



Association pour la Promotion  
des Activités Socio Éducatives  
de Vénissieux

## MARCHE DE PRESTATIONS DE SERVICE

Association pour la Promotion des Activités Sociaux Educatives de Vénissieux  
Hôtel de ville  
5 avenue Marcel Houël  
69200 Vénissieux  
Tél : 04 72 21 44 28

**OBJET DU MARCHE :  
ACHAT DE SEJOURS EN CENTRE DE VACANCES 4/17 ANS  
HIVER / PRINTEMPS ETE 2019**

Numéro du marché : 2019-S-001

Date et heure limites de réception des offres

**11 janvier 2019 à 16 h00 heures**

**Règlement de la Consultation**

## REGLEMENT DE LA CONSULTATION : SOMMAIRE

<b>ARTICLE 1 : IDENTIFICATION DE L'ACHETEUR</b>	
1.1. NOM	3
1.2. REPRESENTANT	3
1.3. PRESENTATION DE L'APASEV	3
<b>ARTICLE 2 : OBJET ET ETENDUE DE LA CONSULTATION</b>	3
2.1. OBJET	3
2.2 MODE DE PASSATION	3
2.3 TYPE DE CONTRAT	4
2.4 DECOMPOSITION DE LA CONSULTATION	4
2.5 NOMENCLATURE	4
<b>ARTICLE 3 : CONDITIONS DE LA CONSULTATION</b>	4
3.1 MODE DE PASSATION	4
3.2 FORME DES CANDIDATURES	5
3.3 VARIANTES	5
<b>ARTICLE 4 : CONDITIONS RELATIVES AU CONTRAT</b>	5
4.1. DUREE DU CONTRAT – DELAIS D'EXECUTION	5
4.2. MODALITES ESSENTIELLES DE FINANCEMENT ET DE PAIEMENT	5
<b>ARTICLE 5 : CONTENU ET MISE A DISPOSITION DU DOSSIER DE CONSULTATION PAR VOIE ELECTRONIQUE</b>	5
<b>ARTICLE 6 PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES</b>	6
6.1. DOCUMENTS A PRODUIRE	6
6.2. PIECES RELATIVES A L'« OFFRE » POUR LES SEJOURS EN CENTRE DE VACANCES	7
<b>ARTICLE 7 : EXAMEN DES CANDIDATURES ET JUGEMENT DES OFFRES</b>	8
7.1 SELECTION DES CANDIDATURES	8
7.2 EXAMEN DES OFFRES POUR LES SEJOURS EN CENTRE DE VACANCES	8
7.3 CRITERES RETENUS	8
<b>ARTICLE 8 : CONDITIONS DE LA CONSULTATION</b>	9
<b>ARTICLE 9 : DOCUMENTS A PRODUIRE AVANT LA SIGNATURE DU MARCHE</b>	9
<b>ARTICLE 10 : RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES</b>	10
<b>ARTICLE 11 : PROCEDURE DE RECOURS</b>	10

## REGLEMENT DE LA CONSULTATION

### Article 1 : Identification de l'acheteur

#### 1.1. Nom

A.P.A.S.E.V :

Association pour la Promotion des Activités Socio-Educatives de Vénissieux.

Association Loi de 1901

N° SIRET : 177 77975925700024

Domiciliée : Hôtel de ville 5 Avenue Marcel Houël - 69200 Vénissieux

#### 1.2. Représentant

Madame Véronique Callut

Dûment habilitée à cet effet en qualité de présidente de l'association

#### 1.3. Présentation de l'APASEV

L'Apasev a une convention d'objectifs avec la ville de Vénissieux pour :

- Organiser des séjours vacances enfants, jeunes et familles en France et à l'étranger
- Gérer les centres extérieurs de la ville de Vénissieux (Eyzin-Pinet, Champagneux, Le Noyer et camping Portiragnes)
- Organiser des classes transplantées
- Accueillir des groupes associatifs, scolaires...sur ses structures

Ses activités s'adressent principalement aux familles de la commune de Vénissieux (63 102 habitants en 2017)

### Article 2 Objet et étendue de la consultation

#### 2.1. Objet

Le présent marché concerne :

