



VILLE DE DUGNY

# VILLE DE DUGNY

Convention d'occupation temporaire du domaine public communal  
pour l'installation et l'exploitation d'un kiosque à journaux à Dugny

## RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

**DATE LIMITE DE RECEPTION DES OFFRES :  
A 12H00**

# **SOMMAIRE**

<b>Article 1 Objet de la concession.....</b>	<b>3</b>
<b>Article 2 Étendue des prestations à réaliser .....</b>	<b>3</b>
<b>Article 3 Conditions de la consultation .....</b>	<b>3</b>
<b>Article 4 Contenu du dossier de consultation.....</b>	<b>4</b>
<b>Article 5 Contenu des dossiers des candidats .....</b>	<b>Erreur ! Signet non défini.</b>
<b>Article 6 Critères d'appréciation des candidatures .....</b>	<b>7</b>
<b>Article 7 Critères d'appréciation des offres .....</b>	<b>8</b>
<b>Article 8 Négociations .....</b>	<b>8</b>
<b>Article 9 Conditions d'envoi ou de remise des dossiers .....</b>	<b>9</b>
<b>Article 10 Renseignements complémentaires .....</b>	<b>12</b>
<b>Article 11 Indemnités.....</b>	<b>12</b>
<b>Article 12 Voies de recours.....</b>	<b>12</b>



## **ARTICLE 1 Objet de la concession**

La présente consultation a pour objet l'installation et l'exploitation d'un kiosque à journaux situé **place Gabriel Péri à DUGNY (93440)**.

## **ARTICLE 2 Étendue des prestations à réaliser**

### **Article 2.1 Missions du Titulaire**

Le titulaire du contrat pour l'édification du kiosque fournira non seulement l'édicule, mais encore prendra à sa charge, les frais de fondation, les frais de branchement des appareils entre le réseau du fournisseur d'électricité et les tableaux de comptage du kiosque.

L'entretien et le nettoyage de la partie extérieure du kiosque ainsi que de ses abords immédiats seront à la charge du titulaire du contrat qui devra les maintenir en parfait état dans toutes leurs parties.

Il confiera l'exploitation du kiosque pour la vente de la presse à un travailleur indépendant agréé en qualité de diffuseur de presse et bénéficiaire d'un contrat de mandat passé avec les Sociétés de Messageries de Presse.

### **Article 2.2 Principales caractéristiques de l'exploitation du kiosque**

L'exploitation revêt les caractéristiques suivantes :

- La vente des journaux, publications et collections périodiques et à titre accessoire toutes activités commerciales exercées selon l'usage par les kiosquiers-diffuseurs de presse (ouvrages de librairie populaire, cartes postales, articles de papeterie, bimbéloterie, petite confiserie, cartes téléphoniques, billetterie de transports en communs, de spectacles locaux, Jeux de la Française des Jeux, PMU – si pour les courtiers locaux de ces deux dernières entreprises ces activités sont validées pour le/les kiosques et kiosquiers considérés par la présente convention - etc...)
- Les supports d'affichage publicitaires.

Durée du contrat : La durée envisagée de la convention d'occupation est fixée à 8 ans renouvelables une fois 8 ans.

## **ARTICLE 3 Conditions de la consultation**

### **Article 3.1 Mode de consultation**

Conformément à l'article L.2122-1-1 et suivant du code général de la propriété des personnes publiques, la procédure de publicité et de mise en concurrence est librement organisée par la collectivité territoriale.

### **Article 3.2 Délai de validité des offres**

Le délai de validité des offres est fixé à **6 mois** à compter de la date de remise des offres.

### **Article 3.3 Modifications de détail ou informations techniques complémentaires apportées au dossier de consultation**

L'Acheteur public se réserve le droit d'apporter des modifications de détail ou des informations complémentaires au dossier de consultation sans que les soumissionnaires ne puissent réclamer d'indemnités.

Les soumissionnaires, dûment avertis par courrier électronique, devront répondre sur la base du dossier modifié dès lors que le courriel leur est parvenu au moins **six (6) jours francs** avant la date de remise des offres. En deçà de ce délai, la non-prise en compte de ces modifications ou compléments ne pourra justifier l'irrecevabilité de l'offre.

