

Caisse Primaire d'Assurance Maladie du Loiret

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

R.C

Appel d'offres ouvert

Marché n°2026-28

FOURNITURE DE CHEQUES D'ACCOMPAGNEMENT PERSONNALISE DIT « MULTI-SERVICES » POUR LE POLE REGIONAL ACHATS CENTRE-VAL DE LOIRE

Date limite de remise des offres :

LUNDI 28 SEPTEMBRE 2026 à 12H00

SOMMAIRE

1. DESCRIPTION DU MARCHÉ	4
1.1. NOM, ADRESSE ET REPRESENTANT DE L'ACHETEUR	4
1.2. TYPE D'ACHETEUR.....	4
1.3. OBJET DU MARCHÉ	4
1.4. ALLOTISSEMENT.....	4
1.5. TYPE DE PROCEDURE	5
1.6. NOMMENCLATURE COMMUNAUTAIRE	5
1.7. VARIANTES, PRESTATIONS SUPPLEMENTAIRES EVENTUELLES (PSE)	5
1.8. PIECES CONSTITUTIVES DU MARCHÉ.....	5
1.9. DUREE ET RECONDUCTION DU MARCHÉ, DEMARRAGE EFFECTIF DES PRESTATIONS	5
1.9.1. Durée du marché.....	5
1.9.2. Reconduction du marché	5
1.9.3. Démarrage effectif des prestations objet du marché	6
1.10. MODALITES DE PAIEMENT	6
1.11. FORME JURIDIQUE QUE DEVRA REVÊTIR LE GROUPEMENT D'OPERATEURS ECONOMIQUES ATTRIBUTAIRE DU MARCHÉ	6
2. DOSSIER DE CONSULTATION.....	6
2.1. PIECES CONSTITUTIVES DU DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES (DCE)	6
2.2. MODIFICATIONS DU DETAIL DU DOCUMENT DE CONSULTATION DES ENTREPRISES (DCE) .	6
2.3. PUBLICITE ET MODE DE MISE A DISPOSITION DU DOCUMENT DE CONSULTATION DES ENTREPRISES (DCE).....	7
2.3.1. Publicité.....	7
2.3.2. Téléchargement	7
2.3.3. Mise à disposition des documents de la consultation, communications et échanges d'informations par voie électronique.....	7
2.4. RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES	7
3. REMISE DES OFFRES	8
3.1. DATE LIMITE DE REMISE DES OFFRES	8
3.2. MODALITES DE REMISE DES OFFRES.....	8
3.3. PRESENTATION DES OFFRES	8
3.3.1. Pièces justificatives de candidature – Certificats et attestations.....	8
3.3.2. Pièces relatives à l'offre	9
3.4. FORMAT DES DOCUMENTS REMIS DANS L'OFFRE	9
3.5. DELAI DE VALIDITE DES OFFRES	10
4. CRITERES D'ATTRIBUTION DU MARCHÉ	10

4.1.	CRITERES D'APPRECIATION DES CANDIDATURES	10
4.2.	CRITERES D'APPRECIATION DES OFFRES POUR LE LOT 1.....	10
4.3.	CRITERES D'APPRECIATION DES OFFRES POUR LE LOT 2.....	12
4.4.	NOTATION DES CRITERES DE CHOIX DES OFFRES.....	13
4.4.1.	Critère n°1 « Prix » pour chaque lot.....	13
4.4.2.	Critère n°2 « Valeur technique » et critère n°3 « RSO », pour chaque lot.....	14
4.5.	REGLEMENTS ET LITIGES, ATTRIBUTION DE JURIDICTION	14

1. DESCRIPTION DU MARCHÉ

1.1. NOM, ADRESSE ET REPRESENTANT DE L'ACHETEUR



PÔLE RÉGIONAL ACHATS CENTRE-VAL DE LOIRE

Représenté par Monsieur Gilles Brossard - Directeur

Le Pôle Régional Achats organise le marché, analyse les offres et assure l'attribution du marché à un prestataire. Il assurera par la suite un suivi de la qualité des prestations réalisées.