**L'achat de séjours en centre de vacances Hiver / Printemps / été en prestation complète (transport, hébergement, pension complète, encadrement, activités) en centre de vacances ou en camps pour l'année 2019.**

*Les séjours au contenu éducatif, culturel, sportif et ludique sont à destination des **enfants et adolescents de 4 ans à 18 ans non révolus le dernier jour du séjour.***

**Les centres de vacances proposés doivent être en gestion directe et les repas préparés sur place.**

**Tous les séjours proposés par le soumissionnaire doivent être déclarés à la DDCCS (condition non négociable et qui entraîne le rejet du dossier du candidat).**

**Lieu(x) d'exécution : France et étranger**

#### 2.2 Mode de passation

**La procédure utilisée est la procédure adaptée ouverte.** La consultation est engagée selon une procédure adaptée, avec possibilité de négociation, conformément aux dispositions de l'article 42.2° de l'ordonnance n°2015-899 du 23 juillet 2015 relative aux marchés publics et des articles 27 et 28 décret n°2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics.

### **2.3 Type de contrat**

Il s'agit d'un accord-cadre à bons de commande avec minimum et maximum passé en application des articles 78 et 80 du Décret n°2016-360 du 25 mars 2016. Les montants annuels du marché sont :

Description lots	Montants TTC minimum	Montants TTC maximum
Lot N° 1 : Hiver en France	1 000 €	4 000€
Lot N° 2 : Printemps en France	2 000€	6 000€
Lot N° 3 : Printemps à l'étranger	1 000€	5 000€
Lot N° 4 : Eté en France	18 000€	30 000€
Lot N° 5 : Eté à l'étranger	8 000€	15 000€

### **2.4 Décomposition de la consultation en lots**

La prestation est composée de 5 lots :

- ✓ Lot 1 : séjours Hiver en France
- ✓ Lot 2 : séjours Printemps en France
- ✓ Lot 3 : séjours Printemps à l'étranger
- ✓ Lot 4 : séjours Eté en France
- ✓ Lot 5 : séjours Eté à l'étranger

La description des lots figure dans le cahier des clauses techniques particulières  
Les soumissionnaires peuvent proposer une offre pour l'ensemble des lots.

### **2.5 Nomenclature**

La classification conforme au vocabulaire commun des marchés européens (CPV) est :

- 55243000 : services colonies de vacances
- 55242000 : services centre de vacances

## **3 Conditions de la consultation**

### **3.1. Délai de validité des offres**

Le délai de validité des offres est fixé à 120 jours à compter de la date limite de réception des offres.

### **3.2. Forme des candidatures**

Aucune forme de groupement n'est imposée au stade la présentation de la candidature et/ou de l'offre.

Toutefois, en cas de groupement, le groupement qui sera déclaré titulaire devra être de forme solidaire et ce pour les raisons suivantes : forme solidaire du groupement est nécessaire à la bonne exécution des prestations.

Par ailleurs, un même opérateur économique ne peut être mandataire de plus d'un groupement dans le cadre du marché.

De plus, un même candidat ne peut agir à la fois en qualité de candidat individuel et de membre d'un ou plusieurs groupements

### **3.3. Variantes**

Les variantes ne sont pas autorisées.

## **Article 4 : Conditions relatives au contrat**

### **4.1. Durée du contrat- Délais d'exécution**

Le marché est conclu pour une période de un (1) an à compter de sa notification et renouvelable de façon expresse une (1) fois par période de un (1) an, sans que la durée totale du marché ne dépasse 2 ans.

En cas de reconduction, les dates de séjours sont fixées en adéquation avec le calendrier scolaire de l'année des séjours.

### **4.2. Modalités essentielles de financement et de paiement**

Les prestations seront financées selon les modalités suivantes : Le présent marché est financé sur les fonds propres de l'Apasev.

L'Apasev se libèrera des sommes dues par chèque ou virement bancaire sur le compte du titulaire.

## **Article 5 : Contenu et mise à disposition du dossier de consultation par voie électronique**

Le dossier peut aussi être consulté et téléchargé gratuitement sur le site internet [www.apasev.fr](http://www.apasev.fr) onglet séjours rubrique « marché public »

Le dossier de consultation des entreprises (DCE) du présent marché, contient les pièces ci-après.

