MARCHE PUBLIC DE FOURNITURES ET SERVICES

AGEN HABITAT
3 rue de Raymond
BP 70277
47007 AGEN CEDEX
Tél: 05 53 47 22 47

MARCHÉ D'INFOGERANCE DU SYSTÈME D'INFORMATION, FOURNITURE DE MATERIELS INFORMATIQUES, LOGICIELS ET PRESTATIONS ASSOCIEES D'AGEN HABITAT- 2026

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

Date de limite remise des offres : le 28/12/2026 à 12h00

ARTICLE 1 : OBJET DE LA CONSULTATION

Le présent marché est un marché d'infogérance du système d'information, fourniture de matériels informatiques, logiciels et prestations associées d'AGEN HABITAT - 2026.

Le présent marché est un marché unique.

Type de marché :

Le marché est à tranches et sera conclu en application des articles R. 2113-4 à R. 2113-6 du Code de la commande publique.

Les prestations sont divisées en 2 tranches :

UNE TRANCHE FERME :

-Un Accord-cadre mono-attributaire, à prix unitaire exécuté au fur et à mesure de l'émission de bons de commande, conformément aux articles R2161-1 à -6 et R2162-13 et 14 du code de la commande, pour la partie fourniture de matériels et logiciels informatiques et prestations associées d'Agen Habitat.
Montant maximum annuel du marché : 67 500,00 € HT.

- un marché conclu à prix forfaitaire pour la partie infogérance du parc informatique d'Agen Habitat détaillé dans la D.P.G.F. du présent marché.

UNE TRANCHE OPTIONNELLE : acquisition d'un serveur informatique (B.P.U.)

La présente consultation a pour objet la conclusion d'un marché portant sur :

- l'infogérance du système d'information ;
- la maintenance préventive, corrective et évolutive ;
- l'administration des infrastructures informatiques ;
- la fourniture de matériels informatiques ;
- la fourniture de logiciels et de licences ;
- les prestations d'installation, de paramétrage et de mise en service ;
- les prestations de conseil et d'accompagnement relatives à l'évolution du système d'information.

Les caractéristiques techniques des prestations sont décrites dans le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP).

Les prix du marché sont révisables dans les conditions fixées au C.C.A.P. du présent marché.

La durée du marché est **12 mois** à compter de la date de notification du marché**.** Le marché est renouvelable 1 fois par tacite reconduction et pour une période de 12 mois.

La référence aux nomenclatures européennes de la présente consultation est la suivante :
Nomenclature CPV : 50312300-8 et 30200000-1

ARTICLE 2 : PROCEDURE DE PASSATION

MARCHE passé en APPEL D'OFFRES OUVERT EUROPEEN en application des articles L.2124-1, L.2124-2, R.2124-1, R.2124-2 et R.2161-2 à R.2161-5 du nouveau code de la commande publique.

Cette procédure fait suite à une décision de renoncer à la précédente procédure pour un motif de redéfinition du besoin.

ARTICLE 3 : CONDITIONS DE LA CONSULTATION

3.1- ETENDUE DE LA CONSULTATION

Les spécifications techniques du cahier des charges sont intangibles.

Les variantes à l'initiative du candidat ne sont pas autorisées. Il n'est pas prévu d'options.

3.1.1- DETAIL ESTIMATIF ET ACTE D'ENGAGEMENT

Les candidats devront établir leur proposition dans les conditions ci-après :

Les prestations faisant l'objet du marché seront réglées :

Tranche ferme :

- **Les prestations de fourniture, installation de matériels et logiciels informatiques :** par application des prix unitaires dont le libellé est donné dans le bordereau des prix unitaires (annexe à l'acte d'engagement), selon les stipulations de l'acte d'engagement. Les prix comprennent notamment le déplacement, la livraison, l'installation et le paramétrage.

- **Les prestations d'infogérance du parc informatique d'Agen-Habitat :** par application d'un prix global et forfaitaire dont le libellé est donné dans la décomposition du prix global et forfaitaire (annexe à l'acte d'engagement), selon les stipulations de l'acte d'engagement.