Chaque organisme membre du groupement de commandes se chargera de formuler ses besoins, de prendre contact avec le titulaire, d'émettre les commandes et de suivre les prestations.

1.2. TYPE D'ACHETEUR

Organisme de droit privé gérant une mission de service public soumis à l'arrêté du 19 juillet 2018 portant réglementation sur les marchés publics des organismes de sécurité sociale et au Code de la Commande Publique.

1.3. OBJET DU MARCHÉ

Le présent marché a pour objet la fourniture de chèques d'accompagnement personnalisé dit « multi-services » destinés à des prestations d'action sociale auprès des assurés des membres du Pôle Régional Achats Centre-Val de Loire.

Pour ce marché, le Pôle Régional Achats Centre-Val de Loire est constitué des organismes suivants :

- CPAM d'EURE-ET-LOIR (28)
- CPAM du LOIR-ET-CHER (41)
- CPAM du LOIRET (45)

Le coordonnateur du groupement est la CPAM du LOIRET.

1.4. ALLOTISSEMENT

Le présent marché est alloté en 2 lots :

- Lot n°1 : Fourniture de chèques d'accompagnement personnalisé dit « multi-services » en format dématérialisé pour les CPAM d'Eure-et-Loir, du Loir-et-Cher et du Loiret.
- Lot n°2 : Fourniture de chèques d'accompagnement personnalisé dit « multi-services » en format papier exclusivement pour la CPAM du Loir-et-Cher

Les candidats auront la possibilité de remettre une offre pour un seul lot ou pour les deux lots cités ci-dessus.

1.5. TYPE DE PROCEDURE

La consultation est passée sous la forme d'un appel d'offres ouvert en application des articles R2161-2 à R2161-5 du Code de la Commande Publique.

Le marché est mono attributaire pour chacun des lots.

1.6. NOMMENCLATURE COMMUNAUTAIRE

85310000-5 « Service d'action sociale »

1.7. VARIANTES, PRESTATIONS SUPPLEMENTAIRES EVENTUELLES (PSE)

Les variantes ainsi que toutes prestations supplémentaires éventuelles ne sont pas autorisées. Seule l'offre initiale est attendue de la part des candidats.

1.8. PIECES CONSTITUTIVES DU MARCHÉ

Les pièces constitutives du marché sont les suivantes classées par ordre d'importance décroissant :

- L'ATTRI1 et ses annexes financières (BPU et DQE) ;
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) ;
- Le Cahier des Clauses Administratives Générales applicables aux marchés publics de fournitures courantes et de services (CCAG-FCS 2021) ;
- Le mémoire technique du titulaire.

1.9. DUREE ET RECONDUCTION DU MARCHÉ, DEMARRAGE EFFECTIF DES PRESTATIONS

1.9.1. Durée du marché

Le marché public est conclu pour une période initiale d'un (1) an à compter du 01 novembre 2026, soit jusqu'au 31 octobre 2027 inclus.

1.9.2. Reconduction du marché

Le marché pourra être reconduit tacitement, pour une période de douze (12) mois, au maximum trois (3) fois.

Il est précisé que le titulaire ne pourra pas refuser la reconduction du marché.

La décision unilatérale de ne pas reconduire le marché prendra la forme d'une lettre recommandée avec avis de réception, envoyée au moins deux (2) mois avant l'échéance de la période en cours.

En tout état de cause, le marché ne pourra s'exécuter au-delà du 31 octobre 2030 inclus, toutes reconductions confondues.

1.9.3. Démarrage effectif des prestations objet du marché

Les prestations objet du marché débiteront dès le 01 novembre 2026.

Le Titulaire devra être présent à une réunion de lancement qui aura lieu, en visio, le mardi 27 octobre 2026 matin.

1.10. MODALITES DE PAIEMENT

Le mode de règlement choisi par le pouvoir adjudicateur est, à l'exclusion de tout autre, le virement.

1.11. FORME JURIDIQUE QUE DEVRA REVÊTIR LE GROUPEMENT D'OPERATEURS ECONOMIQUES ATTRIBUTAIRE DU MARCHE

Groupeement conjoint ou solidaire.

