



## COMMUNE DE CHARNAY

# TRANSFORMATION D'UNE GRANGE EN MAISON MEDICALE ET EVENTUELLEMENT LOGEMENT DESTINE A LA LOCATION

Marché public de maîtrise d'œuvre  
passé en procédure adaptée

(Articles L. 2123-1, R. 2123-1 et suivants, R. 2131-12, R. 2431-1 et suivants  
du Code de la Commande Publique)

## REGLEMENT DE CONSULTATION (RC)

**DATE LIMITE DE RECEPTION DES OFFRES**  
**22 JANVIER 2021 à 17 HEURES 30**

## SOMMAIRE

<b>Article 1er - OBJET DE LA CONSULTATION</b>	<b>3</b>
1.1 Objet de la consultation	3
1.2 Nature et mode de passation du marché de maîtrise d'œuvre	3
1.3 Décomposition de la consultation	3
1.4 Délai d'exécution	3
1.5 Nomenclature	3
<b>Article 2 - PRESENTATION ET ORGANISATION DE LA MAITRISE D'ŒUVRE</b>	<b>3</b>
<b>Article 3 - LES INTERVENANTS</b>	<b>4</b>
3.1 Ordonnancement, pilotage et coordination du chantier	4
3.2 Contrôle technique	4
3.3 Sécurité et protection de la santé des travailleurs	4
<b>Article 4 - ETENDUE DES PRESTATIONS</b>	<b>4</b>
<b>Article 5 - CONDITIONS DE LA CONSULTATION</b>	<b>4</b>
5.1 Durée de la validité de l'offre	4
5.2 Variantes et options	4
5.2.1 Variantes	4
5.2.2 Options	4
5.3 Décomposition en lot – Tranche	4
5.3.1 Décomposition en lot	4
5.3.2 Décomposition en tranche	4
5.4. Compléments à apporter au CCAP	4
5.5 Modalités de financement et paiement du marché	4
5.6 Visites sur site	5
<b>Article 6 – COMPOSITION DU DOSSIER DE CONSULTATION</b>	<b>5</b>
<b>Article 7 – MODALITE D'OBTENTION DU DOSSIER DE CONSULTATION</b>	<b>5</b>
<b>Article 8 – MODE DE DEVOLUTION DU MARCHÉ</b>	<b>5</b>
8.1 Forme des candidatures	5
<b>Article 9 – DOCUMENTS A FOURNIR</b>	<b>6</b>
9.1 Pièces concernant la candidature	6
9.2 Les pièces concernant l'offre	7
9.3 Unité monétaire et langue	8
<b>Article 10 – CONDITIONS D'ENVOI ET DE REMISE DES OFFRES</b>	<b>8</b>
<b>Article 11 – CRITERE DE JUGEMENT DES OFFRES</b>	<b>9</b>
11.1 Le prix des prestations	9
11.2 La valeur technique	9
11.3 Suivi administratif	10
11.4 Note finale des candidats sur 100	10
<b>Article 12 - DATE LIMITE DE REMISE DES OFFRES</b>	<b>10</b>
<b>Article 13 – NEGOCIATIONS DES OFFRES</b>	<b>11</b>
<b>Article 14 – RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES ET PROCEDURE DE RECOURS</b>	<b>11</b>
14.1 Renseignements complémentaires	11
14.2 Procédure et recours	12

## **ARTICLE 1 - OBJET ET ETENDUE DE LA CONSULTATION**

### **1.1 Objet de la consultation**

La présente consultation concerne un marché de Maîtrise d'œuvre pour la transformation d'une grange en maison médicale et éventuellement un logement destiné à la location.

Lieu d'exécution :

60 rue du Fer à Chat / 10 rue du Pinet, 69380 CHARNAY

L'enveloppe financière affectée aux travaux, comprenant l'ensemble des prestations nécessaires à la réalisation du projet, est estimée à 250 000,00 € HT (incluant les aménagements extérieurs).

Les besoins fonctionnels représentent environ : 107 m<sup>2</sup> au sol, avec possibilité de faire 2 niveaux. A toutes fins utiles, il est précisé que le bien n'est pas raccordé au réseau d'eau potable, ni au réseau d'assainissement.

