Réhabilitation d'un commerce (Bar-Tabac- Jeux) et logement attenant

MAITRE D'OUVRAGE	LOCALISATION	
COMMUNE DE SAINT HILAIRE DES LANDES	9 Rue du commerce 35140 SAINT HILAIRE DES LANDES	

REGLEMENT DE CONSULTATION	04 Décembre 2025

Agence Cf Architecture Faustine TREVISAN - 1 rue des forges – 53 410 PORT -BRILLET
02 43 68 82 88 / agence@cfarchitecture.fr

SOMMAIRE

1 – Objet et étendue de la consultation **3**
1.1 - Objet 3
1.2 – Mode de passation 3
1.3 – Type et forme de contrat 3
1.4 – Décomposition de la consultation 3
1.5 – Nomenclature 3

2 – Conditions de la consultation **4**
2.1 – Délai de validité des offres 4
2.2 – Forme juridique du groupement 4
2.3 - Variantes 4
2.4 – Prestations supplémentaires éventuelles 4

3 – Intervenants **4**
3.1 - Maîtrise d'œuvre 4
3.2 - Ordonnancement, Pilotage et Coordination du chantier 4
3.3 - Contrôle technique 4
3.4 - Sécurité et protection de la santé des travailleurs 4

4 – Conditions relatives au contrat **5**
4.1 - Délai du contrat ou délai d'exécution 5
4.2 – Modalités essentielles de financement et de paiement 5
4.3 – Confidentialité et mesures de sécurité 5

5 – Contenu du dossier de consultation **5**

6 – Présentation des candidatures et des offres **6**
6.1 – La candidature 6
6.2 – Présentation de l'offre 8
6.3 – Visites sur site 9

7 – Conditions d'envoi ou de remise des plis **9**
7.1 – Transmission électronique 9
7.2 – Signature électronique du contrat et sa mise en œuvre 10
7.3 – Transmission sous support papier 11

8 – Examen des candidatures et des offres **12**
8.1 – Sélection des candidatures 12
8.2 – Attribution des marchés 13
8.3 – Suite à donner à la consultation 13

9 – Renseignements complémentaires **13**
9.1 – Adresses supplémentaires et points de contact 13
9.2 – Procédures de recours 13

1 – OBJET ET ETENDUE DE LA PRESTATION

1.1 - Objet

La présente consultation concerne la **Réhabilitation d'un commerce (bar-tabac-jeux) et logement attenant**

Lieu d'exécution : **9, rue du commerce 35140 SAINT HILAIRE DES LANDES**

Date de remise des offres : **vendredi 20 novembre 2026 à 12h00**

1.2 – Mode de passation

La procédure de passation utilisée est : la procédure adaptée ouverte. Elle est soumise aux 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

Les prestations sont réparties en 13 lots :

Lot(s)	Désignation
01	Démolition
02	Gros œuvre
03	VRD
04	Charpente
05	Couverture /Zinguerie
06	Menuiseries Extérieures /Serrurerie
07	Menuiseries Intérieures
08	Agencement-Matériel de Bar
09	Isolations- Cloisons Sèches- Plafonds
10	Plomberie / Ventilation
11	Electricité Courants Forts-Courants Faibles
12	Carrelage-Faïence
13	Peinture -Sols Souples

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

L'acheteur 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.

2.3 – Variantes

Seules les variantes exigées par le Maître d'Ouvrage sont autorisées.

2.4 - Prestations supplémentaires éventuelles

Aucune PSE n'est prévue.

3 – LES INTERVENANTS

3.1 – Maitrise d'œuvre

La maîtrise d'œuvre est assurée par CF ARCHITECTURE – Faustine TREVISAN – 02 43 68 82 88 agence@cfarchitecture.fr

3.2 – Ordonnancement, Pilotage et Coordination du chantier

La mission OPC est assurée CF ARCHITECTURE – Cédric JAOUEN – 02 43 68 82 88
agence@cfarchitecture.fr

3.3 – Contrôle technique

Le contrôle technique est assuré par APAVE – flora.berche@apave.com

3.4 – Sécurité et protection de la santé des travailleurs

La coordination SPS sera assurée par APAVE – cedric.roudaut@apave.com

4 – CONDITIONS RELATIVES AU CONTRAT

4.1 – Durée du contrat ou délai d'exécution

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

4.2 – Modalités essentielles de financement et de paiement

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.