Si, pendant l'étude du dossier par les soumissionnaires, la date limite de remise des offres est repoussée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

### **Article 3.4 Unité monétaire**

L'unité monétaire retenue par l'Acheteur Public est l'euro.

### **Article 3.5 - Modalités de paiement**

Le Titulaire exercera l'installation et l'exploitation commerciale à ses risques et périls et sera rémunéré par les recettes perçues auprès des usagers. Le Titulaire sera soumis au paiement d'une redevance annuelle d'occupation du domaine public versée à l'Acheteur Public.

## **ARTICLE 4 Contenu du dossier**

Le dossier de consultation comprend les documents suivants :

- Le présent règlement de la consultation,
- Le projet de contrat, qui fait office de cahier des charges,
- Un descriptif du périmètre d'implantation.

Dès réception du dossier, les soumissionnaires vérifient que tous les documents dont ils doivent être destinataires sont présents et complets. Si tel n'était pas le cas, ils prennent contact avec les services de la Personne Publique pour que les éléments manquants leur soient transmis.

Des données complémentaires pourront être apportées à l'ensemble des candidats ayant retiré un DCE dans le délai de constitution des offres, conformément à l'Article 3.3.

## **ARTICLE 5 Présentation des plis**

Les candidatures et les offres seront entièrement rédigées en langue française et exprimées en EURO ainsi que les documents de présentation associés. Cette obligation porte également sur tous les documents techniques justifiant de la conformité d'un produit à une norme ou d'une marque de qualité non française dont l'équivalence est soumise à l'appréciation du maître de l'ouvrage. Toutefois, ce dernier se réserve le droit de se faire communiquer ces documents techniques dans leur langue d'origine.

Si les offres des concurrents sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français, certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté ; cette traduction doit concerner l'ensemble des documents remis dans l'offre.

Conformément à l'article R2113-1 du Code de la Commande Publique, la consultation comportant plusieurs lots ; Les opérateurs économiques peuvent soumissionner pour un seul lot, plusieurs lots ou tous les lots. L'opérateur économique devra faire une offre pour chaque lot auquel il souhaite se présenter. Les offres seront examinées lot par lot.

Le dossier de candidature, quant à lui, peut être déposé une seule fois en cas de soumission à plusieurs lots.

## ***Documents à produire***

Chaque soumissionnaire aura à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes :

### ❖ **Pièces de la candidature :**

NOTA : Les soumissionnaires peuvent utiliser le formulaire DUME (Document Unique de Marché Européen) disponible gratuitement sur le site [www.economie.gouv.fr](http://www.economie.gouv.fr).

Les soumissionnaires peuvent utiliser les formulaires DC1 (lettre de candidature), et DC2 (déclaration du candidat) pour présenter leur candidature. Ces documents sont disponibles gratuitement sur le site de la Direction des Affaires Juridiques (DAJ) du Ministère de l'Economie et des Finances (<http://www.economie.gouv.fr/daj>).

### ***Renseignements sur la situation juridique de l'entreprise :***

- La lettre de candidature (imprimé DC1\*) ou équivalent ;
- Le document relatif au pouvoir de la personne habilitée à engager le candidat ;
- Si le candidat est en redressement judiciaire, la copie du ou des jugements prononcés à cet effet ainsi que la preuve de poursuite de son activité couvrant la période correspondante à la durée du marché ;
- La déclaration sur l'honneur attestant que le candidat ne pas entrer dans l'un des cas d'exclusion prévus aux [articles L. 2141-1 à L. 2141-5](#) ou aux [articles L. 2141-7 à L. 2141-10](#) du code de la commande publique et notamment qu'il est en règle au regard des articles L.5212-1 à L.5212-11 du Code du travail, concernant l'emploi des travailleurs handicapés (**le DC1 reprend cette déclaration**) ;
- Attestation sur l'honneur indiquant que le travail est réalisé par des salariés employés régulièrement.
- La déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement (nouvel imprimé DC2\*) ;

\*Nota : les 2 formulaires DC sont téléchargeables à l'adresse suivante :

<http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-candidat>

### ***Renseignements sur la capacité économique et financière de l'entreprise :***

- Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les services objet du marché, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles (en fonction de la date de création de l'entreprise ou du début d'activité) ;

### ***Renseignements sur les capacités techniques et professionnelles de l'entreprise :***

- Une liste des principales fournitures ou des principaux services effectués au cours des trois dernières années, assortie d'attestations de bonne exécution pour les prestations les plus importantes,
- Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années ;
- Déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation de contrats de même nature.