Description sommaire du programme :

- Réhabilitation d'une grange en vue de l'aménagement d'une maison médicale pour l'installation d'un cabinet infirmier, d'un kinésithérapeute, d'une 3<sup>ème</sup> profession paramédicale et éventuellement un logement destiné à la location.
- Espaces extérieurs : création de places de stationnements à destination des locataires, des professionnels et usagers du projet.

### **1.2 Nature et mode de passation du marché de maîtrise d'œuvre**

Le marché est passé selon une procédure adaptée, soumise aux dispositions des articles L.2123-1 et R.2123-1 du Code de la Commande Publique.

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de négocier les offres des candidats dans les conditions mentionnées à l'article 12 du présent règlement.

Il se réserve également la possibilité de ne pas donner suite à la consultation, sans que les candidats puissent prétendre à une indemnité.

### **1.3 Décomposition de la consultation**

Il n'est pas prévu de décomposition en lots.

### **1.4 Délai d'exécution**

- Démarrage prévisionnel de la mission : Février 2021
- Démarrage prévisionnel des travaux – Préparation du chantier : Novembre 2021
- Durée prévisionnelle des travaux : 6 mois
- Objectif de mise en service du bâtiment : Mai 2022

### **1.5 Nomenclature**

Code CPV principal : 71000000-8

## **ARTICLE 2 - PRESENTATION ET ORGANISATION DE LA MAITRISE D'OUVRAGE**

Maître d'ouvrage de l'opération :

Commune de CHARNAY, représentée par son Maire, M. Laurent DUBUY,

1 place du Château, 69380 CHARNAY

Tél : 04 78 43 90 69 - Courriel : [mairie@charnay-en-beaujolais.fr](mailto:mairie@charnay-en-beaujolais.fr)

## **ARTICLE 3 - LES INTERVENANTS**

### **3.1 Ordonnancement, pilotage et coordination du chantier**

La mission d'ordonnancement, pilotage et coordination du chantier sera assurée par le maître d'œuvre titulaire du présent marché.

### **3.2 Contrôle technique**

Le contrôleur technique ainsi que ses missions seront précisés ultérieurement.

### **3.3 Sécurité et protection de la santé des travailleurs**

La coordination sécurité et protection de la santé pour cette opération sera assurée par un coordonnateur désigné ultérieurement.

## **ARTICLE 4 - ETENDUE DES PRESTATIONS**

Le titulaire du marché se verra confier une mission de maîtrise d'œuvre telle que définies aux articles L.2431-1 et suivant et R. 2431-1 du Code de la Commande Publique. Les éléments de la mission sont précisés dans le Cahier des Clauses Techniques Particulières.

## **ARTICLE 5 - CONDITIONS DE LA CONSULTATION**

### **5.1 Durée 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.

### **5.2 Variantes et options**

#### **5.2.1 Variantes**

Les variantes à l'initiative des candidats sont admises.

#### **5.2.2 Options**

Les options à l'initiative des candidats sont admises.

### **5.3 Décomposition en lot - Tranche**

#### **5.3.1 Décomposition en lot**

Lot unique

#### **5.3.2 Décomposition en tranche**

Il n'est pas prévu de décomposition en tranches.

### **5.4 Compléments à apporter au CCAP**

Le candidat n'a pas à apporter de modification ni de complément au CCAP.

### **5.5 Modalités de financement et paiement du marché**

Le règlement des dépenses se fera par mandat administratif suivi d'un virement.

Le délai de paiement est de 30 jours, conformément à la réglementation en vigueur, à compter du dépôt de la facture sur la plateforme Chorus Pro.

Le versement d'acomptes se fera dans les conditions prévues aux articles R. 2191-20 à R.2191-22 du Code de la commande publique.

**L'attention des candidats est attirée sur le fait que, s'ils veulent renoncer aux bénéfices de l'avance prévue au CCAP, ils doivent le préciser à l'acte d'engagement.**

### **5.6 Visites sur site**

Une visite sur site est obligatoire. L'offre d'un candidat qui n'a pas effectué cette visite sera déclarée irrégulière. Une attestation de visite sera remise au candidat qui la joindra à son offre.

Les conditions de visites sont les suivantes :

Visite organisée par un élu, sur site le **mardi 5 janvier 2021 à 14h**. En cas d'indisponibilité, une seconde visite est organisée le **mercredi 6 janvier 2021 à 14h**.

