

## RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

### MARCHÉ PUBLIC DE TRAVAUX

---













**Travaux d'aménagements paysagers pour la mise en  
œuvre de mesures compensatoires relatives aux  
travaux d'aménagement de l'Eau Blanche à Quimper**

---

Date et heure limites de réception des offres :  
Le lundi 25 août 2025 à 12:00

**QUIMPER BRETAGNE OCCIDENTALE**  
Hôtel de ville et d'agglomération  
44 Place Saint Corentin  
CS 26004  
29107 QUIMPER

## L'ESSENTIEL DE LA PROCÉDURE

	<b>Objet</b>	Travaux d'aménagements paysagers pour la mise en oeuvre de mesures compensatoires relatives aux travaux d'aménagement de l'Eau Blanche à Quimper
	<b>Mode de passation</b>	Procédure adaptée ouverte
	<b>Type de contrat</b>	Marché public
	<b>Délai de validité des offres</b>	120 jours
	<b>Forme de groupement</b>	Aucune forme de groupement imposée à l'attributaire
	<b>Variantes</b>	Sans
	<b>PSE</b>	Sans
	<b>Clauses sociales</b>	Avec
	<b>Clauses environnementales</b>	Avec
	<b>Durée / Délai</b>	3 mois
	<b>Négociation</b>	Avec
	<b>Visite sur site</b>	Sans

## SOMMAIRE

1 - Objet et étendue de la consultation .....	4
1.1 - Objet.....	4
1.2 - Mode de passation .....	4
1.3 - Type et forme de contrat .....	4
1.4 - Décomposition de la consultation .....	4
1.5 - Nomenclature.....	4
1.6 - Réalisation de prestations similaires .....	4
2 - Conditions de la consultation .....	4
2.1 - Délai de validité des offres.....	4
2.2 - Forme juridique du groupement.....	4
2.3 - Variantes .....	5
2.4 - Développement durable .....	5
3 - Les intervenants .....	6
3.1 - Maîtrise d'œuvre .....	6
3.2 - Contrôle technique.....	6
3.3 - Sécurité et protection de la santé des travailleurs.....	6
4 - Conditions relatives au contrat .....	6
4.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution .....	6
4.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement.....	6
4.3 - Confidentialité et mesures de sécurité .....	7
5 - Contenu du dossier de consultation .....	7
6 - Présentation des candidatures et des offres .....	7
6.2 - Pièces de l'offre .....	8
7 - Conditions d'envoi des plis .....	9
7.1 - Transmission électronique .....	9
7.2 - Transmission sous support papier .....	9
8 - Examen des candidatures et des offres .....	9
8.1 - Sélection des candidatures .....	10
8.2 - Analyse des offres .....	10
8.3 - Suite à donner à la consultation .....	11
9 - Renseignements complémentaires.....	11
9.1 - Adresses supplémentaires et points de contact .....	11
9.2 - Procédures de recours .....	11

## 1 - Objet et étendue de la consultation

### 1.1 - Objet

La présente consultation a pour objet les travaux d'aménagements paysagers pour la mise en œuvre de mesures compensatoires relatives aux travaux d'aménagement de l'Eau Blanche à Quimper pour les espèces protégées sur deux parcelles distinctes : parcelle AI371 et parcelle EO036.

Ce projet comprend notamment :

- La gestion des terres polluées ;
- L'aménagement paysagers de ces espaces.

Lieu(x) d'exécution :

Parcelle AI371 et parcelle EO036, Quimper  
29000 Quimper

Date prévisionnelle de notification : octobre 2025

La description des travaux est détaillée au CCTP et au CCAP.

### 1.2 - Mode de passation

La procédure de passation utilisée est la procédure adaptée ouverte en application des dispositions des articles L. 2123-1 et R. 2123-1 1° du Code de la commande publique.

### 1.3 - Type et forme de contrat

Il s'agit d'un marché ordinaire.

### 1.4 - Décomposition de la consultation

Le pouvoir adjudicateur a décidé de ne pas lancer la consultation en lots séparés pour les motifs suivants : Il n'est pas prévu de décomposition en lots, l'objet du marché public ne permettant pas l'identification de prestations distinctes.

### 1.5 - Nomenclature

La classification conforme au vocabulaire commun des marchés européens (CPV) est :

Code principal	Description
45112700-2	Travaux d'aménagement paysager

### 1.6 - Réalisation de prestations similaires

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de confier ultérieurement au titulaire du marché, en application des articles L. 2122-1 et R. 2122-7 du Code de la commande publique, un ou plusieurs nouveaux marchés ayant pour objet la réalisation de prestations similaires.

