



Commune de BOSC-GUERARD-SAINT-ADRIEN

Construction d'un équipement de restauration scolaire et de salles multi-services

Règlement de Consultation

Date limite de réception des propositions

28 Septembre 2026 à 12 heures

SOMMAIRE

<i>Règlement de Consultation</i>	<i>1</i>
<i>1 Objet du marché</i>	<i>2</i>
1.1 Définition de l'opération	2
1.2 ENVELOPPE PREVISIONNELLE DES TRAVAUX	3
1.3 PLANNING PREVISIONNEL	3
1.4 CONTENU DE LA MISSION ENVISAGEE	3
1.4.1 Mission de Base ou Base + PSE A:	3
1.5 CONDITIONS DE PARTICIPATION	4
<i>2 Conditions du marché</i>	<i>4</i>
2.1 PROCÉDURE	4
2.2 DECOMPOSITION EN TRANCHES ET EN LOTS	5
2.2.1 Décomposition en lots	5
2.3 CONDITIONS RELATIVES AU MARCHE	5
2.4 VARIANTES	5

2.5	DÉLAI DE VALIDITÉ DES OFFRES	5
3	DOSSIER de CONSULTATION	6
3.1	CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION	6
3.2	MODALITES DE RETRAIT DU DOSSIER DE CONSULTATION	6
4	PRESENTATION DES PROPOSITIONS	6
4.1	Dossier de candidature :	6
4.1.1	Candidature sous la forme de DUME (Electronique)	7
4.1.2	Candidature hors DUME	7
4.2	Dossier Offre	8
5	CONDITIONS DE REMISE DES OFFRES PAR TRANSMISSION ELECTRONIQUE	8
5.1	Rappel important de la réglementation :	8
5.2	TRANSMISSION ELECTRONIQUE DE L'OFFRE	9
5.3	COPIE DE SAUVEGARDE	10
5.4	DATE et HEURE DE RECEPTION DES OFFRES	10
6	CRITÈRES DE SÉLECTION DES CANDIDATS - JUGEMENT DES OFFRES	10
7	<i>Visites sur sites et/ou consultations sur place</i>	11
8	RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES	12
9	PROCÉDURE DE RECOURS	12

1 Objet du marché

Le présent marché concerne un :

MARCHE DE MAITRISE D'ŒUVRE sur la commune de BOSC GUERARD saint ADRIEN

CODE NOMENCLATURE CPV : 71 22 10 00

Information importante :

Dématérialisation des procédures de marchés publics

L'article R2132-7 du décret n° 2018-1075 du 3 décembre 2018 dispose que "les communications et les échanges d'informations lors de la passation d'un marché ont lieu par voie électronique".

Aussi, les réponses aux marchés publics de la commune de BOSC GUERARD Saint ADRIEN ne peuvent être faites que par voie dématérialisée et selon les modalités prévues au règlement de consultation.

Les réponses sur support papier ne sont pas admises.

1.1 Définition de l'opération

Le projet consiste à réaliser un équipement public composé de 3 parties principales

- Une cantine scolaire destinée à accueillir des élèves de maternelle et de primaire ainsi que les locaux connexes nécessaires (local de préparation des repas, stockage, chambre froide...)
- Une salle de loisirs pour accueil des enfants en périscolaire
- En PSE A, l'ajout d'un local bibliothèque en gestion associative

Des aménagements extérieurs sont nécessaires en complément de cette opération.

1.2 ENVELOPPE PREVISIONNELLE DES TRAVAUX

La part de l'enveloppe financière prévisionnelle affectée aux travaux est de : 1.700 000 € H.T.
(1.900.000 € HT avec la PSE A)

MODALITES DE LA SOUMISSION

Les candidats à la présente consultation doivent répondre sur un forfait de rémunération.

Le forfait de rémunération est le produit du taux de rémunération «TR » fixé à l'acte d'engagement par le montant de la part de l'enveloppe financière prévisionnelle affectée aux travaux sur lequel s'engage le maître d'oeuvre.

