DÉPARTEMENT
Finistère
Penn-ar-Bed

Département du Finistère
DIRECTION DE LA CULTURE, DES PATRIMOINES ET DU SPORT

MARCHÉ PUBLIC
ACCORD-CADRE DE SERVICES

Formation aux Premiers Secours Citoyen (PSC) des bénévoles des associations sportives finistériennes

Règlement de la consultation (RC)

Consultation n°	2026DCPSFORMSECOURS
Date limite de remise des plis	05/01/2027 à 16h00

1. OBJET DU CONTRAT

- **Acheteur :**

Département du Finistère
Direction de la culture, des patrimoines et du sport
Représentant : Maël de CALAN, président du Conseil départemental
32, boulevard Dupleix - CS29029
29 196 Quimper Cedex
Adresse du profil d'acheteur : https://marches.megalis.bretagne.bzh.

- **Description de la prestation :**

Le contrat porte sur des prestations de **formation aux Premiers Secours Citoyen (PSC) à destination des bénévoles des associations sportives finistériennes**

Code CPV	Libellé CPV
80562000-1	Services de formation dans le domaine des premiers secours

- **Caractéristiques principales de la consultation et du contrat :**

Objet du contrat	Formation aux Premiers Secours Citoyen (PSC) à destination des bénévoles des associations sportives finistériennes
Acheteur	Département du Finistère
Type de contrat	Accord-cadre à bons de commande sans minimum et avec maximum multi-attributaires de services
Structure	4 lots
Lieu d'exécution	Département du Finistère
Durée	1 an reconductible 3 fois de manière expresse
Développement durable	Clause environnementale
Variation des prix	Révisables (formule)
Nature des prix	Prix unitaires

- **Allotissement :**

La consultation est décomposée en 4 lots :

Objet et forme
Lot n°1 - Arrondissement de Brest
Lot n°2 - Arrondissement de Châteaulin
Lot n°3 - Arrondissement de Morlaix
Lot n°4 - Arrondissement de Quimper

Le candidat pourra présenter une offre pour un ou plusieurs lots.

- **Forme du contrat :**

Le contrat prend la forme d'un accord-cadre à bons commande multi-attributaires (trois titulaires par lot au maximum) sans minimum mais avec un montant maximum en application des articles R.2162-2, R.2162-4 1° et R.2162-13 à R.2162-14 du Code de la commande publique. Dans l'hypothèse où un seul candidat ne pourrait être retenu à l'issue de l'analyse des offres, l'accord-cadre prendra alors la forme d'un accord-cadre à bons de commande mono-attributaire.

La durée initiale du contrat est fixée à 1 an, reconductible trois fois pour la même durée.

2. CARACTÉRISTIQUES DE LA PROCEDURE

- **Procédure de passation :**

Procédure adaptée ouverte (Article R2123-1 3° - Services sociaux et autres services spécifiques - Code de la commande publique).

- **Déroulé de la procédure :**

	Publication de la consultation
	Retrait du dossier de consultation, élaboration et remise de l'offre par le candidat
	Ouverture des plis, examen des candidatures et des justificatifs
	Analyse des offres, négociation, demandes de précisions éventuelles
	Classement des offres et attribution du contrat
	Information des candidats non retenus
	Signature et notification du contrat

- **Modalités de retrait du dossier de consultation :**

Le dossier de consultation est disponible de manière électronique sur le profil d'acheteur : https://marches.megalis.bretagne.bzh sous la référence **n°2026DCPSFORMSECOURS**.

Les entreprises ne sont pas tenues de s'authentifier sur le site mais il est conseillé d'indiquer une adresse courriel électronique permettant de façon certaine une correspondance électronique notamment pour l'envoi d'éventuels compléments, précisions ou rectifications.

- **Dossier de consultation**

Le dossier de consultation contient les documents suivants :

- RC : Règlement de la consultation
- Acte d'engagement (un acte d'engagement par lot)
- B.P.U. : Bordereau de prix unitaire (annexe à l'acte d'engagement) – Un BPU par lot (4 onglets excel)
- C.C.A.P. : Cahier des clauses administratives particulières
- C.C.T.P. : Cahier des clauses techniques particulières et ses annexes
    - Annexe 1 - répartition des sessions de formation PSC
    - Annexe 2 - cadre de feuille d'émargement
- Cadre de mémoire technique (à compléter par le candidat)

L'acheteur se réserve le droit d'envoyer au plus tard 6 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 de consultation modifié.