Tranche optionnelle :

Remplacement d'un serveur : par application des prix unitaires dont le libellé est donné dans le bordereau des prix unitaires

3.2- MODIFICATION DE DETAIL AU D.C.E. PAR LE MAITRE D'OUVRAGE

Le Maître de l'Ouvrage se réserve le droit d'apporter au plus tard 6 jours avant la date limite fixée par la remise des offres, des modifications de détail au dossier de consultation.

Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet. Si pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite fixée pour la remise des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

3.3- DELAI DE VALIDITE DES OFFRES

Le délai de validité des offres est fixé à **180 jours**. Il court à compter de la date limite fixée pour la remise des offres.

3.4- CONDITIONS DE REMISE DES DOSSIERS AUX CANDIDATS

Le présent règlement de la consultation et les pièces constitutives du marché (dossier de consultation) sont téléchargeables sur le profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur. Adresse du profil d'acheteur (plate-forme dématérialisation) : **demat-ampa.fr**

Pour accéder à la plateforme, les soumissionnaires devront respecter les pré-requis techniques suivants :

Pour les navigateurs Internet :
- Firefox 42 et +
- Firefox ERS 45 et +
- Internet Explorer 11
- Chrome 47 et +
- EDGE
- Java version 1.8 ou supérieure

La dernière version de Java est téléchargeable à partir du site http://www.java.com.

Lors du téléchargement du dossier de consultation, le candidat peut renseigner le nom de l'organisme soumissionnaire, le nom de la personne physique téléchargeant les documents et une adresse électronique permettant de façon certaine une correspondance électronique, afin qu'il puisse bénéficier de toutes les informations complémentaires diffusées lors du déroulement de la présente consultation, en particulier les éventuelles précisions ou report de délais.

Le candidat ne pourra porter aucune réclamation s'il ne bénéficie pas de toutes les informations complémentaires diffusées par la plateforme de dématérialisation lors du déroulement de la présente consultation en raison d'une erreur qu'il aurait faite dans la saisie de son adresse électronique, ou en cas de suppression de ladite adresse électronique.
Il est vivement conseillé aux entreprises de créer un compte pour le téléchargement des DCE sur la plateforme afin d'être avisé si des modifications étaient apportées au DCE en cours de consultation conformément à l'article 3.2 du présent règlement de la consultation.

Lorsque certains documents de la consultation sont trop volumineux pour être téléchargés par les opérateurs économiques, le pouvoir adjudicateur peut les transmettre sur support papier ou sur support physique électronique.

3.5 – CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION

Le dossier de consultation contient les pièces suivantes :
- Le règlement de la consultation (R.C.)
- L'acte d'engagement (A.E.) et ses éventuelles annexes
- Le cahier des clauses administratives particulières (C.C.A.P.) et ses annexes
- Le cahier des clauses techniques particulières (C.C.T.P.) et ses annexes
- La décomposition du prix global forfaitaire (D.P.G.F.)
- Le Bordereau de prix unitaire (B.P.U)
- Le Devis quantitatif estimatif (DQE)
- Le cadre de mémoire technique
- L'inventaire du parc informatique actuel d'Agen Habitat

3.6 - MODE DE REGLEMENT DU MARCHE

Le mode de règlement est précisé dans le C.C.A.P. (Cahier des Clauses Administratives Particulières).

ARTICLE 4 : DOSSIER DE CONSULTATION – PRESENTATION CANDIDATURES/OFFRES

Les offres des concurrents seront rédigées en langue française. Unité monétaire utilisée : l'euro.

4.1- PRESENTATION DES CANDIDATURES

Les candidats devront fournir :

1) Une lettre de candidature comportant l'ensemble des indications permettant d'identifier l'ensemble des membres du groupement.

La lettre de candidature n'a pas à être signée par l'ensemble des membres du groupement. Toutefois, le mandataire devra fournir un document d'habilitation signé par les autres membres du groupement et précisant les conditions de cette habilitation.

2) Attestations à fournir :

Le candidat individuel, ou chaque membre du groupement devront fournir :

- Une attestation sur l'honneur pour justifier qu'il n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner prévus aux articles L2341-1 à L2341-5 du code de la commande publique.
- Une attestation sur l'honneur pour justifier qu'il est en règle au regard des articles L.5212-1 à L.5212-11 du code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés.

