

 <p><b>Gourlizon</b> TOUT LE CHARME D'UNE VIE À LA CAMPAGNE</p>	<p><u>MAITRISE D'OUVRAGE</u></p> <p><b>MAIRIE DE GOURLIZON</b> 12, rue de la Mairie 29710 GOURLIZON</p> <p>Tél : 02.98.91.08.92</p>
 <p><b>MAÎTRISE OUEST</b> Maîtrise d'œuvre en aménagement urbain</p>	<p><u>MAITRISE D'ŒUVRE V.R.D.</u></p> <p><b>MAITRISE OUEST</b> Maître d'œuvre en aménagement urbain</p> <p>2E, Rue du Moulin de Melgven 29000 QUIMPER</p> <p>Bureau : 02.98.10.35.02 Courriel : <a href="mailto:nathalie.gouby@maitriseouest.fr">nathalie.gouby@maitriseouest.fr</a></p>
<p style="text-align: center;"><b>AMENAGEMENT PARKING PAYSAGER</b> <b>PLACE DE L'ÉGLISE</b></p> <p style="text-align: center;"><b>REGLEMENT DE LA CONSULTATION</b></p>	
<p style="text-align: center;"><b>DCE</b></p>	<p>Emetteur : MAITRISE OUEST</p>

**Marché public de Travaux**

**REGLEMENT DE CONSULTATION**

<b><u>Maître de l'ouvrage :</u></b>	<b>Ville de GOURLIZON</b>
<b><u>Objet de la consultation :</u></b>	<b>Aménagement Parking Paysager – Place de l'Eglise</b>
<b><u>Mise en ligne :</u></b>	<b>Vendredi 06 juin 2025</b>
<b><u>Remise des offres :</u></b>	<b>- Date et heure limites de réception :</b> <b>Vendredi 11 juillet 2025 à 12h</b>
	<b>- Rapport d'Analyse des Offres :</b> <b>Vendredi 18 juillet 2025</b>
	<b>- Notification pour le :</b> <b>Jeudi 31 JUILLET 2025</b>

## SOMMAIRE

<b>ARTICLE 1 : OBJET DE LA CONSULTATION .....</b>	<b>4</b>
<b>ARTICLE 2 : CONDITIONS DE LA CONSULTATION .....</b>	<b>4</b>
2.1 - Étendue de la consultation.....	4
2.2 - Décomposition en tranches et lots .....	4
2.3 - Maîtrise d'œuvre .....	5
2.3 bis - Ordonnancement, Pilotage et Coordination du chantier .....	5
2.4 - Contrôle technique.....	5
2.5 - Délais d'exécution .....	5
2.6 - Variantes et Options.....	5
2.7 - Modification de détail au dossier de consultation.....	5
2.8 - Délai de validité des offres .....	5
2.9 - Garanties particulières pour matériaux de type nouveau .....	5
2.10 - Sécurité et protection de la santé des travailleurs.....	5
2.10.1 - Documents joints au dossier de consultation .....	5
2.10.2 - Plan Particulier de Sécurité et de Protection de la Santé .....	5
2.11 - Mode de règlement du marché .....	6
<b>ARTICLE 3 : PRESENTATION DES OFFRES.....</b>	<b>6</b>
3.1 –Conditions de retrait.....	6
Le dossier de consultation (DCE) peut être retiré gratuitement par les candidats, à compter du jour de parution de l'avis d'appel public à la concurrence.....	6
3.2 –Modalités de remise des offres .....	6
3.3 –Contenu des offres .....	7
3.4 -Variantes.....	9
<b>ARTICLE 4 : JUGEMENT DES OFFRES.....</b>	<b>10</b>
<b>ARTICLE 5 : RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES.....</b>	<b>11</b>
5.1 - Demande de renseignements .....	11
5.2 - Documents complémentaires .....	11
5.3 - Visites sur sites et/ou consultations sur place .....	11
<b>ARTICLE 6 : CLAUSES COMPLEMENTAIRES.....</b>	<b>12</b>
<b>ARTICLE 7 : MODE DE REGLEMENT ET MODALITES DE FINANCEMENT DU MARCHÉ .....</b>	<b>12</b>

**- RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION -**

**ARTICLE 1 : OBJET DE LA CONSULTATION**

La présente consultation concerne :

**Aménagement Parking Paysager – Place de l’Eglise - GOURLIZON**

A titre indicatif, les prestations seront exécutées à compter du :

- Phase préparatoire : à compter du 02 septembre 2025
- Démarrage des travaux : le 22 septembre 2025

**ARTICLE 2 : CONDITIONS DE LA CONSULTATION**

**2.1 - Étendue de la consultation**

La présente consultation est lancée sur une solution de base sur laquelle l'entrepreneur est tenu de répondre.

La présente consultation est lancée sous forme d’une procédure adaptée selon les articles L2123-1 et R2123-1 du Code de la Commande Publique.

**2.2 - Décomposition en tranches et lots**

**Les travaux comportent une seule tranche et comprennent 2 lots.**

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 quel que soit le montant) dont la sous-traitance est envisagée, la dénomination et la qualité des sous-traitants qui l’exécuteront à la place du titulaire.

En cas de groupement, la forme souhaitée par la personne responsable du marché est un groupement solidaire.

Si le groupement attributaire du marché est d’une forme différente, il se verra contraint d’assurer sa transformation pour se conformer au souhait de la personne responsable du marché tel qu’il est indiqué ci-dessus.

Les candidats peuvent présenter une offre, soit en qualité de candidats individuels, soit en qualité de membres d’un ou plusieurs groupements.

Ils ne peuvent donc pas cumuler les deux qualités.

Les prix seront établis sans rabais ni dédit.

### 2.3 - Maîtrise d'œuvre

La maîtrise d'œuvre est assurée par :

**Maîtrise Ouest,  
Ingénierie VRD  
2 E, rue du Moulin de Melgven  
29000 QUIMPER**

### 2.3 bis - Ordonnancement, Pilotage et Coordination du chantier

Sans objet

### 2.4 - Contrôle technique

Sans objet.

### 2.5 - Délais d'exécution

Les délais d'exécution des travaux sont fixés à l'article 3 de l'acte d'engagement et 4.1 du CCAP et ne peuvent en aucun cas être modifiés.

### 2.6 - Variantes et Options

Les variantes ne sont pas autorisées.  
Il n'est pas prévu d'option.

### 2.7 - Modification de détail au dossier de consultation

Le maître de l'ouvrage se réserve le droit d'apporter au plus tard 5 jours avant la date limite pour 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.

### 2.8 - Délai de validité des offres

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

### 2.9 - Garanties particulières pour matériaux de type nouveau

Sans objet.

### 2.10 - Sécurité et protection de la santé des travailleurs

L'opération de niveau III est soumise aux dispositions ci-dessous.

#### 2.10.1 - Documents joints au dossier de consultation

Le chantier étant soumis aux dispositions de la loi n° 93.1418 du 31 décembre 1993 et des textes pris pour son application,

#### 2.10.2 - Plan Particulier de Sécurité et de Protection de la Santé

Les entreprises seront tenues de remettre au coordonnateur S.P.S. un Plan Particulier de Sécurité et de Protection de la Santé selon le choix de la maîtrise d'ouvrage.

### 2.11 - Mode de règlement du marché

Confère article 3 du cahier des clauses administratives particulières.

#### **NOTA :**

L'attention des candidats est attirée sur le fait que s'ils veulent renoncer aux bénéfices de l'avance forfaitaire prévue à l'article 5.2 du cahier des clauses administratives, ils doivent le préciser à l'article 5 de l'acte d'engagement.

## **ARTICLE 3 : PRESENTATION DES OFFRES**

### 3.1 – Conditions de retrait

Le dossier de consultation (DCE) peut être retiré gratuitement par les candidats, à compter du jour de parution de l'avis d'appel public à la concurrence.