- **Candidats habilités à répondre à la consultation :**

Les candidats concernés par ce marché public sont ceux reconnus comme organismes de formation officiellement habilités *(Art. R. 726-18. du Code de la sécurité intérieure - Seuls les organismes habilités conformément aux dispositions du chapitre Ier du présent titre peuvent organiser des sessions de la formation continue mentionnée à l'article R. 726-17.*
https://www.legifrance.gouv.fr/jorf/id/JORFTEXT000049303528)

- **Réponse et groupement :**

Aucune forme de groupement n'est imposée. En cas de groupement conjoint, le mandataire sera solidaire.

- **Délai de validité des offres :**

Le délai de validité des offres est de 4 mois à compter de la date limite de réception des offres.

3. PRÉSENTATION DES PROPOSITIONS

- **Variantes :**

Les variantes à l'initiative des candidats ne sont pas autorisées.

- **Modalités de remise des offres :**

Les offres doivent être déposées avant les dates et heures limites indiquées en page de garde, de **manière électronique** sur le profil d'acheteur : https://marches.megalis.bretagne.bzh. Les propositions doivent être remises en euros et rédigées en langue française. Si les propositions sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français.

- **Contenu des plis :**

A l'appui de leur candidature, les candidats doivent fournir les documents suivants :

Document	Descriptif
Lettre de candidature (DC1)	Lettre de candidature Habilitation du mandataire par ses cotraitants (DC1 disponible sur le site du Ministère de l'Economie), en l'absence de DUME
Déclaration du candidat (DC2)	Déclaration du candidat individuelle ou du membre du groupement (DC2 disponible sur le site du Ministère de l'Economie) en l'absence de DUME
Moyens humains	Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années
Moyens techniques	Déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation de marchés de même nature
Références services	Liste des principales fournitures ou des principaux services effectués (3 dernières années) indiquant le montant, la date et le destinataire, prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique
Chiffres d'affaires	Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les fournitures, services ou travaux objet du marché, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles
Habilitation ou agrément	**Agrément ou habilitations permettant de dispenser la formation aux premiers secours conformément aux articles R. 726-3 et suivants du Code de la sécurité intérieure :** - Agrément de sécurité civile - Habilitation pour la formation aux premiers secours délivrée par l'autorité compétente - Pour les organismes délégataires, justificatif de son habilitation ou de son rattachement à une structure habilitée à délivrer les certificats PSC - Fournir la copie du certificat FPSC/PAE FPSC (ou qualification équivalente en vigueur) pour chaque formateur désigné.

Le candidat peut remettre un document unique de marché européen (DUME) rédigé en français en lieu et place des documents et renseignements demandés par l'acheteur aux fins de vérification de l'aptitude à répondre aux marchés publics, de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, de la capacité économique et financière ainsi que des capacités techniques et professionnelles.

Les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements que l'acheteur peut obtenir par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations, administré par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique, à condition que le candidat mentionne dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système et que l'accès soit gratuit.

En outre, pour chaque sous-traitant mentionné dans l'offre, le candidat devra joindre, en plus de l'annexe à l'acte d'engagement :

- les capacités professionnelles et financières du sous-traitant ;
- une déclaration du sous-traitant indiquant qu'il ne tombe pas sous le coup d'une interdiction d'accéder aux marchés publics.

