destinée à la consommation humaine ;

- **une assistance au maître d'ouvrage** (Préfet de Lot-et-Garonne et ARS Nouvelle-Aquitaine) dans la mise en œuvre d'une gouvernance permettant d'alimenter l'expertise.

A cette fin, elle vise à désigner une équipe chargée d'études pour proposer au Préfet de Lot-et Garonne et à l'ARS Nouvelle-Aquitaine plusieurs scénarii de gestion de risque qui seront qualifiés et hiérarchisés selon des critères sanitaires, techniques, financiers et juridiques, ainsi qu'à accompagner le Préfet de Lot-et-Garonne et l'ARS Nouvelle-Aquitaine dans l'animation d'une gouvernance ad hoc durant le temps de l'étude.

L'exécution des prestations s'inscrit dans les conditions précisées par l'acheteur dans le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP).

1.2 : Modalités d'exécution du marché

Les prestations du marché seront traitées à prix mixtes, comme suit :

- La « mission de base » sera traitée à prix global et forfaitaire sur la base de la Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF),
- Les prestations « ponctuelles » seront traitées à prix unitaires sur la base du Bordereau des Prix Unitaires (BPU). Ces prestations seront commandées dans le cadre d'un accord-cadre à bons de commande mono-attributaire sans montant minimum et avec un montant maximum de **25 000 euros H.T.**

1.3 : Décomposition de la mission

Le présent marché comporte deux missions, réparties de la façon suivante :

1) Assistance au maître d'ouvrage pour l'animation de la gouvernance

Il s'agira pour l'attributaire d'animer (convocation, proposition d'ordre du jour, animation de la réunion, rédaction et diffusion des relevés de décision) un comité de suivi qui sera réuni régulièrement pour mobiliser les acteurs concernés, partager l'information utile, transmettre à l'attributaire les éléments permettant de contribuer à l'élaboration des scénarii de gestion du risque et permettre à ce dernier de proposer au Préfet de Lot-et-Garonne et l'ARS Nouvelle-Aquitaine une hiérarchisation de ces scénarii selon les critères exposés dans le CCTP.

Le comité restreint est chargé de valider la conformité des prestations et des livrables avec la commande. La validation des prestations vaut service fait.

L'attributaire devra également régulièrement rendre compte de sa mission au groupement de commandes, maître d'ouvrage, ou à son représentant.

Au titre de sa mission d'assistance à maître d'ouvrage, il lui revient de conseiller le maître d'ouvrage et soumettre pour validation des propositions visant à la bonne exécution de la mission (par exemple : ajustement de périmètres, personnes à entendre, format des livrables...).

2) Expertise en deux phases

- **Phase 1 : analyse de situation (durée estimative : 1 mois et demi)**

Il s'agit pour l'Attributaire du marché :

- de comprendre la problématique et prendre connaissance des expertises préalables réalisées (avis ANSES),
- de connaître la configuration du site constitué par le tronçon de la Garonne situé entre un point A situé 10km en amont de l'usine d'équarrissage et un point B situé à 10km en aval de l'usine d'eau potable,
- de comprendre les cadres juridiques législatifs et réglementaires applicables aux activités des usines d'équarrissage et de production d'eau potable,
- de connaître les processus de fonctionnement des deux usines, la configuration de leur site d'exploitation et leur lien avec leur environnement,
- de prendre connaissance des projets de création de prise d'eau en Garonne définis dans le schéma directeur départemental de ressource et d'alimentation en eau potable.

Une analyse détaillée du processus de productions d'effluents et de leur traitement au sein de l'usine d'équarrissage, ainsi que celle du processus d'eau destinée à la consommation d'eau potable, sont attendues en vue de proposer, le cas échéant, des modifications de process.

Pour cela, l'Attributaire devra respecter une clause de confidentialité et aura recours à une liste de documents-ressources disponible en annexe du CCTP, aux informations disponibles publiquement qu'il pourra collecter ; il pourra solliciter les services de l'État, visiter le site de chacune des usines accompagné du maître d'ouvrage et rencontrer des opérateurs du territoire susceptibles de lui apporter des informations.

La méthodologie sera ajustée au début de la phase 1 et validée par le maître d'ouvrage avant de la poursuivre.

- **Phase 2 : formulation de scénarii (durée estimative : 2 mois et demi)**

Il s'agit pour l'attributaire d'élaborer, sur le fondement du travail d'analyse de la situation détaillé dans la phase 1 et des propositions de solutions figurant dans l'avis de l'ANSES susvisé, un maximum de quatre scénarii de solutions permettant d'envisager l'exploitation de l'eau de la Garonne.

Chaque scénario sera qualifié :

- par des conditions de fonctionnement,
- par un descriptif technique opérationnel des mesures à mettre en œuvre, précisant la responsabilité ou la compétence des opérateurs concernés,
- par une qualification du risque sanitaire associé, notamment en prenant en compte les conséquences éventuelles des solutions proposées sur les projets de création de nouvelles prises d'eau en Garonne définis dans le schéma directeur départemental de ressource et d'alimentation en eau potable validé fin 2023,
- par le chiffrage économique des mesures à mettre en œuvre, précisant le montant à charge des opérateurs concernés,
- par le descriptif des outils juridiques à mobiliser, précisant les opérateurs privés et publics concernés.

