

DEPARTEMENT DE LA GIRONDE

COMMUNAUTE DE COMMUNES DE BLAYE

**Dossier de Consultation des Entreprises
n°CCB2026-007**

**Travaux de voirie et d'aménagements de
sécurité**



REGLEMENT DE LA CONSULTATION (RC)

1.1.

MARCHE PUBLIC DE TRAVAUX

REGLEMENT DE LA CONSULTATION (R.C.)

Maître de l'ouvrage

Communauté de communes de Blaye

Objet du marché

Travaux de voirie et d'aménagements de sécurité

Date limite de remise des offres : 18 SEPTEMBRE 2026 à 16H00

Article 1 – Organisation de la commande au niveau de l'acheteur

Acheteur :
Communauté de Communes de Blaye
32 rue des Maçons
33394 BLAYE
L'acheteur agit en tant que pouvoir adjudicateur.

Article 2 – Etendue de la consultation

La présente procédure adaptée ouverte est soumise aux dispositions de l'article R.2123-1, 1° du Code de la Commande Publique.

La présente consultation est une consultation initiale.

Article 3 – Définition des prestations

Les stipulations du présent document concernent les prestations désignées ci-dessous :
Travaux de voirie et d'aménagements de sécurité

Les travaux se situent à l'adresse suivante :

- 32 rue des Maçons à Blaye
- Rue Adélaïde Hautval à Blaye
- ZAE de Boisredon (RD669E5, Lieu-Dit Sociondo, Lieu-Dit campagne et chemin de Boulaire) à Saint Martin Lacaussade et Cars

Article 4 – Découpage des prestations

Les prestations sont réparties en 2 lots, attribués par marchés séparés.

Les prestations sont réparties dans des lots définis comme suit :

- Lot n°1 : travaux VRD (CPV : 45233141 – travaux d'entretien routier)
- Lot n°2 : signalisation verticale et horizontale (CPV : 45233294 – Installation de signalisation routière / 45233221-4 – travaux de marquage routier)

Article 5 – Forme(s) du/des marché(s)

Marché ordinaire.

Article 6 – Durée du marché

Le délai d'exécution des travaux est laissé à l'initiative des candidats qui devront le préciser dans l'Acte d'Engagement. Il est fixé une période de préparation qui est comprise dans la durée du marché, sa durée est de 14 jours calendaires maximum. Cette période sera clairement identifiée par le candidat dans le planning de son offre.

Chaque candidat proposera un délai d'exécution et l'annexera à son offre. L'absence de cette précision vaudra une pénalisation au niveau de la notation de l'offre (critère retenu dans le cadre du jugement des offres).

Article 7 – Maîtrise d'œuvre

La maîtrise d'œuvre est assurée par :
La SCOP ARL B.E.R.C.A.T.
109, rue de la Croix de Monjous
33170 GRADIGNAN

Article 8 – Variantes obligatoires

Les soumissionnaires sont obligés de présenter une offre pour chaque variante obligatoire, en plus de l'offre de base, sous peine de voir leur offre déclarée irrégulière.

Lot n°1 : travaux VRD

- Le chiffrage de la variante Béton balayé est obligatoire.

Lot n°2 : signalisation verticale et horizontale

- Le chiffrage de la variante Effacement par micro-ponçage est obligatoire.

Article 9 – Prix des prestations supplémentaires éventuelles (PSE)

Les soumissionnaires sont obligés de présenter une offre pour chaque prestation supplémentaire éventuelle obligatoire sous peine de voir leur offre déclarée irrégulière.

- Lot n°1 : travaux VRD

- Le chiffrage de la PSE Espaces verts est obligatoire.

Article 10 – Délivrance du dossier de consultation des entreprises

L'accès aux documents de la consultation est gratuit, complet, direct et sans restriction sur le site : <https://demat-ampa.fr/entreprise>

Le DCE est composé des documents suivants :

- Règlement de Consultation
- Acte d'engagement par lot
- Cahier des Clauses Administratives Particulières
- Cahier des Clauses Techniques Particulières par lot
- Cadre de décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF) par lot
- Plans
- La Charte Chantier Propre.