L'offre des candidats est composée des documents suivants :

Document	Descriptif
Acte d'engagement	Acte d'engagement complété (un acte d'engagement par lot si réponse à plusieurs lots
BPU	Bordereau de prix unitaire complété
Cadre de mémoire technique complété	Cadre de mémoire technique complété Le mémoire doit répondre aux points suivants : - **Présentation de l'organisme de formation** - **Présentation de l'équipe dédiée** : pour chaque formateur désigné pour les prestations du marché, le titulaire fournira le diplôme, l'attestation de formation continue et un CV précisant l'expérience acquise dans le domaine des premiers secours + Expérience des formateurs auprès du public associatif ou sportif - **Organisation pédagogique** ✓ Présentation de l'adaptation de la formation au cadre d'activités des personnes formées (activités sportives) ✓ Qualité de la méthodologie et des supports pédagogiques ✓ Présentation des modalités d'évaluation de la formation ✓ Adaptation des programmes pédagogiques et supports de formation aux nouvelles références et aux annexes publiées par le ministère de l'Intérieur (Arrêté du 7 juillet 2026 de la DGSCGC) ✓ Formation dispensée aux formateurs ou autres actions permettant de maîtriser et d'appliquer les gestes de la dernière version du référentiel PSC ✓ Ratio d'encadrement que vous vous engagez à respecter (le maximum légal est de 10 stagiaires pour 1 formateur en présentiel) ✓ Maillage territorial des lieux de formation proposés - **Organisation logistique** ✓ Méthode d'organisation et de travail avec le représentant du pouvoir adjudicateur ✓ Adéquation des moyens mobilisables (notamment en termes de nombre de formateurs) par rapport au nombre estimé de sessions de formation ✓ Compétences de l'équipe de formation (expérience, qualification et formation professionnelle continue des formateurs) ✓ Qualité et flexibilité des propositions calendaires de sessions - **Mesures mises en œuvre en faveur de l'environnement** - **Mesures mises en œuvre en faveur de l'inclusion et de la cohésion**

- **Mentions concernant le dépôt d'une copie de sauvegarde :**

Les entreprises peuvent transmettre une copie de sauvegarde de leurs plis remis par voie électronique, sur support papier ou sur support physique électronique.

Ce pli fermé, doit mentionner obligatoirement **la mention « copie de sauvegarde »,** ainsi que le nom du candidat et l'identification de la procédure concernée.

Cette copie transmise sous pli cacheté par voie postale ou déposée contre récépissé, doit parvenir avant la date limite de remise des plis conformément aux modalités de transmission prévues ci-après.

L'enveloppe extérieure devra porter la mention suivante :

« **Formation aux Premiers Secours Citoyen (PSC) à destination des bénévoles des associations sportives finistériennes - N° de lot en cas d'allotissement**
COPIE DE SAUVEGARDE – NE PAS OUVRIR "

Les copies de sauvegarde et les éléments de la proposition qui ne peuvent être transmis par voie électronique doivent être adressés à :

Département du Finistère
Direction de la culture, des patrimoines et du sport
32, boulevard Dupleix
CS29029
29196 Quimper Cedex

4. JUGEMENTS DES OFFRES ET ATTRIBUTION

- **Critères de sélection des candidats :**

Seront recevables les candidatures présentant des garanties techniques et financières suffisante. A ce stade, sera vérifié le justificatif d'agrément ou habilitation en cours de validité en tant qu'organisme de formation pour l'exercice des prestations

- **Critères de jugement des offres :**

Les offres sont analysées et classées en fonction des critères suivants :

Critère	Complément
1. Prix (55 %)	Prix Unité TTC ou net de taxe en euros indiqué au BPU
2. Valeur technique (40 %)	Sous-critères de la valeur technique
	2.1 - Pertinence de l'équipe dédiée et de son organisation (15%) • Qualification et expérience des formateurs (CV actualisé des intervenants avec précisions des qualifications et des formations dispensées par le responsable pédagogique et le ou les formateurs) • Pertinence et contenu de la pédagogie et de l'organisation logistique **2.2 - Méthodologie (outils pédagogiques, contenu des formations) utilisée permettant de prendre en compte (15%) :** • hétérogénéité des bénévoles formés (égalité femmes-hommes, mixité, inclusion des publics en formation éventuellement porteurs de handicap). • ajustement du contenu des formations PSC au cadre d'activités des personnes formées (spécificités compétences PSC en lien avec les pratiques sportives) et intégration des spécificités d'intervention auprès de personnes en situation de handicap. **2.3 - Méthode d'organisation et de travail avec le représentant du pouvoir adjudicateur (5%)** **2.4 - Qualité et flexibilité des propositions calendaires de formation (5%)**
3. Performances en matière de protection de l'environnement et engagements sociaux en faveur de l'inclusion et de la cohésion (5 %)	• Conditions d'entretien et du renouvellement du matériel (gestion des équipements utilisés, gestion des consommables pendant et après les formations) • Impression des livrables (papier recyclé, Ecolabel…), sobriété des échanges électroniques • autres engagements sociaux (que les prescriptions de la clause sociale prévue au CCTP (item Publics formés) et CCAP), en lien avec l'objet du marché en faveur de l'inclusion, la cohésion… autres engagements (que les prescriptions prévues au CCTP) en faveur de l'environnement, en lien avec l'objet du marché.

