



MARCHE PUBLIC DE MAÎTRISE D'ŒUVRE

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

PROCÉDURE ADAPTÉE

(Articles L 2123-1 et R2123-1 du code de la commande publique)

Pouvoir adjudicateur

Mairie de THUE ET MUE

Adresse : 8 avenue de la Stèle – Bretteville l'Orgueilleuse – 14740 THUE ET MUE

Téléphone : 0231264341

Mail : adg@thueetmue.fr

Objet de la consultation

Maîtrise d'œuvre pour travaux de rénovation et agrandissement de la salle des fêtes aux fins de créer une mairie annexe à Sainte Croix Grand Tonne – THUE ET MUE

Date limite de remise des offres : lundi 28 septembre 2020 à 10h00

SOMMAIRE

SECTION I – IDENTIFICATION DE L'ORGANISME QUI PASSE LE MARCHÉ	3
SECTION II – OBJET ET CONSISTANCE DU MARCHÉ	3
Article 1 – Objet de la consultation.....	3
Article 2 - Type de marché	3
Article 3 – Procédure de passation.....	3
Article 4 – Décomposition du marché	3
Article 5 – Détail des missions confiées.....	3
Article 6 – Date prévisionnelle de commencement des études et délais d'exécution.....	4
Article 7 – Forme des candidatures.....	4
Article 8 – Compétences et détail attendu des offres.....	5
Article 9 – Forme des prix et mode de règlement.....	5
Article 10 – Délai de validité des offres	6
SECTION III – CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION	6
SECTION IV – CONDITIONS DE PARTICIPATION.....	6
Article 1 – Modalité d'obtention du dossier de consultation et de transmission des offres	6
Article 2 – Modification du dossier de consultation.....	6
Article 3 – Visite des lieux et consultation des documents sur site.....	7
Article 4 – Condition de remise des offres.....	7
Article 5 – Critères de sélection des candidatures	8
Article 6 – Critères d'attribution des offres	8
Article 7 – Négociation et attribution des marchés.....	10
SECTION V – PRESENTATION DES OFFRES	10
Article 1 – Dossier administratif	10
Article 2 – Dossier technique et financier.....	11
SECTION VI – RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES.....	11

SECTION I – IDENTIFICATION DE L'ORGANISME QUI PASSE LE MARCHÉ

Le pouvoir adjudicateur et maître d'ouvrage de l'opération est la commune de THUE ET MUE

Adresse : 8 avenue de la Stèle – Bretteville l'Orgueilleuse – 14740 THUE ET MUE

Téléphone : 0231264341

Mail : adg@thueetmue.fr

SECTION II – OBJET ET CONSISTANCE DU MARCHÉ

Article 1 – Objet de la consultation

La présente consultation a pour objet la passation d'un marché de maîtrise d'œuvre en vue de la rénovation et l'agrandissement de la salle des fêtes de sa commune déléguée Sainte Croix Grand Tonne afin de créer une mairie annexe.

En effet, la salle des fêtes à Sainte Croix Grand Tonne a un fort taux d'utilisation par le milieu associatif notamment. Elle est le seul équipement public de ce type sur le territoire de cette commune déléguée. Le bâtiment nécessite des aménagements nouveaux.

Par ailleurs, la mairie annexe de la commune déléguée est dans un bâtiment ancien, peu fonctionnel, énergivore. Il n'est pas aux normes en terme d'accessibilité ou de sécurité.

Les deux projets se sont naturellement rejoints, pour n'en former qu'un seul.

Il consiste en la rénovation du bâtiment de la salle polyvalente et en un agrandissement pour accueillir les services municipaux d'accueil du public. Le bâtiment sera ainsi optimisé en termes d'utilisation et deviendra le point central de la vie communale dans ce village rural.

Une première esquisse avait été réalisée par le cabinet l'Atelier du Marché. Toutes les pièces seront communiquées dans le DCE.

La mission confiée au maître d'œuvre est une mission selon l'article R2431-4 du Code de la Commande Publique.

La part de l'enveloppe financière prévisionnelle affectée au projet est estimée à 250 000 € HT.

Article 2 - Type de marché

Service.

