

RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

ACCORD-CADRE DE FOURNITURES COURANTES ET DE SERVICES

**Location de collecteurs pour contenants réutilisables
et fourniture des consignes associées pour le CHU de
Bordeaux**

Date et heure limites de réception des offres :

26 février 2026 à 12h00

VISITES OBLIGATOIRES

Centre Hospitalier Universitaire de Bordeaux
12 Rue Dubernat
33404 Talence CEDEX

SOMMAIRE

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
1.5 - Nomenclature.....	3
2 - Conditions de la consultation	3
2.1 - Délai de validité des offres.....	3
2.2 - Forme juridique du groupement	3
2.4 - Développement durable.....	3
3 - Conditions relatives au contrat	4
3.1 - Durée du contrat.....	4
3.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement	4
3.3 - Confidentialité de mesures de sécurité	4
4 - Contenu du dossier de consultation	4
5 - Présentation des candidatures et des offres.....	4
5.1 - Documents à produire	5
5.2 - Echantillons.....	6
5.2.1 - Description des échantillons	6
5.2.2 - Modalités de présentation des échantillons.....	7
5.3 - Visites sur site obligatoire	7
6 - Conditions d'envoi ou de remise des plis	8
6.1 - Transmission électronique	8
6.2 - Transmission sous support papier.....	9
7 - Examen des candidatures et des offres.....	9
7.1 - Sélection des candidatures	9
7.2 - Attribution des accords-cadres	10
7.3 - Suite à donner à la consultation	10
8 - Renseignements complémentaires	10
8.1 - Adresses supplémentaires et points de contact	10
8.2 - Procédures de recours.....	11

1 - Objet et étendue de la consultation

1.1 - Objet

La présente consultation concerne :

Location de collecteurs pour contenants réutilisables et fourniture des consignes associées pour le CHU de Bordeaux

Lieu(x) d'exécution :

Les lieux de livraison sont les différents établissements du CHU de BORDEAUX (cf. Annexe 1 au CCAP - Liste des établissements du CHU).

Les adresses sont définies lors de l'émission de chaque bon de commande.

1.2 - Mode de passation

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

1.3 - Type et forme de contrat

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

1.4 - Décomposition de la consultation

Il n'est pas prévu de décomposition en lots.

Le pouvoir adjudicateur a décidé de ne pas lancer la consultation en lots séparés pour les motifs suivants : Impossibilité de recourir à des prestations distinctes.

1.5 - Nomenclature

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

CPV principal	Description
98300000-6	Services divers

CPV complémentaires	Description
51500000-7	Services d'installation de machines et d'équipement
39310000-8	Equipement de restauration

2 - Conditions de la consultation

2.1 - Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 9 mois à compter de la date limite de réception des offres.

2.2 - Forme juridique du groupement

Le pouvoir adjudicateur ne souhaite imposer aucune forme de groupement à l'attributaire de l'accord-cadre.

2.3 - Variantes

Aucune variante n'est autorisée.

2.4 - Développement durable

Cette consultation comporte des conditions d'exécution à caractère environnemental dont le détail est indiqué dans le CCAP. Le respect de ces dispositions est une condition de la conformité de l'offre. Une offre

comportant des réserves ou ne respectant pas ces conditions d'exécution particulières sera déclarée irrégulière au motif du non-respect du cahier des charges.

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

3 - Conditions relatives au contrat

3.1 - Durée du contrat

La durée du marché est fixée au CCAP.

3.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement

Les sommes dues au(x) titulaire(s) et au(x) sous-traitant(s) de premier rang éventuel(s) du marché public seront payées dans un délai global de 50 jours à compter de la date de réception des factures ou des demandes de paiement équivalentes.

3.3 - Confidentialité de 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.

4 - Contenu du dossier de consultation

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

- Le présent règlement de la consultation (RC)
- L'acte d'engagement (AE) et ses annexes :
Annexe 1 : désignation des co-traitants et répartition des prestations
Annexe 2 : Liste des comptables assignataires - Trésoriers
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) et son annexe :
Annexe 1 : Liste des établissements du CHU ;
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP)
- Le bordereau des prix unitaires (BPU)
- Le détail quantitatif estimatif (DQE)
- Pièce de candidature DC1
- Pièce de candidature DC2
- Le cadre de mémoire technique
- L'attestation de visite obligatoire

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.