- **Conformité des offres :**

Les offres sont rejetées sans être classées dans les cas suivants :	
Offre hors délai	Lorsque le pli est reçu par l'acheteur après la date et l'heure limite fixées dans la consultation.
Offre anormalement basse	Le prix est manifestement sous-évalué, de nature à compromettre la bonne exécution du contrat, et le fournisseur n'apporte pas de justification du prix après demande de l'acheteur, notamment au regard du mode de fabrication, de la solution technique, de l'originalité, de la réglementation applicable ou d'une aide d'Etat.
Offre inappropriée	L'offre est sans rapport avec les besoins ou exigences exprimés par l'acheteur.
Offre irrégulière	L'offre ne respecte pas les exigences formulées pour la consultation, est incomplète ou méconnaît la législation applicable en matière sociale ou environnementale, malgré une éventuelle demande de régularisation par l'acheteur.
Offre inacceptable	Le prix excède les crédits budgétaires alloués par l'acheteur au contrat.

- **Multi-attribution :**

Pour chacun des lots, le contrat est attribué à plusieurs candidats dans les conditions suivantes :

Le nombre maximum de titulaires est fixé à trois par lot. L'acheteur retiendra les trois premiers candidats du classement, sous réserve d'un nombre suffisant de candidats et d'une note finale attribuée aux candidats supérieure à 60 points sur 100 à l'issue de l'analyse des offres.

- **Négociations :**

Les candidats sont invités à remettre d'emblée leur meilleure proposition. L'acheteur se réserve la possibilité de procéder à des régularisations ou d'engager des négociations. La décision de régulariser et/ou de négocier appartient à l'acheteur. Les candidats ne pourront s'en prévaloir. L'acheteur pourra attribuer le contrat sur la base des offres initiales sans régularisation ni négociation

Les conditions de régularisation et de négociation sont les suivantes :

La régularisation des offres, qui ne pourra porter que sur des irrégularités non-substantielles, précédera ou sera concomitante à la négociation.

Les négociations sont destinées à améliorer la performance technique et économique des offres initiales, pour permettre de les adapter et dimensionner parfaitement aux besoins de l'acheteur. Les négociations pourront porter sur les caractéristiques techniques et financières des offres, ou sur certaines dispositions du cahier des charges. Elles ne pourront pas porter sur l'objet du contrat, ses caractéristiques substantielles ni les critères d'attribution.

Les modalités de négociation pourront prendre deux formes, au choix de l'acheteur :

- De manière écrite exclusivement. Les échanges résultant de la négociation seront formalisés par écrit. Dans cette hypothèse, la négociation pourra être menée avec l'ensemble des candidats ou limitée à 3 candidats sous réserve d'un nombre d'offres suffisant.
- Une négociation sous la forme d'une audition ou démonstration qui se déroulera en visio-conférence. Dans cette hypothèse, la négociation sera menée avec un maximum trois soumissionnaires sous réserve d'un nombre d'offres suffisant. Cette rencontre garantira une stricte égalité de traitement entre les candidats, la confidentialité des offres et des échanges. Les dates, horaires, adresses et modalités seront précisés dans la convocation. Un compte rendu sera établi à l'issue de l'audition par la personne publique. Ce compte rendu sera transmis au soumissionnaire qui pourra formuler ses observations (l'audition sera susceptible d'être enregistrée avec l'accord de l'ensemble des participants). Suite à cette audition, les candidats pourront formuler une dernière offre.