Le dossier de consultation des entreprises est téléchargeable gratuitement sur le site de [www.bretagne-marchespublics.com](http://www.bretagne-marchespublics.com)

### 3.2 – Modalités de remise des offres

Les offres sont rédigées en langue française et les montants libellés en euros.

#### **3.2.1. Offres non dématérialisées**

Depuis le 1er octobre 2018, les offres en papier sont irrégulières et ne seront pas prises en compte.

#### **3.2.2. Offres dématérialisées**

Conformément aux dispositions des articles R2132-7 à R 2132-14 du Code de la Commande Publique, la transmission des offres des candidats se fera exclusivement par voie électronique sur la plateforme [www.bretagne-marchespublics.com](http://www.bretagne-marchespublics.com)

Aucune signature n'est exigée (la signature sera dans ce cas demandée à postériori à la seule entreprise retenue).

La transmission des plis sur un support physique électronique (CD-ROM, disquette, clé USB ou tout autre support matériel) n'est pas autorisée.

Les conditions de présentation des plis électroniques sont similaires à celles exigées pour les réponses sur un support papier. Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique.

Les candidats peuvent également transmettre, dans les délais impartis pour la remise des plis, une copie de sauvegarde sur support physique électronique ou sur support papier. Cette copie est transmise sous pli scellé et comporte obligatoirement la mention : « copie de sauvegarde ».

Les formats électroniques dans lesquels les documents peuvent être transmis sont les suivants : ODT, ODS, XLS, DOC, PDF.

Le niveau minimum de signature électronique exigé des candidats est le Niveau II (équivalent classe 3) du RGS (référentiel général de sécurité). **Attention : A partir du 19 mai 2013, les certificats PRIS V1 (Politique de Référencement Intersectorielle de Sécurité) ne sont plus acceptés.** Les formats de signature XAdES, PAdES et CAdES sont acceptés. Le certificat de signature utilisé doit être référencé sur la liste disponible à l'adresse suivante :

<http://www.entreprises.gouv.fr/secteurs-professionnels/economie-numerique/securite-et-transaction>

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

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. Dans ces conditions, il est conseillé aux candidats de soumettre leurs documents à un anti-virus avant envoi.

**LA DATE LIMITE DE REMISE DES OFFRES EST FIXEE AU :**

**Vendredi 11 juillet 2025 à 12h00**

### 3.3 –Contenu des offres

Pour examiner les offres, chaque candidat devra produire un dossier complet comportant :

#### **Information sur le dossier de candidature**

Dans le cadre de sa candidature, le candidat devra produire les documents suivants.

Le candidat peut présenter sa candidature sous forme de Document Unique de Marché Européen (DUME), en lieu et place des formulaires DC1 et DC2. En cas de groupement, chacun des membres du groupement fournira un formulaire DUME complété.

*Dans le cas contraire, il est demandé aux candidats de fournir :*

- Le formulaire DC1 (lettre de candidature et désignation du mandataire par ses co-traitants) version avril 2019 (Code de la Commande Publique)
- Le formulaire DC2 (déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement) – version avril 2019 (Code de la Commande Publique)

Si le candidat n'utilise pas les formulaires DC1 et DC2, il supporte l'entière responsabilité de la parfaite concordance entre les documents qu'il a utilisés et les formulaires.

- Les documents relatifs aux pouvoirs de la personne habilitée pour engager le candidat.

*Les capacités professionnelles, techniques et financières du candidat seront analysées à partir des critères listés suivants :*

N°	Capacité économique et financière du candidat
1	Une déclaration concernant le chiffre d'affaires global et, le chiffre d'affaires du domaine d'activité faisant l'objet du présent marché, 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.
2	Une preuve d'assurance pour les risques professionnels.

N°	Capacité technique et professionnelle du candidat
1	Une description de l'outillage, du matériel et de l'équipement technique dont le candidat disposera pour la réalisation du présent marché.
2	Une liste des principales prestations de services fournies au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé (prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut par une déclaration de l'opérateur économique).

