



## **RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION**

**Objet du marché :**

**FOURNITURE DE DENRÉES ALIMENTAIRES**

**AOO N° 202507**

**MARCHE PUBLIC DE FOURNITURES**

*(Appel d'offres ouvert en application des articles L.2124-1, L.2124-2 et R.2124-1 et R.2124-2, R.2161-2 à R.2161-5 du Code de la Commande Publique)*

**Pouvoir Adjudicateur :**

**Commune du Mée-sur-Seine**  
**555, route de Boissise**  
**77350 LE MEE-SUR-SEINE**  
**Téléphone : 01.64.87.55.00**  
**Mail : [info@lemeesurseine.fr](mailto:info@lemeesurseine.fr)**

**DATE ET HEURE LIMITES DE REMISE DES OFFRES :**

**Mardi 22 juillet 2025 à 17h00**

## **SOMMAIRE**

<b>ARTICLE 1 - OBJET DE LA PROCÉDURE.....</b>	<b>3</b>
<b>ARTICLE 2 - CONDITIONS DE LA PROCÉDURE.....</b>	<b>3</b>
2.1 - MODE DE LA PROCEDURE .....	3
2.2 – NOMENCLATURE COMMUNAUTAIRE .....	3
2.3 – FORME, DECOMPOSITION, MONTANT ET DUREE DU MARCHE .....	3
2.4 – VARIANTES – OPTIONS ET PRESTATIONS SUPPLEMENTAIRES EVENTUELLES .....	4
2.5 – CANDIDATURE DE GROUPEMENTS .....	4
2.6 – MODIFICATION DE DETAIL AU DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES (DCE) .....	5
2.7 – DELAI DE VALIDITE DES OFFRES.....	5
2.8 – MODALITES DE REGLEMENT .....	5
<b>ARTICLE 3 - COMPOSITION DU D.C.E ET PRÉSENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES .....</b>	<b>5</b>
3.1 – COMPOSITION DU DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES .....	5
3.2 – PRESENTATION DES PLIS CONTENANT LA CANDIDATURE ET L'OFFRE .....	5
<b>ARTICLE 4 – SÉLECTION DES CANDIDATURES ET JUGEMENT DES OFFRES .....</b>	<b>7</b>
4.1 – CRITERES DE SELECTION DES CANDIDATURES .....	7
4.2 – CRITERES DE JUGEMENT DES OFFRES.....	7
<b>ARTICLE 5 - NEGOCIATIONS.....</b>	<b>8</b>
<b>ARTICLE 6 - CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES .....</b>	<b>8</b>
<b>ARTICLE 7 – TRAITEMENT DES OFFRES ANORMALEMENT BASSES .....</b>	<b>10</b>
<b>ARTICLE 8 - RENSEIGNEMENTS D'ORDRE ADMINISTRATIF ET TECHNIQUE....</b>	<b>10</b>
<b>ARTICLE 9 – INTRODUCTION DES RECOURS.....</b>	<b>11</b>
<b>ARTICLE 10 – INSTANCE CHARGÉE DES PROCEDURES DE MEDIATION .....</b>	<b>11</b>

## RÈGLEMENT de la CONSULTATION

### ARTICLE 1 - OBJET DE LA PROCÉDURE

La consultation a pour objet la fourniture et la livraison des denrées alimentaires destinées à approvisionner principalement la cuisine centrale municipale qui dessert les diverses structures de restauration collective de la commune, mais également à fournir les différents services de la commune (service jeunesse, centre social, service des fêtes, ...).

### ARTICLE 2 - CONDITIONS DE LA PROCÉDURE

#### 2.1 - MODE DE LA PROCEDURE

Le présent marché est passé sur la base d'un appel d'offres ouvert en application des articles L.2124-1, L.2124-2 et R.2124-1 et R.2124-2, R.2161-2 à R.2161-5 du Code de la Commande Publique issu de l'ordonnance n° 2018-1074 du 26 novembre 2018 portant partie législative et du décret n° 2018-1075 du 03 décembre 2018 portant partie réglementaire.