Le formulaire DC1 pourra être utilisé à cet effet.

3) Preuve des capacités :

Le candidat individuel ou l'ensemble des membres du groupement devront justifier leur aptitude à exercer la mission, en produisant les documents suivants conformément au code de la commande publique fixant la liste des renseignements et des documents pouvant être demandés aux candidats aux marchés publics :

- Pour l'aptitude à exercer l'activité professionnelle :

Les candidats devront être inscrits sur un registre professionnel.

- Pour les capacités économiques et financières :
- Déclaration concernant le chiffre d'affaires global du candidat et, le cas échéant, le chiffre d'affaires du domaine d'activité faisant l'objet du marché public, portant au maximum sur les trois derniers exercices disponibles en fonction de la date de création de l'entreprise ou du début d'activité de l'opérateur économique, dans la mesure où les informations sur ces chiffres d'affaires sont disponibles ;

Et /ou,

- Déclarations appropriées de banques ou, le cas échéant, preuve d'une assurance des risques professionnels pertinents ;

Et/ou,

- Bilans ou extraits de bilan, concernant les trois dernières années, des opérateurs économiques pour lesquels l'établissement des bilans est obligatoire en vertu de la loi.

Si, pour une raison justifiée, le candidat n'est pas en mesure de produire les renseignements et documents demandés ci-dessus, il est autorisé à prouver sa capacité économique et financière par tout autre moyen considéré comme approprié.

- Pour les capacités techniques et professionnelles :
- Une liste des prestations similaires exécutées au cours des cinq dernières années, assortie d'attestations de bonne exécution.

Et,

- Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pendant les trois dernières années ;

Et,

- Une description des moyens matériels dont le candidat disposera pour la réalisation du marché public ;

Et,

- Des certificats de qualification professionnelle établis par des organismes indépendants. Il sera accepté tout moyen de preuve équivalent ainsi que les certificats équivalents d'organismes établis dans d'autres Etats membres ;

En cas de groupement, ces capacités sont à prouver pour le groupement en lui-même.

Le formulaire DC2 pourra être utilisé à cet effet.

4) Document unique de marché européen :

Les candidats sont admis à présenter leur candidature sous la forme d'un DUME établi conformément au modèle fixé par le règlement du 5 janvier 2016 de la Commission Européenne établissant le formulaire type en lieu et place des documents demandés aux articles ci-dessus.

Depuis le 1er avril 2018, le DUME électronique est accepté.

Le candidat pourra réutiliser un DUME qui a déjà été utilisé dans une procédure antérieure à condition de confirmer que les informations qui y sont mentionnées sont toujours valables.

Le DUME si il est fourni devra être rédigé en français.

5) Système électronique de mise à disposition d'informations

Les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents justificatifs et moyens de preuve qu'il est possible d'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 figure 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.

4.2- PRESENTATION DES OFFRES

Une visite des locaux est fortement recommandée.
Elle permettra aux candidats :

- de prendre connaissance de l'environnement informatique ;
- d'apprécier les contraintes techniques ;
- d'évaluer les conditions d'exécution des prestations.
-

Les visites seront organisées uniquement sur rendez-vous auprès de :
Carine BOISSERIE - mail : c.boisserie@agenhabitat.fr

La visite ne revêt pas un caractère obligatoire.

Les offres devront comprendre :

- **Un acte d'engagement (AE)** et ses annexes établi en un seul original, daté et signé par le candidat ou son représentant dûment habilité, sans que celui-ci puisse représenter plus d'un candidat pour un même marché. En cas de groupement, l'A.E. est signé soit par l'ensemble des opérateurs économiques groupés, soit par le mandataire dûment habilité à représenter ces candidats au stade de la passation du marché, sans qu'un même mandataire puisse représenter plus d'un groupement pour un même marché. En cas de groupement, l'acte d'engagement doit être accompagné de l'annexe N°2 qui indique le montant et la répartition des prestations par membre du groupement.