Afin d'organiser la visite dans le respect des règles sanitaires, la présence du candidat, à l'une ou l'autre des visites programmées, devra être signalée au préalable au secrétariat de mairie, par téléphone au 04.78.43.90.69 ou par courriel [mairie@charnay-en-beaujolais.fr](mailto:mairie@charnay-en-beaujolais.fr)

## **ARTICLE 6 - COMPOSITION DU DOSSIER DE CONSULTATION**

Le dossier de consultation comprend les éléments suivants :

- Le présent règlement de consultation (RC)
- L'acte d'engagement (AE)
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP)
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP)
- Le planning prévisionnel de l'opération
- Le plan parcellaire
- Les règles d'urbanisme
- Le diagnostic amiante

## **ARTICLE 7 - MODALITES D'OBTENTION DU DOSSIER DE CONSULTATION**

Les entreprises intéressées par la présente consultation peuvent télécharger gratuitement le Dossier de Consultation des Entreprises (DCE) sur le site de la mairie : <https://charnay-en-beaujolais.fr/vos-demarches/marches-publics-travaux/>

## **ARTICLE 8 - MODE DE DEVOLUTION DU MARCHÉ**

### **8.1 Forme des candidatures**

En application des articles R. 2142-19 et suivants du Code de la commande publique, chaque candidat pourra se présenter seul ou constituer un groupement.

En cas de cotraitance, la forme du groupement attributaire du marché sera conjoint ou solidaire. En application de l'article R. 2142-24 du Code de la commande publique, le mandataire du groupement sera solidaire, pour l'exécution du marché, de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard du pouvoir adjudicateur.

Le mandataire devra être dûment désigné dans la lettre de candidature et ne peut représenter en cette qualité plus d'un groupement pour un même marché.

En application de l'article R. 2142-25 du Code de la commande publique, en cas de groupement, l'appréciation des capacités professionnelles, techniques et financières de ses membres est globale. Il n'est pas exigé que chaque entreprise membre du groupement ait la totalité des compétences pour l'exécution du marché.

En application de l'article R. 2142-21 du Code de la commande publique, les candidats ne pourront présenter plusieurs offres pour le même marché en agissant :

- à la fois en qualité de candidats individuels et de membres de groupement,
- en qualité de membres de plusieurs groupements.

## **ARTICLE 9 - DOCUMENTS A FOURNIR**

Chaque candidat devra produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes, mises à jour pour l'année en cours.

### **9.1 Pièces concernant la candidature**

- Lettre de candidature (formulaire DC1) comportant l'ensemble des indications permettant d'identifier le candidat ou l'ensemble des membres du groupement en cas de réponse en groupement.

En cas de groupement, un architecte doit être désigné comme mandataire pour représenter l'ensemble des membres vis-à-vis du pouvoir adjudicateur. Si le groupement est désigné attributaire, il devra produire un document d'habilitation signé par les autres membres du groupement justifiant de sa capacité à intervenir en leur nom et pour leur compte (pouvoir de signature).

- La déclaration du candidat (DC2) établie par un candidat individuel, ou en cas de candidature groupée, par chaque membre du groupement. Cette déclaration complète la lettre de candidature (pièce n°1) et donne des indications notamment sur le chiffre d'affaires hors taxes des trois derniers exercices disponibles.

- Une déclaration sur l'honneur pour justifier qu'il est **en règle au regard des articles L.5212-1 à 5212-11 du code de travail** concernant l'emploi des travailleurs handicapés.

- Une attestation d'inscription à l'Ordre des Architectes ou une équivalence pour les candidats non établis en France.

- Le ou les bureaux d'études présentent leur copie des titres d'études et professionnels (de chaque membre en cas de groupement), ou à défaut des attestations ou moyens de preuve équivalents, permettant d'attester de la capacité professionnelle du candidat (de chaque membre en cas de groupement), pour les domaines de compétences nécessaires à la réalisation d'opérations immobilières de même nature.

- Une attestation d'assurance pour les risques professionnels (Responsabilité civile Professionnelle en cours de validité) et d'une assurance décennale en cours de validité pour les bureaux d'étude. Les cotraitants présentent la preuve d'une assurance pour les risques professionnels (Responsabilité Civile Professionnelle en cours de validité) et d'une assurance décennale en cours de validité pour les bureaux d'étude.

- Une fiche présentant les références montrant sa capacité professionnelle à traiter les caractéristiques et la complexité du projet, les réalisations dans le domaine, les expériences acquises de son savoir-faire et de sa conception architecturale.