#### 2.2 – NOMENCLATURE COMMUNAUTAIRE

Les classifications principales conformes au vocabulaire commun des marchés européens (CPV) sont :

Classification principale	Numéro
Lot n°1 : produits carnés frais : viande de bœuf - veau - agneau	15111100-0
Lot n°2 : produits carnés frais : viande de porc et charcuterie	15131120-2
Lot n°3 : conserves : légumes et entrées	15331400-1
Lot n°4 : fonds de sauce et condiments	15870000-7
Lot n°5 : conserves de fruits	15332400-8
Lot n°6 : légumes secs	03212210-5
Lot n°7 : gâteaux secs - épicerie	15820000-2
Lot n°8 : préparations alimentaires et produits surgelés	15896000-5
Lot n°9 : produits de boulangerie	15612500-6
Lot n°10 : Produits laitiers	15500000-3
Lot n°11 : fruits et légumes	15300000-1
Lot n°12 : volaille fraîche	15112100-7

#### 2.3 – FORME, DECOMPOSITION, MONTANT ET DUREE DU MARCHÉ

##### 2.3.1 – Forme du marché

Accord-cadre mono-attributaire à bons de commandes en application des articles R. 2162-1 à R. 2162-6 et R. 2162-13 à R. 2162-14 du code de la commande publique.

### 2.3.2 – Décomposition et montant du marché

Le marché est décomposé comme indiquée ci-dessous.

Il n'y a de montant minimum annuel. Les montants minimum et maximum annuels pour chaque lot sont les suivants :

Intitulé du lot	Montant maximum annuel en € HT
Lot n°1 : produits carnés frais : viande de Boeuf - veau - agneau	35 000 €
Lot n°2 : produits carnés frais : viande de porc et charcuterie	5 000 €
Lot n°3 : conserves : légumes et entrées	15 500 €
Lot n°4 : fonds de sauce et condiments	12 500 €
Lot n°5 : conserves de fruits	10 000 €
Lot n°6 : légumes secs	17 500 €
Lot n°7 : gâteaux secs - épicerie	35 000 €
Lot n°8 : préparations alimentaires et produits surgelés	235 000 €
Lot n°9 : produits de boulangerie	30 000 €
Lot n°10 : produits laitiers	120 000 €
Lot n°11 : fruits et légumes	85 000 €
Lot n°12 : volaille fraîche	70 000 €

Conformément à l'article R.2113-I du code de la commande publique, les opérateurs économiques peuvent soumissionner pour un seul lot, pour plusieurs lots ou pour tous les lots. Ils devront présenter une offre distincte pour chaque lot auquel ils soumissionnent.

Ils pourront être attributaires de plusieurs lots.

### 2.3.3 – Durée du marché

Le marché débutera le 1<sup>er</sup> octobre 2025 pour une durée d'un an. Il pourra être reconduit chaque année à sa date anniversaire, expressément par la collectivité, avec un préavis de 4 mois, sans que sa durée globale ne puisse excéder 4 ans.

## 2.4 – VARIANTES – OPTIONS ET PRESTATIONS SUPPLEMENTAIRES EVENTUELLES

### 2.4.1 Variantes

Les variantes ne sont pas autorisées.

### 2.4.2 Prestations supplémentaires éventuelles

Aucune prestation supplémentaire éventuelle.

## 2.5 – CANDIDATURE DE GROUPEMENTS

Les groupements sont autorisés.

L'offre sera présentée par une seule entreprise ou par un groupement. En cas de groupement, la forme souhaitée par le Représentant du Pouvoir Adjudicateur est un groupement solidaire.

Si le groupement attributaire est d'une forme différente, il se verra contraint d'assurer sa transformation pour se conformer au souhait du Représentant du Pouvoir Adjudicateur, tel qu'il est indiqué ci-dessus.

Les candidats peuvent présenter une offre, soit en qualité de candidat individuel, soit en qualité de membres d'un groupement. Ils ne peuvent donc ni cumuler les deux qualités ni être membre de plusieurs groupements.

## **2.6 – MODIFICATION DE DETAIL AU DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES (DCE)**

La personne publique se réserve le droit d'apporter au plus tard 5 jours avant la date limite fixée pour la réception des offres des modifications au dossier de consultation.

