

**COMMUNAUTÉ DE COMMUNES**  
**TERRES D'ARGENTAN INTERCO**

**RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION**  
**(RC)**

**MARCHÉ PUBLIC DE MAITRISE D'OEUVRE**

**RELATIVE À LA RÉHABILITATION ET À L'AGRANDISSEMENT  
DE L'ÉCOLE MATERNELLE ET PRIMAIRE DE LA COMMUNE DE  
CHAMBOIS (COMMUNE DÉLÉGUÉE DE GOUFFERN-EN-AUGE  
61160)**

Procédure adaptée

En application de l'article R.2123-1, 1° du code de la commande publique

**Date limite de remise des offres :**

**22 septembre 2023 à 12h00**

## SOMMAIRE

---

ARTICLE 1.	OBJET DE LA CONSULTATION .....	3
ARTICLE 2.	DÉLAI D'EXÉCUTION .....	3
ARTICLE 3.	PROCÉDURE DE PASSATION .....	3
ARTICLE 4.	VARIANTES .....	3
ARTICLE 5.	DOSSIER DE CONSULTATION .....	4
ARTICLE 6.	ENVOI DES PROPOSITIONS.....	4
ARTICLE 7.	DÉLAI DE VALIDITÉ.....	5
ARTICLE 8.	GROUPEMENTS D'OPÉRATEURS ÉCONOMIQUES .....	5
ARTICLE 9.	SOUS-TRAITANCE.....	6
ARTICLE 10.	PRÉSENTATION DU DOSSIER DE CANDIDATURE.....	6
ARTICLE 11.	PRÉSENTATION DU DOSSIER D'OFFRE.....	7
ARTICLE 12.	ATTRIBUTION DU MARCHÉ .....	8
ARTICLE 13.	CRITÈRES D'ATTRIBUTION ET CHOIX DE L'OFFRE.....	8
ARTICLE 14.	RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES .....	9
ARTICLE 15.	LITIGES ET DIFFÉRENDS.....	9

## **ARTICLE 1. OBJET DE LA CONSULTATION**

---

**Objet des services :** Marché de maîtrise d'œuvre relative à la réhabilitation et à l'agrandissement de l'école maternelle et primaire de la commune de Chambois (commune déléguée de Gouffern-en-Auge - 61160).

Le marché de maîtrise d'œuvre est constitué des éléments de mission suivants :

DIAG : études de diagnostic,

A.P.S. : avant-projet sommaire,

A.P.D. : avant-projet définitif,

P.R.O. : les études de projet,

A.C.T. : l'assistance apportée au maître d'ouvrage pour la passation des marchés de travaux,

VISA : l'examen de la conformité au projet des études d'exécution et visa,

D.E.T. : la direction de l'exécution des marchés de travaux,

A.O.R. : l'assistance apportée au maître d'ouvrage lors des opérations de réception et pendant la période de garantie de parfait achèvement.

Les missions confiées au titulaire sont décrites au sein du Cahier des clauses techniques particulières (CCTP).

Le présent marché n'est pas alloué, en raison d'un objet ne permettant pas l'identification de prestations distinctes.

**Lieu de prestation du service :** Commune déléguée de Chambois (61160 Gouffern-en-Auge)

## **ARTICLE 2. DÉLAI D'EXÉCUTION**

---

Le délai d'exécution du marché commence à courir à partir de la date de l'accusé de réception par le maître d'œuvre de l'ordre de service de démarrage.

Date prévisionnelle de notification : fin octobre 2023.

## **ARTICLE 3. PROCÉDURE DE PASSATION**

---

Le présent marché est encadré par le livre IV relatif aux marchés publics liés à la maîtrise d'ouvrage publique et à la maîtrise d'œuvre de la deuxième partie du code de la commande publique.

Conformément à l'article R.2123-1, 1° du code de la commande publique, le marché est passé par procédure adaptée.

Conformément à l'article R.2123-5 du code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur a prévu la possibilité de négocier mais se réserve le droit d'attribuer le marché sur la base des offres initiales sans mener de négociations : Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de procéder à une phase de négociation avec l'ensemble des soumissionnaires ayant remis une offre recevable. La négociation a pour objet d'optimiser l'(es) offre(s) sans pouvoir modifier les clauses substantielles du contrat et notamment les choix techniques fondamentaux. Elle peut porter sur tous les éléments de l'offre, notamment sur le prix. Elle peut prendre différentes formes (échanges écrits de proposition ou entretiens). Toutefois, si les offres sont satisfaisantes, le pouvoir adjudicateur pourra ne pas négocier et attribuera le marché sur la base des offres initiales.

