

## **RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION**

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

---

**MAINTENANCE, QUALIFICATION, FOURNITURE DE PIÈCES DÉTACHÉES ET  
D'ACCESSOIRES D'ÉQUIPEMENTS DE RADIOPHARMACIE DESTINÉS À LA  
PRÉPARATION, LA PRODUCTION ET LA DELIVRANCE DE MÉDICAMENTS  
RADIOPHARMACEUTIQUES AU PROFIT DU CHU DE BORDEAUX  
(Relance de la consultation 25EEMSLK429)**

---

Date et heure limites de réception des offres :

**Mardi 21 avril 2026 à 12 :00**

**Centre Hospitalier Universitaire de Bordeaux**  
12 Rue Dubernat  
33404 Talence CEDEX

## L'ESSENTIEL DE LA PROCÉDURE

|                                                                                     |                                     |                                                                                                                                                                                                                                        |
|-------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    | <b>Objet</b>                        | MAINTENANCE, QUALIFICATION, FOURNITURE DE PIÈCES DÉTACHÉES ET D'ACCESSOIRES D'ÉQUIPEMENTS DE RADIOPHARMACIE DESTINÉS À LA PRÉPARATION, LA PRODUCTION ET LA DELIVRANCE DE MÉDICAMENTS RADIOPHARMACEUTIQUES AU PROFIT DU CHU DE BORDEAUX |
|    | <b>Mode de passation</b>            | Procédure adaptée ouverte                                                                                                                                                                                                              |
|    | <b>Type de contrat</b>              | Accord-cadre                                                                                                                                                                                                                           |
|    | <b>Délai de validité des offres</b> | 8 mois                                                                                                                                                                                                                                 |
|    | <b>Forme de groupement</b>          | Aucune forme de groupement imposée à l'attributaire                                                                                                                                                                                    |
|    | <b>Variantes</b>                    | Sans                                                                                                                                                                                                                                   |
|    | <b>PSE</b>                          | Sans                                                                                                                                                                                                                                   |
|    | <b>Clauses sociales</b>             | Sans                                                                                                                                                                                                                                   |
|   | <b>Clauses environnementales</b>    | Avec                                                                                                                                                                                                                                   |
|  | <b>Durée / Délai</b>                | 12 mois                                                                                                                                                                                                                                |
|  | <b>Reconduction</b>                 | 3 x 1 an                                                                                                                                                                                                                               |
|  | <b>Négociation</b>                  | Avec                                                                                                                                                                                                                                   |
|  | <b>Visite sur site</b>              | Sans                                                                                                                                                                                                                                   |

## SOMMAIRE

|                                                                 |    |
|-----------------------------------------------------------------|----|
| 1 - Objet et étendue de la consultation .....                   | 4  |
| 1.1 - Objet.....                                                | 4  |
| 1.2 - Mode de passation .....                                   | 4  |
| 1.3 - Type et forme de contrat .....                            | 4  |
| 1.4 - Décomposition de la consultation .....                    | 4  |
| 1.5 - Nomenclature.....                                         | 4  |
| 2 - Conditions de la consultation .....                         | 4  |
| 2.1 - Délai de validité des offres.....                         | 4  |
| 2.2 - Forme juridique du groupement.....                        | 4  |
| 2.3 - Variantes .....                                           | 4  |
| 2.4 - Développement durable .....                               | 4  |
| 3 - Conditions relatives au contrat .....                       | 5  |
| 3.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution .....               | 5  |
| 3.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement..... | 5  |
| 3.3 - Confidentialité et mesures de sécurité .....              | 5  |
| 4 - Contenu du dossier de consultation .....                    | 5  |
| 5 - Présentation des candidatures et des offres .....           | 5  |
| 5.1 - Documents à produire.....                                 | 6  |
| 6 - Conditions d'envoi ou de remise des plis .....              | 7  |
| 6.1 - Transmission électronique .....                           | 7  |
| 6.2 - Transmission sous support papier .....                    | 8  |
| 7 - Examen des candidatures et des offres .....                 | 8  |
| 7.1 - Sélection des candidatures .....                          | 8  |
| 7.2 - Attribution des accords-cadres .....                      | 8  |
| 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 .....                               | 10 |