1.3 PLANNING PREVISIONNEL

Désignation du candidat	Septembre 2026
Dépôt Permis de construire	Janvier 2027
DCE	Mai 2027
Début des prestations de construction	Septembre 2027
Durée des travaux (préparation – chantier)	14 mois

Mode de dévolution des travaux : lots séparés

1.4 CONTENU DE LA MISSION ENVISAGEE

Le présent marché est constitué des éléments de mission suivants :

1.4.1 Mission de Base ou Base + PSE A:

Code	Libellé
ESQ	Esquisse
APS	Avant-projet sommaire
APD	Avant-projet définitif (y compris calcul de charges et plan de fondations)
PRO	Etudes de projet
ACT	Assistance pour la passation du contrat de travaux
VISA	Visa des études d'exécution
OPC	Ordonnancement, de pilotage et de coordination
DET	Direction de l'exécution des travaux (avec mission de gestion du planning)
AOR	Assistance aux opérations de réception et de garantie de parfait achèvement

1.5 CONDITIONS DE PARTICIPATION

Composition de l'équipe :

L'équipe devra être pluridisciplinaire et présentera des capacités professionnelles et techniques en conception de taille comparable, couvrant les champs de compétences suivants :

- Conception architecturale (maître d'oeuvre)
- Conception technique notamment conception cuisine, thermique, structure, ventilation, fluide (plomberie, électricité) et VRD qui sauront répondre aux exigences des différentes réglementations en vigueur
- Economie de la construction

Personne référente :

- Dans le cas de compétences réparties entre différentes personnes au sein de l'équipe de maîtrise d'oeuvre, le nom de la personne référente sera communiqué au maître d'ouvrage afin de synthétiser l'ensemble de ses demandes auprès d'une seule et même personne.

- La personne référente récupère tous les éléments de l'étude de la part des différents intervenants et elle s'assure de leur cohérence d'ensemble et de leur compatibilité avant de les communiquer au maître d'ouvrage.

- En cas de changement de personne référente, son nom est communiqué par écrit au maître d'ouvrage.

- L'absence de personne référente ou en cas de personne référente non active, les pièces reçues par le maître d'ouvrage directement de la part des différents intervenants sont retournées ; le délai de rendu continue de courir.

Compétences spécifiques – co/sous traitance :

- Le maître d'oeuvre sera mandataire. Il devra s'allier les compétences, structure, thermique, économique et V.R.D au travers de l'association à des BET spécifiques (B.E.T. cotraitants).

Sa proposition d'honoraires devra être globale et devra faire apparaître en détail la part des co- ou sous-traitants.

Un même candidat ne peut pas être mandataire de plus d'un groupement.

Un candidat disposant des compétences techniques (bureaux d'études) peut présenter sa candidature en agissant en qualité de membres d'un ou plusieurs groupements. Un bureau d'études a le droit de répondre avec plusieurs maîtres d'oeuvre (mandataires).

2 Conditions du marché

2.1 PROCÉDURE

Marché passé en Procédure Adaptée, SANS REMISE DE PRESTATIONS, soumis aux dispositions des articles L.2123-1 et R.2123-1 à R.2123-7 du Code de la Commande Publique.

MAITRISE D'OUVRAGE

La Maîtrise d'ouvrage est assurée par :

Commune de BOSC GUERARD Saint ADRIEN

Adresse : 1 rte Tendos 76710 Bosc Guérard Saint Adrien.

Téléphone : 02 35 33 73 50.

Mail : mairie@mairieboscguerard.fr

Interlocuteur : chef de projet Mr Bruno GAUTIER conseiller municipal ; Mme Cécile Dossemont, Secrétaire Générale

2.2 DECOMPOSITION EN TRANCHES ET EN LOTS

2.2.1 Décomposition en lots

Il n'est pas prévu de décomposition en lots. L'acheteur n'est pas en mesure d'assurer par lui-même les missions d'organisation, de pilotage et de coordination et la dévolution en lots séparés est de nature à restreindre la concurrence ou risque de rendre techniquement difficile ou financièrement plus coûteuse l'exécution des prestations (article L 2113-11 - alinéa 2, du code de la commande publique).

Un seul marché sera donc passé pour la réalisation des prestations.

2.3 CONDITIONS RELATIVES AU MARCHÉ

Modalités de financement et de paiement :

Le financement sera assuré au moyen de subvention, d'emprunt, d'autofinancement

Les paiements seront effectués par le maître d'Ouvrage à échéance de 30 jours fin de mois à compter de la réception de la facture. Le mode de règlement est le virement.