- le présent règlement de la consultation (R.C.),
- l'acte d'engagement (A.E.)
- le cahier des clauses techniques particulières (C.C.T.P),
- le cahier des clauses administratives particulières (C.C.A.P),
- le bordereau des prix unitaires (BPU).
- Le détail quantitatif estimatif (DQE)
- le projet éducatif de l'Apasev

L'Apasev se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation. Ces modifications devront être reçues par les soumissionnaires au plus tard 7 jours avant la date limite de réception des offres. Les soumissionnaires devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

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

Toute modification du dossier de consultation fait l'objet d'un envoi de message électronique. Veuillez à nous informer que vous avez récupéré l'offre sur notre site internet et à nous laisser une adresse email valide lors du téléchargement du dossier. Il est donc nécessaire de vérifier très régulièrement les messages reçus sur cette adresse.

La responsabilité de l'acheteur public ne saurait être recherchée si le candidat a communiqué une adresse erronée, s'il n'a pas souhaité s'identifier ou s'il n'a pas consulté ses messages en temps et en heure.

Le candidat vérifiera également que sa messagerie n'est pas filtrée par le dispositif anti spam de l'entreprise ou redirigés vers les « courriers indésirables » Pensez à faire ajouter l'adresse [accuei1@orange.fr](mailto:accuei1@orange.fr) comme expéditeur autorisé par votre service informatique.

## **Article 6 : Présentation des candidatures et des offres**

Les offres des soumissionnaires seront entièrement rédigées en langue française et exprimées en EURO. Si les offres des candidats sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français, cette traduction doit concerner l'ensemble des documents remis dans l'offre.

Les candidats envoient leur proposition par courriel à :  
[Accueil1.apasev@orange.fr](mailto:Accueil1.apasev@orange.fr)

Ou par courrier en recommandé avec accusé réception à :  
APASEV – Marché public – Hôtel de Ville 5 Avenue Marcel Houël 69200 Vénissieux

La date et l'heure limite de réception des offres sont : **11 janvier 2019 à 16h00.**

Chaque candidat devra produire un dossier complet comprenant les pièces citées ci-après.

### **6.1 Documents à produire**

Le candidat produit à l'appui de sa candidature les documents relatifs aux :

#### **1) Interdictions de soumissionner (articles 48-I-1° et 51 du décret n° 2016-360)**

a) Formulaire « lettre de candidature - Habilitation du mandataire par ses co-traitants » ou FORMULAIRE DC1 ou document équivalent, déclarant sur l'honneur que le candidat n'entre dans aucun des cas mentionnés à l'article 45 (interdictions de soumissionner obligatoires) de l'ordonnance n° 2015-899 du 23 juillet 2015 et l'article 48-I-1° du décret n° 2016-360 du 25 mars 2016

b) La copie des pouvoirs donnant délégation de signature au signataire des documents.

#### **2) Capacité économique et financière (articles 48-I-2°, 44-III et 50 du décret n° 2016-360)**

Formulaire « déclaration du candidat individuel ou membre du groupement » ou FORMULAIRE DC2 ou document équivalent comprenant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires

concernant les prestations auxquelles se réfère le présent marché, réalisé au cours des trois derniers exercices disponibles

### **3) Capacités techniques et professionnelles (articles 48-I-2°, 44-IV et 50 du décret n° 2016-360)**

Formulaire « déclaration du candidat individuel ou membre du groupement » ou FORMULAIRE DC2 ou document équivalent comprenant :

- La déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années ;
- Une présentation d'une liste des principaux services effectués au cours des trois dernières années relatifs à l'objet du marché, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé.

### **4) En cas de sous-traitance, le FORMULAIRE DC4 (déclaration de sous-traitance)**

Les dernières versions des formulaires DC1, DC2 et DC4 sont disponibles sur le site Internet du Ministère de l'Economie et des Finances : <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>

Lorsque le candidat se présente sous la forme d'un groupement, chaque membre du groupement doit fournir les pièces et documents susmentionnés (DC2 et documents annexés).