### **Nomenclature CPV pertinente :**

71200000-0 : Services d'architecture (Code CPV principal)

## **ARTICLE 4. VARIANTES**

---

La présentation de variantes à l'initiative du soumissionnaire n'est pas autorisée.

Aucune variante n'est prévue par le maître d'ouvrage.

L'offre doit être strictement conforme aux pièces du marché public.

En cas de présentation d'une variante, seule l'offre de base sera prise en compte.

### Prestations supplémentaires éventuelles :

Les soumissionnaires sont obligés de présenter une offre pour chaque prestation supplémentaire éventuelle obligatoire sous peine de voir leur offre déclarée irrégulière.

Le maître d'ouvrage choisit de retenir ou non ces prestations supplémentaires éventuelles obligatoires lors de la signature du contrat. S'il décide de les retenir, il attribue le marché au candidat qui a présenté l'offre économiquement la plus avantageuse au vu du classement tenant compte à la fois de l'offre de base et des prestations supplémentaires éventuelles.

Les candidats ont l'obligation de chiffrer la solution de base et la prestation supplémentaire éventuelle suivante :

**L'ordonnement, la coordination et le pilotage du chantier (OPC)**, décrit à l'article 2.8 du Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP).

## **ARTICLE 5. DOSSIER DE CONSULTATION**

---

Vous pouvez consulter les documents en ligne à l'adresse suivante : <https://terres-argentan-interco.e-marchespublics.com/>.

Le dossier de consultation comprend les éléments suivants :

- Le Règlement de la Consultation (RC) ;
- L'Acte d'engagement (AE) ;
- La Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF) ;
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) et ses éventuelles annexes ;
- Le programme de l'opération incluant le détail de l'enveloppe financière prévisionnelle retenue par le maître d'ouvrage et affectée aux travaux, ainsi que ses annexes éventuelles.

Le maître d'ouvrage se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation. Ces modifications devront être reçues par les candidats au plus tard 6 jours calendaires avant la date limite de réception des offres. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

Les renseignements complémentaires sur les documents de la consultation seront envoyés aux opérateurs économiques 6 jours calendaires au plus tard avant la date limite fixée pour la réception des offres, pour autant qu'ils en aient fait la demande 7 jours calendaires avant la date limite fixée pour la réception des offres.

Si un complément d'informations, nécessaire à l'élaboration de l'offre n'est pas fourni dans les délais prévus ci-dessus, ou si des modifications importantes sont apportées aux documents du marché, le délai de réception des offres sera prolongé de manière proportionnée à l'importance des informations demandées ou des modifications apportées.

## **ARTICLE 6. ENVOI DES PROPOSITIONS**

---

Les plis doivent être remis au plus tard à la date et l'heure mentionnées en page de garde du présent document. Les plis déposés postérieurement seront considérés comme étant hors délai.

Conformément aux articles R.2132-7 et R.2132-8 du code de la commande publique, les candidats devront **obligatoirement** transmettre leurs propositions de manière électronique.

### **Transmission par voie électronique**

Les candidats devront tenir compte des indications suivantes, afin de garantir au mieux le bon déroulement de cette procédure dématérialisée.

La plate-forme de dématérialisation à utiliser pour la remise des offres est la suivante : <https://terres-argentan-interco.e-marchespublics.com/>.

La liste des formats de fichiers acceptés est la suivante :

- Portable Document Format (Adobe .pdf),
- Rich Text Format (.rtf),
- Compressés (exemples d'extensions : .zip, .rar),
- Applications bureautiques (exemples d'extensions : .doc, .xls, .pwt, .pub, .mdb),

- Multimédias (exemples d'extensions : gif, .jpg, .png).

Les documents nécessitant une signature, transmis par voie dématérialisée, sont de préférence signés individuellement par le candidat au moyen d'un certificat de signature électronique conforme au format XAdES, CAdES ou PAdES. Les certificats de type RGS peuvent encore être utilisés après le 1<sup>er</sup> octobre 2018 pour le temps de leur validité.

Le cas échéant, les documents transmis par voie électronique pourront être rematérialisés après l'ouverture des plis pour signature. Les candidats sont informés que les pièces non signées électroniquement pourront être rematérialisées et signées manuscritement après l'attribution. Dans cette hypothèse, l'attributaire désigné s'engage à signer l'acte d'engagement et toutes autres pièces éventuelles conformément à l'offre remise ou négociée.