Cet Acte d'Engagement sera accompagné éventuellement par les demandes d'acceptation des sous-traitants et d'agrément des conditions de paiement, pour les sous-traitants désignés au marché (annexe N°1 à l'acte d'engagement).

- la D.P.G.F + sa version électronique au format Excel.

- **le B.P.U et le D.Q.E** dûment signés + **version électronique au format Excel.**

- le C.C.A.P. dûment signé

- le C.C.T.P. dûment signé

- un mémoire technique à fournir par le candidat dument signé et qui devra comporter les informations demandées dans le cadre du mémoire technique versé au dossier de consultation :

1) Compréhension du besoin et méthodologie d'infogérance
2) Organisation de l'équipe, compétences et continuité de service
3) Qualité des engagements de service (SLA, supervision, maintenance, support, reporting)
4) Qualité des matériels proposés, garanties, cybersécurité
5) Démarche environnementale

Le mémoire technique devra être rédigé selon le cadre fourni par AGEN HABITAT.
Il devra répondre précisément à l'ensemble des rubriques demandées.
À défaut de réponse sur une rubrique, celle-ci pourra être notée zéro.
Le mémoire technique est **limité à 50 pages**, hors annexes.
Les annexes ne devront contenir que des documents justificatifs (certifications, fiches techniques, catalogues, exemples de rapports, etc.) et ne pourront pas être utilisées pour développer les réponses attendues dans le mémoire.

- les fiches techniques des matériels proposés

- les fiches techniques des logiciels proposés

- les conditions de garantie

- les délais de livraison

- les délais d'intervention

- les engagements de niveau de service (SLA)

ARTICLE 5 : JUGEMENT DES OFFRES

5.1- CRITERES DE SELECTION ET CLASSEMENT DES OFFRES

5.1.1- CRITERES DE CHOIX DES OFFRES

Lors de l'ouverture de l'enveloppe contenant les candidatures, seront éliminées :
- les offres non conformes aux conditions requises par le dossier de consultation ;
- les candidats dont l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, les capacités économiques et financières ou les capacités techniques et professionnelles sont jugées insuffisantes.

5.1.2- JUGEMENT DES OFFRES

L'offre retenue sera celle qui aura été jugée économiquement la plus avantageuse au regard des critères objectifs pondérés ci-dessous :

Critères et sous-critères	*Pondération*
Critère n°1 : Valeur technique : Note sur 100 points pondérée à :	**40%**
jugée sur le mémoire technique fourni par le candidat et qui fera état :	
- Compréhension du besoin et méthodologie d'infogérance	8%
- Organisation de l'équipe, compétences et continuité de service	8%
- Qualité des engagements de service (SLA, supervision, maintenance, support, reporting)	8%
- Qualité des matériels proposés, garanties cybersécurité	8%
- Démarche environnementale	8%
Critère n°2 : Prix des prestations : Note sur 100 points pondérée à :	**60%**
Offre la moins disante = 100 – note du candidat = note x 100/ offre la moins disante	

Méthode d'appréciation de la valeur technique :

Chaque sous-critère sera apprécié selon l'échelle suivante :

Appréciation	Note attribuée
Excellent	100 % des points
Très satisfaisant	90 % des points
Satisfaisant	75 % des points
Moyen	50 % des points
Insuffisant	25 % des points
Absence de réponse ou réponse inadaptée	0%

Les notes obtenues seront ensuite pondérées conformément aux pourcentages définis dans le tableau des critères de jugement.

Méthode d'appréciation du prix des prestations :

Le critère prix sera apprécié à partir du **Détail Quantitatif Estimatif (DQE)** établi sur la base du Bordereau des Prix Unitaires (BPU) ajouté au **DPGF**.

La note sera calculée selon la formule suivante :
Note = (Montant de l'offre globale la moins-disante / Montant de l'offre globale analysée) × 60

5.1.3 - NEGOCIATION

Sans objet.

5.2- FORME JURIDIQUE DU GROUPEMENT

Le pouvoir adjudicateur n'impose aucune forme de groupement à l'attributaire du marché. En cas de groupement conjoint le mandataire sera solidaire.
Il est interdit aux candidats de présenter plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de candidats individuels et de membres d'un groupement. Le mandataire ne pourra être mandataire de plusieurs groupements.