1.4 : Clauses de réexamen

Conformément aux dispositions combinées des articles L.2194-1, L.2194-2 et R.2194-1 du Code de la commande publique, le marché comporte des clauses contractuelles de réexamen permettant la modification de celui-ci au cours de son exécution, dans les conditions et modalités décrites à l'article 1.6 du CCAP.

1.5 : Mode de règlement et modalités de financement

Les stipulations relatives au mode de règlement, aux modalités de financement et au cautionnement figurent au CCAP.

ARTICLE 2 : FORME ET STRUCTURE DE LA CONSULTATION

2.1 : Procédure de passation

La consultation est passée selon la procédure adaptée ouverte prévue par les articles L. 2123-1 et R. 2123-1 1° du Code de la Commande Publique.

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de ne pas donner suite à tout ou partie de la procédure. Dans cette hypothèse, la présente consultation sera déclarée « sans suite » et l'ensemble des candidats en seront informés. Aucune indemnité ne sera accordée aux candidats ayant retiré le dossier de consultation ou aux soumissionnaires ayant déposé une offre.

2.2 : Allotissement

La procédure n'est pas allotie et comporte un **lot unique**.

Après étude, l'acheteur a décidé conformément aux règles de la commande publique, de ne pas allouer la présentation consultation pour la ou (les) raison(s) suivante(s) :

- ☒ Les achats concernés constituent une famille de prestations homogènes. Ces derniers ne permettent pas de dégager des prestations distinctes et un allotissement pertinent.
- ☐ La dévolution en lots séparés est de nature à restreindre la concurrence.
- ☒ La dévolution en lots séparés risque de rendre techniquement difficile l'exécution des prestations.
- ☐ La dévolution en lots séparés risque de financièrement plus coûteuse l'exécution des prestations.

2.3 : Nomenclature communautaire

La ou les classifications principales et complémentaires conformes au vocabulaire commun des marchés européens (CPV), sont :

<i>Classification principale</i>
71241000 – Etudes de faisabilité, service de conseil, analyse
<i>Classification complémentaire</i>
71318000– Services de conseil et de consultation en ingénierie

ARTICLE 3 : DUREE DU MARCHE – RECONDUCTION

Le marché est conclu pour une durée estimative de 6 mois. Il démarre à date de notification du marché et s'achève à réception définitive de l'ensemble des prestations.

Le présent marché n'est pas reconductible.

ARTICLE 4 : ORGANISATION DE LA CONSULTATION

4.1 : Variantes - Options

4.1.1. Variantes

Les variantes ne sont pas autorisées.

4.1.2. P.S.E. (Prestations supplémentaires éventuelles)

Sans objet.

4.2 : Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation des entreprises (DCE) est constitué des pièces suivantes :

1	Le présent règlement de la consultation
2	L'acte d'engagement et ses annexes : ○ Annexe 1- Décomposition du Prix Global et Forfaitaire ○ Annexe 2 – Bordereau des Prix Unitaires
3	Le Cahier des Clauses Administratives particulières (CCAP)
4	Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) et ses annexes
5	L'accord de confidentialité
6	La déclaration personnelle d'absence de conflit d'intérêts

4.3 : Modification de détail au dossier de consultation

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter au plus tard 10 jours avant la date limite fixée pour la réception des offres, des modifications de détail au dossier de consultation. Les candidats devront alors 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 ci-dessus est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

4.4 : Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à cent-quatre-vingts jours (180 jours) à compter de la date limite de réception des offres.

4.5 : Réalisation de prestations similaires

Dans le cas où la réalisation de prestations similaires serait nécessaire, le Pouvoir adjudicateur se réserve le droit de mettre en œuvre l'article R.2122-7 du Code de la Commande Publique. Ainsi, il pourra être conclu un marché similaire avec le titulaire du présent marché, la prise en compte de cette hypothèse ayant été envisagée dans le calcul des seuils de publicité et de mise en concurrence du présent marché. La durée pendant laquelle ce nouveau marché pourra être conclu ne peut dépasser trois ans.

ARTICLE 5 : CONDITIONS DE LA CONSULTATION

5.1 : Conditions de participation des concurrents

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 (et leur montant) dont la sous-traitance est envisagée, la dénomination et la qualité des sous-traitants qui l'exécuteront à la place du titulaire.

En cas de groupement : la répartition entre les cotraitants devra être précisée dans l'acte d'engagement. Les candidats sont libres de candidater seuls ou groupement, et sous la forme d'un groupement conjoint ou solidaire. En cas de groupement conjoint, le mandataire devra être solidaire, pour l'exécution du marché, de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard de l'acheteur.

En cas de société en cours de création : peuvent candidater valablement à l'attribution des marchés publics, les sociétés en cours de création à condition qu'à la date limite de remise des candidatures et des offres, l'ensemble des personnes sollicitées pour entrer au capital aient donné leur accord de principe et fixé le montant de leur participation et qu'un projet de statuts ait été élaboré, daté et signé par l'ensemble des actionnaires.