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

### **Copie de sauvegarde**

Il est rappelé que le candidat peut, s'il le souhaite, remettre, dans une enveloppe fermée, une copie de sauvegarde de sa candidature et de son offre sur support papier ou sur un support électronique. L'enveloppe contenant la copie de sauvegarde devra comporter la mention « copie de sauvegarde » et devra être transmise dans les mêmes conditions de forme que l'offre électronique et impérativement avant l'expiration du délai de remise des offres à l'adresse suivante :

Communauté de communes Terres d'Argentan Interco  
Service de la commande publique  
Place du Docteur Couinaud – BP 60203  
61201 ARGENTAN Cedex

Faute de respecter ces dispositions, la copie de sauvegarde sera rejetée et ne pourra pas être examinée en cas de défaillance dans la transmission de la candidature ou de l'offre électronique.

## **ARTICLE 7. DÉLAI DE VALIDITÉ**

Le candidat reste lié par son offre pendant un délai de 90 jours calendaires, à compter de la date limite de présentation des offres.

## **ARTICLE 8. GROUPEMENTS D'OPÉRATEURS ÉCONOMIQUES**

Conformément à l'article R.2142-19 du code de la commande publique, les groupements d'opérateurs économiques peuvent participer à la présente consultation.

Lors de la remise de la candidature et de l'offre, la forme juridique du groupement est laissée à la libre appréciation des candidats.

Le groupement pourra prendre la forme soit d'un groupement conjoint, soit d'un groupement solidaire.

Quelle que soit la forme juridique du groupement retenue par les candidats, la composition du groupement devra être détaillée et l'un des opérateurs économiques membre du groupement sera désigné comme mandataire. Ce mandataire représentera l'ensemble des membres du groupement vis-à-vis de l'acheteur et coordonnera les prestations des membres du groupement. Le mandataire est obligatoirement l'architecte.

Conformément aux dispositions de l'article R.2142-26 du code de la commande publique, la composition du groupement ne pourra pas être modifiée entre la date de remise des candidatures et la date de signature du marché.

Il pourra cependant être dérogé à ce principe en cas d'opération de restructuration de société, notamment de rachat, de fusion ou d'acquisition touchant l'un des membres du groupement ou, si le groupement apporte la preuve qu'un de ses membres se trouve dans l'impossibilité d'accomplir sa tâche pour des raisons qui ne sont pas de son fait. Le groupement pourra alors demander à l'acheteur l'autorisation de continuer à participer à la procédure de passation en proposant, le cas échéant, à l'acceptation de l'acheteur, un ou plusieurs nouveaux membres du groupement, sous-traitants ou entreprises liées.

L'acheteur se prononcera sur la recevabilité de cette demande après examen de la capacité de l'ensemble des membres du groupement ainsi transformé et, le cas échéant, des sous-traitants et entreprises liées présentées à son acceptation, au regard des conditions de participation qu'il a définies.

Un même opérateur économique ne peut pas être mandataire de plus d'un groupement pour un même marché public. Les opérateurs économiques ne sont pas autorisés à candidater en agissant à la fois en qualité de candidat individuel et de membre d'un groupement.

## **ARTICLE 9. SOUS-TRAITANCE**

Le soumissionnaire présente dans son offre les sous-traitants dont l'intervention est envisagée, s'ils sont connus.

Pour chaque sous-traitant présenté dans l'offre, le soumissionnaire joindra :

- les pièces permettant de justifier des capacités techniques, professionnelles et financières du sous-traitant lorsque le candidat ou l'un des membres du groupement candidat s'appuie sur la ou les capacités du sous-traitant proposé. Le candidat joindra à cet égard la preuve qu'il disposera des capacités de l'opérateur économique pour l'exécution du marché ;
- une déclaration indiquant que le sous-traitant ne tombe pas sous le coup d'une interdiction de soumissionner aux marchés publics ;
- le formulaire DC4 (déclaration de sous-traitance) dans sa dernière mise à jour dûment complété et signé.

## **ARTICLE 10. PRÉSENTATION DU DOSSIER DE CANDIDATURE**

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

Si ceux-ci ne sont pas remis en français, une traduction des documents devra être jointe au dossier de candidature.

Le candidat peut présenter sa candidature sous forme d'un document unique de marché européen (DUME), en lieu et place des formulaires DC1 et DC2. En cas de groupement d'opérateurs économiques, chacun des membres du groupement fournira un formulaire DUME complété.

Les capacités professionnelles, techniques et financières du candidat seront analysées à partir des critères listés ci-dessous. Lorsqu'un niveau minimum est exigé pour un critère, le candidat doit fournir les preuves des minimaux demandés ou toute autre forme de preuve équivalente.