Article 3 – Procédure de passation

La consultation est passée selon la procédure adaptée en application des articles L 2123-1 et R 2123-1 du code de la commande publique.

La commune de THUE ET MUE se réserve la possibilité de mener une phase de négociation avec les candidats dont les conditions sont définies à la section 4, article 7 du présent règlement.

Article 4 – Décomposition du marché

La consultation ne fait pas l'objet d'une décomposition en lots. Les prestations donneront lieu à un marché unique.

Le présent marché ne fait pas non plus l'objet d'un fractionnement en tranches ou bons de commande.

La consultation concerne l'ensemble des éléments de missions indiqués ci-dessous.

Article 5 – Détail des missions confiées

Le contenu de chaque élément est précisé au programme de l'opération, celui-ci doit prendre en compte les modalités techniques d'exécution des éléments de mission de maîtrise d'œuvre

confiés par des maîtres d'ouvrage publics à des prestataires de droit privé précisées par arrêté ministériel du 22 mars 2019 et aux articles de références du Code de la Commande Publique rappelés à l'article 1.11 du CCAP.

Mission de base :

La mission confiée au maître d'œuvre est une mission de base telle que définie selon l'article R2431-4 du Code de la Commande Publique à savoir :

- Les études d'esquisse ESQ
- Les études d'avant-projet APS, APD et PC
- Les études de projet PRO
- L'assistance apportée au maître d'œuvre pour la passation des marchés publics de travaux DCE et ACT.
La mission de base comprend la réalisation d'un DPGF pour l'ensemble des lots.
- La direction de l'exécution des marchés publics de travaux DET
- L'assistance apportée au maître d'ouvrage lors des opérations de réception et pendant la période de garantie de parfait achèvement AOR
- L'examen de la conformité au projet des études d'exécution et leur visa lorsqu'elles ont été faites par un opérateur économique chargé des travaux et les études d'exécution lorsqu'elles sont faites par le maître d'œuvre EXE et VISA

Missions complémentaires :

La mission de base sera complétée par les missions complémentaires suivantes :

- L'ordonnancement, la coordination et le pilotage du chantier OPC

Article 6 – Date prévisionnelle de commencement des études et délais d'exécution

L'édifice ne sera pas exploité pendant la durée des travaux.

A titre informatif la date prévisionnelle de démarrage des études est prévue : 15 JANVIER 2021

La remise de l'APD est fixée à : 15 octobre 2020.

Le délai d'exécution court à compter de la date de notification du marché.

La mission du maître d'œuvre s'achève à la fin du délai de "Garantie de parfait achèvement" (prévue à l'article 44.1 2° alinéa du CCAG TX) ou après prolongation de ce délai, si les réserves signalées lors de la réception ne sont pas toutes levées à la fin de cette période.

Dans cette hypothèse, l'achèvement de la mission intervient lors de la levée de la dernière réserve.

Le calendrier prévisionnel est donné à l'article 3.5 du programme de l'opération. Les délais d'exécution par élément de mission sont prévus à l'article 4 du CCAP.

Article 7 – Forme des candidatures

Les candidats pourront soumissionner en tant que candidats individuels ou en tant que membres d'un groupement.

Aucune forme de groupement n'est imposée par l'acheteur. Les candidats peuvent donc se présenter soit en groupement conjoint soit en groupement solidaire. En cas de groupement conjoint, le mandataire devra être responsable de l'exécution de la totalité du marché en application de l'article R 2142-24 du Code de la Commande Publique.

Il est interdit aux candidats de présenter plusieurs offres en agissant à la fois :

- En qualité de candidats individuels et de membres mandataire d'un ou plusieurs groupements
- En qualité de membre mandataire de plusieurs groupements.

Dans le cadre d'un groupement, aucune exclusivité n'est imposée aux bureaux d'études.

L'offre, qu'elle soit présentée par une seule entreprise ou par un groupement, devra indiquer tous les sous-traitants connus lors de son dépôt. Elle devra également indiquer les prestations (et leur montant) dont la sous-traitance est envisagée, la dénomination et la qualité des sous-traitants qui l'exécuteront à la place du titulaire.

