

## GROUPEMENT DE COMMANDES

# ACCORD CADRE RELATIF A L'ELABORATION DE REPAS, LIVRAISON ET GESTION DU SERVICE DE LA RESTAURATION COLLECTIVE DES COMMUNES

Marché n° 2026-GC-RESTAURATION SCOLAIRE

## REGLEMENT DE CONSULTATION

**Date et heure limites de réception des offres**

**Le mercredi 1<sup>er</sup> juillet 2026 à 12h00**

## SOMMAIRE

- 1 - Objet de la consultation ..... **Erreur ! Signet non défini.**
- 2 - Etendue de la consultation ..... **Erreur ! Signet non défini.**
- 3 - Conditions de participation ..... **Erreur ! Signet non défini.**
- 4- Nature des offres..... **Erreur ! Signet non défini.**
- 5 - Contenu du dossier de consultation ..... **Erreur ! Signet non défini.**
- 6 - Visite des locaux obligatoire..... **Erreur ! Signet non défini.**
- 7 - Présentation des candidatures et des offres..... **Erreur ! Signet non défini.**
- 8 - Conditions d'envoi ou de remise des plis..... **Erreur ! Signet non défini.**
- 9 - Examen des candidatures et des offres ..... **Erreur ! Signet non défini.**
- 10 - Reglement des litiges..... **Erreur ! Signet non défini.**

## 1. OBJET DE LA CONSULTATION

Les communes de Cavignac, Cubnezais, Laruscade, Marsas, Saint-Savin et Saint-Yzan-de-Soudiac, membres de l'Établissement Public de Coopération Intercommunale dénommé Communauté de communes Latitude Nord Gironde ont constitué un groupement de commandes en vue de la passation et de l'exécution d'un accord-cadre à bons de commande relatif à la restauration scolaire.

Conformément à la convention constitutive du groupement, la Communauté de communes Latitude Nord Gironde assure les missions de coordonnateur du groupement, elle est chargée de l'organisation et de la gestion de la procédure de passation du présent marché, dans le respect des dispositions du Code de la commande publique.

Le présent accord cadre à bons de commande, régi par le présent Cahier des Clauses Administratives Particulières, est un accord-cadre à bons de commande relatif à la fourniture, la préparation et, le cas échéant, la livraison de repas et de goûters pour les services de restauration scolaire des communes membres du groupement de commandes.

Les prestations sont définies dans le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCAP) pour chacun des lots.

Les dispositions administratives particulières régissant le présent marché sont fixées dans le Cahier des Clauses Administratives Particulières qui complète et précise les dispositions des différents documents généraux tels qu'énumérés à l'article 3 « Pièces contractuelles du marché » du CCAP.

Le présent marché de restauration scolaire entraîne, le cas échéant, une reprise du personnel conformément aux dispositions du Code du travail et de la Convention collective nationale des entreprises de restauration de collectivités (IDCC 1266).

L'accord cadre à bon de commandes est décomposé en deux (2) lots :



### **Lot 1 – Cuisine autonome :**

- Commune de Cubnezais
- Commune de Laruscade
- Commune de Marsas
- Commune de Saint-Savin
- Commune de Saint-Yzan-de-Soudiac



### **Lot 2 – Cuisine centrale en liaison froide (variante imposée en liaison chaude) :**

- Commune de Cavignac

## 2. ÉTENDUE DE LA CONSULTATION

### 2.1 Procédure

Le présent marché est passé selon une procédure adaptée en application de l'article R.2123-1 du Code de la commande publique.

Il s'agit d'un marché de services relevant des services sociaux et autres services spécifiques au sens de l'annexe 3 du Code de la commande publique.

Compte tenu de la nature des prestations et de leur objet, le pouvoir adjudicateur a choisi de recourir à la procédure adaptée, dans le respect des principes fondamentaux de la commande publique.

La classification conforme au vocabulaire commun des marchés européens (CPV) est la suivante :  
**Code principal : 55510000-8 - Description : Services de restauration scolaire**

---

## **2.2. Forme du marché**

Le marché prend la forme d'un accord-cadre alloti exécuté par l'émission de bons de commande, conformément aux articles R.2162-13 et R.2162-14 du Code de la commande publique.