Si le candidat s'appuie sur d'autres opérateurs économiques pour présenter sa candidature, il doit les mentionner dans son formulaire DC2 (rubrique E) et produire, pour chacun d'eux, les mêmes documents et informations que ceux qui sont exigés de lui pour justifier de ses capacités, ainsi qu'un engagement écrit de chacun d'eux justifiant qu'il dispose de leurs capacités pour l'exécution des prestations.

**NOTA** : Si l'Apasev constate que les pièces visées ci-dessus sont manquantes ou incomplètes, elle peut décider de demander à tous les soumissionnaires concernés de produire ou compléter ces pièces dans un délai de 4 jours calendaires. Néanmoins, l'Apasev peut décider de continuer à examiner les pièces relatives à la candidature ou à l'offre pour l'ensemble des soumissionnaires.

#### ***Document unique de marché européen (DUME)***

En application de l'article 49 du décret 2016-360, les soumissionnaires pourront présenter leur candidature sous la forme d'un DUME (document unique de marché européen) non électronique (papier), établi conformément au modèle fixé par le règlement de la Commission européenne établissant le formulaire type. Ce document devra être rédigé en français. Si le groupement présente sa candidature sous la forme d'un DUME, chacun des membres du groupement doit fournir un DUME distinct.

Si la candidature est présentée sous la forme d'un DUME :

Si le soumissionnaire s'appuie sur un ou des sous-traitants pour faire acte de candidature, il renseigne la partie II-C du DUME et fournit pour chacun de ces sous-traitants un formulaire DUME distinct signé par le sous-traitant

#### ***6.2 Pièces relatives à l'« offre » pour les séjours en centre de vacances***

Le soumissionnaire qui répond accepte de fait et sans conditions le cahier des clauses techniques particulières (C.C.T.P) et le cahier des clauses administratives particulières (C.C.A.P)

Le candidat produit à l'appui de son ou ses offres les documents suivants :

- 1) l'acte d'engagement (A.E.)
- 2) attestation précisant être en accord avec le projet éducatif de l'Apasev
- 3) la ou les fiches « proposition » relatives aux offres présentées par le candidat,
- 4) le bordereau des prix unitaires (BPU) dûment complété

- 5) le détail quantitatif estimatif (DQE)  
 6) Une vidéo ou des photographies du centre de vacances (vues extérieures et intérieures)  
*2 photographies minimum par équipement*  
 7) une attestation stipulant que tous les séjours proposés à l'Apasev seront déclarés à Jeunesse et Sports (**condition non négociable et qui entraîne le rejet du dossier du candidat**).

## **Article 7 : Examen des candidatures et des offres**

### **7.1 Sélection des candidatures**

Les candidatures seront jugées au regard de la recevabilité formelle du dossier de candidature et selon les critères suivants :

- références professionnelles et capacités techniques en rapport avec la prestation demandée,
- capacité économique et financière de l'entreprise présentée à travers son chiffre d'affaires réalisé au cours des trois derniers exercices disponibles.

Les candidatures qui ne justifient pas de l'aptitude professionnelle ou qui ne disposent manifestement pas des capacités professionnelles, techniques et financières suffisantes demandées pour l'exécution des prestations demandées sont éliminées.

### **7.2 Examen des offres pour les séjours en centre de vacances**

L'examen sera effectué dans les conditions prévues à l'article 59 et suivants du décret n° 2016-360 du 25 mars 2016 et donnera lieu à un classement des offres.

L'incomplétude ou la modification, du fait du candidat, de l'annexe tarifaire et de toute pièce essentielle de la consultation (ex : fiche proposition...) pourra entraîner l'irrégularité de l'offre et donc son rejet.

Toutefois, et conformément à l'article 59-II, si l'Apasev constate un motif d'irrégularité de l'offre, il peut solliciter les soumissionnaires concernés à régulariser leurs offres dans un délai de 6 jours calendaires, et la régularisation ne doit pas avoir pour effet de modifier les caractéristiques substantielles des offres.