Article 8 – Compétences et détail attendu des offres

En application des articles L.2142-1, R2142-1 à 44 du code de la commande publique, un niveau minimal de capacités est demandé dans les domaines suivants :

L'équipe de maîtrise d'œuvre se composera de :

- Un Architecte DPLG mandataire de l'équipe de maîtrise d'œuvre
- Un BET Ingénierie structure, fluides et thermique
- Un BET VRD

Les compétences doivent être réalisées par un BET spécialisé ou par un membre de la maîtrise d'œuvre spécifiquement qualifié et formé à cette compétence. Dans ce dernier cas, il faudra fournir un justificatif de qualification (CV, diplôme, équivalence...). En l'absence de justificatif, le groupement sera considéré comme incomplet et votre offre sera classée irrégulière.

L'absence de présentation des capacités exigées entraîne le rejet de la candidature du candidat concerné.

Les candidats présenteront une offre chiffrée dans l'Acte d'Engagement en fonction de l'estimatif de travaux et de leur taux de rémunération par élément de mission. Ils y annexeront la répartition globale par co-traitant (le cas échéant) ainsi que le taux et le montant de rémunération par éléments de mission.

Toute offre incomplète sera éliminée.

Les propositions doivent être rédigées en langue française ou, à défaut de fournir la traduction correspondante en langue française.

Conformément aux dispositions des articles L 2152-5 et L 2152-6 du code de la commande publique, toute offre paraissant anormalement basse fera l'objet d'une demande écrite de précisions assortie d'un délai impératif de réponse. Après vérification des justificatifs fournis par le candidat concerné, l'offre sera soit maintenue dans l'analyse des offres, soit rejetée par décision motivée.

Dans le cas où des erreurs purement matérielles (de multiplication, d'addition ou de report) seraient constatées dans l'offre du candidat, l'entreprise sera invitée à confirmer l'offre rectifiée ; en cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

Article 9 – Forme des prix et mode de règlement

Le règlement des prestations sera effectué sous 30 jours à compter de la réception de la demande de paiement.

Les prix sont forfaitaires provisoires et révisables selon les conditions fixées au CCAP.

Aucune retenue de garantie ne sera effectuée.

Une avance, dans les conditions prévues aux articles L2191-2, R 2191-3 et R2191-7 du code de la commande publique, pourra être versée en contrepartie d'une garantie à première demande.

Le marché sera conclu dans l'unité monétaire suivante : euro(s).

Article 10 – Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 120 jours minimum à compter de la date limite de remise des offres.

SECTION III – CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION

- le présent Règlement de Consultation
- L'acte d'engagement
- L'annexe 1 à l'acte d'engagement portant décomposition des honoraires
- Le formulaire DC4 – Déclaration de sous-traitance
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP)
- Les esquisses du cabinet ATELIER DU MARCHE situé à La Rochelle
- Le rapport RT RENO

SECTION IV – CONDITIONS DE PARTICIPATION

Article 1 – Modalité d'obtention du dossier de consultation et de transmission des offres

Conformément aux dispositions des articles L 2132-2 et R 2132-7 du code de la commande publique, et de l'arrêté du 27 juillet 2018 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation, la collectivité impose la dématérialisation de l'ensemble de la procédure.

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

A cet effet, le pouvoir adjudicateur met à disposition le dossier de consultation par voie électronique sur son profil acheteur, à l'adresse suivante <https://www.uamc14.org/thueetmue>

Les candidats transmettront leur offre sur la même plateforme.

Les soumissionnaires pourront s'authentifier sur le site et notamment indiquer une adresse courriel électronique permettant de façon certaine une correspondance électronique notamment pour l'envoi d'éventuels compléments, précisions ou rectifications en phase de consultation, ou d'invitation à concourir à une négociation, de courrier de rejet ou de notification de marché dans un second temps.

Ainsi, une attention particulière est demandée aux entreprises. En effet ces dernières sont seules responsables du paramétrage et de la surveillance de leur propre messagerie : validité de l'adresse mail, redirection automatique de certains mails, utilisation d'anti-spam...

Article 2 – Modification du dossier de consultation

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'envoyer au plus tard 8 jours avant la date limite de remise des offres des modifications de détail sur le dossier de consultation. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir n'élever aucune réclamation à ce sujet.