Facturation :

Transmission électronique des factures : En application du décret n° 2019-748 du 18 juillet 2019 relatif à la facturation électronique dans la commande publique impose l'obligation de transmission des factures électroniques par les titulaires ainsi que les sous-traitants admis en paiement direct.

Le comptable assignataire étant les services comptabilité de l'Office, la facture doit être adressée par voie dématérialisée via le portail Chorus Pro : <https://chorus-pro.gouv.fr/>

L'organisme accèdera à ce portail pour le traitement des factures déposées par les partenaires.

L'utilisation de ce portail de facturation est exclusive de tout autre mode de transmission.

Forme juridique de l'attributaire :

Le marché sera conclu :

- soit avec un prestataire unique,
- soit en groupement conjoint avec mandataire solidaire. Un même candidat ne peut être mandataire de plusieurs groupements

2.4 VARIANTES

Les variantes ne seront pas acceptées.

2.5 DÉLAI DE VALIDITÉ DES OFFRES

Le délai de validité des offres est fixé à cent quatre vingt (180) Jours à compter de la date limite fixée pour la remise des offres.

3 DOSSIER de CONSULTATION

3.1 CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION

Le dossier de consultation du présent marché contient les pièces suivantes :

Le présent règlement de consultation (RC),

- L'acte d'engagement (A.E) et ses annexes,
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP),
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP),
- Le programme de l'opération et ses annexes

3.2 MODALITES DE RETRAIT DU DOSSIER DE CONSULTATION

Le dossier de consultation des entreprises est téléchargeable directement sur la plateforme

<https://marchespublics.adm76.com/> à partir du lien suivant :

Les candidats sont invités à s'enregistrer (adresse mail correcte) sur la plateforme afin de télécharger le Dossier de Consultation et d'être tenus informés de toute modification pouvant intervenir sur la présente consultation.

Aucun dossier papier ne sera transmis.

4 PRESENTATION DES PROPOSITIONS

L'unité monétaire ne constitue pas un critère de sélection des offres.

Les offres des concurrents seront entièrement rédigées en langue française.

Les offres seront transmises par voie électronique.

Le candidat ne devra pas faire référence DANS AUCUNE PIECE au Décret n° 2016-360 du 25 mars 2016, ce dernier étant abrogé depuis le 1er avril 2019 et remplacé par le Décret n° 2018-1075 du 3 décembre 2018 – Code de la Commande Publique

Le dossier à remettre par les concurrents comprendra les pièces suivantes :

4.1 Dossier de candidature :

Pour présenter leur candidature, les candidats disposent de deux procédés (candidature sous la forme DUME ou hors DUME).

Quel que soit le procédé retenu par le candidat, celui-ci devra transmettre en plus, les pièces ci-dessous :

- Attestation d'inscription à l'Ordre des Architectes, certificats de qualification pour chaque membre de l'équipe, en cours de validité
- Assurance professionnelle pour chaque membre de l'équipe, en cours de validité

4.1.1 Candidature sous la forme de DUME (Electronique)

Les candidats peuvent présenter leur candidature sous la forme du DUME.

Les candidats doivent compléter dans le DUME les critères de sélection tels que : A-Aptitude, B-Capacité économique et financière, C- Capacités technique et professionnelles.

En application des dispositions de l'article R2143-4 du Décret n° 2018-1075 du 3 décembre 2018, relatif aux marchés publics, le candidat peut présenter sa candidature sous la forme d'un Document Unique de Marché Européen (DUME) en lieu et place des documents mentionnés ci-après.

Retrouver le service permettant de remplir le DUME à l'adresse suivante :

<https://dume.chorus-pro.gouv.fr>

Le candidat devra s'appuyer sur les documents joints au présent dossier de consultation :

* DUME Mode d'emploi

* Dume.xml (fichier en format xml transmis dans le DCE : l'opérateur économique (le candidat) peut importer le dossier DUME qui a été pré-rempli par le maître d'ouvrage pour cette procédure de passation de marché public)

Le DUME électronique (pré-rempli) devra être complété et sera transmis avec le dossier de candidature par voie électronique

En cas de groupement, si celui-ci présente sa candidature sous la forme du DUME, chacun des membres du groupement doit fournir un DUME distinct.