En outre, le candidat devra, par procuration, mandat ou pouvoir des autres associés, prouver que la personne physique, représentant la société en cours de création dans la présente procédure de passation, ait été habilitée à engager la société en cours de création.

Dans ce cas, les garanties et capacités de la société en cours de création seront appréciées en la personne des associés de la société, chacun d'entre eux devant fournir l'intégralité des pièces exigées au titre des pièces de candidature exigées par le présent Règlement.

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 ;
- En qualité de membres de plusieurs groupements.

5.2 : Questions des candidats

Les candidats ne peuvent poser que des questions écrites relatives au dossier. Elles devront obligatoirement être adressées *via* le profil acheteur PLACE au pouvoir adjudicateur au plus tard 10 jours avant la remise des offres. Il ne sera répondu à aucune question orale et à aucune question écrite transmise hors profil acheteur. La réponse du pouvoir adjudicateur sera transmise à l'ensemble des candidats au plus tard 6 jours avant la date limite de remise des offres.

5.3 : Obtention du dossier de consultation

Conformément aux dispositions de l'article R. 2132-2 du code de la commande publique, le Pouvoir Adjudicateur met gratuitement les documents de la consultation à disposition des opérateurs économiques sur son profil acheteur à l'adresse suivante :

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

Les opérateurs économiques n'ont pas l'obligation de s'identifier pour accéder aux documents de la consultation.

Toutefois, il est recommandé aux candidats de s'identifier en indiquant leur raison sociale, le nom d'un correspondant, un numéro de téléphone ainsi qu'une adresse postale et électronique, afin d'être tenus informés des modifications et des précisions éventuellement apportées au dossier de consultation.

A défaut d'identification, il appartiendra aux opérateurs économiques de prendre connaissance par leurs propres moyens des informations, modifications et/ou précisions complémentaires éventuellement apportées aux documents de la consultation. La responsabilité du pouvoir adjudicateur ne saurait être engagée en l'absence de prise de connaissance de ces informations complémentaires par les opérateurs économiques (et de prise en compte de celles-ci dans les dossiers de candidature et/ou d'offre).

Avertissement : L'opérateur économique doit s'assurer que les messages envoyés par la Plateforme des Achats de l'Etat (PLACE), notamment nepasrepondre@marches-publics.gouv.fr, ne sont pas traités comme des courriels indésirables.

ARTICLE 6 : PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

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

Si les offres des concurrents 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.

Conformément à l'article R 2143-13 du Code de la commande publique les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents justificatifs et moyens de preuve que l'acheteur peut obtenir directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès à ceux-ci soit gratuit.

Conformément à l'article R. 2143-14 du Code de la commande publique, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents justificatifs et moyens de preuve qui ont déjà été transmis au service acheteur concerné lors d'une précédente consultation et qui demeurent valables, même si celui-ci ne l'a pas expressément prévu.

6.1 : Pièces de la candidature

6.1.1. DUME

En application de l'article R.2143-4 du Code de la commande publique, le candidat peut présenter sa candidature sous la forme d'un document unique de marché européen (ci-après « DUME ») directement sur la PLACE.

Le DUME est un formulaire standard développé par l'Union Européenne. Pour renseigner le DUME, les candidats se connecteront sur la PLACE et choisiront le DUME comme modalité de réponse.

Le renseignement du numéro SIRET permettra de pré remplir le DUME.

Le DUME permet en outre au candidat de :

- bénéficier d'une reprise des données légales de l'entreprise (raison sociale, adresse, mandataires sociaux) ;
- bénéficier d'une reprise des données concernant la taille de l'entreprise ainsi que son chiffre d'affaires global ;
- attester du respect de ses obligations sociales et fiscales grâce à une requête automatisée auprès des administrations concernées (DGFIP, ACOSS).

Le DUME rend également possible la récupération automatique de certaines attestations à fournir lors de l'attribution du marché ou de l'accord-cadre. Ces attestations sont alors récupérées dès la validation du formulaire et l'entreprise est libre de les utiliser ou non. Enfin, le DUME évite de ressaisir une même information dans plusieurs documents et est réutilisable pour d'autres procédures et les candidats devront compléter les autres informations.

Le DUME doit contenir l'ensemble des éléments demandés dans l'avis d'appel public à la concurrence.

Les entreprises qui choisissent de se constituer en groupement d'opérateurs économiques peuvent présenter leur candidature sous la forme du DUME, chacun des membres du groupement doit alors fournir un DUME distinct.

Si le candidat s'appuie sur un ou des sous-traitants ou d'autres opérateurs pour faire acte de candidature, il renseigne la partie II-C du DUME et fournit pour chacun de ces sous-traitants un formulaire DUME distinct signé par le sous-traitant et contenant les informations des parties II-A et B ainsi que celles de la partie III et, dans la mesure où cela est pertinent pour la ou les capacités spécifiques auxquelles le candidat a recours, les parties IV et V.

Si le candidat ne s'appuie pas sur les capacités d'un sous-traitant pour faire acte de candidature mais qu'il a l'intention de sous-traiter une part du marché, il renseigne la partie II.D du DUME et fournit les informations figurant dans les parties II-A et B et III pour chacun de ses sous-traitants.