### **7.3 Critères retenus**

Les critères intervenant pour la sélection des offres sont indiqués ci-dessous et pondérés de la manière suivante :

<b>Critères</b>	<b>Coefficients</b>
<b>1. Prix</b>	<b>30%</b>
<b>2. Projet et orientation éducative appréciée au regard du mémoire et projet éducatif présenté par le candidat</b>	<b>30%</b>
2.1 Orientation sociale et éducative.	10%
2.2 Appréciation des intentions pédagogiques	15%
2.3 Mouvement issu de l'éducation populaire	5%
<b>3. Moyens humains et organisation globale des séjours</b>	<b>30%</b>
3.1 Taux d'encadrement supérieur à la législation	5%
3.2 Planning prévisionnel des activités (description et quantification des séances prévues)	10%
3.3 Qualité et organisation des repas préparés sur place	5%
3.4 Modalités d'échanges et de dialogue avec l'Apasev au regard des engagements du prestataire	5%
3.5 Gestion directe des centres de vacances	5%
<b>4. Moyens matériels</b>	<b>10%</b>

<b>4.1</b> Qualité de la structure (nombre enfants par chambre, matériel et équipement disponible...)	5%
<b>4.2</b> Environnement et proximité des lieux d'activités	5%

<b>Note attribuée</b>	<b>Signification</b>	<b>Définition</b>
0	Sans réponse	Le candidat ne fournit pas l'information ou le document (non éliminatoire) permettant d'évaluer l'offre
1	Insuffisant	Le candidat fournit l'information ou le document permettant d'évaluer l'offre mais le contenu ne répond pas aux attentes
2	Partiellement suffisant	Le candidat fournit l'information ou le document permettant d'évaluer l'offre mais le contenu ne répond que partiellement aux attentes
3	Satisfaisant	Le candidat fournit l'information ou le document permettant d'évaluer l'offre et le contenu répond aux attentes
4	Plus que satisfaisant	Le candidat fournit l'information ou le document permettant d'évaluer l'offre et le contenu va au-delà des attentes

#### **Article 8 : Conditions de la consultation**

Avant toute prise de décision définitive, l'Apasev pourra procéder à une négociation avec les soumissionnaires ayant remis les offres jugées les plus intéressantes, suite au classement établi par application des critères pondérés énoncés à l'article 7.3 du présent règlement de la consultation et dans la limite de quatre soumissionnaires. Les offres inacceptables ou irrégulières seront préalablement écartées.

Toute négociation s'effectuera dans un stricte cadre d'égalité de traitement, de transparence et de confidentialité des offres vis-à-vis des soumissionnaires par l'intermédiaire du responsable de l'Apasev. La négociation pourra se faire par téléphone ou par courriel.

Des précisions peuvent être notamment demandées aux soumissionnaires soit lorsque leur offre n'est pas suffisamment claire et doit être précisée ou sa teneur complétée soit lorsque l'offre apparaît anormalement basse ou encore dans le cas de discordance entre le montant de l'offre d'une part et les éléments ayant contribué à la détermination de ce montant d'autre part.

L'offre finale sera jugée selon les mêmes critères de l'article 7.3. Le classement final sera établi sur cette base.

#### **Article 9 : Documents à produire avant la signature du marché**

*L'offre la mieux classée sera donc retenue à titre provisoire en attendant que l'attributaire produise les documents prévus à l'article 45 de l'ordonnance n°2015-899 du 23 juillet 2015 relative aux marchés publics et aux articles 50 et 53 de son décret d'application n°2016-360 (marchés publics) du 25 mars 2016 dont notamment les certificats de l'arrêté du 25 mai 2016 fixant la liste des impôts, taxes, contributions ou cotisations sociales donnant lieu à la délivrance de certificats pour l'attribution de marchés publics et de contrats de concession.*

Les soumissionnaires devront produire :

- 1) les attestations et certificats délivrés par les organismes compétents prouvant que le candidat a satisfait à ses obligations fiscales et sociales (impôt sur le revenu, impôt sur les sociétés, TVA, BIC, BNC, URSAFF)

Pour information :

✓ les entreprises soumises à l'impôt sur les sociétés et assujetties à la TVA peuvent obtenir, de manière dématérialisée, le certificat social délivré par le réseau des URSSAF (uniquement pour l'attributaire), l'attestation de régularité fiscale depuis leur compte fiscal professionnel, accessible depuis le site <http://www.impots.gouv.fr/>.