Article 11 – Modifications majeures du dossier de consultation

Conformément à l'article R2151-4,2° du code de la commande publique, si des modifications importantes sont apportées aux documents de la consultation, l'acheteur proroge le délai de réception des offres à proportion de l'importance des modifications apportées. Aucune modification importante du cahier des charges ou des conditions de mise en concurrence ne peut avoir lieu sans que les candidats ne puissent disposer d'un minimum de 7 jours francs entre l'information faite aux candidats de la modification et la date limite de réception des offres.

Article 12 – Modifications mineures du dossier de consultation

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation au plus tard 6 jours avant la date limite de réception des offres. 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 concurrents, la date limite fixée pour la remise des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

Article 13 – Propriété intellectuelle des projets.

Le présent projet est propriété intellectuelle de son concepteur, la SCOP ARL BERCAT.

Article 15 - Confidentialité

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 administratives particulières qui énoncent les formalités à accomplir et les consignes à respecter du fait de cette obligation de confidentialité.

Il n'est pas prévu de mesures de sécurité suivant l'article 5.3 du CCAG-Travaux.

Article 16 – Présentation de candidature conformément à l'article R2143-3 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.

Les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements qu'ils ont déjà transmis dans une précédente consultation et qui demeurent valables.

- **Pièce 1** : lettre de candidature ou DC1 (à télécharger gratuitement sur le site www.economie.gouv.fr) ou DUME ;
- **Pièce 2** : déclaration du candidat ou DC2 (à télécharger gratuitement sur le site www.economie.gouv.fr) ou DUME ;
- **Pièce 3** : déclaration appropriée de banques ou une preuve d'une assurance pour les risques professionnels ;
- **Pièce 4** : Certifications et qualification professionnelles en adéquation avec la nature des travaux ;
- **Pièce 5** : Moyens humains et qualification du personnel en adéquation avec la nature des travaux ;
- **Pièce 6** : Moyens techniques de l'entreprise en adéquation avec la nature des travaux ;
- **Pièce 7** : la liste des principales fournitures et services effectués au cours des 3 dernières années
- **Pièce 8** : déclaration relative au chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les services objet du marché, réalisés au cours des 3 derniers exercices disponibles ;
- **Pièce 9** : Afin de prouver qu'il ne se trouve pas dans un des cas d'exclusion mentionné à l'article L. 2141-3, le candidat produit son numéro unique d'identification permettant à l'acheteur d'accéder aux informations pertinentes par le biais d'un système électronique mentionné au 1° de l'article R. 2143-13 ou, s'il est étranger, produit un document délivré par l'autorité judiciaire ou administrative compétente de son pays d'origine ou d'établissement, attestant de l'absence de cas d'exclusion.

Lorsque le candidat est en redressement judiciaire, il produit la copie du ou des jugements prononcés.

Article 17 – Présentation de candidature sous forme de DUME conformément à l'article R2143-4 du code de la commande publique

Conformément à l'article R2143-4 du décret 2018-1075 du 3 décembre 2018 portant partie réglementaire du code de la commande publique :

« L'acheteur accepte que le candidat présente sa candidature sous la forme d'un document unique de marché européen et constituant un échange de données structurées, établi conformément au modèle fixé par le règlement de la Commission européenne établissant le formulaire type pour le document unique de marché européen, en lieu et place de la déclaration sur l'honneur et des renseignements mentionnés à l'article R. 2143-3 ».

Le DUME est rédigé en français par les opérateurs économiques.

Le pouvoir adjudicateur ne met pas à disposition des candidats de DUME Acheteur. Cela signifie que les candidats doivent renseigner la première partie du DUME concernant les informations relatives à la procédure.

DUME électronique

L'acheteur accepte que le candidat présente sa candidature en utilisant le DUME électronique sous forme d'échange de données structurées.