En application des articles L.113-13 et D. 113-14 du code des relations entre le public et l'administration, *le candidat n'est pas dans l'obligation, à ce stade de la procédure, de transmettre les justificatifs suivants :*

- L'attestation de régularité fiscale,
- Les déclarations de résultats soumis aux bénéfices industriels et commerciaux,
- Les déclarations de bénéfices non commerciaux,
- Les déclarations des résultats soumis aux bénéfices agricoles,
- Les déclarations de résultats soumis à l'impôt sur les sociétés,
- Les déclarations pour les sociétés mères et les filiales de groupe,
- L'extrait d'immatriculation au registre du commerce et des sociétés (extrait Kbis) et les statuts,
- Les attestations de régularité sociale et de vigilance,
- La carte professionnelle d'entrepreneur de travaux publics,
- Le certificat attestant la régularité de la situation au regard de l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés prévue aux articles L.5212-2 à L.5212-5 du Code du Travail.

*Si le candidat est une personne physique :*

- L'avis d'imposition à l'impôt sur le revenu ou l'avis de situation déclarative à l'impôt sur le revenu émanant de la Direction Générale des Finances Publiques
- L'attestation de droit aux prestations délivrées aux bénéficiaires par les organismes de sécurité sociale
- Le justificatif d'identité, lorsque le téléservice de l'administration propose le dispositif « franceConnect » mis en œuvre par l'administration chargée du numérique et du système d'information et de communication de l'Etat sous réserve des dispositions de l'article R. 113-9 du Code des relations entre le public et l'administration.

**Transmission de la candidature, avec le Document Unique de Marché Européen (DUME)**

Conformément à l'article R. 2143-4 du Code de la Commande Publique, le pouvoir adjudicateur accepte que le candidat présente sa candidature sous la forme d'un document unique de marché européen établi conformément au modèle fixé par le règlement de la Commission européenne, établissant le formulaire type pour le document unique de marché européen susvisé, en lieu et place de la déclaration sur l'honneur et des renseignements mentionnés aux articles R. 2142-3, R. 2142-4 et R. 2143-3 du Code de la Commande Publique. Le DUME doit être transmis par voie électronique.



Marche à suivre pour compléter le DUME :

- Rendez-vous sur le site <https://dume.chorus-pro.gouv.fr/>
- Cliquez sur le bouton « entreprise »
- Cliquez sur « créer un DUME »
- Complétez votre identifiant et votre pays et cliquez sur suivant.
- Parcourez le formulaire et répondez aux questions des différentes parties
- Le pouvoir adjudicateur autorise le candidat à déclarer qu'il satisfait aux conditions de participation, sans fournir d'informations particulières sur celles-ci en application de l'article R. 2143-4 du Code de la Commande Publique. Dès lors, à la question « je souhaite remplir les critères de sélection tels que mentionnés dans les documents de la consultation » répondez « non »
- Si vous satisfaites à l'ensemble des critères de sélection, cochez la case correspondante.
- Après avoir complété l'entièreté du formulaire, cliquez sur « aperçu » pour visualiser le formulaire. Ensuite cliquez sur « finaliser ». Vous pourrez exporter le DUME en format PDF ou XML.

Les opérateurs économiques peuvent utiliser un DUME qui a déjà été utilisé dans une procédure antérieure, à condition qu'ils confirment que les informations qui y figurent sont toujours valables.

Les candidats devront donc fournir à l'appui du Document Unique de Marché Européen, les certificats des capacités économiques, financières et techniques mentionnées ci-dessus.

**Informations sur l'offre :**

- **L'Acte d'engagement** dûment renseigné, accompagné d'un **relevé d'identité bancaire**
  - En cas de sous-traitance, cet acte d'engagement sera accompagné par les demandes d'acceptation du ou des sous-traitants et d'agrément des conditions de paiement, pour les sous-traitants désignés au marché en utilisant l'imprimé DC4 ou un document comportant les mêmes informations.
  - En cas de cotraitance, cet acte d'engagement est accompagné d'une répartition des coûts entre les cotraitants, selon le cadre fourni dans l'Acte d'Engagement.
- Le **Cahier des Clauses Administratives Particulières** accepté sans modification.
- Le **Cahier des Clauses Techniques Particulières** accepté sans modification.
- Le **Détail Quantitatif Estimatif** : dûment complété (DQE.)
- **Un mémoire Technique**, justificatif des dispositions que le concurrent se propose d'adopter pour l'exécution des travaux (mémoire comprenant : les références dans des travaux similaires, un plan de phasage, un planning d'exécution par tâche, les dispositions à prendre pour le chantier, les moyens matériels et humains affectés au chantier et par type de tâche, la gestion des déchets