5.3- CAS DE DISCORDANCE CONSTATEE DANS UNE OFFRE

En cas de discordance constatée dans une offre, les indications portées en lettres dans l'acte d'engagement prévaudront sur toutes les autres indications de l'offre. Pour le jugement des offres, c'est le montant ainsi indiqué dans l'acte d'engagement qui sera pris en considération.

Dans le cas où des erreurs de multiplication, d'addition, ou de report seront constatées dans le sous-détail d'un prix unitaire figurant dans l'offre d'un candidat, il n'en sera pas tenu compte dans le jugement de la consultation.

Toutefois, si le candidat concerné est sur le point d'être retenu, il sera invité à rectifier ce sous-détail, pour les mettre en harmonie avec le prix unitaire correspondant. En cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

5.4- CANDIDAT RETENU ET REGULARITE FISCALE ET SOCIALE

Si le candidat retenu n'a pas produit dans un délai maximum de 7 jours, à compter de la date de la réception de la lettre l'informant qu'il a été retenu les pièces, certificats et attestations prévus aux articles R 2143-6 à R2143-10 du code de la commande publique son OFFRE SERA REJETEE. En outre, les pièces prévues aux articles D 8222-5 ou D 8227-7 à D 8222-8 du code du travail seront à produire tous les six mois jusqu'à la fin de l'exécution du marché.

ARTICLE 6 : CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES CANDIDATURES/OFFRES

Les candidats transmettent leurs offres (candidature et offre proprement dite), **uniquement :**

Par voie électronique sur le profil d'acheteur d'Agen Habitat :

a) Conditions de la dématérialisation :

Les candidatures et les offres devront être transmises via la plateforme https://demat-ampa.fr/ **avant le jour et l'heure inscrits sur la première page du présent règlement de la consultation.**
L'heure limite retenue pour la réception de l'offre correspondra au dernier octet reçu.

Les candidatures et les offres parvenues après cette date et heure limites par voie dématérialisée seront éliminées sans avoir été lues et le candidat en sera informé *(sauf si transmission d'une copie de sauvegarde dans les délais. Voir conditions exposées ci-dessous).*

Le candidat transmet son offre en une seule fois. Si plusieurs plis sont successivement transmis par un même candidat, seule est ouverte la dernière offre reçue dans le délai fixé pour la remise des offres.

Les soumissionnaires devront constituer leur dossier en tenant compte des indications suivantes, afin de garantir au mieux le bon déroulement de cette procédure :

Tous les fichiers devront être compatibles avec les formats suivants :
- Fichiers compressés au standard .zip
- Portable Document Format .pdf
- Rich Text Format .rtf
- .doc ou .xls ou .ppt (lisibles par l'ensemble Microsoft Office, Openoffice, ou encore la visionneuse de

Microsoft….)
- le cas échéant, le format DWF
- ou encore pour les images bitmaps .bmp, .jpg, .gif

En cas de format différent, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de rejeter l'offre du candidat.
Le soumissionnaire est invité à :
- ne pas utiliser certains formats, notamment les ".exe".
- ne pas utiliser certains outils, notamment les "macros".
- traiter les fichiers constitutifs de sa candidature et/ou de son offre préalablement par un anti-virus.

b) Modalités d'envoi des propositions dématérialisées

Le soumissionnaire reconnaît avoir pris connaissance de la notice d'utilisation de la salle des consultations du site web http://demat-ampa.fr/

Il est rappelé que la durée du téléchargement est fonction du débit de l'accès Internet du soumissionnaire et de la taille des documents à transmettre.

Les candidatures et les offres dématérialisées transmises par voie électronique peuvent être signées au moyen d'un certificat de signature électronique répondant aux conditions prévues par l'arrêté du 15 juin 2012 relatif à la signature électronique dans les marchés publics.