Le candidat n'est pas autorisé à se limiter à indiquer dans le DUME qu'il dispose de l'aptitude et des capacités requises sans fournir d'informations particulières sur celles-ci. En conséquence, **il est demandé aux candidats de remettre les renseignements et documents énumérés au point 6.1.2 ci-dessous aux fins de la vérification de sa capacité économique et financière ainsi que de ses capacités techniques et professionnelles.**

Conformément à l'article R.2143-16 du Code de la commande publique, le DUME remis par les candidats devra être rédigé en langue française.

6.1.2. Pièces à remettre par les candidats aux fins de vérification des capacités

Concernant les capacités juridiques :

Le candidat et, le cas échéant, chaque membre du Groupement, remettra :

- Une lettre de candidature et/ou d'habilitation du mandataire par ses cotraitants (formulaire DC1 ou format libre) précisant :
 - La dénomination sociale du candidat, son adresse et ses coordonnées (téléphone, Fax, courriel),
 - L'objet de la candidature.
 - La forme du groupement, désignation des membres du groupement et habilitation donnée au mandataire,
 - Une déclaration sur l'honneur indiquant qu'il n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles L.2141-1 et suivants 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.

Concernant la capacité économique et financière :

Le candidat et, le cas échéant, chaque membre du Groupement, remettra :

- Une déclaration sur l'honneur concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires du domaine d'activité faisant l'objet du marché au cours des trois derniers exercices disponibles (formulaire DC2 ou format libre) ;
- Une attestation d'assurance responsabilité civile professionnelle en cours de validité ;

Concernant les capacités techniques et professionnelles :

Le candidat et, le cas échéant, chaque membre du Groupement, remettra :

- Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années ;
- Une liste des principales prestations exécutées au cours des 3 dernières années indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé, ces prestations sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique.

Si, pour justifier de ses capacités, le candidat souhaite faire prévaloir des capacités (économique et financière et/ou techniques et professionnelles) d'un autre opérateur économique quel qu'il soit (sous-traitant notamment), il devra produire, outre le formulaire DUME dûment complété, les pièces ou justifications ci-dessus relatives à cet opérateur économique. Il devra également apporter la preuve, par tout moyen approprié, qu'il disposera des capacités de cet opérateur économique pour l'exécution du marché.

Les candidats qui, pour une raison justifiée et notamment en fonction de la date de création de l'entreprise ou du début d'activité, ne sont pas en mesure de produire les renseignements précités, peuvent prouver leur capacité par tout autre moyen approprié en fonction de la date de création de l'entreprise ou du début d'activité de l'opérateur économique et dans la mesure où les informations sur ces chiffres d'affaires sont disponibles.

Pièces supplémentaires :

Afin de permettre un traitement plus rapide des formalités d'attribution du marché, les soumissionnaires sont autorisés à remettre, dans le pli contenant leur candidature et leur offre, les documents suivants dans la candidature :

- Si le candidat emploie des salariés, les pièces prévues aux articles D 8222-5 ou D 8222-7 et D 8222-8 du Code du Travail.
- Les attestations fiscales et sociales :
 - Pour le candidat établi en France : l'attestation URSSAF et des liasses fiscales n°3666,
 - Pour le candidat établi dans un État autre que la France : un certificat établi par les administrations et organismes du pays d'origine. Lorsqu'un tel certificat n'est pas délivré par le pays concerné, il peut être remplacé par une déclaration sous serment, ou dans les États où un tel serment n'existe pas, par une déclaration solennelle faite par l'intéressé devant l'autorité judiciaire ou administrative compétente, un notaire ou un organisme professionnel qualifié du pays.

NOTA : Dans le cadre de la collecte des documents demandés ci-dessus (attestation fiscale, URSSAF datant de moins de 6 mois) l'ARS Nouvelle-Aquitaine met à disposition des candidats la plateforme en ligne e-attestations.com afin de sécuriser et simplifier les démarches administratives obligatoires.

L'utilisation de cette plateforme est gratuite et sécurisée. L'attributaire pressenti devra obligatoirement s'y inscrire et y vérifier et/ou déposer ses attestations légales avant toute notification du marché. Puis, elles devront être mises à jour régulièrement dans le cadre des obligations légales et réglementaires sous peine de l'application des pénalités et cas de résiliation énoncés au CCAP.

En cas de problème, veuillez contacter le service support en ligne e-attestations (lien sur le site).

6.2 : Pièces de l'offre

Les soumissionnaires auront à produire, un dossier complet comportant les pièces ci-dessous :

- i) L'acte d'engagement (A.E) dûment complété,
- ii) Le cas échéant, UNIQUEMENT en cas de sous-traitance déclarée au stade de la candidature, un acte spécial de sous-traitance précisant clairement les prestations sous-traitées ainsi que leur prix,
- iii) Un document relatif aux pouvoirs de la personne signataire,
- iv) La Décomposition du Prix Global et Forfaitaire et le Bordereau de Prix Unitaires dûment complétés sans modification (annexes 1 et 2 à l'acte d'engagement),

Ces documents devront obligatoirement être remis au format .xls ou équivalent. La transmission au format PDF est prohibée.