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 de ses capacités professionnelles, techniques et financières, le soumissionnaire, même s'il s'agit d'un groupement, peut demander que soient également prises en compte les capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques quelle que soit la nature juridique des liens existants entre cet opérateur et lui.

Le soumissionnaire produit les mêmes documents concernant ces opérateurs économiques que ceux qui lui sont exigés par l'acheteur public. En outre, pour justifier qu'il dispose des capacités de ces opérateurs économiques pour l'exécution du marché, le candidat produit un engagement écrit des opérateurs économiques concernés sur la durée du marché ou sur la durée de leur participation à l'exécution des prestations objet du marché.

En cas de groupement, le soumissionnaire joindra pour chaque membre du groupement l'intégralité des pièces et justificatifs susmentionnés.

Les entreprises soumissionnaires nouvellement créées sont autorisées à justifier de leurs capacités financières et professionnelles par d'autres moyens.

**NOTA :** Avant de procéder à l'examen des candidatures, si l'on constate que des pièces visées ci-dessus sont manquantes ou incomplètes, l'acheteur public peut décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou compléter ces pièces dans un délai imparti, celui-ci ne pouvant être supérieur à 5 jours. Les autres soumissionnaires, qui ont la possibilité de compléter leur candidature, en seront informés dans le même délai.

### ❖ **Pièces de l'offre**

L'offre remise par chaque candidat contient les pièces listées ci-dessous :

- **Pièce 1 : le projet de contrat signé** valant engagement sur l'offre de base.
- **Pièce 2 : une note méthodologique, incluant**
  - **Pièce A : Projet d'aménagement du kiosque :**
    - Présentation graphique du ou des kiosque(s) avec côtes et dimensions ainsi que la ou les fiches techniques du mobilier comprenant si possible un photomontage du site, plan d'implantation ;

- Les qualités esthétiques et techniques spécifiques de chaque kiosque proposé, l'intégration dans l'environnement Dugnysien ;
- **Pièce B : Les modalités d'exploitations et d'entretien du kiosque :**
  - Moyens Humains, modalités d'entretien et de maintenance du kiosque, jours et heures d'ouverture, détail de l'activité assurée par le kiosque etc....
- **Pièce C : Les modifications à l'offre de base :**
  - **Les éventuelles variantes et aménagements contractuels** que le candidat souhaite proposer

Le candidat pourra proposer des variantes et aménagements contractuels dans les conditions prévues au présent règlement de la consultation.

Les aménagements au projet de contrat souhaités doivent être présentés explicitement avec une proposition de rédaction nouvelle des articles à modifier. Ils ne doivent conditionner en rien l'offre du candidat.

**Les aménagements du contrat souhaités ne pourront être présentés qu'en variante, et ne devront en aucun cas conditionner l'offre de base.**

Tous les documents que le candidat estimera utile de joindre pour compléter son offre seront regroupés en annexe du corps de présentation de l'offre. Le candidat pourra y exposer tous les éléments qu'il jugera utile de porter à la connaissance de la Personne Publique.

Seront éliminés :

- Les offres inappropriées. Est inappropriée l'offre sans rapport avec l'objet du contrat car elle n'est manifestement pas en mesure de répondre aux besoins et exigences exprimés par la Personne Publique ;
- Les offres qui ne respectent pas les conditions et caractéristiques minimales indiquées dans les documents de la consultation.

## Article 6 Critères d'appréciation des candidatures

La recevabilité des candidatures sera examinée conformément aux articles L2142-1 et R 2242- 1 à 5 du Code de la Commande Publique.