N°	Capacité économique et financière du candidat
1	Une <b>lettre de candidature</b> , établie au moyen éventuellement de l'imprimé DC1 ou sur papier libre, mentionnant si le candidat se présente seul ou en groupement et habilitation du mandataire par ses cotraitants en cas de co-traitance.
2	Une <b>déclaration sur l'honneur</b> , établie au moyen éventuellement de l'imprimé DC1 pour justifier que le candidat ne fait pas l'objet des interdictions de concourir. Le candidat déclare sur l'honneur n'entrer dans aucun cas d'interdiction de soumissionner en application des articles L.2141-1 à L.2141-11 du code de la commande publique et être en règle au regard des articles L.5212-1 à L.5212-11 du code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés.
3	Une déclaration concernant le <b>chiffre d'affaires global</b> du candidat et, le cas échéant, le chiffre d'affaires du domaine d'activité faisant l'objet du marché public, 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, dans la mesure où les informations sur ces chiffres d'affaires sont disponibles.

N°	Capacité technique et professionnelle du candidat
1	Un justificatif de <b>l'inscription au registre de la profession</b> ou au registre du commerce et des sociétés.
2	La preuve d'une <b>assurance</b> des risques professionnels.
3	Une déclaration indiquant les <b>effectifs moyens annuels</b> du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années.
4	Une <b>liste des principaux services</b> fournis au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé.
5	L'indication des <b>titres d'études et professionnels</b> du candidat 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 marché public.
6	Une <b>description de l'outillage, du matériel et de l'équipement technique</b> dont le candidat disposera pour la réalisation du marché public.

En application de l'article R.2143-13 du code de la commande publique, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents listés ci-dessous si le maître d'ouvrage peut les obtenir directement par le biais :

1° D'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel à condition que l'accès à celui-ci soit gratuit et, le cas échéant, que figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à sa consultation ;

2° D'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à sa consultation et que l'accès à ceux-ci soit gratuit.

Liste des pièces justificatives que les entreprises ne sont pas tenues de produire dans leur candidature aux marchés publics :

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 de transmettre les justificatifs suivants :

- l'attestation de régularité fiscale ;
- les déclarations de résultats soumis aux bénéficiaires industriels et commerciaux ;
- les déclarations de bénéficiaires non commerciaux ;
- les déclarations de résultats soumis aux bénéficiaires 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.

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.

## **ARTICLE 11. PRÉSENTATION DU DOSSIER D'OFFRE**

Dans le cadre de son offre, le candidat devra produire les documents suivants.

Si ceux-ci ne sont pas remis en français, une traduction des documents devra être jointe au dossier d'offre.

N°	Description
1	<b>L'acte d'engagement</b> Le document doit être dûment rempli. Le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché public sera tenu de signer l'acte d'engagement. Toutefois, le candidat peut choisir de le signer dès le dépôt de sa candidature ou de son offre.
2	<b>La décomposition du prix global et forfaitaire</b> Le document doit être dûment rempli. Le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché public sera tenu de signer la décomposition du prix global et forfaitaire. Toutefois, le candidat peut choisir de la signer dès le dépôt de sa candidature ou de son offre. Les prix doivent toujours être exprimés en euro.

3	<p><b>La note méthodologique</b>          Cette note doit expliciter :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. <u>L'organisation, les moyens humains et la compétence de l'équipe chargée de réaliser la prestation avec</u> : la composition, l'organisation et les compétences/expériences de l'équipe. Un organigramme fonctionnel doit être présenté avec la mention des compétences sollicitées pour chacune des phases (rôle, compétences, CV,...).</li> <li>2. <u>La méthodologie précise que le soumissionnaire se propose d'adopter pour l'exécution de la mission de maîtrise d'œuvre décrite au CCTP</u> : organisation générale du suivi des missions (principales étapes, visites, rendus intermédiaires, validations, concertations...).</li> <li>3. <u>La clarté et la précision de l'offre, ainsi que la prise en compte de la commande</u> : adéquation avec les attentes du maître d'ouvrage, compréhension de la commande et des enjeux et respect de l'échéancier fixé pour les travaux par la fourniture d'un planning détaillé.</li> </ol>
4	Les déclarations de sous-traitances nécessaires le cas échéant

## **ARTICLE 12. ATTRIBUTION DU MARCHÉ**

Au terme de la procédure, le maître d'ouvrage demandera à l'opérateur économique ou au mandataire du groupement d'opérateurs auquel il est envisagé d'attribuer le marché de lui retourner :

- L'acte d'engagement et la décomposition du prix global et forfaitaire dûment remplis, datés et signés par la personne habilitée à engager la société.
- Le relevé d'identité bancaire.
- Les attestations d'assurance reprises dans le CCAP.
- Les documents justificatifs visés aux articles R.2143-6 à R.2143-10 du code de la commande publique. Le cas échéant, il sera fait application des articles R.2143-13 et R.2143-15 du code de la commande publique.
- La copie du jugement en redressement judiciaire : Si l'attributaire est en redressement judiciaire (ou procédure étrangère équivalente), une copie du ou des jugements prononcés à cet effet doit être produite au pouvoir adjudicateur (s'il n'est pas rédigé en langue française, le jugement doit être accompagné d'une traduction certifiée).