5 - Présentation des candidatures et des offres

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

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

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

5.1 - Documents à produire

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

Pièces de la candidature telles que prévues aux articles L. 2142-1, R. 2142-3, R. 2142-4, R. 2143-3 et R. 2143-4 du Code de la commande publique :

Renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise :

Libellés	Signature
Numéro unique d'identification ou document d'inscription à un registre professionnel délivré par l'autorité judiciaire ou administrative compétente de son pays d'origine ou d'établissement.	Non
Une déclaration sur l'honneur pour justifier qu'il n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles L. 2141-1 à L. 2141-5 et L. 2141-7 à L. 2141-11 du Code de la commande publique notamment qu'il satisfait aux obligations concernant l'emploi des travailleurs handicapés définies aux articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du code du travail ;	Non
La lettre de candidature, obligatoire pour les groupements d'opérateurs économiques.	Non

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

Libellés	Signature
Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les prestations objet du contrat, réalisées au cours des trois derniers exercices disponibles	Non

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

Libellés	Signature
Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années	Non
Liste des principales prestations effectuées au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire. Elles sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration du candidat	Non

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

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 son annexe 1 : désignation des co-traitants et répartition des prestations	Oui

Le bordereau des prix unitaires (BPU) : Le BPU doit être impérativement au format Excel. Le candidat peut également transmettre une copie en PDF	Non
Le détail quantitatif estimatif (DQE) Le DQE doit être impérativement au format Excel. Le candidat peut également transmettre une copie en PDF	Non
Les fiches techniques des contenants réutilisables	Non
Le(s) catalogue(s) fournisseur(s) du titulaire	Non
Les échantillons (cf. article 5.2.1 ci-dessous)	Non
Le cadre de mémoire technique	Non
L'attestation de visite obligatoire	Oui

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.

Il est précisé que seules les prestations de services associées à l'exécution du présent marché, telles que l'acheminement et la livraison des collecteurs dans l'enceinte du centre hospitalier concerné, peuvent donner lieu à la conclusion d'un contrat de sous-traitance

5.2 - Echantillons

5.2.1 - Description des échantillons

Afin d'analyser les offres, les candidats fourniront les échantillons suivants :

Echantillons	Caractéristiques techniques
Coupelle en verre type saladier pour salades composées	Saladier + couvercle associé +/- 110cl Sans bisphénol A Passage en lave-vaisselle et micro-onde Empilable et emboitable En verre trempé léger et hermétique Etiquette QR code avec adhésif renforcé et résistant au lavage permettant l'identification et la traçabilité des contenants
Coupelle en verre type saladier pour plats chauds type Pasta Box	Saladier + couvercle associé +/- 80cl Sans bisphénol A Passage en lave-vaisselle et micro-onde Empilable et emboitable En verre trempé léger et hermétique Etiquette QR code avec adhésif renforcé et résistant au lavage permettant l'identification et la traçabilité des contenants
Coupelle en verre type verrine pour entrées ou desserts	Verrine + couvercle associé +/- 25cl Sans bisphénol A Passage en lave-vaisselle et micro-onde Empilable et emboitable En verre trempé léger et hermétique Etiquette QR code avec adhésif renforcé et résistant au lavage permettant l'identification et la traçabilité des contenants

Les échantillons permettent l'analyse technique du produit pour lequel le candidat soumissionne ainsi que la vérification primaire de la conformité des offres.

Les échantillons seront fournis à titre gratuit.

La proposition sera rejetée si le candidat n'a pas envoyé d'échantillons de références identiques à ceux décrits dans l'offre. Les échantillons devront être remis au plus tard à la date et heure limite de remise des offres. Le nombre d'échantillons à déposer par le candidat est le suivant : **3 échantillons par produit.**

Les échantillons font partie intégrante de l'offre. Il s'agit d'un élément obligatoire dont l'absence entraînera nécessairement le rejet de l'offre pour irrégularité.

5.2.2 - Modalités de présentation des échantillons

La mention : "ECHANTILLONS - AO N° 25EEASLA298 - Location de collecteurs pour contenants réutilisables et fourniture des consignes associées pour le CHU DE BORDEAUX" devra être lisiblement indiquée sur le colis.

Un bordereau à l'en-tête de l'opérateur économique **reprenant les références et la désignation des articles sera joint dans le colis, permettant l'identification des échantillons.**

Tous les échantillons doivent être clairement identifiés de manière individuelle avec pour chaque produit, une étiquette précisant le nom du candidat, la référence, le nom du produit.