En cas de groupement conjoint, le mandataire est solidaire de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard du pouvoir adjudicateur pour l'exécution du marché.

2. DOSSIER DE CONSULTATION

2.1. PIECES CONSTITUTIVES DU DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES (DCE)

- Le Règlement de la Consultation (RC)
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP)
- Le Bordereau de Prix Unitaire (BPU)
- Le Détail Estimatif Quantitatif (DQE)
- L'acte d'engagement (ATTRI1)
- L'attestation de lecture du DCE
- L'Acte Contractuel de Confidentialité

2.2. MODIFICATIONS DU DETAIL DU DOCUMENT DE CONSULTATION DES ENTREPRISES (DCE)

La CPAM coordinatrice du groupement, se réserve le droit d'apporter au plus tard onze (11) jours calendaires avant la date limite fixée pour la remise des offres, des renseignements complémentaires au dossier de consultation, soit le 17 septembre 2026, date limite de modification du DCE.

Les candidats doivent 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 de remise des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

2.3. PUBLICITE ET MODE DE MISE A DISPOSITION DU DOCUMENT DE CONSULTATION DES ENTREPRISES (DCE)

2.3.1. Publicité

L'avis d'appel public à la concurrence est publié sur le site : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

2.3.2. Téléchargement

Le dossier de consultation est téléchargeable sur le site : <https://www.marches-publics.gouv.fr> (un guide des utilisateurs est à disposition sur le site).

En cas de problème, il existe une assistance technique par formulaire du lundi au vendredi de 08h30 à 19h00, ou par mail : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

2.3.3. Mise à disposition des documents de la consultation, communications et échanges d'informations par voie électronique

Le pouvoir adjudicateur met gratuitement les documents de la consultation à disposition des opérateurs économiques sur son profil acheteur à l'adresse suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

Les opérateurs économiques n'ont pas l'obligation de s'identifier pour accéder aux documents de la consultation.

Toutefois, il est recommandé aux candidats de s'identifier en indiquant leur raison sociale, le nom d'un correspondant, un numéro de téléphone ainsi qu'une adresse postale et électronique, afin d'être tenus informés des modifications et des précisions éventuellement apportées au dossier de consultation.

À défaut d'identification, il appartiendra aux opérateurs économiques de prendre connaissance par leurs propres moyens des informations, modifications et/ou précisions complémentaires éventuellement apportées aux documents de la consultation. La responsabilité du pouvoir adjudicateur ne saurait être engagée en l'absence de prise de connaissance de ces informations complémentaires par les opérateurs économiques (et de prise en compte de celles-ci dans les dossiers de candidature et/ou d'offre).

2.4. RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Toute communication de renseignements sur le dossier de consultation doit faire l'objet d'une demande écrite, en utilisant le site <https://www.marches-publics.gouv.fr>

Les candidats adressent leur demande par écrit au plus tard le 21 septembre 2026 à 12h00.

Les renseignements complémentaires que décide de fournir le pouvoir adjudicateur sont transmis à l'ensemble des candidats au plus tard le 22 septembre 2026.

3. REMISE DES OFFRES

3.1. DATE LIMITE DE REMISE DES OFFRES

Les offres devront être déposées, au plus tard, le :

LUNDI 28 SEPTEMBRE 2026 À 12h00

Seuls peuvent être ouverts les plis qui ont été reçus au plus tard à la date et heure limites mentionnées ci-dessus.

3.2. MODALITES DE REMISE DES OFFRES

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

Les offres reçues au-delà de cette limite, ou qui ne respecteront pas les modalités formelles de dépôt, ne seront pas retenues.

Le pouvoir adjudicateur décline toute responsabilité en cas de retard de dépôt d'une offre. Les offres étant transmises par voie électronique sont horodatées par la plateforme.

Le pouvoir adjudicateur ne pourra être tenu pour responsable des dommages, troubles, etc. directs ou indirects qui pourraient résulter de l'usage lié au fonctionnement du site <https://www.marches-publics.gouv.fr>

Les candidats doivent désigner, dans les documents transmis, la personne habilitée à les représenter. Cette personne sera responsable de la transmission et de la signature électronique de ces documents. Les frais d'accès au réseau et de recours à la signature électronique sont à la charge du candidat. Dans le cas de candidatures groupées, le mandataire assure la sécurité et l'authenticité des informations transmises au nom des membres du groupement.