Les catégories de certificats de signature utilisées doivent être :
- soit conformes au référentiel général de sécurité (RGS),
- soit conformes à des conditions de sécurité équivalentes au RGS,
- soit références sur la liste établie par le ministre charge de la réforme de l'Etat (Cf. : http://www.industrie.gouv.fr/tic/certificats/)

Conformément à l'arrêté du 15 juin 2012, le soumissionnaire pourra utiliser l'outil de signature de son choix sous réserve de transmettre gratuitement les moyens nécessaires à la vérification de la validité de la signature et de son certificat ainsi que de l'intégrité des documents.
Le soumissionnaire reconnaît que la signature à l'aide du certificat électronique qu'il s'est procuré vaut de sa part signature électronique au sens de l'article 1316-4 du code civil, qui entre les parties a la même valeur juridique qu'une signature manuscrite.
En cas de désaccord entre les parties, il appartient au soumissionnaire de montrer que le contenu des candidatures ou des offres qu'il a transmises a été altéré.
Le soumissionnaire doit accepter l'horodatage retenu par la plateforme ou devra renoncer à déposer son pli de façon électronique.
Toute opération effectuée sur le site http://demat-ampa.fr/ sera réputée manifester le consentement du soumissionnaire a l'opération qu'il réalise.
En cas de difficultés pour télécharger les documents et/ou remettre l'offre sur la plateforme, les candidats pourront s'adresser par courriel à l'adresse suivante :

support.mpe@atexo.com
ou par téléphone a la hotline : **0176647402**

En cas de programme informatique malveillant ou « virus » :
Tout document électronique envoyé par un candidat dans lequel un programme informatique malveillant est détecté par le pouvoir adjudicateur peut faire l'objet par ce dernier d'un archivage de sécurité sans lecture dudit document. Ce document est dès lors réputé n'avoir jamais été reçu et le candidat en est informé.
Le pouvoir adjudicateur reste libre de réparer ou non le document contaminé. Lorsque la réparation aura été opérée sans succès, il sera rejeté.

Les candidats ont la possibilité d'adresser sur support physique électronique (CD rom, clé USB) et dans les délais impartis pour la remise des candidatures ou des offres, une copie de sauvegarde des documents de leur offre. La copie de sauvegarde est adressée sous pli scellé comportant lisiblement la mention « copie de sauvegarde » par voie postale ou dépôt contre récépissé au siège d'Agen Habitat, 3 rue de Raymond BP 70277 – 47007 Agen. Ce pli fermé doit également porter le nom du candidat et l'identification de la procédure concernée. Un envoi par mail est donc inopérant.

Cette copie de sauvegarde ne sera ouverte que si :
 un programme électronique malveillant est détecté dans les candidatures ou offres transmises par voie électronique.
 ou si les candidatures ou les offres transmises électroniquement sont parvenue hors des délais prévus,
 ou si les candidatures ou les offres n'ont pas pu être ouvertes (incompatibilité technique, défaillance du système informatique ou candidature/offre reçue de façon incomplète).

Important : Il faut cependant que la transmission des documents électronique ait commencé avant la clôture de la remise des candidatures et des offres.

Le pli contenant la copie de sauvegarde sera détruit par le pouvoir adjudicateur s'il n'est pas ouvert.

ARTICLE 7 : RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

7.1- POUR OBTENIR DES RENSEIGNEMENTS AU COURS DE LEUR ETUDE :

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les soumissionnaires devront déposer leurs questions d'ordre administratif ou technique à l'adresse suivante : *http://demat-ampa.fr/*

Ces questions devront être posées au plus tard 6 jours avant la date limite de remise des offres.

Une réponse sera alors adressée en temps utile à toutes les entreprises ayant retiré le dossier, si cette demande est jugée recevable.

ARTICLE 8 : INSTANCE CHARGEE DES PROCEDURES DE RECOURS

8.1- Instance chargée des procédures de recours:
Tribunal Administratif de Bordeaux - 9 rue Tastet – 33000 BORDEAUX
Tél : 05.56.99.38.00.
Fax : 05.56.24.39.03.
http://bordeaux.tribunal-administratif.fr

8.2- Introduction des recours:

8.3- Service auprès duquel des renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction des recours:
Les renseignements relatifs aux délais d'introduction des recours peuvent être obtenus auprès du greffe du tribunal administratif de Bordeaux.
Courriel : greffe.ta-bordeaux@juradm.fr