4.3 – Confidentialité et mesures de sécurité

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

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 :

- L'Acte d'engagement (A.E.) et ses annexes financières,
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (C.C.A.P.) ou tout autre document qui en tient lieu et ses éventuelles annexes,
- Le programme ou le calendrier général prévisionnel des travaux, auquel sera substitué le calendrier général ou détaillé contractuel d'exécution établi conformément aux stipulations de l'article 28.2 et comportant les dates de début et de fin de travaux,
- Le Cahier général des Clauses Techniques Particulières (C.C.T.P.) ou tout autre document qui en tient lieu et ses éventuelles annexes,
- Les plans de la Maîtrise d'œuvre,
- La Décomposition du Prix Global Forfaitaire (D.P.G.F.),
- Le mémoire technique, justificatif des dispositions que le titulaire s'est proposé d'adopter lors de la consultation, pour l'exécution des travaux,
- Le Rapport Initial du Bureau de Contrôle (R.I.C.T.) établi par le bureau de contrôle,
- Le Plan Général de Coordination de Sécurité et Protection de la Santé (P.G.C.S.P.S.) établi par le Coordonnateur S.P.S. et les particularités ultérieures mentionnées sur le P.P.S.P.S. de chaque entreprise,
- Le diagnostic amiante et plomb.

Le dossier de la consultation (DCE) est remis gratuitement à chaque candidat via le profil acheteur, Mégalis Bretagne (https://www.megalis.bretagne.bzh). Aucune demande d'envoi du DCE sur support physique électronique n'est autorisée.

Modification du DCE :

L'acheteur 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 l'acheteur 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.

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.

Toute modification du dossier de consultation fait l'objet d'un envoi de message électronique à l'adresse électronique qui a été indiquée lors du téléchargement du dossier. Il est donc nécessaire de vérifier très régulièrement les messages reçus à cette adresse.

L'acheteur ne pourra pas être tenu responsable des oublis du candidat (Conseil d'Etat, 3 octobre 2021, n°359921).

6 – PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

L'acheteur 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 seront 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.

6.1 – La candidature

Pour présenter leur candidature, les candidats utilisent soit les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat), disponibles gratuitement sur le site www.economie.gouv.fr, soit le Document Unique de Marché Européen (DUME)

Le DUME a pour vocation de simplifier les processus de fourniture de documents et certificats attestant de l'éligibilité d'une entreprise à un marché public (critères d'exclusion et de sélection). En France, ce document a notamment vocation à se substituer aux DC1, DC2 ainsi qu'au programme « Marché Public Simplifié » (MPS).

Il existe deux façons d'utiliser le DUME :

- Portail Chorus Pro (utilitaire indépendant de la Salle des marchés : https://dume.chorus-pro.gouv.fr/)Pour plus d'informations sur le DUME, veuillez consulter la base documentaire nationale à votre disposition ici : https://communaute.chorus-pro.gouv.fr/pour-les-entreprises/.

- Fonctionnalités intégrées à la Salle des marchés Mégalis, objet du tutoriel à suivre via le lien suivant :https://services.megalis.bretagne.bzh/tutoriel/sdm-entreprise-candidater-avec-un-dume/

Ce tutoriel concerne uniquement l'utilisation du Document Unique de Marché Européen (DUME) sur notre salle des marchés, il n'indique pas comment le remplir.

Il est possible pour les opérateurs économiques de réutiliser le DUME d'une consultation antérieure, à condition de confirmer que les informations qui y figurent sont toujours valables. Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes :

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
Délégation de Pouvoir : ✓ de la personne habilitée à engager juridiquement et financièrement la société candidate, au signataire du marché ✓ des co-traitants au mandataire si groupement.	Oui
Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner (Formulaire DC2)	Oui

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

Libellés
Indication des mesures de gestion environnementale que le candidat pourra appliquer lors de l'exécution du contrat
Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années
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)
Indication des systèmes de gestion et de suivi de la chaîne d'approvisionnement que le candidat pourra mettre en œuvre lors de l'exécution du contrat
Indication des titres d'études et professionnels de l'opérateur économique et/ou des cadres de l'entreprise, et notamment des responsables de prestation de services ou de conduite des travaux de même nature que celle du contrat
Déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation du contrat

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

Libellés
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
Attestation vigilance
Déclaration appropriée de banques ou preuve d'une assurance pour les risques professionnels

Certificats de qualifications et/ou de qualité demandés aux candidats :

Libellés
Attestation Qualifelec
Attestation Qualibat

Chacun des certificats précités pourra faire l'objet d'équivalence. Les entreprises étrangères pourront quant à elles fournir ceux délivrés par les organismes de leur état d'origine.