En fonction de la nature de ces modifications, la date limite de réception des offres pourra être repoussée. Le pouvoir adjudicateur en informera tous les candidats ayant retiré un dossier de consultation, dans le respect du principe d'égalité. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

Dans le cas où un candidat aurait remis une offre avant les modifications, il pourra en remettre une nouvelle sur la base du dernier dossier modifié, jusqu'à la date et l'heure limites de dépôt des offres. Le pouvoir adjudicateur prendra alors en compte la dernière offre qui aura été déposée.

## **2.7 – DELAI DE VALIDITE DES OFFRES**

Le délai de validité des offres est fixé à 120 (cent vingt) jours à compter de la date limite de remise des offres.

## **2.8 – MODALITES DE REGLEMENT**

Modalités essentielles de financement et de paiement et/ou référence aux textes qui les réglementent : budget communal.

Les factures seront payées dans le délai global de paiement fixé à 30 jours maximum. Le délai part de la date de réception de la facture à la mairie sous réserve de la fourniture des éléments nécessaires au paiement de la facture.

# **ARTICLE 3 - COMPOSITION DU D.C.E ET PRÉSENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES**

## **3.1 – COMPOSITION DU DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES**

Le DCE se compose des pièces suivantes :

- Le présent Règlement de la Consultation (RC) ;
- L'Acte d'Engagement (AE) ;
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) ;
- Le Bordereau de Prix Unitaires (BPU) pour chaque lot (le lot n°7 fait l'objet de deux BPU) ;
- Le Détail Quantitatif Estimatif (DQE) pour chaque lot.

Les candidats peuvent télécharger le dossier de consultation gratuitement à l'adresse électronique suivante : <https://marches.maximilien.fr>.

## **3.2 – PRESENTATION DES PLIS CONTENANT LA CANDIDATURE ET L'OFFRE**

### **A - DOCUMENTS À FOURNIR POUR LA PARTIE "CANDIDATURE"**

1. lettre de présentation et de candidature (modèle DC1) ;
2. déclaration du candidat (modèle DC2) comportant les informations suivantes ou accompagnée des documents suivants ou contenu identique sur papier libre ;

- déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les prestations objet du marché, réalisées au cours des trois derniers exercices disponibles ;
  - déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années ;
  - certificats de qualifications professionnelles (qualifications, certifications...).
3. Les candidats en situation de redressement judiciaire devront fournir la copie du ou des jugements prononcés à cet effet afin de justifier qu'ils sont habilités à poursuivre leur activité pendant la durée prévisible d'exécution du marché ;
  4. des documents attestant les pouvoirs de la personne habilitée pour engager le candidat. Si la personne habilitée à engager le candidat donne pouvoir à une autre personne pour signer les pièces contenues dans le pli contenant la candidature et l'offre, une délégation de pouvoir signée de la personne habilitée à engager le candidat et contre signée du délégataire devra être fournie, sous peine d'élimination ;
5. l'extrait K-BIS.

Pour les entreprises nouvellement créées, les candidats devront fournir tous les éléments susceptibles de permettre d'apprécier leurs moyens (financiers, humains et matériels) ainsi que, le cas échéant, la liste des éventuels marchés en cours précisant pour chacun d'eux le montant et la nature des prestations exécutées.

Des formulaires type peuvent être utilisés pour fournir la plupart des renseignements demandés. Ces formulaires sont disponibles sur le site du MINEFI : <http://www.colloc.minefi.gouv.fr>.

Site à utiliser, avec les notices : <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>

Dans le cas où le candidat ferait une offre sous la forme d'un groupement conjoint ou solidaire, les pièces administratives et techniques décrites ci-dessus concernant chaque membre du groupement devront être fournies. En outre, la déclaration d'intention de soumissionner dûment complétée et signée sera jointe lorsque le mandataire sera habilité par les membres du groupement à signer l'Acte d'Engagement.