Il est conclu avec un montant maximum fixé pour chaque commune et précisé à l'article 5 « Prix » de l'Acte d'Engagement.

## **3. CONDITION DE PARTICIPATION**

### **3.1 Conditions de participation des opérateurs économiques**

L'offre, qu'elle soit présentée par un opérateur économique unique ou par un groupement, doit indiquer l'ensemble des sous-traitants connus lors du dépôt de l'offre.

Elle précise la nature et le montant des prestations sous-traitées ainsi que l'identité des sous-traitants pressentis, sauf lorsque le montant est inférieur à 600 euros TTC.

En cas de groupement, aucune forme de groupement n'est imposée par le pouvoir adjudicateur.

Il est interdit aux candidats de présenter plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de candidat individuel et de membre d'un ou plusieurs groupements, ou en qualité de membre de plusieurs groupements. Cette interdiction vise à garantir l'égalité de traitement des candidats et la transparence de la procédure.

---

### **3.2 Entreprises de création récente**

Conformément à la réglementation en vigueur, les entreprises de création récente peuvent justifier de leurs capacités économiques et financières par tout moyen approprié.

L'absence de références relatives à des marchés similaires ne peut justifier à elle seule l'élimination d'un candidat.

Le pouvoir adjudicateur examine les capacités du candidat sur la base des éléments fournis.

Le candidat peut, le cas échéant, s'appuyer sur les capacités d'autres opérateurs économiques, quelle que soit la nature juridique des liens existants, à condition d'en apporter la preuve.

---

### **3.3 Candidats étrangers**

Les opérateurs économiques issus d'États parties à l'Accord sur les marchés publics de l'OMC ou à un accord international équivalent auquel l'Union européenne est partie sont admis à participer à la présente consultation dans les conditions prévues par ces accords.

Les documents rédigés dans une langue étrangère doivent être accompagnés d'une traduction en français.

Conformément à la réglementation, le pouvoir adjudicateur accepte les documents équivalents délivrés dans un autre État membre de l'Union européenne. Une copie ou une traduction certifiée peut être acceptée, sauf exigence particulière justifiée par une raison impérieuse d'intérêt général.

## 4. NATURE DES OFFRES

### 4.1 Variantes

En application de l'article R.2151-8 du Code de la commande publique, **une variante obligatoire est imposée uniquement pour le lot n°02 et exclusivement sur le mode de production des repas en liaison chaude**, sous réserve du respect des exigences minimales définies au Cahier des Clauses Techniques Particulières

Les modalités techniques et organisationnelles proposées par le candidat pour l'exécution de la prestation en liaison chaude devront être détaillées dans le mémoire technique.

La variante doit respecter les exigences essentielles du marché, notamment en matière d'hygiène, de sécurité sanitaire, de qualité nutritionnelle et de continuité du service public de restauration scolaire.

**Les candidats doivent obligatoirement présenter :**

- **Une offre de base conforme aux exigences du marché ;**
- **Ainsi qu'une offre variante en liaison chaude, distincte et clairement identifiée.**

Toute variante ne respectant pas les exigences minimales définies au Cahier des Clauses Techniques Particulières ou ne faisant pas l'objet d'une présentation distincte de l'offre de base pourra être déclarée irrégulière.

---

### 4.2 Délais de validités des offres

Le délai de validité des offres est fixé à **cent vingt (120) jours**, soit environ **quatre (4) mois**, à compter de la date limite de réception des offres indiquée au présent règlement de consultation.

Pendant ce délai, les candidats restent engagés par leur offre.

## 5. CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION

Le dossier de consultation est disponible et téléchargeable gratuitement sur le profil acheteur du pouvoir adjudicateur : <http://demat-ampa.fr> sous la référence indiquée en page du garde du présent document à savoir : **2026RESTAURATIONSCOLAIRE**.

Aucune demande d'envoi du DCE sur support physique ou électronique n'est autorisée.

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation au plus tard **huit (8) jours calendaires** avant la date limite de réception des offres.

Ces modifications sont communiquées à l'ensemble des opérateurs économiques ayant retiré le DCE.

Les candidats doivent alors remettre une offre tenant compte des modifications apportées, sans pouvoir en contester le contenu.

Si la date limite de réception des offres est reportée, ce délai de huit (8) jours s'applique en fonction de la nouvelle date fixée.