✓ toutes les entreprises peuvent également obtenir, de manière dématérialisée, le certificat social délivré par le réseau des URSSAF à partir de leur espace sécurisé sur le site <https://mon.urssaf.fr/>. En fonction de sa situation sociale, l'entreprise doit compléter son dossier, en se procurant les autres certificats sociaux nécessaires, auprès des organismes compétents

2) Lorsque l'immatriculation du cocontractant au registre du commerce et des sociétés ou au répertoire des métiers est obligatoire ou lorsqu'il s'agit d'une profession réglementée, l'un des documents suivants :

a) Un extrait de l'inscription au registre du commerce et des sociétés (K ou K bis) et datant de moins de 3 mois;

b) Une carte d'identification justifiant de l'inscription au répertoire des métiers ;

c) Un devis, un document publicitaire ou une correspondance professionnelle, à condition qu'y soient mentionnés le nom ou la dénomination sociale, l'adresse complète et le numéro d'immatriculation au registre du commerce et des sociétés ou au répertoire des métiers ou à une liste ou un tableau d'un ordre professionnel, ou la référence de l'agrément délivré par l'autorité compétente ;

d) Un récépissé du dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises pour les personnes en cours d'inscription.

3) les pièces prévues aux articles R. 1263-12, D. 8222-5 ou D. 8222-7 ou D. 8254-2 à D. 8254-5 du code du travail

Le délai imparti par l'Apasev à l'attributaire pour remettre ces documents ne pourra être supérieur à 15 jours calendaires.

**NEANMOINS, LES SOUMISSIONNAIRES PEUVENT DES L'ENVOI DE LEUR OFFRE TRANSMETTRENT LES ELEMENTS LISTES CI-DESSUS (cf. 1, 2, 3) ET CE POUR FACILITER LA MISE EN OEUVRE DU MARCHÉ.**

Les soumissionnaires sont avisés du rejet ou de l'acceptation de leur offre par courrier ou courriel.

#### **Article 10 : Renseignements complémentaires**

Des renseignements complémentaires pour toute information technique ou administrative peuvent être demandés à :

Madame Leyla Bendridi 5 avenue Marcel Houël 69200 Vénissieux

Téléphone : 0472214428

#### **Article 11 : Procédure de recours**

Le tribunal territorialement compétent est Le tribunal administratif de Lyon

Les voies de recours ouvertes aux candidats sont les suivantes : Référé pré-contractuel prévu aux articles L.551-1 à L.551-12 du Code de justice administrative (CJA), et pouvant être exercé avant la signature du contrat. Référé contractuel prévu aux articles L.551-13 à L.551-23 du CJA, et pouvant être exercé dans les délais prévus à l'article R. 551-7 du CJA. Recours pour excès de pouvoir contre une décision administrative prévu aux articles R. 421-1 à R. 421-7 du CJA et pouvant être exercé en cas d'abandon de la procédure (infructueux ou sans suite). Recours de pleine juridiction ouvert

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

La juridiction compétente est le Tribunal Administratif de Lyon - 184, rue Duguesclin, 69003 Lyon.

Les voies de recours ouvertes sont les suivantes :

- Référé précontractuel : avant la signature du marché (article L.551-1 du code de justice administrative) ;
- Référé suspension : avant la signature du marché (article L.521-1 du code de justice administrative) ;
- Référé contractuel : après la signature du marché (article L.551-13 du code de justice administrative) ;
- Recours en contestation de la validité du contrat dans un délai de deux mois à compter de la publication de l'avis de publicité de la conclusion du contrat. Cet avis prendra la forme d'un avis d'attribution et sera publié sur le site internet de la Région et le cas échéant sur les mêmes supports que l'avis d'appel public à la concurrence ;
- Recours pour excès de pouvoir contre la déclaration d'infructuosité ou de sans suite dans un délai de deux mois à compter de la notification de cette décision au candidat.

Pour plus d'informations, s'adresser au greffe du Tribunal Administratif de Lyon.