3.3. PRESENTATION DES OFFRES

3.3.1. Pièces justificatives de candidature – Certificats et attestations

- La déclaration du candidat, DC1 et DC2 ou documents équivalents ;
- Déclaration sur l'honneur datée et signée attestant que le candidat n'est pas en redressement judiciaire
Si le candidat est en redressement judiciaire, la copie du ou des jugements prononcés à cet effet ;
- L'attestation d'assurance actualisée pour les risques professionnels valable pour la durée globale d'exécution du marché ;
- La liste des références du candidat. Cette liste, récente, devra obligatoirement comporter des marchés de même nature et importance que celui pour lequel elle présente l'offre ;

- L'attestation et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales et sociales ou documents équivalents (attestation fiscale et URSSAF) ;
- La plaquette de présentation du candidat.

En cas de groupement, chaque membre du groupement fournira les documents énoncés ci-dessus.

Pour la présentation de la candidature, le pouvoir adjudicateur accepte la présentation du Document Unique de Marché Européen (DUME) sous format électronique.

Le titulaire aura l'obligation de fournir, tous les six mois jusqu'à la fin de l'exécution du marché, les pièces mentionnées à l'article D.8222-5 ou D.8222-7 et D.8222-8 du code du travail, l'attestation URSSAF :

Par mail à l'adresse mail suivante : marches.cpam-loiret@assurance-maladie.fr

Toute question, qui sera envoyée sur l'adresse mail, ci-dessus durant la consultation, n'obtiendra aucune réponse de la part de l'acheteur. Pour information, en cas de demandes de précisions, le candidat est invité à lire l'article 2.4 du présent RC.

3.3.2. Pièces relatives à l'offre

- L'**ATTRI1** et son annexe financière (**BPU**) **complétés, datés et signés** par le représentant qualifié de l'entreprise
- L'**attestation de lecture du DCE** attestant avoir pris connaissance des pièces du marché (cahier des clauses administratives particulières et du cahier des clauses techniques particulières, Règlement de la Consultation, ...)
- Le mémoire technique
- L'**Acte Contractuel de Confidentialité complété, daté et signé** par le représentant qualifié de l'entreprise, obligatoire lors de la remise de l'offre

Toute offre ne contenant pas le mémoire technique et/ou les annexes financières sera systématiquement considérée comme irrégulière et non analysée par la CPAM du Loiret.

L'entreprise dont l'offre sera retenue devra fournir les attestations et justificatifs nécessaires à la vérification de la régularité de sa situation au regard de ses obligations sociales et fiscales selon les délais définis par la CPAM du Loiret.

3.4. FORMAT DES DOCUMENTS REMIS DANS L'OFFRE

Il est attendu de la part des candidats que les documents joints à leur offre soient sous l'un des formats ci-dessous :

- Excel
- Word
- PDF

Les appellations des différents fichiers devront définir ce que représente le document.

3.5. DELAI DE VALIDITE DES OFFRES

Le délai de validité des offres est fixé à cent-vingt (120) jours à compter de la date limite de remise des offres.

4. CRITERES D'ATTRIBUTION DU MARCHÉ

4.1. CRITERES D'APPRECIATION DES CANDIDATURES

Dans le cas où les CPAM, membres du groupement, constatent que des pièces ou informations dont la présentation était réclamée au titre de la candidature sont absentes ou incomplètes, celle-ci peut demander à tous les candidats concernés de compléter leur dossier de candidature dans un délai approprié et identique pour tous.

À défaut de réception des pièces dans ce délai, selon les modalités indiquées dans la demande, la candidature sera rejetée.