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

- Le Règlement de la Consultation (RC) ;
- Les actes d'engagement par commune ;
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) par lot ;
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) commun aux deux lots ;
- Les Bordereaux des Prix Unitaires (BPU) par commune ;
- Les Devis Quantitatifs Estimatifs (DQE) ;
- Les annexes.

## 6. VISITE OBLIGATOIRE DES SITES

La visite des sites est obligatoire pour chacun des lots et pour chacune des communes concernées.

Elle constitue une condition de participation à la consultation.

Le candidat doit prendre rendez-vous auprès des personnes indiquées ci-après, au plus tard dix (10) jours ouvrés avant la date limite de remise des offres.

**Une attestation de visite sera délivrée par la commune concernée et devra être jointe obligatoirement à l'offre.**

Les candidats doivent prendre contact pour l'organisation des visites auprès des personnes désignées ci-après, par commune et par lot :

### **Lot 1 – Cuisine autonome**

- **Commune de Cubnezais**  
Restaurant scolaire : 168, rue de la Gravette – 33620 Cubnezais  
Monsieur BERNAUD Kévin – 06 98 03 51 39  
ou, en son absence, Madame BATARD Evelyne – 06 35 27 48 80
- **Commune de Laruscade**  
Mairie de Laruscade : 05 57 68 67 18  
[direction@mairie-laruscade.fr](mailto:direction@mairie-laruscade.fr)
- **Commune de Marsas**  
Groupe scolaire – 1, rue Étienne Chaignaud – 33620 Marsas  
Madame JAFFRES Maryline – 06 34 20 97 90
- **Commune de Saint-Savin**  
Monsieur MELENNEC Quentin Directeur Général des Services – 05 57 58 95 95
- **Commune de Saint-Yzan-de-Soudiac**  
Madame QUEYLA Maria – rendez-vous en mairie : 05 57 58 91 10

### **Lot 2 – Cuisine centrale**

- **Commune de Cavignac**  
Restaurant scolaire – 100 avenue de Paris 33620 Cavignac  
Madame GRADAIBVE au 06 34 59 29 13 de 9h00 à 11h45 ou Mairie au 05 57 68 60 40

## 7. PRÉSENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

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

En application des articles R.2143-3 et R.2143-4 du Code de la commande publique, les candidats peuvent présenter leur candidature au moyen du formulaire DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat), disponibles sur le site [www.economie.gouv.fr](http://www.economie.gouv.fr) ou du Document Unique de Marché Européen (DUME électronique).

Chaque candidat devra produire un dossier complet comprenant :

### **Pièces de candidature :**

- Une déclaration sur l'honneur permettant de justifier qu'il n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner prévus aux articles L.2141-1 à L.2141-5 et L.2141-7 à L.2141-11 du Code de la commande publique (DC1 ou DUME) ;
- Une déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires relatif aux prestations objet du marché, réalisées au cours des trois derniers exercices disponibles (DC2 ou DUME) ;
- Une liste des principales prestations similaires exécutées au cours des trois dernières années, précisant le montant, la date et le destinataire ;
- Une note méthodologique précisant l'organisation envisagée pour l'exécution des prestations et les moyens mis en œuvre pour garantir le maintien des compétences nécessaires à la bonne exécution du service.
- Des éléments relatifs aux capacités professionnelles et techniques du candidat, notamment les qualifications du personnel affecté ou susceptible d'intervenir sur les prestations ( cuisine centrale);
- Attestation d'agrément sanitaire ou, le cas échéant, tout document équivalent en lien avec l'activité de restauration collective objet de l'accord-cadre ;
- Les attestations de visite des sites de chaque commune ;
- L'annexe relative au RGPD dûment complétée accompagnée des pièces justificatives

Le candidat peut s'appuyer sur les capacités d'autres opérateurs économiques, quelle que soit la nature juridique des liens existants. Dans ce cas, il produit les mêmes documents concernant ces opérateurs et justifie de leur mise à disposition effective pour l'exécution du marché

Les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents justificatifs que l'acheteur peut obtenir directement via un système électronique de mise à disposition d'informations ou qu'ils ont déjà transmis lors d'une précédente consultation et qui demeurent valides.