## 2 - Conditions de la consultation

### 2.1 - 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.

### 2.2 - Forme juridique du groupement

Le pouvoir adjudicateur ne souhaite imposer aucune forme de groupement à l'attributaire du marché.

Il est interdit aux candidats de présenter plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements ou en qualité de membres de plusieurs groupements.

### **2.3 - Variantes**

Aucune variante n'est autorisée.

### **2.4 - Développement durable : clause sociale**

En application de l'article L. 2112-2 du Code de la commande publique, il est prévu d'insérer une clause sociale pour la réalisation d'un minimum de 70 heures d'insertion.

Objet de l'action d'insertion :

L'action d'insertion professionnelle dite « clause insertion professionnelle » consiste à réserver dans le marché un nombre minimal d'heures de travail à des personnes éloignées du milieu de l'emploi.

L'article L2112-2 du Code de la Commande Publique précise que les conditions d'exécution peuvent prendre en compte des conditions relatives à l'économie, à l'innovation, à l'environnement, au domaine social, à l'emploi ou à la lutte contre les discriminations. En ce sens ce marché comporte une clause sociale d'insertion et de promotion de l'emploi.

Pour des facilités de mise en œuvre et d'efficience des situations de mises en emploi pour les bénéficiaires, seules les propositions de variantes supérieures à 35 h sont retenues.

Le public concerné

Les clauses d'insertion professionnelle ne sont pas un dispositif d'accès à l'emploi de droit commun. Elles concernent des personnes sans emploi rencontrant des difficultés sociales et professionnelles particulières.

sont ainsi concernés :

les personnes bénéficiaires du RSA et des autres minima sociaux,

les jeunes de moins de 26 ans sans qualification (niveau inférieur au BEP/CAP), ou en reconversion

les demandeurs d'emplois remplissant la condition d'inscription à Pôle Emploi depuis plus de 12 mois dans les 18 derniers mois.

les demandeurs d'emploi reconnus travailleurs handicapés

les personnes prises en charge dans le dispositif IAE (Insertion par l'Activité Economique)

La durée d'éligibilité des publics et la comptabilisation des heures d'insertion :

A compter de sa première embauche dans une entreprise, quelle que soit la nature du contrat, la personne recrutée en application d'une clause d'insertion dans un marché reste éligible au dispositif de la clause d'insertion, pour une durée de 24 mois maximum. Au-delà de 24 mois, les heures réalisées par cette personne ne pourront plus être comptabilisées au titre de la clause d'insertion.

Pendant la durée du marché, l'entreprise s'engage à faciliter les contacts entre les partenaires et à permettre l'évaluation de l'action d'insertion par le maître d'ouvrage.

Afin d'assister toute entreprise désireuse de se porter candidate à une consultation comprenant une « clause d'insertion professionnelle », un dispositif d'information et d'assistance a été mis en place par le Conseil départemental du Finistère.

Ce dispositif s'appuie sur des chargé(e)s de projet « clause d'insertion » auquel l'entreprise retenue pourra faire appel afin :

de préparer sa réponse lors de la mise au point du marché  
de se voir proposer des personnes répondant aux critères d'éligibilité,  
d'organiser, en cas de besoin, et dans la mesure du possible, des actions de formation préalables à l'embauche.

En l'occurrence, Le Conseil Départemental du Finistère - Direction de l'Economie, de l'Insertion et du Logement (Mr Jean-Jacques Carré 0298762357 [facilitateur.clauses.insertion@finistere.fr](mailto:facilitateur.clauses.insertion@finistere.fr))

Au stade de la remise de l'offre, la seule action à exécuter par les candidats au titre de la clause sociale est de compléter, dater et signer l'annexe 1 de l'acte d'engagement.

Afin d'obtenir une bonne exécution de la clause sociale pendant la durée du marché, le pouvoir adjudicateur demande au titulaire de désigner un référent unique qui sera chargé de mettre en Œuvre l'exécution et le suivi de cette clause.

En cas de non-respect des obligations relatives à l'exécution de la clause d'insertion, le titulaire du marché encoure les pénalités prévues au CCAP.

### 3 - Les intervenants

#### 3.1 - Maîtrise d'œuvre

La maîtrise d'œuvre est assurée par :

Cità Terra  
3 rue Victor Schoelcher  
29900 Concarneau  
Tél. : 0689391428

#### 3.2 - Contrôle technique

Aucun contrôle technique n'est prévu pour cette opération.

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

Aucune coordination sécurité et protection de la santé, ni aucun plan de prévention ne sont prévus pour cette opération.