Si pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite indiquée au paragraphe « date limite de réception des offres » du présent règlement est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

Article 3 – Visite des lieux et consultation des documents sur site

La visite des lieux est fortement recommandée. Pour cela, merci de prendre rendez-vous auprès de Franck Bellenger, responsable des services techniques au 06.60.70.97.86

Article 4 – Condition de remise des offres

La remise des offres se fera de manière électronique dans les conditions précisées à l'article 1 avant la date et heure limite suivante :

Lundi 28 septembre 2020 à 10h00

Précisions apportées quant à la remise électronique des offres :

Le choix du mode de transmission est global et irréversible. Les candidats doivent appliquer le même mode de transmission à l'ensemble des documents transmis au pouvoir adjudicateur.

Le pli doit contenir deux dossiers distincts comportant respectivement les pièces de la candidature et les pièces de l'offre définies au présent règlement de la consultation.

Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique. A ce titre, le fuseau horaire de référence est celui de (GMT+01:00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid. Le pli sera considéré « hors délai » si le téléchargement se termine après la date et l'heure limites de réception des offres.

Si une nouvelle offre est envoyée par voie électronique par le même candidat, celle-ci annule et remplace l'offre précédente. Aucun format électronique n'est préconisé pour la transmission des documents. Cependant, les fichiers devront être transmis dans des formats largement disponibles. Il est recommandé aux candidats de respecter les recommandations suivantes :

- Ne pas utiliser certains formats, notamment les “.exe”, les formats vidéo.
- Ne pas utiliser certains outils, notamment les “macros”

La signature électronique des pièces n'est pas exigée.

Cependant, en cas de signature électronique, chaque pièce pour laquelle une signature est exigée doit faire l'objet d'une signature électronique individuelle et conforme au format XAdES, CAdES ou PAdES. La seule signature électronique du pli n'emporte pas valeur d'engagement du candidat. Le niveau de sécurité requis pour le certificat de signature électronique est le niveau (**) du RGS (Politique de Référencement Intersectoriel de Sécurité) ou EIDAS.

Toutefois, le candidat est libre d'utiliser le certificat de son choix si celui-ci est conforme aux obligations minimales résultant du RGS ou EIDAS. Dans ce cas, il doit transmettre tous les éléments nécessaires à la vérification de cette conformité.

Les documents devront être préalablement traités par les candidats par un anti-virus régulièrement mis à jour. Tout document contenant un virus informatique fera l'objet d'un archivage de sécurité et sera réputé n'avoir jamais été reçu. Le candidat concerné en sera

informé.

Après attribution, les candidats sont informés que l'offre électronique retenue sera transformée en offre papier, pour donner lieu à la signature manuscrite par les parties. Les frais d'accès au réseau et de recours à la signature électronique sont à la charge des candidats.

Parallèlement à l'envoi électronique, les opérateurs économiques peuvent ainsi faire parvenir au pouvoir adjudicateur une copie de sauvegarde sur support physique électronique ou bien sur support papier.

Cette copie est transmise dans les délais impartis pour la remise des candidatures ou des offres, sous pli scellé et comporte obligatoirement la mention « copie de sauvegarde ».

(La copie de sauvegarde est une copie des dossiers des candidatures et des offres, destinée à se substituer, en cas d'anomalie, aux dossiers des candidatures et des offres transmises par voie électronique au pouvoir adjudicateur)

Le candidat devra traiter préalablement tout fichier constitutif de la candidature ou de l'offre par un anti-virus.

En outre, conformément à l'article R 2151-6 du code de la commande publique, il est rappelé que, si plusieurs offres sont successivement transmises par un même candidat, seule la dernière offre reçue par l'acheteur dans les délais impartis est ouverte.

Précisions apportées quant à la signature électronique des marchés :

La signature intervient à l'achèvement de la procédure, toutefois le candidat qui le souhaite peut signer sa proposition dès la remise de son offre.