Consignes pour remplir le DUME selon la forme de candidature optée par l'opérateur économique

Un opérateur économique qui participe à titre individuel et qui ne recourt pas aux capacités d'autres entités pour remplir les conditions de participation doit remplir un DUME.

Un opérateur économique qui participe à titre individuel, mais qui recourt aux capacités d'une ou de plusieurs autres entités, doit veiller à ce que le pouvoir adjudicateur ou l'entité adjudicatrice reçoive à la fois son DUME et un DUME distinct contenant les informations pertinentes pour chacune des entités auxquelles il fait appel ; à savoir les informations demandées dans les sections A et B de la partie II et la partie III, dûment rempli et signé par les entités concernées et dans la mesure où cela est pertinent, au vu des capacités auxquelles l'opérateur économique a recours, les parties IV et V.

En cas de candidature sous forme de groupement d'opérateurs économiques, un DUME distinct indiquant les informations requises au titre des parties II à V doit être remis pour chacun des opérateurs économiques participants.

Le candidat peut établir son formulaire sur le portail gouvernemental : <https://dume.chorus-pro.gouv.fr/>

S'il choisit ce mode de candidature, Il devra joindre lors de sa réponse électronique le fichier à valeur légale au format xml (à la place des formulaires nationaux DC1, DC2, DC4 et de l'ensemble des justificatifs).

Il est recommandé de joindre également le fichier au format pdf afin d'en faciliter la lecture rapide.

Article 18 – Conditions de participation et moyens de preuve acceptables

Les documents et renseignements demandés par l'acheteur aux fins de vérification de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, de la capacité économique et financière et des capacités techniques et professionnelles du candidat sont :

- Indications concernant le chiffre d'affaires annuel général sur 3 ans.
- Références des principales fournitures ou des principaux services fournis sur 3 ans.
- Titres d'études et professionnels exigés du prestataire de services ou du contractant lui-même

Article 19 – Forme juridique des groupements

Dans le cas d'une candidature et d'une offre présentées par un groupement, le mandataire assure la sécurité et l'authenticité des informations transmises au nom des membres du groupement.

L'acheteur n'exige pas que les groupements d'opérateurs économiques adoptent une forme juridique déterminée après l'attribution du marché.

Article 20 – Restrictions liées à la présentation des offres

La même entreprise peut présenter pour le marché plusieurs offres en agissant à la fois :

- en qualité de candidat individuel et de membre d'un ou plusieurs groupements ;

- en qualité de membre de plusieurs groupements.

Article 21 – Critères d'attribution

L'acheteur vérifie que les offres qui n'ont pas été éliminées sont régulières, acceptables et appropriées.

- **Une offre irrégulière** est une offre qui ne respecte pas les exigences formulées dans les documents de la consultation notamment parce qu'elle est incomplète, ou qui méconnaît la législation applicable notamment en matière sociale et environnementale.
- **Une offre inacceptable** est une offre dont le prix excède les crédits budgétaires alloués au marché public tels qu'ils ont été déterminés et établis avant le lancement de la procédure.
- **Une offre inappropriée** est une offre sans rapport avec le marché public parce qu'elle n'est manifestement pas en mesure, sans modification substantielle, de répondre au besoin et aux exigences de l'acheteur formulés dans les documents de la consultation

Le classement des offres et le choix du/des attributaire(s) sont fondés sur l'offre économiquement la plus avantageuse appréciée en fonction des critères pondérés notés sur 100 et énoncés ci-dessous :

- | | |
|---------------------------------------|-----------|
| • Le prix des prestations | 60 points |
| • La valeur technique des prestations | 35 points |
| • Le délai d'exécution | 5 points |

1. Critère Prix des prestations pondéré à 60

L'offre la moins-disante obtient la note de 60/60. Les notes des offres suivantes sont calculées par application de la formule :

$$\text{Note offre analysée} = \frac{\text{Montant de l'offre la moins disante}}{\text{Montant de l'offre analysée}} \times 60$$

2. Critère Valeur technique pondéré à 35

- Description du personnel et du matériel affectés au chantier pour 10% ;
- Description des modalités d'exécution des travaux et compréhension du site pour 10% ;
- Mesures de sécurité et de protection du site et des tiers pour 10%.
- Performance environnementale : description de la méthodologie de valorisation des déchets de chantier et provenance des matériaux pour 5%.