3.4 -Variantes

Sans objet

#### ARTICLE 4 : JUGEMENT DES OFFRES

Les offres seront examinées en fonction des critères pondérés suivants :

- **Garanties et capacités techniques et financières**
- **Capacités professionnelles**
- **Planning**

Critères	Pondération
1- Valeur financière	40 %
2- Valeur technique	50 %
3- Délai d'intervention	10 %

- **Valeur financière : 40 %**

Formule de calcul de la « note prix »

(Pondération x montant de l'offre la moins disante) / montant de l'offre analysée)

- **Valeur technique : 50 %**

Le critère technique « Valeur technique » sera apprécié globalement au regard du mémoire technique fourni par le candidat et comprenant les éléments suivants :

Evaluation de la valeur technique		Note maximum
Méthodologie	Planning d'exécution détaillé par phase de chantier (décrivez précisément votre organisation et votre façon d'exécuter les travaux décrits dans le dossier de consultation).	5 pts
	Moyens humains (précisez le personnel et l'encadrement que vous allez mettre à disposition sur le chantier par phase d'intervention : nombre de jours des intervenants, qualifications, expériences).	10 pts
	Moyens matériels (décrivez le matériel que vous allez mettre à disposition sur le chantier par phase d'intervention y compris approvisionnement du béton 5 pts).	10 pts
Fiches techniques	Provenance envisagée pour les matériaux et les équipements (origine, marque, certification) avec les fiches techniques (canalisations, accessoires).	5 pts
Qualités	Mesure de contrôle interne envisagées.	5 pts
	Procédure qualité.	5 pts

- **Délai d'intervention : 10 %**

L'entreprise fournira un planning détaillé avec le phasage des travaux sur la base calendaire du marché pour une réception le 24 novembre 2025.

**Tout rabais ou remise de toute nature qui n'est pas expressément autorisé par le règlement et l'acte d'engagement ne sera pas pris en compte.**

En cas de discordance constatée dans une offre, les indications portées sur les prix unitaires prévaudront sur toutes les autres indications de l'offre dont les montants pourront être rectifiés en conséquence. Les erreurs de multiplication, d'addition ou de report qui seraient constatées seront également rectifiées et pour le jugement des offres, c'est le montant ainsi rectifié à partir des documents ci-dessus qui sera pris en considération.

Dans le cas où des erreurs de multiplication, d'addition ou de report seraient 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 l'entrepreneur concerné est sur le point d'être retenu, il sera invité à rectifier le sous-détail pour les mettre en harmonie avec le prix unitaire correspondant ; en cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

L'attention des concurrents est attirée sur le fait que toute offre incomplète sera immédiatement écartée.

Le jugement des offres donnera lieu à un classement des offres. L'offre la mieux classée sera donc retenue à titre provisoire en attendant que le candidat produise les documents détaillés au point n° 3-3 du présent règlement « information sur le dossier de candidature ».

Le délai imparti par le pouvoir adjudicateur du marché à l'attributaire pour remettre ces documents sera indiqué dans le courrier envoyé à celui-ci ; ce délai ne pourra être supérieur à 10 jours.

*Le maître d'ouvrage, la Commune de Gourlizon, se réserve le droit de négocier avec les candidats en fonction des offres reçues.*

## **ARTICLE 5 : RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES**

### **5.1 - Demande de renseignements**

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir au plus tard 10 jours avant la date limite de réception des offres, une demande par l'intermédiaire de la plateforme [www.bretagne-marchéspublics.com](http://www.bretagne-marchéspublics.com)

Toutes les réponses aux questions seront obligatoirement transmises en version électronique par la plateforme [www.bretagne-marchéspublics.com](http://www.bretagne-marchéspublics.com) à toutes les entreprises ayant retiré le dossier, 5 jours au plus tard avant la date limite de réception des offres.