Le cas échéant, le pouvoir adjudicateur sollicite les soumissionnaires pour la fourniture d'échantillons complémentaires, si les quantités livrées en premier lieu s'avéraient insuffisantes pour mener à bien les tests.

Les échantillons devront être livrés sur le site de la **CUISINE DE HAUT LEVEQUE - AVENUE DE MAGELLAN 33600 PESSAC.**

Les échantillons devront être clairement identifiés et adressés aux personnes suivantes :

Contact : A l'attention de M. Rudy BOUTY (05 56 79 56 79 puis demander le poste 74 747).

Les échantillons parvenus hors délais ne seront pas acceptés. L'offre le cas échéant déposée sur la plateforme PLACE sera alors déclarée irrégulière et éliminée de l'analyse des offres.

Les candidats pourront, dans un délai de 30 jours, à compter de la date à laquelle ils auront été informés du rejet de leur proposition :

- soit venir retirer les échantillons non détériorés dans les locaux de l'administration,
- soit demander leur renvoi à leurs frais.

Les échantillons non demandés dans ce délai seront acquis aux établissements du CHU.

5.3 - Visites sur site obligatoire

Une visite **sur chaque site** est obligatoire. L'offre d'un candidat qui n'a pas effectué ces visites sera déclarée irrégulière.

Les créneaux de visites sont les suivants :

Date	Heure	Lieu
02/02/2026	Matin	Hôpital Haut-Lévêque - Avenue de Magellan - 33604 PESSAC Cedex
06/02/2026	Matin	Groupe Hospitalier Pellegrin - Place Amélie Raba-Léon - 33000 BORDEAUX
09/02/2026	Matin	Hôpital Haut-Lévêque - Avenue de Magellan - 33604 PESSAC Cedex
10/02/2026	Matin	Hôpital Haut-Lévêque - Avenue de Magellan - 33604 PESSAC Cedex
13/02/2026	Matin	Groupe Hospitalier Pellegrin - Place Amélie Raba-Léon - 33000 BORDEAUX

Contact : M. Rudy BOUTY (05 56 79 56 79 puis demander le poste 74 747).

Le candidat intégrera son attestation de visite à la remise de son offre. Elle peut être utilisée pour plusieurs visites.

Les coordonnées ci-dessus doivent uniquement être utilisées pour valider la présence aux visites.

En cas de retrait du DCE après les dates de visites fixées ci-dessus, les soumissionnaires pourront prendre contact avec le référent afin de réaliser les visites obligatoires. Toutefois, ces visites ne pourront être effectuées que jusqu'au 18/02/2026 inclus.

6 - Conditions d'envoi ou de remise des plis

Les plis devront parvenir à destination avant la date et l'heure limites de réception des offres indiquées sur la page de garde du présent document.

6.1 - Transmission électronique

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

La remise d'une réponse électronique nécessite une configuration spécifique du poste de travail. Les candidats sont invités à vérifier les prérequis techniques en réalisant un « test de configuration du poste de travail » disponible sur la plateforme PLACE à l'adresse suivante :

<https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=entreprise.DiagnosticPoste>

En cas d'utilisation d'un système anti spam, les candidats doivent désactiver ce système ou intégrer l'adresse « nepasrepondre@marches-publics.gouv.fr » dans les listes blanches de leur outil anti-spam.

Les dépôts de plis effectués par erreur dans des espaces du profil acheteur non spécifiquement dédiés à la présente consultation ne pourront pas être opposables au pouvoir adjudicateur qui, de bonne foi, ne pouvait en avoir connaissance.

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

Le pli doit contenir deux dossiers distincts comportant respectivement les pièces de la candidature et les pièces de l'offre définies au présent règlement de la consultation.

Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique. A ce titre, le fuseau horaire de référence est celui de (GMT+01:00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid. Le pli sera considéré « hors délai » si le téléchargement se termine après la date et l'heure limites de réception des offres.

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

Tout soumissionnaire devra se référer aux prérequis techniques et aux conditions générales d'utilisation disponible sur ce site pour toute action.