Article 5 – Critères de sélection des candidatures

Les candidatures recevables en application des articles L 2141-1 et suivants, L 2142-1 du code de la commande publique et accompagnées des éléments visés aux articles R 2142-5 à R 2142-14 du même code seront sélectionnées au vu :

- Des capacités techniques - Des capacités financières
- Des capacités professionnelles et références en relation avec le marché datant de moins de trois ans.
- Des garanties techniques et financières (qualifications professionnelles (le cas échéant) ou certificats de capacités pour des opérations similaires)

Article 6 – Critères d'attribution des offres

Le jugement des propositions sera effectué, conformément aux conditions prévues au chapitre II, Titre V, Livre 1^{er} du code de la commande publique dans sa 2^{ème} partie relative aux marchés publics, au moyen des critères suivants :

Prix	40%
Note méthodologique ou mémoire technique (total 40%) : - les éléments sur la composition de l'équipe 15% 10% - les références en lien direct avec le projet..... 15% - une note méthodologique	
Délai de réalisation de l'opération : un planning prévisionnel	20%

Le pouvoir adjudicateur écartera les offres inappropriées, et procédera à une sélection, après un premier classement opéré sur la base des critères définis ci-dessus, de 3 candidats qui seront éventuellement admis à négocier. Après négociation éventuelle avec ces candidats (sauf insuffisance de candidats), le pouvoir adjudicateur choisira l'offre économiquement la plus avantageuse.

Précision sur l'analyse des offres :

Méthode de cotation des offres :

Les critères « Note méthodologique » « délais de réalisation » se verront attribuer une note variant de 1 à 10 :

- 1 = très insuffisant
- 3 = insuffisant
- 5 = moyen
- 8 = bien
- 10 = très bien

Les notes ainsi obtenues se verront appliquer les coefficients de pondération associés à ces critères.

Les propositions financières seront évaluées en points selon la méthodologie suivante qui sera appliquée aux offres recevables techniquement et recevable économiquement au regard de l'estimation des services :

$$\text{Note de l'offre considérée} = \frac{\text{Offre la plus faible}}{\text{Offre considérée}} \times 10$$

La note ainsi obtenue se verra appliquer le coefficient de pondération du prix.

La somme des notes pondérées est ensuite calculée pour donner une note globale à l'offre sur 10 points.

Le candidat ayant obtenu la note maximale obtiendra le marché.

En cas d'ex aequo, c'est l'offre de l'entreprise disposant de la note la plus élevée sur le critère « prix » qui sera retenue.

RAPPEL :

Il est rappelé aux candidats, que toute offre comprenant des notices techniques en anglais non traduites en français par un traducteur assermenté, se verra exclue de l'analyse.

Rectification des offres :

En cas de prix unitaire, les erreurs de multiplication, d'addition ou de report, qui seraient constatées dans ce détail estimatif, seront rectifiées et, pour le jugement des offres, c'est le montant ainsi rectifié du détail estimatif qui sera pris en considération.

Dans le cas de prix unitaire et si le sous-détail d'un prix unitaire est demandé, si des erreurs de multiplication, d'addition ou de report sont constatées dans ce sous-détail, dans l'offre d'un concurrent, le montant de ce prix ne sera pas rectifié pour le jugement de la consultation.

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

Sera déclarée comme irrégulière, une offre, qui, tout en apportant une réponse au besoin du pouvoir adjudicateur, est incomplète ou ne respecte pas les exigences formulées au sein des documents de la consultation. Ceci sera, notamment, le cas s'il est constaté que le bordereau de prix n'est pas fourni ou s'il est incomplet.

Chaque critère sera jugé sur 100 et se verra appliqué la pondération propre au critère.

La note finale de l'ensemble des critères sera sur 100.

Article 7 – Négociation et attribution des marchés

A l'issue de la procédure de consultation, la collectivité se réserve la possibilité d'engager une négociation sous la forme écrite (ou dans le cadre d'une audition) à l'issue de l'analyse des offres, au vu des critères de jugement des offres, avec les candidats ayant présenté les offres économiquement les plus avantageuses.

Cependant, le pouvoir adjudicateur pourra juger que, compte-tenu de la qualité des offres, la négociation n'est pas nécessaire. Il est donc de l'intérêt du candidat d'optimiser son offre initiale.

La négociation portera sur les éléments de l'offre ainsi que sur le prix.