Lors de la conclusion du marché et tous les 6 mois jusqu'à la fin de celui-ci, il sera demandé au titulaire du marché de fournir une attestation de vigilance afin de prouver qu'il respecte les règles applicables en matière de lutte contre le travail dissimulé.

## **ARTICLE 13. CRITÈRES D'ATTRIBUTION ET CHOIX DE L'OFFRE**

Le maître d'ouvrage attribue le marché au soumissionnaire ayant présenté l'offre économiquement la plus avantageuse en se fondant sur une pluralité de critères.

Les critères listés ci-dessous s'appliquent pour l'attribution du marché.

N°	Description	Pondération
1	<b>Prix</b>	<b>60</b>
	<i>Le prix de l'offre est apprécié au regard du prix global et forfaitaire fixé dans la décomposition du prix global et forfaitaire par le soumissionnaire.            Règle de trois ; Note offre = (prix de l'offre la plus basse / prix de l'offre) * pondération du critère prix</i>	
2	<b>Valeur technique</b>	<b>40</b>
	<i>La Valeur technique de l'offre est appréciée au regard du contenu de la note méthodologique du soumissionnaire.</i>	
2.1	Organisation et compétence de l'équipe chargée de la mission	20
	<i>Adéquation à la mission de maîtrise d'œuvre de l'organisation, des moyens humains et de la compétence de l'équipe.</i>	
2.2	Méthodologie	10
	<i>Adaptation, cohérence et degré de précision de la méthodologie que le soumissionnaire se propose d'adopter pour l'exécution de la mission de maîtrise d'œuvre.</i>	
2.3	Clarté, précision de l'offre et prise en compte de la commande	10
	<i>Adéquation avec les attentes du maître d'ouvrage, compréhension de la commande et des enjeux et respect de l'échéancier fixé pour les travaux par la fourniture d'un planning</i>	

	détaillé.
Pondération totale des critères d'attribution :	100

Une certaine valeur a été attribuée à chaque critère. Sur la base de l'évaluation de tous ces critères, tenant compte de la valeur attribuée à chacun, le marché sera attribué au candidat présentant l'offre économiquement la plus avantageuse du point de vue du maître d'ouvrage.

Si une offre lui paraît anormalement basse, le maître d'ouvrage demandera au soumissionnaire d'apporter les précisions et justifications permettant de démontrer que l'offre présentée n'est pas anormalement basse, en application des articles L.2152-5 à L.2152-6 et R.2152-3 à R.2152-5 du code de la commande publique.

Si les éléments produits par le soumissionnaire ne permettent pas de justifier de manière satisfaisante le bas niveau des prix proposés ou si le soumissionnaire se trouve dans l'un des cas précisés aux articles R.2152-4 ou R.2152-5 du code de la commande publique, son offre est rejetée.

## **ARTICLE 14. RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES**

---

### Renseignements administratifs :

Mathilde HAMELIN

Service de la Commande publique

Adresse : Place du Docteur Couinaud, BP 60203, 61201 ARGENTAN Cedex

### Renseignements techniques :

Nils VAN LEEUWEN

Services Techniques

Adresse : 30 Rue du Paty, 61200 Argentan

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires pendant la consultation, les candidats devront faire parvenir leur demande par l'intermédiaire du profil d'acheteur du maître d'ouvrage, à l'adresse suivante : <https://terres-argentan-interco.e-marchespublics.com/>.

## **ARTICLE 15. LITIGES ET DIFFÉRENDS**

---

Les différends et litiges se règlent selon les dispositions de l'article 35 du CCAG - Maitrise d'œuvre.

En cas de litige, les coordonnées du service auprès duquel des renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction des recours et de l'instance chargée des procédures de recours sont les suivantes :

Tribunal administratif de Caen

Tél. : 02 31 70 72 72

Fax : 02 31 52 42 17

Email : greffe.ta-caen@juradm.fr

Les coordonnées de l'instance chargée des procédures de médiation sont les suivantes :

Tribunal administratif de Caen

Tél. : 02 31 70 72 72

Fax : 02 31 52 42 17

Email : greffe.ta-caen@juradm.fr