## 1 - Objet et étendue de la consultation

### 1.1 - Objet

La présente consultation concerne :

MAINTENANCE, QUALIFICATION, FOURNITURE DE PIÈCES DÉTACHÉES ET D'ACCESSOIRES D'EQUIPEMENTS DE RADIOPHARMACIE DESTINÉS À LA PRÉPARATION, LA PRODUCTION ET LA DELIVRANCE DE MEDICAMENTS RADIOPHARMACEUTIQUES AU PROFIT DU CHU DE BORDEAUX

Lieu(x) d'exécution :

Le CHU de Bordeaux  
33000 Bordeaux

### 1.2 - Mode de passation

La procédure de passation utilisée est : la procédure adaptée ouverte. Elle est soumise aux dispositions des articles L. 2123-1 et R. 2123-1 1° du Code de la commande publique.

### 1.3 - Type et forme de contrat

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

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

### 1.4 - Décomposition de la consultation

Il n'est pas prévu de décomposition en lots en raison de l'impossibilité d'identifier des prestations distinctes.

### 1.5 - Nomenclature

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

| Code principal | Description                                               |
|----------------|-----------------------------------------------------------|
| 50421000-2     | Services de réparation et d'entretien de matériel médical |

## 2 - Conditions de la consultation

### 2.1 - Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 8 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. Il est interdit aux candidats de présenter plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements.

### 2.3 - 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 CCP. 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 ou délai d'exécution

La durée de la période initiale est fixée au CCP.

### 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.

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

### 3.3 - Confidentialité et mesures de sécurité

Les candidats doivent respecter l'obligation de confidentialité requise pour l'exécution des prestations.

L'attention des candidats est particulièrement attirée sur les dispositions du Cahier des clauses 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 règlement de la consultation (RC)
- L'acte d'engagement (AE) et son annexe :
  - Annexe 1 : Désignation des cotraitants et répartition des prestations
- Le cahier des clauses particulières (CCP)
- Le bordereau des prix (BP)
- Le détail quantitatif estimatif (DQE)
- Le questionnaire technique (QT) en fichier Excel
- Lettre de candidature DC1
- Déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement DC2

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       |
| Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner                                                                          | Oui       |
| Renseignements sur le respect de l'obligation d'emploi mentionnée 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       |
| Preuve d'une assurance pour les risques professionnels                                                                                                                                | 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       |

Pour présenter leur candidature, les candidats utilisent soit les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat) disponibles gratuitement sur le site <https://www.marches-publics.gouv.fr>, soit 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 :<br>- Annexe 1 : Désignation des cotraitants et répartition des prestations        | Oui       |
| Le bordereau des prix (BP) en format Excel                                                                                 | Non       |
| Le détail quantitatif estimatif (DQE)                                                                                      | Non       |
| Questionnaire Technique (QT)                                                                                               | Non       |
| Le catalogue des pièces détachées et accessoires, le tarif public hors remise associées au format informatique exploitable | Non       |

L'offre, qu'elle soit présentée par une seule entreprise ou par un groupement, devra indiquer tous les sous-traitants connus lors de son dépôt. Elle devra également indiquer les prestations dont la sous-traitance est envisagée, la dénomination et la qualité des sous-traitants.

## 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](mailto: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 de BORDEAUX Bâtiment Dubernat  
Direction de la Politique d'achats, de la Logistique et de la Stratégie patrimoniale  
(Filière Biologie-Biomédicale, porte n°15)  
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.