Si le candidat s'appuie sur un ou des sous-traitants pour faire acte de candidature, et présente sa candidature sous la forme du DUME, il fournira pour chacun de ces sous-traitants un formulaire DUME distinct.

4.1.2 Candidature hors DUME

A défaut de recours au DUME, les candidats doivent transmettre les documents et renseignements suivants :

- Les Imprimés (RECENTS – DC1 version du 1^{er} avril 2019 et DC2 version du 21 novembre 2023) DC1 et DC2 à compléter par chaque candidat ayant vocation à être titulaire du Marché, datés et signés ou ÉQUIVALENT.
- Indication des titres d'études, expériences professionnelles et compétences particulières du candidat, et notamment des responsables envisagés pour la prestation,
- Liste de références vérifiables : le candidat présentera une liste de références en indiquant l'objet de l'opération, le lieu, le nom du maître d'ouvrage, l'importance et la complexité de l'opération, l'année de sa réalisation, la mission effectuée,
- Les moyens humains et matériels et la capacité financière du candidat (chiffres d'affaires dans le domaine considéré)

Le maître d'ouvrage précise que la preuve de la capacité du candidat pourra être apportée par tous moyens, notamment par des certificats de qualification ou d'identité professionnelle ou des références de mission attestant de sa compétence à réaliser la prestation pour laquelle elle se porte candidate.

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 maître d'ouvrage.

En cas de groupement, les éléments demandés ci-dessus seront fournis pour chaque membre du groupement.

4.2 Dossier Offre

Le dossier offre comprendra :

- Un organigramme global explicitant les missions de chacun en interne et entre les différents membres de l'équipe.

Pour chaque co- ou sous-traitant, un récapitulatif rappelle le chiffre d'affaires le plus récent (dont la part affectée à l'activité d'architecture pour le mandataire), le nombre de collaborateurs (dont le nombre de maîtres d'oeuvre pour le mandataire), la ventilation des divers collaborateurs par métiers.

- Références récentes (5 références maximum) du mandataire en lien avec l'opération références en construction de salles similaires avec au moins **une référence en construction d'une cantine et ses annexes** ; ces références lisibles sont illustrées et en couleur. Elles incluent une vue du projet (vue en perspective, photographie, plan de façade...), un plan masse et un plan intérieur du bâtiment (plan de niveau type) permettant de déterminer les orientations principales du projet. En lien avec ces références, le document intitulé « Données économiques des références » joint à la présente consultation devra obligatoirement être rempli
- Une note argumentaire synthétique faisant part de la compréhension des objectifs du programme, de la démarche envisagée pour mener à bien cette opération (1 page A4 maximum).
- **Au minimum 2 références esthétiques** : ces références sont destinées à se rendre compte de la manière dont le maître d'oeuvre souhaite traiter et intégrer son bâtiment. Celles-ci devront être en adéquation avec les références présentées dans le programme de consultation.

Attention : Les renseignements visés ci-dessus doivent rester synthétiques.

Toute remise de prestations préfigurant le projet par le candidat est exclue.

- **L'acte d'engagement et ses annexes**, joint au dossier, dûment rempli (**HORS TVA**) ; Les parts affectées au mandataire et celles affectées aux autres intervenants par mission devront être précisées (annexe n° 2 de l'acte d'engagement)

En l'absence d'un des documents précités, le candidat est informé que son offre sera automatiquement écartée

5 CONDITIONS DE REMISE DES OFFRES PAR TRANSMISSION ELECTRONIQUE

5.1 Rappel important de la réglementation :

La réglementation impose que tout candidat doit obligatoirement envoyer son offre par voie dématérialisée. Les offres "papier" ne sont pas acceptées.

La transmission des plis par voie électronique se fait sur le profil acheteur du Maître d'ouvrage :

<https://marchespublics.adm76.com/>

Signature électronique de l'acte d'engagement au stade de l'attribution du marché

La signature électronique n'est pas requise pour la signature de l'offre finale.