Au vu des éléments produits au titre de la candidature, l'acheteur public éliminera les soumissionnaires qui ne peuvent soumissionner à un marché en application des dispositions des articles R 2144-1 à 7 du code de la commande publique, qui ne produisent pas les pièces exigées, et/ou qui ne disposent pas des capacités professionnelles, techniques ou financières pour exécuter les prestations concernées.

Si l'acheteur public constate que certaines réponses ne contiennent pas l'ensemble des renseignements et pièces relatifs à la candidature, il pourra demander au(x) soumissionnaire(s) concerné(s) de compléter leur dossier.

Seuls seront ouverts les plis qui ont été reçus au plus tard à la date et l'heure limites de remise des offres. Les offres de chaque soumissionnaire sélectionné seront analysées.

## Article 7 Critères d'appréciation des offres

L'acheteur public choisit l'offre économiquement la plus avantageuse en prenant en compte le(s) critère(s) d'attribution pondéré(s) et énuméré(s) ci-dessous applicable selon l'article R2152-11 du code de la commande publique (pour chacun des lots concernés) :

Les offres irrégulières, inappropriées ou inacceptables seront éliminées. Toutefois, l'acheteur pourra autoriser tous les soumissionnaires concernés à régulariser les offres irrégulières dans un délai approprié, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses.

**Dans les deux cas, la régularisation des offres irrégulières ne pourra avoir pour effet de modifier des caractéristiques substantielles des offres.**

La sélection des candidatures et le jugement des offres seront effectués dans le respect des principes fondamentaux de la commande publique.

A l'issue du délai imparti pour la remise des offres, et après examen des diverses propositions, une réponse écrite sera adressée aux entreprises soumissionnaires.

Chaque offre est notée sur 100 points, comme suit :

- Présentation graphique du ou des kiosques proposés, qualité d'intégration dans le site, esthétique, fonctionnalité ; pour 35 points ;
- Les modalités d'exploitation du kiosque envisagées par le candidat pour 35 points ;
- Implantation du kiosque : Délai / durée des travaux / date de livraison du kiosque définis dans un planning contractuel. pour 30 points.

Ces critères seront appréciés en fonction de la note méthodologique présentée par le candidat dans son offre.

## Article 8 Négociations

L'attention des candidats est attirée sur le fait que la remise d'une offre par le candidat vaut acceptation totale est sans restriction des dispositions du contrat, même si le contrat n'est pas remis ou signé dans son offre.

La Collectivité se réserve la possibilité de négocier avec tous les candidats ayant déposé une offre.



## ARTICLE 9 ATTRIBUTION

L'attribution sera prononcée au profit du soumissionnaire qui a présenté l'offre classée en première position et qui par conséquent est considérée comme étant économiquement la plus avantageuse.

Dans le cadre de présent marché multi attributaire, les 3 entreprises ayant obtenu la meilleure note au classement seront désignées attributaires.

Trois titulaires seront retenus pour chaque lot, sous réserve d'un nombre suffisant de candidats et d'offres.

Le marché ne peut être attribué au(x) soumissionnaire(s) retenu(s) que sous réserve que celui(ceux)-ci produise(nt) dans un délai imparti par l'acheteur public les certificats et attestations délivrés par les administrations et organismes compétents prévus aux articles R. 2143-6 à R. 2143-10 du Code de la commande publique.

Le délai imparti par l'acheteur public pour remettre ces documents ne pourra être supérieur à 5 jours.

Si le soumissionnaire retenu ne peut produire les certificats précités dans le délai fixé par l'acheteur public, son offre est rejetée. Dans ce cas, l'élimination du soumissionnaire est prononcée par l'acheteur public.

L'acheteur Public présentera donc la même demande au soumissionnaire suivant dans le classement des offres.

A tout moment l'acheteur public peut mettre fin à la procédure pour des motifs d'intérêt général.