### **Pièces de l'offre :**

- Un mémoire technique détaillant la méthodologie proposée pour l'exécution des prestations et intégrant les engagements qualité, organisationnels et environnementaux ;
- La description des moyens matériels affectés à l'exécution du marché : véhicules, matériels et équipements dédiés à chaque lot, notamment en cuisine centrale ;

- Le candidat devra démontrer sa capacité à assurer l'exécution des prestations :
- **En cuisine autonome**, notamment au regard de son organisation en matière d'hygiène et de sécurité, des moyens prévus pour assurer la continuité du service dans le cadre de la reprise du personnel, ainsi que des dispositifs de formation et d'accompagnement des agents affectés au marché ;
- **En cuisine centrale**, notamment au regard de son organisation en matière d'hygiène et de sécurité, de ses capacités de production, de transport et de continuité de service, ainsi que des dispositifs de formation et d'accompagnement des personnels affectés au marché.
- La description des moyens matériels affectés à l'exécution du marché, véhicule et matériel (en cuisine centrale) ;
- Le candidat devra démontrer sa capacité à assurer l'exécution des prestations **en cuisine autonome et en cuisine centrale**, notamment au regard de son organisation en matière d'hygiène et de sécurité, des moyens prévus pour assurer la continuité du service dans le cadre de la reprise du personnel ( cuisine autonome) et des dispositifs de formation et d'accompagnement des agents affectés au marché.
- Des exemples de menus : 1 modèle de menu classique, 3 modèles de menus festifs et 3 modèles de menu végétariens,
- Les propositions d'animations lors des repas à thème (4 exemples) ;
- La liste des fournisseurs, notamment en circuit court ;
- Le Bordereau des Prix Unitaires complété et signé ;
- Le DQE dûment complété par le candidat. **Ce document est établi uniquement aux fins d'analyse et de comparaison des offres. Il est expressément précisé que le DQE n'a aucune valeur contractuelle et ne saurait engager les parties quant aux quantités ou aux montants qui y figurent.**
- L'Acte d'Engagement complété ;
- L'annexe RGPD complétée et signée.

---

## Sous-traitance et groupement

L'offre, qu'elle soit présentée par une entreprise unique ou par un groupement d'opérateurs économiques, doit indiquer les sous-traitants connus à la date de dépôt de l'offre ainsi que la nature et le montant des prestations sous-traitées.

---

## Groupement d'opérateurs économiques

En cas de groupement, le candidat fournit :

- Les éléments permettant d'identifier le mandataire du groupement ;
- Les habilitations données par les cotraitants au mandataire pour les représenter dans le cadre de la consultation et de la signature des pièces contractuelles.

En cas de groupement, les modalités de paiement sont déterminées conformément aux dispositions du Code de la commande publique et précisées dans l'acte d'engagement.

Lorsque le groupement est solidaire et que les conditions réglementaires sont remplies, chaque cotraitant peut être payé directement pour la part des prestations qui lui revient, sous réserve que la répartition des prestations et des rémunérations soit clairement définie dans l'offre et dans l'acte d'engagement.

## 8. CONDITIONS D'ENVOI ET REMISE DES PLIS

### 8.1 Transmission électronique

Les plis doivent parvenir par voie électronique sur le profil acheteur Demat-ampa avant la date et l'heure limites indiquées en page de garde du présent règlement de consultation.

Le pli doit contenir deux sous-dossiers distincts :

- Un dossier "candidature"
- Un dossier "offre"

Chaque transmission fait l'objet d'un accusé de réception électronique horodaté (heure de Paris – GMT+1).

**Le pli est considéré hors délai si son dépôt est finalisé après la date et l'heure limites de remise des offres.**

Les candidatures et les offres remises doivent contenir l'ensemble des pièces exigées au présent règlement de consultation.

**Les candidatures et les offres transmises après la date et l'heure limites de remise des offres sont éliminées sans être ouvertes. Les candidats concernés en sont informés.**

---

### 8.2 Informations complémentaires – Echanges

Tous les échanges liés à la procédure de passation ainsi que les demandes de renseignements complémentaires sont effectués par voie électronique via la plateforme : <http://demat-ampa.fr>

Les questions doivent être posées au plus tard **huit (8) jours ouvrés** avant la date limite de remise des offres. Toute question reçue après ce délai n'est pas garantie d'être traitée.