5.2 TRANSMISSION ELECTRONIQUE DE L'OFFRE

Le dossier du candidat, comprenant les documents relatifs à la candidature et à l'offre, est transmis obligatoirement par voie électronique. Le pli doit contenir deux dossiers distincts comportant respectivement les pièces de la candidature et les pièces de l'offre définies au présent règlement de consultation. Si une nouvelle offre est envoyée par voie électronique par le candidat, celle-ci annule et remplace l'offre précédente.

REGLE DE NOMMAGE DES FICHIERS

Organisation des plis avec nommage des fichiers et leur organisation.

Pour garantir l'accessibilité des documents par la commune de BOSC GUERARD, les candidats doivent utiliser un nombre limité de caractère pour le nom des fichiers.

Les noms de fichiers ainsi que le chemin d'accès doivent rester le plus court que possible.

Ils ne doivent pas dépasser en tout (nom de fichiers et chemin d'accès) 40 CARACTERES, au risque de ne pouvoir les lire.

La transmission des documents par voie électronique est effectuée sur le profil acheteur du maître d'ouvrage, à l'adresse URL suivante : <https://marchespublics.adm76.com/>

Les plis doivent être envoyés sur la plateforme selon les instructions d'ADM76 afin que les fichiers soient cryptés (ou chiffrés) au moment de leur envoi, et ce pour garantir la confidentialité des offres conformément à la réglementation.

Assistance lors du dépôt de la réponse : Afin de vous aider à utiliser les services d'achatpublic.com, veuillez contacter le service Support Clients

La remise des offres en format papier n'est pas autorisée.

Les offres papier qui seraient déposées seront déclarées irrecevables. Elles seront renvoyées à leurs auteurs.

Recommandations : il est rappelé que les offres sont déposées jusqu'à la date limite figurant dans l'avis de marché et dans le règlement de consultation.

Le candidat devra anticiper son dépôt pour éviter d'être hors délai. Les plis transmis par voie électronique sont horodatés ; tout pli qui parviendrait au-delà du délai imparti sera considéré comme hors délai.

Formats : les formats autorisés sont : doc, pdf, xls.

Virus : il est rappelé qu'il appartient au soumissionnaire de disposer d'un système de contrôle des virus informatiques et de s'assurer que les fichiers remis sont exempts de virus

5.3 COPIE DE SAUVEGARDE

Le candidat pourra également transmettre, en parallèle, dans les délais impartis pour la remise des plis, une **copie de sauvegarde sur clé USB**. La copie de sauvegarde ne servira que dans les cas où la version transmise par voie électronique ne pourrait être utilisée.

Cette copie de sauvegarde est transmise sous pli scellé et portera les informations suivantes :

Monsieur le Maire de BOSC-GUERARD-Saint-ADRIEN
Adresse : 1 rte Tendos 76710 Bosc Guérard Saint Adrien.
Téléphone : 02 35 33 73 50.

Avec la mention obligatoire :

MARCHE DE MAITRISE D'OEUVRE - PROCÉDURE ADAPTEE
SUIVANT L'ORDONNANCE N° 2018-1074 DU 26 NOVEMBRE 2018
COPIE DE SAUVEGARDE

RETOUR DES OFFRES DU 28 septembre 2026

MARCHE DE MAITRISE D'ŒUVRE

Construction d'un équipement de restauration scolaire et d'une salle de loisirs

NOM ET ADRESSE DU CANDIDAT :

.....

NE PAS OUVRIR AVANT LA SÉANCE D'OUVERTURE

Cette enveloppe devra être remise contre récépissé à l'accueil de la mairie de BOSC-GUERARD-Saint-ADRIEN aux horaires d'ouvertures

A la date et heure indiquées dans la page de garde du présent règlement ou, si elle est envoyée par la Poste, devra l'être à cette même adresse et parvenir à destination avant ces mêmes date et heure limites.

5.4 DATE et HEURE DE RECEPTION DES OFFRES

La date et heure limite est fixée à :

Le 28 septembre 2026 à 12h00

6 CRITÈRES DE SÉLECTION DES CANDIDATS - JUGEMENT DES OFFRES

La sélection des candidatures sera effectuée dans les conditions prévues aux articles R2143-3 à R2143-12 du décret n° 2018-1075 du 3 décembre 2018.