Notation du critère : valeur technique :

- Insuffisant : l'offre proposée n'est pas suffisamment détaillée et ne permet pas de satisfaire le niveau souhaité. La valeur technique proposée est insuffisante pour répondre aux exigences de la commune
- Moyen : l'offre proposée ne permet pas une évaluation complète du respect des exigences et des attentes de la commune.
- Bon : l'offre proposée répond globalement aux exigences et aux attentes de la commune
- Excellent : l'offre proposée est précise et argumentée. La valeur technique proposée répond parfaitement aux exigences et attentes de la personne publique. Les moyens mis en œuvre garantissent d'atteindre l'objectif fixé par la commune.

3. Critère Délais pondéré à 5 %.

Mode de calcul : (Délai de l'entreprise le plus rapide) / (délai proposé par le candidat) multiplié par 5.

Les délais seront appréciés sur la base du planning et devront être corrélés avec la note de phasage et de ressources. Tout délai anormalement bas non justifié aura une note de 0 points. Il est fixé une période de préparation qui est comprise dans le délai d'exécution, sa durée est de 14 jours calendaire maximum.

Article 22 – Contenu des offres

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

- Un acte d'engagement et ses éventuelles annexes, complété, daté par le candidat. Les candidats sont tenus de libeller leurs offres en euros. Cet acte d'engagement sera accompagné éventuellement par les demandes d'acceptation des sous-traitants désignés au marché (annexe de l'acte d'engagement en cas de sous-traitance). Que des sous-traitants soient désignés ou non au marché, le candidat devra indiquer dans l'acte d'engagement le montant des prestations qu'il envisage de sous-traiter et par différence avec son offre, le montant maximal de la créance qu'il pourra présenter en nantissement ou céder.
- La DPGF à renseigner et dûment signée en version pdf et Excel ;
- Un mémoire justificatif qui détaille les éléments requis à l'article 21 du présent règlement de consultation.
- Les plans ;
- La Charte Chantier Propre à signer

NOTA : le mémoire technique est limité à 20 pages recto et verso A4 (Police 11 - hors page de garde, sommaire), afin que les soumissionnaires aillent à l'essentiel, et veillent à cibler les points demandés.

En cas de non-respect de cette demande, l'analyse portera uniquement sur les 20 premières pages recto verso du mémoire (hors page de garde et sommaire, et annexes).

Le CCAP, le CCTP et les documents remis par le pouvoir adjudicateur, à l'exception de ceux visés ci-dessus et leurs annexes ne sont pas à remettre dans l'offre. Seuls les documents détenus par le pouvoir adjudicateur font foi.

L'acte d'engagement sera transmis pour signature au moment de l'attribution du marché. Il est rappelé que sa signature vaut acceptation de toutes les pièces contractuelles.

Article 23 – Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est de 90 jours.

Article 24 – Cohérence de l'offre

En cas de discordance entre les différentes indications du prix global forfaitaire figurant dans l'offre d'un candidat, l'indication en lettres, hors taxes, figurant à l'article Prix (à compléter par le candidat), prévaudra sur toutes les autres indications.

En cas de discordance entre la décomposition du prix global forfaitaire et l'acte d'engagement, ou en cas d'anomalies, d'erreurs ou d'omissions internes à la décomposition du prix global forfaitaire, le candidat, s'il est sur le point d'être retenu, sera invité à rectifier cette décomposition pour la mettre en harmonie avec le prix global forfaitaire. En cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

Article 25 – Nature des communications et échanges d'informations avec les candidats

Les communications et les échanges d'informations, dont l'envoi des candidatures et des offres liés à la présente consultation sont effectués uniquement par voie électronique, conformément à la réglementation.

Les candidats ne peuvent pas recourir à des modes différenciés de transmission pour la candidature et pour l'offre.