### **5.2 - Documents complémentaires**

Les documents complémentaires sont envoyés dans les 6 jours qui suivent la réception de la demande.

### **5.3 - Visites sur sites et/ou consultations sur place**

L'entreprise sera réputée s'être rendue sur le site afin d'appréhender toutes les contraintes du chantier.

## **ARTICLE 6 : CLAUSES COMPLEMENTAIRES**

Le dossier de consultation contient :

- le présent règlement de la consultation ;
- le cadre d'acte d'engagement et ses annexes ;
- le cahier des clauses administratives particulières ;
- un cahier des clauses techniques particulières pour chaque lot ;
- un détail Quantitatif estimatif ;
- les plans ;

## **ARTICLE 7 : MODE DE REGLEMENT ET MODALITES DE FINANCEMENT DU MARCHE**

Voir modalités dans l'acte d'engagement et le CCAP du présent marché.

### **Traitements des données personnelles**

A l'occasion de la consultation du marché public, la commune de Gourlizon, en sa qualité de responsable de traitement, recueille des données personnelles d'identification nécessaires à l'exécution de mesures précontractuelles.

Ces données sont destinées aux seuls services de la commune de Bénodet en charge de leur traitement dans la limite de leurs attributions respectives, et ont pour finalité la gestion de l'ensemble de la consultation relative au marché public.

Dans le cadre de la consultation, les données traitées relatives aux candidats qui ne sont pas retenus, sont conservées pendant une période maximale de cinq ans à compter de la date limite de remise des offres.

Concernant le candidat retenu, les données personnelles sont conservées pendant 10 ans, après la fin du contrat.

Conformément au Règlement (UE) 2016/679 relatif à la protection des données à caractère personnel et à la loi n° 78/17 du 6 janvier 1978 modifiée, vous disposez des droits suivants sur vos données : droit d'accès, droit de rectification, droit à l'effacement, droit à la limitation du traitement, droit à la portabilité de vos données et d'un droit d'opposition pour des motifs tenant à votre situation particulière.

Pour exercer vos droits vous pouvez adresser votre demande au service achats de la collectivité à l'adresse suivante : [mairie@gourlizon.bzh](mailto:mairie@gourlizon.bzh) en charge de la consultation. La commune de Gourlizon s'engage à mettre en œuvre toutes les mesures techniques et organisationnelles appropriées afin de garantir un niveau de sécurité adapté au regard des risques d'accès accidentels, non autorisés ou illégaux, de divulgation, d'altération, de perte ou encore de destruction des données personnelles vous concernant.

En aucun cas vos données communiquées ne feront l'objet d'une vente, d'un échange ou d'une location à des tiers, même à titre gratuit.

Vous êtes toutefois informés qu'elles pourront être divulguées en application d'une loi, d'un règlement ou en vertu d'une décision d'une autorité réglementaire ou judiciaire compétente.

Sous réserve d'un manquement aux dispositions décrites ci-dessus, vous avez le droit d'introduire une réclamation auprès de la CNIL (Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés).

Ne pas utiliser ni divulguer ces données personnelles pour d'autre fin que celle nécessaire à la consultation, à l'exception des données personnelles concernant l'attributaire,

Prendre toute mesure de sécurité notamment matérielle pour assurer la conservation et l'intégrité des données personnelles traitées dans les limites strictement nécessaires au regard des finalités pour lesquelles elles sont traitées (durée utile sur le plan opérationnel).

Procéder au terme de ce délai à la destruction de tous les fichiers manuels ou informatisés stockant des données personnelles.

**Procédures de recours**

Le tribunal territorialement compétent est :

Tribunal Administratif de Rennes

3, Contour de la Motte

35044 Rennes cedex

Tél : 02 23 21 28 28