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 l'acheteur.

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 – Présentation de l'offre

Libellés	Signature
L'acte d'engagement (AE) et ses annexes	La signature de l'offre est possible mais n'est pas obligatoire, seul le candidat informé que son offre est retenue est tenue de la signer
Le schéma d'organisation et de gestion des déchets (SOGED), détaillant la méthodologie employée par le candidat pour l'organisation, le tri et le suivi des déchets	Oui
Les fiches techniques correspondant aux produits et prestations proposés par le candidat	Non
Le mémoire justificatif des dispositions que l'entreprise se propose d'adopter pour l'exécution du contrat	Non
Un certificat de visite des locaux (nom et téléphone des personnes à contacter)	Oui

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

6.3 - Visites sur site

Une visite sur site est obligatoire. L'offre d'un candidat qui n'a pas effectué cette visite sera déclarée irrégulière.

La visite sera à effectuer sur rendez-vous, aux horaires d'ouverture de la mairie : Lundi, mardi, mercredi, jeudi, vendredi : entre 8h30 et 12h00 (Hors période des vacances de Noël) et à partir du 08 décembre 2025.

Téléphone : 02 99 98 80 17 – mairie@sainthilairedeslandes.fr

Le bon de visite sera à faire signer à la mairie et à remettre obligatoirement avec l'offre.

7 – CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE 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 de l'acheteur, à l'adresse URL suivante : https://www.megalis.bretagne.bzh

L'offre doit parvenir à l'acheteur, au plus tard à la date et l'heure indiquée en page de garde du règlement de la consultation PAR VOIE ELECTRONIQUE, sur la PLATEFORME MEGALIS BRETAGNE.

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 à l'acheteur.

Afin d'améliorer la lecture et l'analyse du dossier, il est conseillé aux candidats de présenter le dossier en respectant l'ordre des pièces.

Le pli doit contenir deux dossiers distincts comportant respectivement :

- ✓ les pièces de la candidature
- ✓ 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.

Dépôt de l'offre :
Conformément à l'article R.2151-6 du Code de la Commande Publique, le soumissionnaire transmet son offre en une seule fois. Si plusieurs offres sont successivement transmises par un même soumissionnaire, seule est ouverte la dernière offre reçue par l'acheteur dans le délai fixé pour la remise des offres.

La copie de sauvegarde :

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 » et « ne pas ouvrir », 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 :

COMMUNE de SAINT HILAIRE DES LANDES
1 square de la mairie
35 140 Saint Hilaire des Landes

Format et nommage des fichiers :

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

L'organisation et le nommage des fichiers attendus par l'acheteur est le suivant : Il est important de respecter le nommage des fichiers et de les enregistrer en l'état afin de ne pas dépasser la limite de caractère et de ne pas modifier les codes utilisés. Les caractères spéciaux ainsi que les espaces ne sont pas autorisés.

La signature au stade du dépôt de l'offre :

Lors du dépôt de l'offre, la signature électronique des documents n'est pas exigée dans le cadre de cette consultation.

7.2 - Signature électronique du contrat et sa mise en œuvre

Au stade de l'attribution du marché public :

La signature électronique du contrat, des bordereaux de prix, des déclarations de sous-traitance, ainsi que des avenants (le cas échéant) est exigée dans le cadre de cette consultation.

Conformément à l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique, la signature doit être une signature avancée reposant sur un certificat qualifié, tel que défini par le règlement européen n° 910/2014 du 23 juillet 2014 sur l'identification électronique et les services de confiance pour les transactions électroniques (eIDAS). Toutefois, les certificats de signature de type RGS demeurent valables jusqu'à leur expiration.

Le certificat de signature qualifié est délivré par un prestataire de service de confiance qualifié répondant aux exigences du règlement eIDAS. Une liste de prestataires est disponible sur le site de l'ANSSI (https://www.ssi.gouv.fr/). Il peut aussi être délivré par une autorité de certification, française ou étrangère. Le candidat devra alors démontrer son équivalence au règlement eIDAS.