Pour tous renseignements complémentaires concernant cette consultation les candidats transmettent impérativement leur demande par l'intermédiaire du profil acheteur dont l'adresse URL est la suivante : <https://demat-ampa.fr/entreprise/>

Article 26 – Conditions générales d'envoi ou de remise des offres

Les candidatures ou offres sont transmises en une seule fois. La transmission devra se faire impérativement par l'intermédiaire du profil acheteur dont l'adresse URL est la suivante : <https://demat-ampa.fr/entreprise/>

Article 27 – Conditions d'envoi par transmission électronique

Les plis déposés postérieurement seront considérés comme étant hors délai.

Conformément aux articles R.2132-7 et R.2132-8 du Code de la commande publique, les candidats devront **obligatoirement** transmettre leurs propositions de manière électronique.

Transmission par voie électronique

Les candidats devront tenir compte des indications suivantes, afin de garantir au mieux le bon déroulement de cette procédure dématérialisée.

La plate-forme de dématérialisation à utiliser pour la remise des offres est la suivante : <https://demat-ampa.fr/entreprise>

La liste des formats de fichiers acceptés est la suivante :

- Portable Document Format (Adobe .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).

Les documents nécessitant une signature, transmis par voie dématérialisée, sont de préférence signés individuellement par le candidat au moyen d'un certificat de signature électronique conforme au format XAdES, CAdES ou PAdES. Les certificats de type RGS peuvent encore être utilisés après le 1er octobre 2018 pour le temps de leur validité.

Le cas échéant, les documents transmis par voie électronique pourront être rematérialisés après l'ouverture des plis pour signature. Les candidats sont informés que les pièces non signées électroniquement pourront être rematérialisées et signées manuscritement après l'attribution. Dans cette hypothèse, l'attributaire désigné s'engage à signer l'acte d'engagement et toutes autres pièces éventuelles conformément à l'offre remise ou négociée.

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

Article 28- Signature des documents transmis par le candidat

En application des dispositions réglementaires et législatives du Code de la Commande Publique en vigueur au 01/04/2019, la signature des documents de la consultation au stade de la remise de la candidature et/ou de l'offre n'est pas obligatoire (la signature électronique du fichier représentant l'Acte d'Engagement est facultative).

En cas de signature électronique volontaire des documents de la candidature ou de l'offre de la part des candidats, celle-ci se fait conformément aux conditions fixées par l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique.

Les formats de signature acceptés sont les formats XAdES, PAdES, CAdES. La signature électronique doit être une signature électronique au minimum avancée reposant sur un certificat qualifié conforme au règlement eIDAS. Toutefois, les certificats qualifiés de signature électronique délivrés en application du RGS restent valables jusqu'à leur expiration.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que la signature numérisée (numérisation d'un document papier avec signature manuscrite) n'a pas la valeur d'une signature électronique. La signature numérisée n'est admissible que pour les documents qui ne sont pas produits et signés par les candidats eux-mêmes.

En cas d'absence de signature électronique au stade la remise, l'attributaire signera le marché soit électroniquement, soit sur papier. Dans le deuxième cas, les fichiers constituant l'offre du candidat seront imprimés.

Les documents de la copie de sauvegarde sont soumis aux mêmes obligations de signature que ceux transmis par voie électronique. Si la copie de sauvegarde est présentée au moyen d'un support papier, la signature est manuscrite. Si le support est de nature électronique, la signature est électronique.

Article 29 - Dispositions relatives à la copie de sauvegarde

L'acheteur autorise les copies de sauvegarde sous forme de support physique électronique. Formats autorisés en matière de support physique électronique : CD-Rom, DVD-ROM, clé USB. La copie de sauvegarde est déposée avant la date et l'heure limite de remise des offres sous enveloppe cachetée auprès de la Communauté de communes de Blaye. Cette enveloppe doit comporter les mentions suivantes :

Communauté de communes de Blaye
Place Grasilier – 33390 Blaye

Consultation CCB2026-007 - Travaux de voirie et d'aménagements de sécurité
Nom du candidat :
Copie de sauvegarde – A ne pas ouvrir

Article 31- Assistance aux candidats et échanges d'informations

Les candidats sont invités à vérifier préalablement les prérequis techniques du profil acheteur et à choisir une adresse électronique durable pendant toute la durée de la procédure.