### 4 - Conditions relatives au contrat

#### 4.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution

Le marché sera conclu à compter de sa date de notification jusqu'au terme de la garantie de parfait achèvement.

Le délai d'exécution des travaux est fixé au CCAP et ne peut en aucun cas être modifié.

#### 4.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement

Les travaux seront financés selon les modalités suivantes : Budget de la collectivité

Les sommes dues au(x) titulaire(s) et au(x) sous-traitant(s) de premier rang éventuel(s) du marché seront payées dans un délai global de 30 jours à compter de la date de réception des factures ou des demandes de paiement équivalentes.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que s'ils veulent renoncer aux bénéfices de l'avance prévue au CCAP, ils doivent le préciser à l'acte d'engagement.

### 4.3 - Confidentialité et mesures de sécurité

Les candidats doivent respecter les mesures particulières de sécurité prévues pour l'exécution des travaux.

L'attention des candidats est particulièrement attirée sur les dispositions du Cahier des clauses administratives particulières qui énoncent les formalités à accomplir et les consignes à respecter du fait de ces mesures de sécurité.

## 5 - Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation des entreprises (DCE) contient les pièces suivantes :

- Le présent règlement de la consultation (RC)
- L'acte d'engagement (AE)
- L'annexe 1 à l'AE relative à l'insertion
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP)
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et ses annexes
- Le bordereau des prix unitaires (BPU)
- Le détail quantitatif estimatif (DQE)
- Les déclarations de travaux (DT) et les réponses des exploitants de réseaux
- Les plans
- L'avis de publicité

Le dossier de consultation des entreprises est remis gratuitement à chaque candidat. Il est disponible à l'adresse électronique suivante : <https://www.megalisbretagne.org>.

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

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation au plus tard 8 jours avant la date limite de réception des offres. Ce délai est décompté à partir de la date d'envoi par le pouvoir adjudicateur des modifications aux candidats ayant retiré le dossier initial. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir n'élever aucune réclamation à ce sujet.

Seuls les candidats s'étant authentifiés lors du retrait du dossier de consultation à l'adresse électronique renseignée ci-dessus seront informés de ces modifications. Les candidats ayant retiré le dossier de consultation anonymement, ou par un autre moyen que celui indiqué dans le présent article, ne pourront être informés et ne pourront élever aucune réclamation à ce sujet.

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

## 6 - Présentation des candidatures et des offres

Le pouvoir adjudicateur applique le principe "Dites-le nous une fois". Par conséquent, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements qui ont déjà été transmis dans le cadre d'une précédente consultation et qui demeurent valables.

Les offres des candidats sont entièrement rédigées en langue française et exprimées en EURO.

Si les offres des candidats sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français, cette traduction doit concerner l'ensemble des documents remis dans l'offre.

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

### 6.1 - Pièces de la candidature

Pièces de la candidature telles que prévues aux articles L. 2142-1, R. 2142-3, R. 2142-4, R. 2143-3 et R. 2143-4 du Code de la commande publique :

Renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise :

Libellés	Signature
La lettre de candidature et, en cas de groupement, habilitation du mandataire par ses co-traitants (modèle DC1 ou document équivalent)	Non
Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner	Non
Le cas échéant, la déclaration du candidat justifiant qu'il est en règle au regard des articles L5212-1 à L5212-11 du Code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés (modèle DC1 ou équivalent)	Non

Renseignements concernant la capacité économique et financière de l'entreprise :

Libellés	Signature
Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les prestations objet du contrat, réalisées au cours des trois derniers exercices disponibles	Non

Renseignements concernant les références professionnelles et la capacité technique de l'entreprise :

Libellés	Signature
Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années	Non
Liste des travaux exécutés au cours des cinq dernières années, appuyée d'attestations de bonne exécution pour les plus importants (montant, époque, lieu d'exécution, s'ils ont été effectués selon les règles de l'art et menés à bonne fin)	Non
Déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation du contrat	Non

Pour présenter leur candidature, les candidats peuvent utiliser les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat). Ces documents sont disponibles gratuitement sur le site [www.economie.gouv.fr](http://www.economie.gouv.fr).

Ils peuvent aussi utiliser le Document Unique de Marché Européen (DUME). Le DUME se substitue aux DC1, DC2 et peut être complété à l'adresse suivante : <https://dume.chorus-pro.gouv.fr/>

Il doit ensuite être téléchargé et joint au dossier de réponse.