4.2. CRITERES D'APPRECIATION DES OFFRES POUR LE LOT 1

N° CRITERE	CRITERES	PONDERATION
1	PRIX	30 POINTS
	❖ Frais de gestion et frais annexes facturés en sus de la valeur fasciale commandée	15 points
	❖ Taux de commission sur les commerçants	15 points
2	VALEUR TECHNIQUE DE L'OFFRE	55 POINTS
	❖ Sous-critère 1 : Qualité technique de la solution	19 POINTS
	○ Moyens humains/interlocuteur dédié	1 point
	○ Gestion et suivi des commandes	2 points
	○ Réclamation en cas d'incident	2 points
	○ Facturation	2 points
	○ Espace en ligne doté d'un outil de suivi : tableau de bord, alertes, export de données	2 points
	○ Transmission d'un état annuel sur l'utilisation des cartes par assuré	2 points
	○ Ergonomie et facilité d'utilisation, par les gestionnaires CPAM, de l'espace en ligne sécurisé pour passer les commandes et suivre les données du marché	2 points
	○ Ergonomie et facilité d'utilisation, par les bénéficiaires de l'espace en ligne ou de l'application sécurisé(e)	2 points
	○ Engagements du candidat en termes de délai moyen de décroché, de réponse à une demande par mail, ...	2 points
	○ Etendue de la plage d'ouverture de la hotline	2 points



	❖ Sous-critère 2 : Réseau d'acceptation - Accessibilité de la carte comme moyen de paiement	8 POINTS
	○ Couverture géographique : Cartographie des lieux d'utilisation de la carte par catégorie d'aides. Le candidat devra indiquer le nombre de commerçants de la Région CVL qui acceptent la carte proposée par le candidat. Démarches réalisées auprès des commerçants pour élargir le réseau et moyens de diffusion pour communiquer sur les nouveaux commerçants acceptant la carte	4 points
	○ Précision quant au type de réseau utilisé pour les transactions : - réseau bancaire, - réseau CONECS, - autre réseau.	4 points 2 points 1 point 1 point
	❖ Sous-critère 3 : Gestion des cartes	12 POINTS
	○ Délai de mise à disposition de la carte et des crédits	5 points
	○ Modalités en cas de dysfonctionnement de la carte	2 points
	○ Modalités de gestion des crédits versés et non utilisés sur les cartes arrivant à échéance	5 points
	❖ Sous-critère 4 : Sécurité	10 POINTS
	○ Détail du niveau de sécurité des transactions, de protection des données et de continuité de service	5 points
	○ Modalités de gestion de la carte en cas de suspicion de perte ou de vol pour les cas suivants : - Suspension temporaire de la carte - Opposition définitive de la carte - Remplacement de la carte	5 points
	❖ Sous-critère 5 : Respect des délais indiqués dans le CCTP aux articles	6 POINTS
	○ 3C. b) sur la mise à disposition,	2 points
	○ 3C. c) sur les incidents liés à la carte,	2 points
	○ 4C. c) sur les incidents liés aux chèques en format papier.	2 points



3	RSO	15 POINTS
	❖ Sous-critère 1 : Environnement ○ Cartes : Ecoconception des cartes 5 POINTS ○ Système de retour/recyclage des cartes arrivées à échéance ou ayant un dysfonctionnement 2 POINTS ○ Autres dispositions environnementales 1 POINT ❖ Sous-critère 2 : RSO ○ Actions d'insertion sociale mises en place par l'entreprise pour la réalisation de la prestation 2 POINTS ○ Qualité du dispositif d'accompagnement auprès des bénéficiaires en situation d'illectronisme 4 POINTS ○ Autres dispositions RSO 1 POINT	

4.3. CRITERES D'APPRECIATION DES OFFRES POUR LE LOT 2

N° CRITERE	CRITERES	PONDERATION
1	PRIX Frais de gestion et frais annexes facturés en sus de la valeur fasciale commandée	30 POINTS
2	VALEUR TECHNIQUE DE L'OFFRE ❖ Sous-critère 1 : Qualité technique de la solution 15 POINTS ○ Moyens humains/interlocuteur dédié 1 point ○ Gestion et suivi des commandes 2 points ○ Réclamation en cas d'incident 2 points ○ Facturation 2 points ○ Espace en ligne doté d'un outil de suivi : tableau de bord, alertes, export de données 2 points ○ Ergonomie et facilité d'utilisation, par les gestionnaires CPAM, de l'espace en ligne sécurisé pour passer les commandes et suivre les données du marché 2 points ○ Engagements du candidat en termes de délai moyen de décroché, de réponse à une demande par mail, ... 2 points ○ Etendue de la plage d'ouverture de la hotline 2 points ❖ Sous-critère 2 : Réseau d'acceptation 10 POINTS ○ Couverture géographique : Cartographie des lieux d'utilisation des chèquiers par catégorie d'aides. Le candidat devra indiquer le nombre 8 points	60 POINTS