Dans l'hypothèse où le contenu du dossier de candidature serait incomplet (pièces incomplètes ou manquantes) pour un ou plusieurs candidats, le représentant du pouvoir adjudicateur demandera à tous les candidats concernés, de le compléter par mail ; les candidats disposeront alors, d'un délai de 2 jours calendaires à compter de la date de réception du mail pour produire ou compléter les éléments manquants. Passé ce délai, les candidatures concernées seront rejetées.

## **B - DOCUMENTS À FOURNIR POUR LA PARTIE "OFFRE"**

- L'Acte d'Engagement établi en un seul original et dûment complété, daté et signé, pour chaque lot ;
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) daté et signé ;
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) daté et signé ;
- Le Bordereau de Prix Unitaires dûment complété et signé pour chaque lot ;
- Le Détail Quantitatif Estimatif dûment complété et signé pour chaque lot, qui servira à l'analyse des offres.
- Le catalogue des prix du fournisseur (ou les modalités d'accès au catalogue) ou le référentiel des tarifs ou barèmes appliqués à l'ensemble de la clientèle avec le ou les rabais consentis à la commune comportant une présentation des autres produits qui se réfèrent à la demande formulée dans le Bordereau des Prix Unitaires, en précisant pour chacun des produits, la référence, les spécifications techniques...

- Un mémoire technique et les documents qui doivent lui être annexés notamment :
  - Les fiches descriptives correspondant à tous les produits (fiches produits) mentionnant l'origine, du produit et son conditionnement. Ces fiches seront classées par le candidat dans l'ordre des denrées du bordereau des prix joint dans le dossier de consultation des entreprises.
  - Le calendrier pour la disponibilité des produits de saisons pour les lots concernés ;
  - Pour chaque produit issu de l'agriculture biologique ou équivalent, le candidat fournira le certificat précisant la labellisation du produit et mentionnant le nom de l'organisme certificateur ;
  - La démarche décrivant la prise en compte d'une commande depuis la passation de celle-ci jusqu'à son règlement, et comprenant notamment les conditions de livraisons, les délais, le service après-vente et l'assistance technique, la gestion des réclamations, ...
  - Un exemple réalisé ou envisagé du bon de livraison chiffré que le candidat remettra à la commune à chaque livraison ;
  - La démarche de développement durable.

L'attention des candidats est attirée sur la nécessité de présenter leur offre conformément aux modalités décrites ci-dessus. Toute offre incomplète sera considérée comme irrégulière et donc rejetée sans avoir été analysée.

**De plus, concernant le DQE, le candidat devra veiller à indiquer pour chaque ligne le prix exact en fonction de la quantité estimée (prix unitaire \* quantité estimée). Toute erreur fera l'objet d'un rejet de l'offre dans sa globalité.**

## **ARTICLE 4 – SÉLECTION DES CANDIDATURES ET JUGEMENT DES OFFRES**

### **4.1 – CRITERES DE SELECTION DES CANDIDATURES**

Les candidatures seront jugées au travers des capacités définies ci-après :

- Professionnelles avec présentation des compétences et des références ;
- Techniques (moyens humains et techniques) : avec présentation globale des moyens humains et techniques ;
- Financières : chiffre d'affaires global et chiffre d'affaires réalisé en rapport avec l'objet du marché.

### **4.2 – CRITERES DE JUGEMENT DES OFFRES**

Le jugement des offres sera effectué dans les conditions prévues aux articles R-2152-I à 7 du code de la commande publique. L'offre économiquement la plus avantageuse sera appréciée en fonction des critères énoncés ci-dessous.

Le jugement des offres sera effectué en prenant en compte les critères pondérés suivants :

- **Prix : 50 %**
- **Qualité des produits : 30 %**
- **Qualité des services : 20 %**

Pour l'attribution du marché, le jugement des offres sera effectué sur un total de 100 points

- **Critère Prix (sur 50 points) :**

Chaque candidat se verra attribuer un nombre de points sur 50

Le détenteur du prix le plus bas se verra attribuer le nombre maximal de 50 points

La formule mathématique pour l'attribution des points aux candidats est :

Note n = note du prix proposé par le candidat n

Prix n = prix proposé par le candidat n

Prix md = prix proposé par le candidat moins-disant

$$\text{Note n} = 50 \times \left( \frac{\text{Prix md}}{\text{Prix n}} \right)$$