Les trois soumissionnaires sélectionnés pour la négociation le seront en fonction du classement de leur offre initiale, le cas échéant régularisée, sur la base des critères et pondérations mentionnés dans la rubrique " critère de jugement des offres " de l'article 4 du présent règlement.

A l'achèvement des négociations, les offres négociées feront l'objet d'un dernier classement.

- **Justificatifs à fournir par les attributaires :**

En application de l'article R.2144-5 du Code de la commande publique, le candidat retenu devra remettre, avant l'envoi de l'invitation à soumissionner, les documents justificatifs et autres moyens de preuve mentionnés aux articles R.2143-6 à R.2143-12 du Code de la commande publique. Les éléments et documents rédigés dans une langue étrangère sont accompagnés d'une traduction en français.

Pour ce faire, l'acheteur adresse un courrier au candidat retenu afin qu'il fournisse ces documents dans le délai imparti, qui ne peut être supérieur à 7 jours.

Dans le cas où le candidat a présenté des sous-traitants, il remet les mêmes documents pour chacun de ses sous-traitants. En cas de groupement, le mandataire remet également les mêmes documents pour chaque membre du groupement, et leurs éventuels sous-traitants.

Si l'attributaire ne fournit pas les documents demandés dans le délai imparti, ne satisfait pas aux conditions de participation fixées par l'acheteur, son offre est déclarée irrecevable et il est éliminé. Dans ce cas, le candidat dont l'offre a été classée immédiatement après la sienne est sollicité pour produire les documents précités.

Néanmoins, conformément à l'article R.2143-13 du Code de la Commande Publique, le candidat n'est pas tenu de fournir les documents et renseignements que le pouvoir adjudicateur peut obtenir directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations, administré par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique, à condition que le candidat mentionne dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système et que l'accès soit gratuit.

Par ailleurs, et conformément à l'article R.2143-14 du Code de la Commande Publique, le candidat ne n'est pas tenu de fournir les documents et renseignements qui lui ont déjà été transmis dans le cadre d'une précédente consultation ou dans le cadre de la phase candidature et qui demeurent valables.

Les justificatifs concernés sont les suivants :

Document	Descriptif
Attestation d'assurance	Attestation d'assurance
Attestation d'emploi ou non emploi de salariés étrangers	Attestation d'emploi ou non emploi de salariés étrangers
Certificat de régularité fiscale	Un certificat pour votre société, et pour le cas échéant pour votre société mère, datée de moins de 6 mois, attestant la souscription des déclarations et le paiement de : ▪ l'impôt sur les sociétés délivré par l'administration fiscale dont relève l'opérateur ; ▪ la taxe sur la valeur ajoutée délivré par l'administration fiscale dont relève l'opérateur
Certificat de régularité sociale	Une attestation de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions datée de moins de 6 mois, prévue à l'article L.243-15 du code de sécurité sociale, émanant de l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations et des contributions datant de moins de 6 mois (articles D 8222-5-1° du code du travail et D.243-15 du code de sécurité sociale)
Formulaire d'habilitation du mandataire	En cas de groupement, un formulaire d'habilitation du mandataire dûment complété et signé électroniquement par chaque cotraitant désigné dans l'offre
Liste nominative des salariés étrangers hors UE	Si vous avez embauché des salariés étrangers hors UE, hors ressortissants des autres Etats parties à l'accord sur l'Espace économique européen (Islande, Liechtenstein et Norvège) et hors ressortissants de la Confédération Helvétique, la liste nominative de

Document	Descriptif
	ces salariés en application de l'article D.8254-2 du code du travail. Cette liste devra indiquer la nationalité, la date d'embauche, le type et le numéro du titre d'autorisation de travail. Ou une attestation de non-emploi de salariés étrangers
Procès-verbal de la réunion du comité	Dans le cas où votre entreprise emploie au moins 50 salariés : le procès-verbal de la réunion du comité consacrée à l'examen du rapport annuel relatif à la situation générale de la santé, de la sécurité et des conditions de travail de votre entreprise, ainsi que du programme annuel de prévention des risques professionnels et d'amélioration des conditions de travail conformément aux dispositions de du dernier alinéa de l'article L2312-27 du Code du Travail
RIB	un RIB

- **Signature électronique de l'offre :**

Les attributaires seront invités à signer électroniquement son offre.