	de commerçants de la Région CVL qui acceptent les chèquiers proposés par le candidat. ○ Démarches réalisées auprès des commerçants pour élargir le réseau et moyens de diffusion pour communiquer sur les nouveaux commerçants acceptant la carte ❖ Sous-critère 3 : Gestion des chèquiers ○ Délai de mise à disposition des chèquiers ○ Modalités de gestion des chèquiers périmés suite à une non-distribution ou une non-utilisation ❖ Sous-critère 4 : Respect des délais indiqués dans le CCTP aux articles : ○ 4C. b) ○ 4C. c)	2 points 25 POINTS 15 points 10 points 10 POINTS 5 points 5 points
3	RSO	10 POINTS
	❖ Sous-critère 1 : Environnement ○ Qualité et type de papier sur lesquels sont imprimés les chèquiers ○ Qualité et type d'encre utilisée lors des impressions ○ Optimisation du transport lors de la livraison des chèques, recours à des véhicules à mobilité douce, ... ○ Autres dispositions environnementales ❖ Sous-critère 2 : RSO ○ Actions d'insertion sociale mises en place par l'entreprise pour la réalisation de la prestation ○ Autres dispositions RSO	2 POINTS 2 POINTS 2 POINTS 1 POINT 2 POINTS 1 POINT

4.4. NOTATION DES CRITERES DE CHOIX DES OFFRES

4.4.1. Critère n°1 « Prix » pour chaque lot

Le nombre de points associé au critère est défini comme suit : POINTScritère

Le prix le plus bas est défini comme suit : PRIXmin

Le prix d'un candidat est défini comme suit : PRIXcand

Le nombre de points affecté à un candidat (POINTScand) est calculé selon la formule suivante :

$$\text{POINTScand} = \text{POINTScritère} \times \text{PRIXmin} / \text{PRIXcand}$$

4.4.2. Critère n°2 « Valeur technique » et critère n°3 « RSO », pour chaque lot

Note	Ou %	Appréciation	Justification
0	0	Absence de réponse	Information non fournie (non éliminatoire)
1	20 %	Médiocre / très insuffisant	Information fournie, mais ne répond pas aux attentes
2	40 %	Insatisfaisant / insuffisant / inférieur aux attentes	Information fournie, mais ne répond que partiellement aux attentes
3	60 %	Satisfaisant / conforme aux attentes	Information fournie, répond aux attentes, mais ne présente pas d'avantages par rapport aux autres candidats
4	80 %	Très satisfaisant / supérieur aux attentes	Information fournie, répond aux attentes, présente un avantage particulier par rapport aux autres candidats
5	100 %	Excellent / supérieur aux attentes sans sur qualité	Information fournie, répond aux attentes, avec de nombreux avantages particuliers par rapport aux autres candidats

Il est à noter que l'affectation de la note 3 (sur 5 points maximum) signifie que l'offre du candidat répond aux caractéristiques ou spécifications demandées pour le critère ou sous- critère considéré.

En deçà, des manques ou insuffisances existent. Au-delà, l'offre du candidat est meilleure.

Puis application de la formule suivante : (note du candidat sur 5) x pondération

4.5. REGLEMENTS ET LITIGES, ATTRIBUTION DE JURIDICTION

L'instance chargée des procédures de recours et auprès de laquelle des renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction de recours est le :

Tribunal Judiciaire d'Orléans

Adresse : 44 rue de la Bretonnerie - 45044 ORLEANS CEDEX 1

Téléphone : 02 38 74 58 34

Télécopie : 02 38 53 65 74

Courriel : tj-orleans@justice.fr

*** Fin du RC ***