Les réponses sont transmises à l'ensemble des candidats au plus tard **quatre (4) jours avant la date limite de remise des offres.**

La notification du marché et des décisions intervient via le profil acheteur après, le cas échéant, accomplissement des formalités de contrôle de légalité.

---

### 8.3 Format et signature

Les documents transmis par voie électronique doivent être déposés dans des formats couramment utilisés et lisibles, notamment : PDF, DOC, DOCX, XLS, XLSX ou formats équivalents compatibles.

**Le pouvoir adjudicateur n'impose pas la signature électronique des candidatures, des offres ou du marché.**

Toutefois, lorsque le candidat choisit de signer électroniquement un document, la signature utilisée doit être conforme aux formats XAdES, CAdES ou PAdES et respecter les exigences du règlement européen eIDAS. Le candidat veille à permettre la vérification de la validité du certificat de signature.

Le certificat de signature électronique doit être détenu par une personne habilitée à engager le candidat.

La signature d'un fichier compressé (type zip ou équivalent) ne vaut pas signature des documents qu'il contient.

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

---

## 8.4 Copie de sauvegarde

Une copie de sauvegarde peut être transmise par les candidats, conformément à la réglementation en vigueur, afin de pallier un éventuel incident de transmission électronique.

Elle est facultative.

Elle peut être transmise sur support papier, ou sur support physique électronique (clé USB, CD-ROM ou équivalent).

La copie de sauvegarde est transmise sous pli scellé portant de manière apparente la mention : **COPIE DE SAUVEGARDE - NE PAS OUVRIR**, à l'adresse ci-après :

### **Communauté de Communes Latitude Nord Gironde**

2, rue de la Ganne  
33920 Saint-Savin

Ce pli doit également comporter :

- Le nom du candidat ;
- L'objet de la consultation ;
- La référence de la procédure.

La copie de sauvegarde n'est ouverte par le pouvoir adjudicateur que dans les cas prévus par la réglementation, notamment :

- Impossibilité d'ouvrir les fichiers transmis par voie électronique (fichier corrompu, virus, format illisible) ;
- Ou anomalie technique lors du dépôt électronique ;
- Ou réception hors délai de l'offre électronique pour cause d'incident technique dûment constaté.

Dans tous les autres cas, la copie de sauvegarde n'est pas ouverte.

**La copie de sauvegarde doit parvenir dans les délais impartis pour la remise des offres.**

**Les copies de sauvegarde reçues hors délai ou non conformes aux conditions de présentation ne sont pas ouvertes.**

## 9. EXAMEN DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

### 9.1 Examen des candidatures (régularité, délais et modalités de remise)

Les candidatures incomplètes peuvent faire l'objet d'une demande de régularisation par le pouvoir adjudicateur, adressée à l'ensemble des candidats concernés dans un délai identique.

Dans ce cas, les candidats doivent compléter leur dossier dans le délai imparti. À défaut de régularisation dans ce délai, la candidature est rejetée.

Le pouvoir adjudicateur n'est pas tenu de demander la régularisation de l'ensemble des candidatures incomplètes.

Toute candidature ou offre reçue après la date et l'heure limites de remise est éliminée sans possibilité de régularisation.

Conformément à l'article R.2151-6 du Code de la commande publique, lorsqu'un candidat transmet plusieurs candidatures ou offres successives, seule la dernière reçue dans les délais est prise en compte.

Le pouvoir adjudicateur peut demander aux candidats de préciser ou compléter les informations fournies, dans un délai identique pour tous.

À défaut de réponse dans le délai imparti, la candidature est déclarée irrecevable.

Les candidatures sont analysées au regard :

- Des capacités économiques et financières ;
- Des capacités techniques et professionnelles ;
- Des références et moyens humains.

---

### 9.2 Analyse des offres

Les offres sont analysées au regard de leur conformité aux exigences du cahier des charges et des pièces du marché, puis classées sur la base des critères d'attribution définis au présent règlement de consultation.

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'engager une négociation avec les trois premiers des candidats les mieux classés à l'issue de l'analyse des offres et ayant présenté une offre jugée régulière et appropriée, conformément aux articles L.2123-1 et R.2123-1 du Code de la commande publique, dans le cadre du présent marché public relatif à la restauration scolaire.