Formats autorisés pour l'apposition de signature électronique :

Pour signer électroniquement, le candidat peut utiliser l'un des trois formats de signature autorisés par la réglementation :

Le format XAdES (que la signature sot attachée ou séparée), Le format CAdES (que la signature sot attachée ou séparée), PAdES (utilisable uniquement pour les fichiers au format PDF).

L'acheteur préconise toutefois l'utilisation d'une signature électronique au format PAdES.

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

Le candidat qui utilise un autre outil de signature que celui du profil d'acheteur, ou un certificat délivré par une autre autorité de certification, doit transmettre gratuitement le mode d'emploi permettant la vérification de la validité de la signature.

La signature doit émaner d'une personne habilitée à engager le candidat. Cette personne est soit le représentant légal du candidat, soit toute autre personne bénéficiant d'une délégation de pouvoir ou de signature établie par le représentation légal du candidat.

La rematérialisation du marché :

Le marché sera rematérialisé en cas de difficulté d'obtention de clé de signature et de problème technique avéré. Les pièces du marché seront alors signées de manière manuscrite par les parties contractantes. Les pièces du marché seront notifiées via le profil acheteur Mégalis Bretagne.

7.3 - Transmission sous support papier

La transmission des plis par voie électronique est imposée pour cette consultation. Par conséquent, la transmission 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 - Attribution des marchés

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 pourra faire l'objet d'une demande de régularisation, à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse.

En revanche, toute offre inacceptable ou inappropriée sera éliminée.

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

Critères	**Pondération**
1-Prix des prestations	40 points
2-Valeur technique	60 points

Evaluation de la valeur technique		**Note maximum**
Méthodologie	Moyens humains dédiés au chantier (précisez le personnel et l'encadrement que vous allez mettre à disposition sur le chantier par phase d'intervention).	15 points
	Moyens matériels (décrivez le matériel que vous allez mettre à disposition sur le chantier par phase d'intervention)	15 points
	Respect des délais d'intervention (détail planning par tâche + engagement écrit)	10 points
	Références en chantiers d'importance similaire (budget, programme et complexité)	10 points
Qualité, sécurité et environnement	Qualité et sécurité : mesures de contrôle interne envisagées, moyens pour assurer la sécurité des salariés de l'entreprise et du voisinage pendant le chantier	5 points
	Environnement : gestion des déchets de chantier	5 points
	TOTAL	**60 points**

La méthode de calcul utilisée pour la notation du critère Prix des prestations est la suivante :

Note de l'offre = (Montant de l'offre moins-disante / Montant de l'offre à noter) x 40

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

Montant de l'offre à noter = correspond au prix de l'offre à évaluer.

Base de notation = correspond à la note maximale pouvant être obtenue.

Afin d'effectuer l'analyse des offres et plus particulièrement le critères prix. Il est exigé de fournir impérativement le Décompte des Prix Globaux Forfaitaires (D.P.G.F.),

Concernant les prix unitaires, 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

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. Une attestation d'assurance décennale devra également être produite dans le même délai.

9 – RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

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 : https://www.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
Adresse internet (U.R.L) : http://www.ta-rennes.juradm.fr/ Les

voies de recours ouvertes aux candidats sont les suivantes :

Référé précontractuel prévu aux articles L.551-1 à L.551-12 du Code de justice administrative (CJA), et pouvant être exercé avant la signature du contrat.

Référé contractuel prévu aux articles L.551-13 à L.551-23 du CJA, et pouvant être exercé dans les délais prévus à l'article R. 551-7 du CJA.

Recours de pleine juridiction ouvert aux tiers justifiant d'un intérêt lésé, et pouvant être exercé dans les deux mois suivant la date à laquelle la conclusion du contrat est rendue publique.

Pour obtenir des renseignements relatifs à l'introduction des recours, les candidats devront s'adresser à : 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/

En cas de difficultés survenant lors de la procédure de passation, l'organe chargé de jouer le rôle de médiateur est :

Le comité consultatif de règlement amiable des litiges22 mail Pablo Picasso - BP 24209 44042 NANTES
Courriel : Paysdl.ccira@direccte.gouv.fr