A l'issue de la procédure, l'offre la mieux classée sera donc retenue à titre provisoire. Conformément à l'article R2144-4 du code de la commande publique, dans l'hypothèse où il ne les aurait pas fournis lors de la remise de son offre, le candidat retenu produit les certificats et attestations prévus aux articles R2143-6 à R2143-10 du code de la commande publique. Le délai imparti par l'acheteur pour remettre ces documents ne pourra être supérieur à 7 jours. En revanche, si celui-ci n'arrivait pas à produire l'ensemble de ces pièces dans le délai, le marché sera attribué (sous les mêmes réserves) au candidat classé immédiatement après lui.

SECTION V – PRESENTATION DES OFFRES

Article 1 – Dossier administratif

Le dossier à remettre par chaque candidat comprendra les pièces suivantes :

Justificatifs candidature

Lettre de candidature DC1

Document à annexer au DC1 :

- Copie du ou des jugements prononcés, si le candidat est en redressement judiciaire
- Les documents relatifs aux pouvoirs de la personne habilitée pour engager la société, si la personne signataire n'est pas le représentant légal de la société

Déclaration du candidat individuelle ou du membre du groupement DC2 Documents à annexer au DC2 :

- Attestation à jour d'assurance professionnelle (décennale et responsabilité civile)
 - Liste des travaux exécutés (3 dernières années) avec attestations de bonne exécution pour les travaux les plus importants, montant, époque, lieu d'exécution et précision s'ils ont été faits selon les règles de l'art et menés régulièrement à bonne fin. Cette liste mettra en évidence l'adéquation et la pertinence des dites références à l'objet de la consultation.
 - Déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation de marchés de même nature
- Déclaration de sous-traitance DC4 le cas échéant

Si le candidat s'appuie sur d'autres opérateurs économiques pour présenter sa candidature, il produira pour chacun de ses opérateurs les mêmes documents qui sont exigés ci-dessus pour en justifier les capacités professionnelles, techniques et financières. Il en va de même pour les éventuels sous-traitants au moyen du formulaire DC4.

Avant de procéder à l'examen des candidatures, si l'on constate que des pièces visées ci-dessus sont manquantes ou incomplètes, le pouvoir adjudicateur peut décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou compléter ces pièces dans un délai de 2 jours maximum. A l'issue de ce délai, si les pièces manquantes n'ont pas été fournies, la candidature sera déclarée irrecevable et le candidat sera éliminé.

Article 2 – Dossier technique et financier

Les candidats transmettront dans leur dossier d'offre les éléments suivants en veillant au respect des exigences énoncées précédemment (Cf. Section II Article 7) :

- Acte d'engagement et ses annexes le cas échéant notamment la répartition financière pour chaque cotraitant, dûment signé par tous les membres de l'équipe
- Le pouvoir, le cas échéant, si le signataire de l'offre le fait par délégation
- Mémoire technique comprenant :
 - les éléments sur la composition de l'équipe
 - les références en lien direct avec le projet
 - une note méthodologique

SECTION VI – RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Pour obtenir tout renseignement complémentaire qui leur seraient nécessaire au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir au plus tard 10 jours avant la date limite de remise des offres, une demande à formuler sur le profil acheteur directement.

L'acheteur se réserve le droit de ne pas répondre aux demandes de renseignements qui ne seraient pas transmises via le profil d'acheteur ou qui ne parviendraient pas dans le délai imparti.

Une réponse sera alors adressée à toutes les entreprises ayant retiré le dossier ou l'ayant téléchargé après identification. Cette réponse sera adressée par voie électronique sur le profil acheteur à l'adresse URL suivante : <https://www.uamc14.org/thueetmue>

Renseignements techniques : 06.60.70.97.86

Renseignements administratifs : adg@thueetmue.fr

Voies et délais de recours :

Le tribunal administratif territorialement compétent est le Tribunal Administratif de Caen, 3 rue Arthur Le Duc - BP 25086 – 14050 Caen cedex 4

- Téléphone : 02.31.70.72.72

- Fax : 02.31.52.42.17

- courriel : greffe.ta-caen@juradm.fr