- v) **Une note méthodologique indiquant** les moyens humains et l'organisation proposés pour assurer la réalisation des prestations dans les délais impartis. Elle précise les compétences, le savoir-faire et l'expérience de chaque membre de l'équipe dédiée à la prestation ainsi que l'organisation et l'articulation de cette équipe. Elle détaille notamment l'organisation que le candidat mettra en place pour assurer la qualité de la prestation, des interventions et des livrables (clause de confidentialité, suivi, contrôle, traçabilité, préparation, validation, conformité, respects du cahier des charges et des exigences réglementaires) en fonction des demandes du cahier des clauses techniques particulières. Cette note comprend aussi une analyse des données et des besoins sur la base des éléments accompagnant le dossier de consultation visant à démontrer la bonne compréhension du contexte et des enjeux de l'étude. Dans cette analyse le candidat indique si les données mises à sa disposition sont suffisantes pour exécuter la prestation en termes de qualité et de quantité. Enfin, le candidat décrira la politique de limitation d'émission de gaz à effet de serre applicable aux déplacements des personnes affectées à la réalisation des prestations objet du marché (incluant notamment : les mesures prises pour la limitation des déplacements non imposés par les dispositions du marché et les types de transport privilégiés lors des déplacements imposés).
- vi) **La décomposition des temps passés par membre de l'équipe et par phase** : Le temps consacré par le candidat pour remplir la mission est un facteur essentiel de la qualité des prestations : en prenant en compte l'étendue et la nature de la mission qui lui est confiée ainsi que son importance et la complexité de l'opération. Le candidat évaluera le temps prévisionnel d'intervention estimé en jours, et ceci pour chacune des phases de la mission et pour les différents personnels opérationnels qu'il a prévu de faire intervenir.

Nota : Ces documents n'ont pas à être obligatoirement signés, seul le contrat lui-même devra être signé à l'issue de la procédure d'attribution (Acte d'engagement). Il est toutefois conseillé de signer ce document dès le dépôt de l'offre pour faciliter la procédure d'attribution.

ARTICLE 7 : VERIFICATION DES CANDIDATURES ET JUGEMENT DES OFFRES

7.1 : Vérification des candidatures

Conformément à l'article R 2144-2 du Code de la commande publique, l'acheteur qui constate que des pièces ou informations dont la présentation était réclamée au titre de la candidature sont absentes ou incomplètes, peut demander à tous les candidats concernés de compléter leur dossier de candidature dans un délai approprié et identique pour tous.

Le pouvoir adjudicateur sélectionnera les candidats au regard de la capacité économique et financière et des capacités techniques et professionnelles du candidat.

Conformément à l'article R 2144-1 du Code de la commande publique, la candidature est appréciée sur la base des éléments figurant à l'article 6.1 du présent règlement de consultation.

7.2 : Jugement des offres

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

En application de l'article R.2161-5 du Code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de demander aux candidats de préciser la teneur de leur offre.

En application de l'article R.2152-1 et R.2152-4 du Code de la commande publique, les offres inappropriées et inacceptables seront éliminées.

Conformément à l'article R.2152-2 du Code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de demander la régularisation des offres irrégulières dans le respect du principe d'égalité de traitement, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses et que la régularisation n'ait pour effet de modifier des caractéristiques substantielles de l'offre.

En application de l'article L.2152-7 et R.2152-7 du Code de la commande publique, les critères de jugement des offres permettant de déterminer l'offre économiquement la plus avantageuse seront les suivants :

<i>Critères</i>	<i>Pondération</i>
Critère 1 : Valeur technique de l'offre sur la base des 4 sous-critères énoncés ci-dessous	60 points
Critère 2 : Prix des prestations	30 points
Critère 3 : Valeur environnementale de l'offre – Politique de limitation d'émission de gaz à effet de serre dans le cadre de la réalisation des prestations	10 points

7.2.1. Critère 1 « Valeur technique de l'offre » (60 points)

Le critère 1 « valeur technique de l'offre » sera apprécié sur la base des éléments indiqués par le candidat dans la note méthodologique et selon les sous-critères suivants :

- **Sous-critère n°1** – Méthodologie proposée pour la réalisation des prestations **(20 points)**
- **Sous-critère n°2** – Organisation et planning prévisionnel de réalisation des prestations **(20 points)**
- **Sous-critère n°3** – Compréhension de la commande et du contexte **(10 points)**
- **Sous-critère n°4** – Moyens humains affectés à la réalisation des prestations **(10 points)**

7.2.2. Critère 2 « Prix des prestations » (30 points)

Le Critère 2 « Prix des prestations » sera apprécié sur la base du montant total T.T.C. porté par le candidat à la Décomposition du Prix Global et Forfaitaire.

La méthode de notation utilisée sera la suivante :

Note de l'offre = $30 * (\text{valeur de l'offre la moins-disante} / \text{valeur de l'offre analysée})$.