Les questions des candidats ainsi que les réponses apportées par le pouvoir adjudicateur mais aussi les échanges éventuels en cours d'examen des candidatures et des offres, comme les demandes de pièces complémentaires ou de précisions sur l'offre, l'éventuelle demande de régularisation ou les négociations et même les notifications des décisions (lettre de rejet, etc..) sont opérées par voie électronique au moyen du profil d'acheteur.

Article 32 – Demande de renseignements

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir une demande au moyen du profil d'acheteur au plus tard 8 jours avant la date limite de réception des offres.

- Toutes les demandes devront se faire par le biais de la plateforme dématérialisée : <https://demat-ampa.fr/entreprise>.

Article 33 – Phase de négociation

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'attribuer le marché sur la base des offres initiales sans mener de négociations.

Après réception et examen des offres, une phase de négociation pourra être engagée avec tous les candidats.

Les offres irrégulières ou inacceptables seront admises à la négociation. Néanmoins, les offres irrégulières ou inacceptables ne pourront être retenues que si elles deviennent régulières ou acceptables suite aux négociations. A l'issue de la négociation, un classement sera effectué.

Les négociations pourront porter sur les prix et l'offre technique des candidats.

Article 34 – Infructuosité

En cas d'infructuosité, le pouvoir adjudicateur après en avoir informé les candidats éventuels, peut relancer une consultation avec publicité et mise en concurrence sous forme de procédure adaptée ou passer un marché sans publicité ni remise en concurrence en cas de situation visée par l'article R.2122-2 du Code de la Commande Publique.

Article 35 – Vérification de la situation de l'attributaire envisagé au regard des interdictions de soumissionner obligatoires, documents à produire et signature de l'offre

L'acheteur accepte comme preuve suffisante que le candidat ne se trouve pas dans un des cas d'interdiction de soumissionner visés aux articles L2141-1 à L2141-5 du code de la commande publique, les documents justificatifs suivants :

- Extrait du registre pertinent, tel qu'un extrait K, un extrait K bis, un extrait D1 ou, à défaut, d'un document équivalent délivré par l'autorité judiciaire ou administrative compétente du pays d'origine ou d'établissement du candidat, attestant de l'absence de cas d'exclusion mentionnés à l'article L2141-3 du code de la commande publique et si le candidat est en redressement judiciaire, la copie du ou des jugements prononcés.
- Déclaration sur l'honneur que le candidat ne se trouve pas dans un cas d'interdiction de soumissionner mentionné à l'article L.2141-1, L.2141-4 et L.2141-5 du code de la commande publique ou documents équivalents en cas de candidat étranger.
- Attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents attestant que le candidat ne se trouve pas dans un cas d'interdiction de soumissionner mentionné à l'article L2141-2 du code de la commande publique ou documents équivalents en cas de candidat étranger.
- Les pièces prévues aux articles R. 1263-12, D. 8222-5 ou D. 8222-7 ou D. 8254-2 à D. 8254-5 du code du travail.

Ces pièces seront à remettre sur la plateforme <https://portal.aprovall.com/app>. par le candidat choisi comme attributaire du marché dans un délai de 5 jours à compter de la date de réception de la demande émise par le pouvoir adjudicateur.

Cependant, ces pièces n'ont pas à être remises si le candidat a fait figurer dans son dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation gratuite et en ligne par l'acheteur de ces mêmes pièces justificatives.

Article 36 - Recours

- Instance chargée des procédures de recours :
Le tribunal administratif territorialement compétent est le :

Tribunal Administratif de Bordeaux
9 Rue Tastet
33000 BORDEAUX
Mail : greffe.ta-bordeaux@juradm.fr
Tél : 05 56 90 65 30 / Fax : 05 56 90 65 00