Un manuel d'utilisation et des conditions générales d'utilisation sont également disponibles afin de faciliter le maniement de la plate-forme. (Dans PLACE : guide d'utilisation -utilisateur entreprise)

Après le dépôt du pli sur le site PLACE, un message indique au candidat que l'opération du dépôt du pli a été réalisé avec succès, puis un accusé de réception lui est adressé par courrier électronique donnant à son dépôt une date et une heure certaines, la date et l'heure de fin de réception faisant référence.

L'absence de message de confirmation de bonne réception ou d'accusé de réception électronique signifie que la réponse n'est pas parvenue à l'acheteur.

Le pli peut être doublé d'une copie de sauvegarde transmise dans les délais impartis, sur support physique électronique ou sur support papier. Cette copie est transmise sous pli scellé et comporte obligatoirement la mention « copie de sauvegarde », ainsi que le nom du candidat et l'identification de la procédure concernée.

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

CHU BORDEAUX
Direction de la Politique d'Achats, de la Logistique et de la Stratégie Patrimoniale
Bâtiment Dubernat
Bureau n° 19 - Filière P2H
12 rue Dubernat
33404 Talence Cedex

La copie de sauvegarde 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 commencée avant la clôture de la remise des plis.

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

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.

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

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.

Attention, la date et l'heure limites de dépôt s'entendent de manière stricte.



Pensez à anticiper votre dépôt 48 heures avant l'heure limite

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

6.2 - 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.

7 - Examen des candidatures et des offres

7.1 - Sélection des candidatures

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

7.2 - Attribution des accords-cadres

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

L'attention des candidats est attirée sur le fait que toute offre irrégulière pourra faire l'objet d'une demande de régularisation, à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse. En revanche, toute offre inacceptable ou inappropriée sera éliminée.

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-Prix	50.0
1.1-Coût de la prestation au regard du DQE	20.0
1.2-Coût forfaitaire au regard du DQE	30.0
2-Valeur technique appréciée au regard des échantillons, des fiches techniques et du cadre de mémoire technique	45.0
2.1-Qualités et solidité des contenants réutilisables proposés appréciées au regard des échantillons et des fiches techniques	20.0
2.2-Présentation et modalité d'intervention en cas de panne au regard de la trame de mémoire technique	15.0
2.3-Connectivité et interface du logiciel de gestion, ergonomie et facilité d'entretien des collecteurs au regard de la trame de mémoire technique	10.0
3- Performance environnementale : Recyclabilité des contenants réutilisables et couvercles en cas de casse appréciée au regard du cadre de mémoire technique	5.0

Chaque candidat se verra attribuer une note globale sur 100.

La pondération de chaque critère correspond au nombre de points maximum pouvant être obtenus par le candidat.

La pondération de chaque sous-critère correspond au nombre de points maximum pouvant être obtenus par le candidat.

Dans le cas où des erreurs purement matérielles (de multiplication, d'addition ou de report) seraient constatées entre les indications portées sur le bordereau des prix unitaires et le détail quantitatif estimatif, le bordereau des prix prévaudra et le montant du détail quantitatif estimatif sera rectifié en conséquence. L'entreprise sera invitée à confirmer l'offre ainsi rectifiée ; en cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

7.3 - Suite à donner à la consultation

L'offre la mieux classée sera donc retenue à titre provisoire en attendant que le candidat produise 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.

L'attributaire sera invité à signer l'Acte d'Engagement durant ce même délai.

8 - Renseignements complémentaires

8.1 - Adresses supplémentaires et points de contact

Pour tout renseignement complémentaire concernant cette consultation, les candidats transmettent impérativement leur demande par l'intermédiaire du profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, dont l'adresse URL est la suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr/>

Cette demande doit intervenir au plus tard 6 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.

8.2 - Procédures de recours

Le tribunal territorialement compétent est :

Tribunal administratif

9 rue Tastet

33063 Bordeaux

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

Tribunal administratif

9 rue Tastet

33063 Bordeaux

En cas de difficultés survenant lors de la procédure de passation, l'organe chargé de jouer le rôle de médiateur est :

CCIRA de Bordeaux

DREETS Nouvelle-Aquitaine - Pôle C

Cité administrative

2 rue Jules Ferry

33090 BORDEAUX CEDEX

Point de contact : Mme Stéphanie MARCON

Secrétariat du CCIRA de Bordeaux

Tél : 05.54.68.99.56 / 07.61.17.74.12

Courriel : dreets-na.polec@dreets.gouv.fr