7.2.3. Critère 3 « Valeur environnementale l'offre – Politique de limitation d'émission de gaz à effet de serre dans le cadre de la réalisation des prestations » (10 points)

Le Critère 3 « Valeur environnementale de l'offre – Politique de limitation d'émission de gaz à effet de serre dans le cadre de la réalisation des prestations » sera apprécié sur la base des éléments indiqués par le candidat dans la note méthodologique suivants :

Le candidat décrit la politique de limitation d'émission de gaz à effet de serre applicable aux déplacements des personnes affectées à la réalisation des prestations objet du marché incluant notamment :

- *Les mesures prises pour la limitation des déplacements non imposés par les dispositions du marché (organisation de visioconférence...),*
- *Les types de transport privilégiés lors des déplacements imposés.*

L'offre jugée économiquement la plus avantageuse sera celle qui se verra attribuer la meilleure note après addition des notes obtenues sur les critères de jugement.

7.3 : Négociation

Les candidats sont invités à remettre d'emblée leur meilleure proposition.

Toutefois, compte tenu des offres reçues et de leur analyse détaillée par le Pouvoir Adjudicateur, ce dernier pourra engager librement les négociations qui lui paraissent utiles avec les trois candidats les mieux classés, en vue d'optimiser la ou les propositions jugées les plus intéressantes.

Conformément à la spécificité de la procédure adaptée, la négociation au titre de la présente consultation demeure facultative, le Pouvoir Adjudicateur se réservant la possibilité d'attribuer le marché sur la base des offres initiales, sans négociation.

Le Pouvoir Adjudicateur se réserve également la possibilité d'écarter de la négociation les soumissionnaires ayant remis une offre irrégulière ou une candidature irrecevable.

Cette négociation pourra, dans le cas le plus simple, se réduire à des échanges écrits via la plateforme de dématérialisation, ou si nécessaire donner lieu à une, voire plusieurs rencontres avec chacun des candidats invités à négocier. Ces rencontres donnent lieu à l'établissement d'un compte-rendu ou d'un relevé de conclusions permettant de garantir la traçabilité des échanges intervenus.

Le champ de la négociation pour chacune des offres tiendra compte, le cas échéant, et dans le respect du principe d'égalité de traitement des candidats, des particularités des offres restant en lice, pour aboutir à un classement définitif au regard des critères de jugement.

Un classement définitif des offres négociées sera effectué sur la base des critères de jugement, le marché étant attribué au candidat dont l'offre sera classée première.

ARTICLE 8 : ATTRIBUTION DU MARCHÉ

Le marché ne pourra être définitivement attribué au candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché public que sous réserve que celui-ci produise (dans le cas où il ne l'aurait pas déjà fait au moment du dépôt de son pli et sous réserve des dispositions de l'article R.2143-13 du Code de la commande publique) dans le délai indiqué dans le courrier/courriel qui lui est adressé, les documents prévus aux articles R. 2143-6 à R.2143-10 et R. 2143-16 du Code de la commande publique

Dans tous les cas :

- La déclaration personnelle d'absence de conflit d'intérêts (DACI),
- L'accord de confidentialité,
- Un RIB,
- Une attestation de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale, prévue à l'article L. 243-15 du code de sécurité sociale, émanant de l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations et des contributions datant de moins de 6 mois (articles D 8222-5-1° du code du travail et D. 243-15 du code de sécurité sociale). Le pouvoir adjudicateur s'assurera de l'authenticité de cette attestation, auprès de l'organisme de recouvrement des cotisations de sécurité sociale.
- Les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant que les obligations fiscales et sociales ont été satisfaites ou l'état annuel des certificats reçus.

Dans le cas où l'immatriculation de l'entreprise au Registre du Commerce et des Sociétés (RCS) ou au Répertoire des Métiers (RM) est obligatoire, ou lorsqu'il s'agit d'une profession réglementée, l'un des documents suivants (article D 8222-5-2° du code du travail) :

- Un extrait de l'inscription au RCS (K ou K-bis), délivré par les services du greffe du tribunal de commerce et datant de moins de 3 mois ou une carte d'identification justifiant de l'inscription au RM.

- Un devis, un document publicitaire ou une correspondance professionnelle, à condition qu'y soient mentionnés le nom ou la dénomination sociale, l'adresse complète et le numéro d'immatriculation au RCS ou au RM ou à une liste ou un tableau d'un ordre professionnel, ou la référence de l'agrément délivré par l'autorité compétente.
- Un récépissé du dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises pour les personnes en cours d'inscription.

Le ou les attributaire(s) provisoire(s) doit (vent) également remettre à l'acheteur, avant la notification du marché et tous les six mois durant l'exécution de ce marché, la pièce mentionnée aux articles D. 8254-2 à D. 8254-5 du code du travail. Il s'agit de la liste nominative des salariés étrangers qu'il emploie et soumis à l'autorisation de travail mentionnée aux articles L. 5221-2, 3 et 11 du code du travail. Cette liste précise, pour chaque salarié, sa date d'embauche, sa nationalité ainsi que le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail.

Ces pièces seront exigées pour tout marché d'un montant supérieur à 5 000 € HT (art. R.8222.1 du code du travail), dans le délai impératif fixé par le pouvoir adjudicateur.

Après signature du marché, en cas d'inexactitude des documents et renseignements mentionnés aux articles R. 2142-3 à R. 2142-14 et R. 2143-3 à R. 2143-4 du Code de la commande publique ou de refus de produire les pièces prévues aux articles D.8222-5 ou D 8222-7 et D. 8222-8 du code du travail, il fait application, aux torts du titulaire, des conditions de résiliation prévues par le marché.