Toutefois, le pouvoir adjudicateur se réserve également la possibilité d'attribuer le marché sur la base des offres initiales, sans recourir à la négociation. Dans ce cas, les candidats sont réputés avoir présenté leur meilleure offre dès le dépôt initial.

La négociation peut porter sur tout élément des offres, notamment les aspects techniques, organisationnels et financiers, dans le respect du principe d'égalité de traitement des candidats.

Les modalités de négociation (écrites et/ou orales) sont définies par le pouvoir adjudicateur et communiquées aux candidats concernés via la plateforme de dématérialisation.

---

## 9.3 Critères d'attribution

Les offres sont jugées selon les critères pondérés suivants :

- **Prix des prestations : 50 %** (sur la base du DQE)
- **Valeur technique : 50 %** décomposée comme suit :

### 1. Organisation et fonctionnement du service (10 points)

- Organisation des cuisines et production des repas
- Continuité du service et gestion des imprévus
- Coordination avec les communes moyens humains affectés (qualification, encadrement, remplacement) .

### 2. Qualité des prestations alimentaires (10 points)

- Variété des menus
- Menu végétarien
- Gestion des régimes spécifiques (sans porc, végétarien, allergies)
- Menus thématiques et animations alimentaires

### 3. Approvisionnement et politique d'achats (10 points)

- Circuits courts et produits locaux
- Produits biologiques ou labellisés
- Traçabilité des produits
- Relations fournisseurs

### 4. Organisation de la production et du service – Lot 01 (10 points)

- Organisation de la production en cuisine autonome
- Respect des horaires de service
- Conditionnement et maintien en température des préparations jusqu'au service
- Traçabilité des contrôles sanitaires

### 5. Logistique, livraison et conditionnement - Lot 02 (10 points)

- Organisation des livraisons
- Respect des délais
- Conditionnement et maintien en température (liaison froide/chaude selon lot)
- Traçabilité des livraisons

### 6. Hygiène, sécurité sanitaire et démarche qualité (10 points)

- Plan de maîtrise sanitaire (PMS)
- Traçabilité et contrôles
- Hygiène du personnel et procédures internes
- Plan formation du personnel

Les offres seront appréciées au regard des éléments fournis dans le mémoire technique et les pièces annexes remises par les candidats, en cohérence avec les exigences du CCTP.

En cas d'erreurs matérielles (calcul, addition ou report), le pouvoir adjudicateur peut proposer au candidat une rectification de son offre.

**Cette rectification n'est prise en compte qu'après acceptation expresse du candidat.**

En cas de refus de la correction proposée, l'offre est analysée dans son état initial ou peut être écartée si elle ne permet pas une comparaison objective des offres.

## 10. REGLEMENT DES LITIGES

En cas de difficulté survenant lors de la procédure de passation, les candidats peuvent recourir à une procédure de règlement amiable auprès du comité consultatif de règlement amiable des différends relatifs aux marchés publics (CCIRA) de Bordeaux.

### Voies de recours ouvertes aux candidats :

- Référé précontractuel prévu aux articles L.551-1 à L.551-12 du Code de justice administrative, pouvant être exercé avant la signature du contrat ;
- Référé contractuel prévu aux articles L.551-13 à L.551-23 du Code de justice administrative, dans les conditions et délais fixés à l'article R.551-7 du même code ;
- Recours pour excès de pouvoir contre les actes détachables de la procédure, prévu aux articles R.421-1 à R.421-7 du Code de justice administrative, dans un délai de deux mois à compter de la notification ou de la publication de la décision, ce recours n'étant plus recevable après la signature du contrat ;
- Recours de pleine juridiction ouvert aux tiers justifiant d'un intérêt lésé, dans un délai de deux mois à compter de la publicité de la conclusion du contrat.

---

### Instance de règlement amiable

DREETS Nouvelle-Aquitaine – Pôle C  
**CCIRA de Bordeaux**  
Cité administrative  
2, rue Jules Ferry  
33090 Bordeaux Cedex

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)

---

### Juridiction compétente

**Tribunal administratif de Bordeaux**  
9, rue Tastet – CS 21490  
33063 Bordeaux Cedex  
Tél. : 05 56 99 38 00  
[greffe.ta-bordeaux@juradm.fr](mailto:greffe.ta-bordeaux@juradm.fr)