- **Critère Qualité des produits (sur 30 points) :**

Pour l'application de la qualité des produits, celle-ci sera jugée à partir de l'analyse des fiches techniques de produits fournies par le candidat, ainsi que leur qualité liée au développement durable ;

- **Critère Qualité des services sur 20 points) :**

La qualité du service sera jugé au regard de la démarche méthodologique décrivant la prise en charge d'une commande depuis la création de la commande jusqu'à son règlement y compris la gestion des réclamations, les conditions de livraisons et délais, le service après-vente et l'assistance technique, la démarche de développement durable.

**La note totale de l'offre est la somme des notes prix, critère qualité des produits et critère qualité des services.**

## **ARTICLE 5 - NEGOCIATIONS**

Aucune négociation possible s'agissant d'un appel d'offres ouvert.

## **ARTICLE 6 - CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES**

Conformément aux dispositions de l'article L. 2132-2 du Code de la commande publique, la présente consultation fait l'objet d'une procédure dématérialisée.

Conformément à l'article R.2151-6 du code de la commande publique, les dossiers des candidats seront transmis par voie électronique sur la plateforme à l'adresse suivante : <https://marches.maximilien.fr>

L'avis d'appel public à la concurrence et le règlement de consultation sont publics et téléchargeables, sans identification.

Pour télécharger les documents autres que le règlement de la consultation, les opérateurs économiques doivent s'identifier. **Il est vivement conseillé de le faire de façon à pouvoir être informé des précisions, réponses et rectificatifs éventuels.** Les opérateurs doivent indiquer le nom de la personne physique chargée de leur téléchargement ainsi qu'une adresse électronique permettant au pouvoir adjudicateur, le cas échéant, d'établir de façon certaine une correspondance électronique avec l'opérateur économique concerné.



Le candidat est invité, lors de la transmission dématérialisée, à :

- Remettre des documents sous format .pdf
- Renseigner, lors du téléchargement du DCE, le nom du candidat, une adresse électronique ainsi que le nom d'un correspondant afin qu'il puisse bénéficier de toutes les informations complémentaires diffusées lors du déroulement de la présente consultation, en particulier les éventuels compléments (précisions, réponses et/ou rectifications).

#### **a. Présentation des offres**

Le dossier à remettre par le candidat doit être constitué de documents réalisés avec des outils bureautiques permettant leur lecture par les outils bureautiques de la personne publique.

Ce dossier dématérialisé doit contenir les :

1. **Documents constituant la candidature** mentionnés au présent règlement, en un seul bloc.
2. **Documents constituant l'offre** mentionnés au présent règlement, pièce par pièce sauf tous les documents concernant le mémoire technique qui doivent être déposés en un seul bloc.

En conséquence, tous les documents électroniques devront pouvoir être lus.

#### **b. Modalités de remise des candidatures/offres**

Les candidatures et les offres seront envoyées exclusivement par voie électronique.

Schématiquement, le candidat devra :

1. **signer chacun des documents**, au moyen d'un certificat de signature électronique conforme,
2. **constituer le pli**,
3. **signer le pli** (en plus des documents préalablement signés) à l'aide du même certificat électronique,
4. **le dater**,
5. **le télécharger dans la " salle des consultations ".**

**Afin de ne pas surcharger la plate-forme de dématérialisation et permettre une ouverture plus rapide des documents, il est vivement conseillé aux candidats de ne pas dépasser 50 Mo pour le dépôt de leur pli.**

#### **c. Copie de sauvegarde**

Tout candidat peut accompagner sa candidature et son offre d'une copie de sauvegarde des fichiers transmis, cette copie étant envoyée sur support physique électronique ou sur support papier à l'adresse suivante :

Mairie du Mée-sur-Seine  
Service Marchés publics  
555, route de Boissise  
77350 Le Mée-sur-Seine

Cette copie de sauvegarde sera transmise par voie postale (avec avis de réception) ou remis contre récépissé (du lundi au vendredi de 09h00 à 12h00 et de 13h30 à 17h30 sauf le jeudi matin).