L'examen des candidatures se fera au regard des garanties professionnelles et financières, expériences et références.

Les candidatures qui ne sont pas recevables en application des articles L2141-1 à L2141-11 de l'Ordonnance n° 2018-1074 du 28 novembre 2018 et R2143-3 à R2143-12 du décret n° 2018-1075 du

3 décembre 2018 (cf. DC1) ou qui ne présentent pas de garanties techniques et financières suffisantes ne sont pas admises (effectifs insuffisants par rapport à l'objet du marché, chiffre d'affaires incompatible avec le montant du marché, absence de preuves de capacités ou carences constatées lors de prestations antérieures...).

Pour attribuer le marché au candidat qui a présenté l'offre économiquement la plus avantageuse, la personne publique se fonde sur les critères suivants :

Formalisme de l'offre (présence des documents demandés) :

- OUI = offre acceptée
- NON = offre rejetée

Valeur technique (critère pondéré à 60%) fondée sur les éléments du mémoire technique – analyse du mémoire organisationnel, appréciée selon :

- Qualité de la note argumentaire synthétique de présentation du projet (25%)
- Qualité des CV des intervenants présentés chargés du dossier(15%)
- Données économiques en lien avec l'opération (20%)
- Références techniques de l'équipe présentée (20%)
- Mobilité et disponibilité des intervenants (10%)
- Références esthétiques (10%)

Montant des honoraires (critère pondéré à 40 %)

En cas d'égalité dans la note globale, le candidat ayant obtenu la meilleure note sur la base du critère « Valeur Technique » sera classé en première position.

La commune de BOSC-GURARD-Saint-ADRIEN prévoit de recourir à la négociation avec tous les candidats, en se réservant toutefois la possibilité d'attribuer le marché sur la base des offres initiales sans négociation".

7 Visites sur sites et/ou consultations sur place

Dans le cadre du présent marché, une visite des équipements est obligatoire

Cette visite se réalisera sur deux demi - journées

- Le 2 septembre à partir de 13h30
- Le 9 septembre à partir de 9h30

Un rendez-vous préalable est à obtenir auprès du représentant de la collectivité au moins 5 jours à l'avance

Coordonnées du représentant de la Ville :

Madame Cécile DOSSEMONT

Tel : 02.35.33.73.50

Mail : mairie@mairieboscguerard.fr

Un récépissé sera remis aux candidats après la visite des installations signé par le représentant de la collectivité

8 RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES

Les candidats devront transmettre leur demande de renseignements complémentaires par l'intermédiaire du profil acheteur du maître d'ouvrage, via la plateforme :

<https://marchespublics.adm76.com/> au plus tard 10 jours calendaires avant la date limite de réception des offres.

Une réponse sera alors adressée, à tous les candidats ayant téléchargé après identification, 6 jours calendaires au plus tard avant la date limite de réception des offres, via la plateforme :

<https://marchespublics.adm76.com/>

9 PROCÉDURE DE RECOURS

Instance chargée des procédures de recours :

Tribunal administratif de Rouen
53, avenue Gustave Flaubert
76000 Rouen
Téléphone : 02 35 58 35 00
Télécopie : 02 35 58 35 03
Courriel : greffe.ta-rouen@juradm.fr

Service auprès duquel des renseignements peuvent être obtenus sur l'introduction des recours :

Services du greffe du tribunal administratif de ROUEN
53, avenue Gustave Flaubert
76000 Rouen
Téléphone : 02 35 58 35 00
Télécopie : 02 35 58 35 03
Courriel : greffe.ta-rouen@juradm.fr

Le tribunal administratif de ROUEN peut être saisi des recours suivants :

- Un référé précontractuel (articles L.551-1 et suivants du code de justice administrative), depuis le début de la procédure jusqu'à la date de conclusion du marché public ;
- Un référé contractuel (articles L.551-13 et suivants du code de justice administrative), le jour suivant la notification du marché public et selon les délais précisés par les articles R.551-7 et suivants du code de justice administrative ;
- Un recours de plein contentieux dans un délai de deux (02) mois à compter de la date à laquelle la conclusion du contrat est rendue publique sur présentation d'un mémoire motivé en fait et en droit devant le Tribunal administratif de ROUEN.