## ARTICLE 10 Conditions d'envoi ou de remise des dossiers

Les plis seront transmis avant la date et l'heure de remise des offres, fixées sur la page de garde du présent règlement de la consultation selon les modalités suivantes :

- Seules les offres envoyées par voie dématérialisée sont acceptées.
- Aucune transmission par voie papier n'est donc autorisée.

La transmission des offres par mail n'est pas autorisée.

La transmission des plis sur un support physique électronique (CD-ROM, clé USB...) n'est pas autorisée.

La copie de sauvegarde, prévue à l'article R.2132-11 du Code de la Commande Publique, doit être placée dans un pli scellé comportant la mention lisible "copie de sauvegarde + objet du marché".

- **Transmission des offres sur support électronique**

L'acheteur public impose la transmission des documents par voie électronique à l'adresse suivante:

[marches.publics@mairie-dugny.fr](mailto:marches.publics@mairie-dugny.fr)

Les pièces de la candidature et de l'offre doivent être individualisées sans regroupement dans un fichier PDF unique.

Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception.

L'acheteur public ne sera pas tenu pour responsable si l'offre dématérialisée et la copie de sauvegarde sont remises après la date et heures limites de remise des plis indiquées en page de garde du présent règlement de consultation.

Le fuseau horaire de référence sera celui de (GMT+01:00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid.

Le pli peut être doublé d'une copie de sauvegarde transmise dans les délais impartis, sur support physique électronique ou sur support papier. Cette copie est transmise sous pli scellé et comporte obligatoirement la mention « copie de sauvegarde », ainsi que le nom du soumissionnaire et l'identification de la procédure concernée (cf article 9.2. du présent règlement de la consultation).

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

Chaque pièce pour laquelle une signature est exigée doit faire l'objet d'une signature électronique individuelle et conforme au format XAdES, CAdES ou PAdES. La seule signature électronique du pli n'emporte pas valeur d'engagement du candidat.

Le niveau de sécurité requis pour le certificat de signature électronique est le Niveau (\*\*) du RGS. Les certificats RGS (Référentiel Général de Sécurité) sont référencés dans une liste de confiance française (<http://references.modernisation.gouv.fr>) ou dans une liste de confiance d'un autre Etat-membre de l'Union européenne.

Toutefois, le soumissionnaire est libre d'utiliser le certificat de son choix si celui-ci est conforme aux obligations minimales résultant du RGS. Dans ce cas, il doit transmettre tous les éléments nécessaires à la vérification de cette conformité.

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

Tout document contenant un virus informatique fera l'objet d'un archivage de sécurité et sera réputé n'avoir jamais été reçu. Le candidat concerné en sera informé. Dans ces conditions, il est conseillé aux candidats de soumettre leurs documents à un anti-virus avant envoi.

L'avis d'appel public à la concurrence relatif au présent marché est envoyé par voie électronique sur le site [www.achatpublic.com](http://www.achatpublic.com) et donne un accès libre, direct et complet aux documents de la consultation ; dossier gratuit téléchargeable sur le site [www.achatpublic.com](http://www.achatpublic.com).

- **Transmission éventuelle d'une copie de sauvegarde**

Les candidats peuvent transmettre une copie de sauvegarde contenant leur offre sous pli cacheté portant les mentions :

Nom du candidat ou du mandataire du groupement candidat (*) :
MAIRIE DE DUGNY 1, rue de la résistance 93440 Dugny
Offre pour :
« Occupation du domaine public - Kiosque »
NE PAS OUVRIR

Ce pli devra être remis contre récépissé ou, s'il est envoyé par la poste par pli recommandé avec avis de réception postal, parvenir à destination avant la date et l'heure limites de réception des offres indiquées sur la page de garde du présent document et ce, à l'adresse suivante :

Mairie de Dugny  
Direction générale adjointe – Pôle Ressources  
Service Marchés Publics  
1 rue de la Résistance  
93440 DUGNY

Le pli dont l'avis de réception serait délivré après la date et l'heure limites précitées ne sera pas pris en compte.

Si la copie de sauvegarde est délivrée après la date et heures limites de remise des plis indiqués en page de garde du présent règlement de consultation, la Ville de Dugny ne sera pas tenue pour responsable.