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

## **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.

| Critères                                                                                                         | Pondération |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|
| 1-Prix des prestations appréciés au regard du montant total du DQE ;                                             | 40          |
| 2- Structure et organisation du SAV                                                                              | 10          |
| 2.1 - Plage horaire d'intervention jours ouvrés                                                                  | 3           |
| 2.2 - Modalités de demande d'intervention (mail- téléphone - interface web)                                      | 1           |
| 2.3 - Nombre de techniciens ou ingénieurs pouvant intervenir                                                     | 3           |
| 2.4 - Niveau de formation des intervenants                                                                       | 3           |
| 3-Maintenance préventive                                                                                         | 15          |
| 3.1 Listes des opérations de maintenance préventive                                                              | 5           |
| 3.2 Pièces détachées remplacées lors de cette maintenance préventive                                             | 5           |
| 3.3 Délai de remise du rapport d'intervention                                                                    | 3           |
| 3.4 Durée d'une maintenance préventive                                                                           | 2           |
| 4- Maintenance corrective à l'attachement                                                                        | 20          |
| 4.1 Délai de remise de devis                                                                                     | 5           |
| 4.2 Délai d'intervention maximum à réception d'un bon de commande                                                | 7           |
| 4.3 Délai maximum de remise en ordre de marche suite à panne à réception du bon de commande                      | 4           |
| 4.4 Délai de remise du rapport d'intervention                                                                    | 2           |
| 4.5 Durée de garantie d'une maintenance corrective                                                               | 2           |
| 5- Fourniture des pièces détachées et des accessoires                                                            | 10          |
| 5.1 Délai de livraison maximum des pièces détachées à réception d'un bon de commande                             | 3           |
| 5.2 Durée de garantie des pièces détachées                                                                       | 3           |
| 5.3 Délai de livraison maximum des accessoires à réception d'un bon de commande                                  | 2           |
| 5.4 Durée de garantie des accessoires                                                                            | 2           |
| 6- Critère Développement durable (Descriptif de la démarche écoresponsable mise en place par le soumissionnaire) | 5           |

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

Toute offre demeurant irrégulière pourra être régularisée dans un délai approprié.

La régularisation d'une offre pourra avoir lieu à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse.

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

Chaque candidat se verra attribuer une note globale sur 100.

La pondération attribuée à chaque critère et à chaque sous-critère représente le nombre de points maximum que le candidat peut obtenir.

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 ou dans le détail 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**

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

Le pouvoir adjudicateur ou son représentant se réserve le droit de négocier avec les candidats sur tout ou partie des éléments de leur offre. Elle ne peut conduire à modifier substantiellement les caractéristiques ou les conditions d'exécution du marché telles qu'elles sont définies dans les documents de consultations. Toutefois, le pouvoir adjudicateur peut attribuer le marché sur la base des offres initiales sans négociation. La négociation est conduite dans le respect du principe d'égalité de tous les candidats.

L'offre la mieux classée sera donc retenue à titre provisoire en attendant que le ou les candidats produisent les certificats et attestations des articles R. 2143-6 à R. 2143-10 du Code de la commande publique. Le délai imparti par le pouvoir adjudicateur pour remettre ces documents ne pourra être supérieur à 10 jours.

## **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 10 jours avant la date limite de remise des plis.

Une réponse sera alors adressée, à toutes les entreprises ayant retiré le dossier ou l'ayant téléchargé après identification, 6 jours au plus tard avant la date limite de remise des plis.

### **8.2 - Procédures de recours**

Le tribunal territorialement compétent, auprès duquel les candidats peuvent obtenir des renseignements relatifs à l'introduction des recours, est :

**Tribunal Administratif de Bordeaux**

9 rue Tastet

33063 Bordeaux

Tél : 05 56 99 38 00

Télécopie : 05 56 24 39 03

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

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

**CCIRA**

CCIRA DE BORDEAUX

DREETS Nouvelle-Aquitaine - Pôle C

Cité Administrative

2 Rue Jules Ferry

33090 BORDEAUX CEDEX

Point de contact : 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](mailto:dreets-na.polec@dreets.gouv.fr)