Ils doivent disposer d'un certificat valide et conforme aux exigences du règlement de l'Union européenne « eIDAS » du 23 juillet 2014 (n°910/2014/UE), délivré par l'un des organismes agréés par l'Agence nationale pour la sécurité des systèmes d'information (ANSSI). A défaut de certificat, les candidats sont invités à se rapprocher d'un organisme agréé avant de procéder à la commande. Le délai de commande d'un certificat pouvant prendre entre 8 et 15 jours, il est fortement recommandé d'anticiper cette opération. Le certificat doit être détenu par une personne ayant la capacité d'engager le candidat dans le cadre de la présente consultation. Conformément à l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique dans la commande publique, les candidats sont informés qu'ils peuvent utiliser l'outil de signature électronique de son choix, comme celui mis à disposition par le profil d'acheteur, **et signer les documents au format PAdES exclusivement.**

5. RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES

Pour obtenir tous renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats transmettront leurs questions au plus tard 8 jours avant la date limite de remise des offres, via le profil acheteur.

- **Voies et délais de recours**

Les recours ouverts aux candidats sont les suivants :

- Référé précontractuel avant la signature du contrat (articles L.551-1 à 12 du Code de Justice Administrative) ;
- Référé contractuel après la signature du contrat, dans les 31 jours qui suivent la publication de l'avis d'attribution du contrat, ou, à défaut d'un tel avis, dans les six mois qui suivent la date de conclusion de celui-ci (dans les conditions décrites aux articles L.551-13 à 23 du même code) ;
- soit d'un recours en contestation de la validité du contrat, conformément à la décision du Conseil d'Etat du 4 avril 2014 n°358994 "Tarn et Garonne", dans un délai de 2 mois à compter de la publication de l'avis d'attribution ou à défaut de toute autre mesure de publicité concernant la conclusion du contrat.

Les recours doivent être adressés à :

Tribunal administratif de Rennes
3, contour de la Motte - 35044 Rennes
Téléphone : 0223212828
Courriel : greffe.ta-rennes@juradm.fr
Site internet : http://rennes.tribunal-administratif.fr

Utilisation des données à caractère personnel fournies dans le cadre de la présente consultation :

L'acheteur s'engage à garantir la confidentialité des informations communiquées par les opérateurs économiques notamment en matière industriel et commercial. Conformément au règlement (UE) 2016/679 relatif à la protection des données à caractère personnel du 27 avril 2016, les opérateurs économiques sont avisés que les données personnelles susceptibles d'être contenues dans les informations collectées dans le cadre de la présente consultation sont exploitées uniquement à des fins de vérification de conformité, d'analyse des candidatures et des offres présentées, de suivi et de traçabilité de la procédure.

Communication aux tiers : Les données personnelles susceptibles d'être contenues dans les documents fournis dans le cadre de la présente consultation ne seront jamais communiquées à des tiers non-habilités et hors des objectifs précédemment rappelés.

Droits d'accès, de rectification, de suppression : Conformément au règlement (UE) 2016/679, les personnes dont les données à caractère personnel sont collectées disposent d'un droit d'accès, de rectification et d'effacement des informations qui les concernent. Elles peuvent également, pour des motifs légitimes, s'opposer au traitement de ces données. L'exercice de ces droits ne peut être effectué en premier lieu qu'auprès du service acheteur visé au présent règlement de consultation, le cas échéant l'acheteur mandataire du groupement, puis, si nécessaire, auprès du délégué de la protection des données désigné comme tel par l'acheteur dont l'adresse mail est la suivante : donneespersonnelles@finistere.fr ou enfin, directement auprès de la CNIL (www.cnil.fr).

Durée de conservation des données personnelles : Les données personnelles sont conservées au même titre et conditions d'archivage que celles prévues aux articles R2184-12 et R2184-13 du Code de la commande publique.