## ARTICLE 11 Renseignements complémentaires

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leurs seraient nécessaires au cours de leur étude, les soumissionnaires devront faire parvenir au plus tard 5 jours avant la date limite, une demande via le profil acheteur, à l'adresse URL suivante : [www.achatpublic.com](http://www.achatpublic.com)

Une réponse écrite sera alors apportée à tous les candidats ayant retiré le dossier.

## ARTICLE 12 Indemnités

Aucune indemnité et aucun remboursement ne sera alloué aux candidats au titre des dépenses de déplacement, des frais d'étude et d'élaboration des offres, quelle que soit la suite donnée à leur proposition.

La Ville se réserve le droit de mettre fin à la cette procédure à tout moment, pour un motif d'intérêt général.

Aucune indemnisation ne sera versée aux candidats, quelle que soit la suite donnée à leur proposition.

## ARTICLE 13 Introduction et voies de recours

### Instance chargée des procédures de recours :

Le tribunal territorialement compétent est :

#### **Tribunal Administratif de Montreuil**

7 rue Catherine Puig

93100 MONTREUIL

Téléphone : 01 49 20 20 00

Télécopie : 01 49 20 20 99

Courriel : [greffe.ta-montreuil@juradm.fr](mailto:greffe.ta-montreuil@juradm.fr)

URL: <http://www.ta-montreuil.juradm.fr>

**Service auprès duquel des renseignements peuvent être obtenues concernant l'introduction des recours :**

**Tribunal Administratif de Montreuil**

7 rue Catherine Puig

93100 MONTREUIL

Téléphone : 01 49 20 20 00

Télécopie : 01 49 20 20 99

Courriel : greffe.ta-montreuil@juradm.fr

URL: <http://www.ta-montreuil.juradm.fr>

**Précisions concernant les délais d'introduction des recours :**

Tout recours gracieux peut être adressé, dans un délai de deux mois à compter de la date de notification d'une décision.

Dans les conditions fixées par le code de justice administrative français (Cja), peuvent être formés devant le tribunal administratif de Montreuil :

- Un référé précontractuel depuis le début de la procédure de passation jusqu'à la signature du contrat (art. L.551-1 Cja) ;
- Un recours en excès de pouvoir formé contre une décision, dans les deux mois à partir de la notification ou de la publication de la décision attaquée (art. R421-1 Cja) ou à partir d'une décision implicite de rejet (art. R.421-1 Cja) ;
- Un recours de plein contentieux contre une décision de rejet d'une demande préalable et, en cas de décision expresse de rejet, dans un délai de deux mois à compter de la date de notification de cette décision (art. R421-3 Cja).

Des délais supplémentaires de distance s'ajoutent au délai de deux mois dans les cas prévus à l'article R421-7 CJA.

- Pour les concurrents évincés et après la signature du contrat, un recours de pleine juridiction dans un délai de deux mois à compter de l'accomplissement des mesures de publicité en application de l'arrêt du Conseil d'Etat, n° 291545, 16 juillet 2007, Société Tropic Travaux Signalisation.

- Pour les tiers susceptibles d'être lésés dans leurs intérêts de façon suffisamment directe et certaine par sa passation ou ses clauses, un recours de pleine juridiction dans un délai de deux mois à compter de l'accomplissement des mesures de publicité en application de l'arrêt du Conseil d'Etat, n° 358994, 4 avril 2014, Département du Tarn-et-Garonne.

- Le code de justice administrative français est consultable sur le site officiel « Légifrance – le service public de la diffusion du droit » : <http://www.legifrance.gouv.fr>.

## **ARTICLE 14 ORGANE CHARGE DES PROCEDURES DE MEDIATION**

En cas de litige, l'acheteur public et le soumissionnaire s'engagent à résoudre à l'amiable le différend qui les oppose avant toute procédure judiciaire.

L'organe chargé des procédures de médiation est le suivant :

### **Comité Consultatif Interrégional de Règlement Amiable des Litiges**

Préfecture de la Région Ile de France

29 rue Barbet de Jouy

75001 Paris Cedex 07