En application de l'article R.2144-7 du Code de la Commande Publique, quand le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché ne peut produire les attestations et certificats précités dans le délai fixé ci-dessus, son offre est rejetée et le candidat éliminé.

Dans ce cas, le candidat dont l'offre a été classée immédiatement après la sienne sera sollicité pour produire les certificats et attestations nécessaires avant que le marché ne lui soit attribué. Si nécessaire, cette procédure pourra être reproduite tant qu'il subsiste des offres qui n'ont pas été écartées au motif qu'elles sont inappropriées, irrégulières ou inacceptables.

En outre, s'il ne l'a pas déjà remis dans son offre, le candidat sollicité devra compléter, signer et transmettre au pouvoir adjudicateur son acte d'engagement dûment signé électroniquement, dans le délai indiqué dans le courrier/courriel qui lui est adressé.

Une mise au point du marché avec le soumissionnaire retenu pourra également être effectuée dans le respect des conditions de l'article R. 2152-13 du Code de la Commande Publique.

ARTICLE 9 : CONDITIONS D'ENVOI ET DE REMISE DES PLIS

Conformément à l'article L 2132-2 du Code de la commande publique, toutes les communications et tous les échanges d'informations relatifs à la présente consultation sont effectués par le profil acheteur de l'ARS Nouvelle-Aquitaine (PLACE).

Les candidatures ou offres sont transmises en une seule fois. Si plusieurs candidatures ou offres sont adressées ou transmises successivement par un même candidat, seule la dernière reçue dans le délai fixé pour la remise des candidatures ou offres sera ouverte.

Les candidatures ou offres doivent être remises **par voie électronique** uniquement sur le profil acheteur du pouvoir adjudicateur à l'adresse suivante :

www.marches-publics.gouv.fr

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.

Afin de pouvoir décompresser et lire les documents de la consultation, les candidats devront disposer des logiciels leur permettant de lire les formats suivants :

- .zip , .rar ;
- Excel, Word, PowerPoint, Access (Pack Microsoft Office 2003 ou supérieur) ;
- PDF.

La liste des formats de fichiers acceptés par le pouvoir adjudicateur est la suivante :

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

La date et l'heure limite de remise des offres figurent en page de garde du présent règlement de consultation. Les dates et heure limites de remise des plis s'entendent du téléchargement achevé de l'intégralité du pli sur le profil acheteur.

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

Le pli peut être doublé d'une copie de sauvegarde transmise dans les délais impartis, sur support électronique ou sur support physique électronique ou sur support papier. Les copies de sauvegarde doivent être transmises sous pli cacheté portant les mentions suivantes :

CONFIDENTIEL - NE PAS OUVRIR
COPIE DE SAUVEGARDE POUR LA REALISATION D'UNE ETUDE ET APPUI AU MAITRE D'OUVRAGE
POUR ANIMER UNE GOUVERNANCE DE PROJET AUTOUR D'UN POTENTIEL CONFLIT D'USAGE DE
L'EAU DE LA GARONNE
Agence régionale de Santé Nouvelle-Aquitaine
Site de LIMOGES
À l'attention de la Cellule Marché
24, rue Donzelot
CS 13108
87031 LIMOGES CEDEX 1

Pour pouvoir être prises en considération, les copies de sauvegarde doivent parvenir impérativement avant la date et l'heure limites de réception des offres.

ARTICLE 10 : RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Pour obtenir tous renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de l'étude du dossier de consultation des entreprises et de l'élaboration de leurs offres, les candidats devront adresser impérativement leurs demandes au pouvoir adjudicateur par le biais du profil acheteur PLACE.

ARTICLE 11 : RECOURS

Instance chargée des procédures de recours :

Tribunal administratif de Bordeaux, 9 Rue Tastet, CS 21490, 33063 Bordeaux Cedex

E-mail : greffe.ta-bordeaux@juradm.fr

Adresse internet : <http://bordeaux.tribunal-administratif.fr/>

Téléphone : 05 56 99 93 00

Télécopie : 05 56 24 39 03

Service auprès duquel des renseignements peuvent être obtenus sur l'introduction des recours :

Greffe du Tribunal administratif de Bordeaux, 9 Rue Tastet, CS 21490, 33063 Bordeaux Cedex

E-mail : greffe.ta-bordeaux@juradm.fr

Adresse internet : <http://bordeaux.tribunal-administratif.fr/>

Téléphone : 05 56 99 93 00

Télécopie : 05 56 24 39 03

Les voies de recours ouvertes sont les suivantes :