Cette copie de sauvegarde doit obligatoirement être envoyée dans un pli clos, cacheté et scellé **comportant la mention lisible de « copie de sauvegarde » et reçu dans le délai imparti pour la remise des offres.**

**Les documents de la copie de sauvegarde doivent être signés.**

## **Cas d'ouverture de la copie de sauvegarde :**

- Lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans les candidatures ou les offres transmises par voie électronique. La trace de cette malveillance est conservée.

- Lorsqu'une candidature ou une offre a été transmise par voie électronique et n'est pas parvenue au représentant du pouvoir adjudicateur dans les délais de dépôt des candidatures et des offres ou bien n'a pas pu être ouverte par le représentant du pouvoir adjudicateur, sous réserve que la copie de sauvegarde lui soit parvenue dans les délais de dépôt des candidatures et des offres.

Si le pli contenant la copie de sauvegarde n'est pas ouvert, il est détruit par le représentant du pouvoir adjudicateur.

*Si la transmission électronique était accompagnée d'une copie de sauvegarde, cette dernière est détruite sans avoir été ouverte.*

## **d. Avertissements**

Tout fichier constitutif de la candidature ou de l'offre devra être traité préalablement par le candidat par un anti-virus.

## **e. Information sur le traitement des données**

Les informations recueillies dans le cadre de la présente consultation font l'objet d'un traitement informatique destiné à gérer l'exécution et la gestion financière des marchés publics du représentant du pouvoir adjudicateur.

Les destinataires des données sont les services communaux chargés de la passation, de l'exécution et de la gestion financière des marchés publics.

Le candidat bénéficie d'un droit d'accès et de rectification aux informations qui le concernent. Si le candidat souhaite exercer ce droit et obtenir communication des informations le concernant, il devra adresser un courrier au représentant du pouvoir adjudicateur.

## **ARTICLE 7 – TRAITEMENT DES OFFRES ANORMALEMENT BASSES**

Conformément à l'article R.2152-3 du code de la commande publique, dans le cas où leur offre paraîtrait anormalement basse, les candidats devront être en mesure de fournir toutes les justifications sur la composition de l'offre qui leur seront demandées, pour permettre d'apprécier si l'offre de prix proposée est susceptible de couvrir les coûts du marché.

Si les informations fournies ne permettent pas au candidat de justifier son prix, il pourra être rejeté.

## **ARTICLE 8 - RENSEIGNEMENTS D'ORDRE ADMINISTRATIF ET TECHNIQUE**

Pour obtenir des renseignements d'ordre administratif et technique qui leur seraient utiles lors de leur étude du dossier, les candidats sont invités, au plus tard 7 jours avant les dates et heure limites, à envoyer leurs questions via la plateforme marchés : <https://marches.maximilien.fr>, et ce, afin que tous les candidats puissent en prendre connaissance.

L'attention des candidats est attirée sur le fait qu'il ne sera répondu à aucune question posée par téléphone ou envoyée par mail.

## **ARTICLE 9 – INTRODUCTION DES RECOURS**

### Instance chargée des procédures de recours :

Tribunal Administratif de Melun  
43 rue du Général de Gaulle  
Case postale n° 8630  
77008 MELUN Cedex  
Téléphone : 01.60.56.66.30  
Télécopie : 01.60.56.66.10  
URL : <http://melun.tribunal-administratif.fr/>

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

Greffé du tribunal administratif  
43 rue du Général de Gaulle  
Case postale n° 8630  
77008 MELUN Cedex  
Téléphone : 01.60.56.66.30  
Télécopie : 01.60.56.66.10  
URL : <http://melun.tribunal-administratif.fr/>

## **ARTICLE 10 – INSTANCE CHARGÉE DES PROCÉDURES DE MÉDIATION**

Comité Consultatif Interdépartemental de Règlement Amiable des Litiges  
Préfecture de la Région Ile de France  
29 rue Barbet de Jouy  
75007 PARIS  
Tél : 01.44.42.63.75  
Fax : 01.45.55.47.02  
Courriel : [webmestre-internet@ile-de-france.pref.gouv.fr](mailto:webmestre-internet@ile-de-france.pref.gouv.fr)