Pour justifier des capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques sur lesquels il s'appuie pour présenter sa candidature, le candidat produit les mêmes documents concernant cet opérateur économique que ceux qui lui sont exigés par le pouvoir adjudicateur. En outre, pour justifier qu'il dispose des capacités de cet opérateur économique pour l'exécution des prestations, le candidat produit un engagement écrit de l'opérateur économique.

## 6.2 - Pièces de l'offre

Libellés
L'acte d'engagement (AE) et ses annexes
L'annexe 1 à l'acte d'engagement sur l'insertion sociale
Le bordereau des prix unitaires (BPU)
Le détail quantitatif estimatif (DQE)
Le mémoire technique présenté conformément au cadre de mémoire technique joint au dossier

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 dont la sous-traitance est envisagée, la dénomination et la qualité des sous-traitants.

## 7 - Conditions d'envoi des plis

Les plis devront parvenir à destination avant la date et l'heure limites de réception des offres indiquées sur la page de garde du présent document.

### 7.1 - Transmission électronique

La transmission des documents par voie électronique est effectuée sur le profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, à l'adresse URL suivante : <https://marches.megalis.bretagne.bzh>.

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 plusieurs plis sont transmis successivement par le même candidat, **seul le dernier pli transmis dans le délai imparti est pris en compte par l'acheteur**. Il doit par conséquent contenir l'ensemble des pièces exigées au titre de la présente consultation.

Le pli peut être doublé d'une copie de sauvegarde transmise dans les délais impartis, sur support physique électronique (CD-ROM, DVD-ROM, clé usb) ou sur support papier. Cette copie doit être placée dans un pli portant la mention « copie de sauvegarde », ainsi que le nom du candidat et l'identification de la procédure concernée. Elle est ouverte dans les cas suivants :

- lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans le pli transmis par voie électronique ;
- lorsque le pli électronique est reçu de façon incomplète, hors délai ou n'a pu être ouvert, à condition que sa transmission ait commencé avant la clôture de la remise des plis.

La copie de sauvegarde peut être transmise ou déposée à l'adresse suivante :

Quimper Bretagne Occidentale  
Service commande publique  
44 Place St Corentin  
29000 Quimper

La copie de sauvegarde peut également être transmise par voie dématérialisée, à l'adresse suivante : <https://marches.megalis.bretagne.bzh>

Aucun format électronique n'est préconisé pour la transmission des documents. Cependant, les fichiers devront être transmis dans des formats largement disponibles.

La signature électronique des documents n'est pas exigée dans le cadre de cette consultation.

La signature électronique du contrat par l'attributaire n'est pas exigée dans le cadre de cette consultation.

Après attribution, les candidats sont informés que l'offre électronique retenue sera transformée en offre papier, pour donner lieu à la signature manuscrite du marché par les parties.

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



**Pensez à anticiper votre dépôt plusieurs heures avant l'heure limite**

### 7.2 - Transmission sous support papier

La transmission des plis par voie papier n'est pas autorisée.

## 8 - Examen des candidatures et des offres

## 8.1 - Sélection des candidatures

Avant de procéder à l'examen des candidatures, s'il apparaît que des pièces du dossier de candidature 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 maximum de 10 jours.

Les candidatures conformes et recevables seront examinées, à partir des seuls renseignements et documents exigés dans le cadre de cette consultation, pour évaluer leur situation juridique ainsi que leurs capacités professionnelles, techniques et financières.

## 8.2 - Analyse des offres

Le jugement des offres sera effectué dans les conditions prévues aux articles L.2152-1 à L.2152-4, R. 2152-1 et R. 2152-2 du Code de la commande publique et donnera lieu à un classement des offres.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que toute offre irrégulière ou inacceptable pourra être régularisée pendant la négociation, et que seule une offre irrégulière pourra être régularisée en l'absence de négociation. En revanche, toute offre inappropriée sera systématiquement éliminée.

Toute offre demeurant irrégulière pourra être régularisée dans un délai approprié.

La régularisation d'une offre pourra avoir lieu à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse.

Les critères retenus pour le jugement des offres sont pondérés de la manière suivante :

Critères	Pondération
1-Prix des travaux	40.0 points
2-Valeur technique	60.0 points
2.1-Moyens et organisation mis en œuvre pour assurer la qualité du projet	40.0 points
2.2-Moyens et organisation de l'entreprise ou du groupement mis en œuvre pour garantir le respect des délais	15.0 points
2.3-Moyens mis en œuvre pour garantir la tenue du chantier et la qualité environnementale du chantier	5.0 points

Chaque candidat se voit attribuer une note globale sur /100.