- Référé précontractuel : avant la signature du marché dans un délai de 16 jours (11 si envoi électronique) à compter de la notification du rejet aux candidats non retenus – Articles L.551-1 à L.551-12 du Code de Justice Administrative (CJA),
- Référé contractuel : après la signature du contrat, dans les 31 jours qui suivent la publication de l'avis d'attribution du contrat, ou, à défaut d'un tel avis, dans les six mois qui suivent la date de conclusion de celui-ci – Article L.551-13 à L.551-23 du même code,
- Référé suspension, assorti d'une demande en annulation dans le cadre d'un recours pour excès de pouvoir, peut être formé sur toute décision unilatérale concourant à la conclusion du marché public. Le recours doit être introduit à compter de la date de notification ou de publication de la décision mais avant la signature du marché public (article L. 521-1 du code de justice administrative),
- Recours en contestation de la validité du contrat dans un délai de deux mois à compter de l'accomplissement des mesures de publicité appropriées, dans les conditions prévues par l'arrêt du Conseil d'Etat du 4 avril 2014, Département du Tarn et Garonne

ARTICLE 12 : DROITS D'USAGE DES DOCUMENTS ET LOGO DE L'AGENCE REGIONALE DE SANTE NOUVELLE-AQUITAINE

Les documents ci-joints constitutifs du présent dossier de consultation sont protégés par la loi sur la protection des droits d'auteurs. Toute reproduction, même partielle, par quelque procédé que ce soit, est interdite sans autorisation préalable de l'ARS. Toute copie, autre que celles nécessaires pour répondre à la présente consultation, constitue une contrefaçon passible des peines prévues par la loi.

Il est rappelé que l'usage du logo de l'Agence Régionale de Santé Nouvelle-Aquitaine par les candidats est interdit.

ARTICLE 13 : TRAITEMENT DES INFORMATIONS COMPORTANT DES DONNEES PERSONNELLES

Les informations recueillies lors de la passation de la présente procédure ainsi que dans le cadre de l'exécution du marché font l'objet de traitements informatiques par l'ARS.

Ces informations sont susceptibles de contenir des données permettant l'identification de personnes physiques, notamment :

- Noms, prénoms, adresse professionnelle, fonctions, numéro de téléphone, numéro de télécopie, adresse de courrier électronique, certificat électronique et éléments de signature électronique de la ou des personne(s) qui, au sein de l'organisme public, sont chargées du suivi de la procédure de passation du marché public ;
- Noms, prénoms, adresse professionnelle, fonctions, numéro de téléphone, numéro de télécopie, adresse de courrier électronique et, le cas échéant, certificat électronique et éléments de signature électronique de la ou des personne(s) répondant à une offre de marché public ;
- Documents nécessaires à la procédure de passation des marchés publics : avis d'appel public à la concurrence, dossier de consultation des entreprises, règlement de consultation, réponses faites à ces offres par les candidats ainsi que les pièces justificatives qui y sont attachées.

Ces traitements sont mis en œuvre pour la ou les finalités suivantes :

- Publication, transmission et mise à disposition par voie électronique des documents relatifs aux offres de marchés publics réalisées par les organismes publics soumis à la réglementation applicable au droit de la commande publique ;
- Réception par ces organismes des offres et réponses liées à la passation d'un marché public ;
- Tenue d'un journal des événements pouvant contenir notamment : la mention de la mise en ligne de l'avis d'appel public à la concurrence, du règlement de consultation, du dossier de consultation des entreprises et des modifications qui ont pu y être apportées, de la liste des personnes ayant téléchargé les documents, la mention de tous les échanges d'information intervenus avec ces personnes, les références des candidatures et des offres reçues ;
- Gestion de manière sécurisée des candidatures, des offres, des notifications et des courriers nécessaires à la passation d'un marché public.

Ces données sont collectées et conservées de manière obligatoire pour les besoins de la procédure de passation ainsi que de l'exécution du marché et pour satisfaire aux obligations en matière de conservation

des informations et documents imposées aux termes des articles L.2184-1, L. 2196-1, R.2184-1 et suivants du Code de la commande publique.

Ces données seront conservées pendant 5 ans à compter de la date de signature du marché s'agissant des données collectées pour les besoins de la procédure de passation (article R.2184-12 du Code de la commande publique) et pendant 5 ans à compter de la fin de l'exécution du marché pour les données collectées pour les besoins de l'exécution de celui-ci (article R.2184-13 du Code de la commande publique).

Ces données sont destinées aux :

- Personnes de l'équipe projet ARS chargées de la gestion de la présente procédure ;
- Personnes morales de droit privé ou de droit public ou personnes physiques auxquelles sont destinées ces offres en cas de groupement ;
- Organismes publics, exclusivement pour répondre aux obligations légales.

Conformément aux dispositions du règlement (UE) 2016/679 dit « Règlement général sur la protection des données », les personnes dont les données à caractère personnel sont collectées disposent d'un droit d'accès, de rectification et d'effacement des informations qui les concernent, ainsi qu'un droit à l'information, à la portabilité des données, à la limitation du traitement, à ne pas faire l'objet d'une décision individuelle automatisée (y compris le profilage), un droit à définir des directives relatives au sort de vos données post-mortem et un droit de réclamation devant l'autorité de contrôle compétente. Ils peuvent également, pour des motifs légitimes, s'opposer au traitement de ces données. L'exercice de ces droits peut être effectué via l'adresse suivante : ars-na-dpd@ars.sante.fr

Pour toute information complémentaire ou réclamation, vous pouvez contacter la Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés (CNIL, pour plus d'information : <https://www.cnil.fr>).