Le critère « prix des travaux » sera noté sur 40 points au vu du montant total figurant au DQE selon le calcul suivant :

Le candidat proposant l'offre la moins-disante obtient la note maximum, soit 40 points.  
Pour les autres candidats, la note est obtenue selon le calcul suivant :

$$N(i) = (MMD/M) * 40$$

Dans laquelle :

N (i) est la note attribuée à l'offre de prix du candidat ;

M est le montant de l'offre du candidat,

MMD est le montant de l'offre la moins-disante.

Le montant de l'offre la moins-disante correspond au prix de l'offre la moins chère (offres anormalement basses exclues).

Cette note sera arrondie au 100ème supérieur si le millième est égal ou supérieur à 5, au 100ème inférieur si le millième est inférieur à 5 ; elle ne pourra être négative ou dépasser 40.

Les sous critères de la « valeur technique » seront notés sur le fondement du mémoire justificatif du candidat, selon le barème suivant :

- Très insuffisante : 1

- Insuffisante : 2
- Moyenne : 3
- Satisfaisante : 4
- Très satisfaisante : 5

Chaque note obtenue sur 5 points sera ensuite remise sur le nombre de points dans le tableau ci-dessus.

Dans le cas où des erreurs purement matérielles (de multiplication, d'addition ou de report) seraient constatées entre les indications portées sur le bordereau des prix unitaires et le détail quantitatif estimatif, le bordereau des prix prévaudra et le montant du détail quantitatif estimatif sera rectifié en conséquence. L'entreprise sera invitée à confirmer l'offre ainsi rectifiée ; en cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

### **8.3 - Suite à donner à la consultation**

Après examen des offres, le pouvoir adjudicateur pourra engager des négociations avec tous les candidats sélectionnés. Toutefois, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'attribuer le marché sur la base des offres initiales, sans négociation.

L'offre la mieux classée sera donc retenue à titre provisoire en attendant que le ou les candidats produisent les certificats et attestations des articles R. 2143-6 à R. 2143-10 du Code de la commande publique. Le délai imparti par le pouvoir adjudicateur pour remettre ces documents ne pourra être supérieur à 10 jours.

Il sera demandé au candidat retenu de fournir, pour chaque lot :

- Les attestations délivrées par les administrations compétentes prouvant que le candidat est à jour de ses obligations sociales et fiscales ;
- Le numéro SIREN du titulaire ;
- La copie du ou des jugements prononcés, si le candidat est en redressement judiciaire ;
- Les attestations d'assurance requises pour l'exécution des travaux, y compris les attestations d'assurance décennale et de responsabilité civile ;
- Le cas échéant, les documents relatifs aux pouvoirs de la personne habilitée pour engager le candidat.

Il sera également demandé au candidat retenu de fournir, si l'offre déposée n'a pas été signée, l'acte d'engagement revêtu d'une signature électronique ou manuscrite.

Si dans les délais précisés par l'acheteur ; le candidat retenu n'est pas en mesure de fournir les documents demandés, le marché sera attribué à l'offre classée en 2ème (sous réserve qu'elle fournisse à son tour les documents demandés).

## **9 - Renseignements complémentaires**

### **9.1 - Adresses supplémentaires et points de contact**

Pour tout renseignement complémentaire concernant cette consultation, les candidats transmettent impérativement leur demande par l'intermédiaire du profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, dont l'adresse URL est la suivante : <https://marches.megalis.bretagne.bzh>

Cette demande doit intervenir au plus tard 10 jours avant la date limite de remise des plis.

Une réponse sera alors adressée, à toutes les entreprises ayant retiré le dossier ou l'ayant téléchargé après identification, 6 jours au plus tard avant la date limite de remise des plis.

### **9.2 - Procédures de recours**

Le tribunal territorialement compétent est :

Tribunal Administratif de Rennes

3 Contour de la Motte

35044 RENNES CEDEX CS 44416

Tél : 02 23 21 28 28

Télécopie : 02 99 63 56 84

Courriel : [greffe.ta-rennes@juradm.fr](mailto:greffe.ta-rennes@juradm.fr)

Pour obtenir des renseignements relatifs à l'introduction des recours, les candidats devront s'adresser à :  
Greffé du Tribunal Administratif de Rennes  
Hôtel de Bizien  
3 Contour de la Motte  
35044 RENNES CEDEX CS 44416  
Tél : 02 23 21 28 28  
Télécopie : 02 99 63 56 84  
Courriel : greffe.ta-rennes@juradm.fr  
Adresse internet(U.R.L) : <http://www.ta-rennes.juradm.fr/>