- Une fiche indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation du contrat.

- Chaque cotraitant :

- Doit remplir son adresse, sa fonction dans l'équipe, le chiffre d'affaires des 3 dernières années et ses moyens humains et qualifications

- Présente des références d'opérations similaires Les coordonnées du Maître d'ouvrage ou de son représentant sont précisées.
- Pour l'architecte mandataire : un document présentant une sélection de 10 photos ou vues maximum (et non d'images de synthèse) des opérations, présentées comme comparables.

A défaut de candidature complète totalement conformes aux demandes faites dans le règlement de consultation, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de les déclarer irrecevables.

## 9.2 Les pièces concernant l'offre

Ces pièces devront être complétées, datées et signées par le candidat.

- L'acte d'engagement (AE) dûment complété, daté et signé et la décomposition financière de chacun des éléments de mission réparties entre le mandataire et les cotraitants.
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) à accepter sans modification daté et signé par le représentant qualifié du candidat.
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP), à accepter sans modification, daté et signé par le représentant qualifié du candidat.
- L'attestation de visite délivrée par le maître d'ouvrage
- Un mémoire technique de 10 pages maximum comprenant :
  - Compréhension du programme et perception des besoins du maître d'Ouvrage
  - Méthodologie proposée pour la réalisation des éléments de missions confiées en phases études et travaux (délai, communication, traçabilité présence en phase de chantier, contrôle qualité...).
  - Un planning prévisionnel général détaillé de l'opération depuis la signature du marché jusqu'à la phase de réception des travaux, avec indication des délais d'exécution de toutes les phases prévues sur la période définie.
  - CV de l'équipe qui va intervenir pour la mission, avec leur expérience dans des missions équivalentes
  - Une notice technique précisant les ambiances et matériaux intérieurs envisagés, les principes structurels envisagés, les objectifs de performances énergétique et environnementale du projet, la justification de ces choix et les moyens envisagés pour y parvenir, un état récapitulatif des surfaces utiles par local en comparaison des surfaces figurant au programme.
  - Un RIB/IBAN

Ce mémoire devra présenter une réelle proposition de travail et de communication. A cet effet, le candidat fournira tous les documents types ou autres qu'il jugera nécessaire à l'évaluation technique de son offre.

**Nota : il est précisé qu'il n'est pas demandé de plans dans le cadre de la remise des offres.**

**Les candidats veilleront particulièrement à renseigner dans l'acte d'engagement :**

- **Le numéro SIRET sur lequel sera imputée la facturation ; il doit correspondre à celui de l'établissement du soumissionnaire.**
- **Une adresse électronique de référence afin de permettre les échanges nécessaires à la consultation et à l'exécution du marché.**

### **9.3 Unité monétaire et langue**

Les offres des candidats 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.

### **ARTICLE 10 - CONDITIONS D'ENVOI ET DE REMISE DES OFFRES**

Remise des plis sous format papier avec possibilité de transmettre un double sous format numérique. La version numérique servira à faciliter l'étude des offres par le pouvoir adjudicateur mais, afin d'assurer une équité de traitement des candidats, la date de réception de l'offre sera la date de réception de la version papier, selon les conditions précisées ci-dessous.

- La réponse du candidat sous format papier sera transmise à l'adresse postale du maître d'ouvrage, soit par lettre recommandée avec accusé réception, soit remise en mains propre contre récépissé. Si plusieurs offres sont successivement transmises par un même candidat, seule est ouverte la dernière offre reçue par le pouvoir adjudicateur dans le délai fixé pour la remise des offres. En cas d'oubli d'un document, un nouveau dépôt doit être effectué en joignant l'ensemble des pièces de l'offre.
- Un double de l'offre papier peut être transmise en version numérique, soit
  - Par l'envoi d'un mail, à l'adresse [mairie@charnay-en-beaujolais.fr](mailto:mairie@charnay-en-beaujolais.fr), qui devra comprendre deux fichiers distinctement identifiés : l'un contenant les documents de candidature (2020-01MoMm\_Nomducandidat\_documentsdecandidature), et l'autre l'offre (2020-01MoMm\_Nomducandidat\_offre).
  - Par la transmission via une plateforme adaptée au transfert de fichiers volumineux.
  - Par l'adjonction, au dossier papier, d'une clé Usb comportant deux fichiers distinctement identifiés : l'un contenant les documents de candidature (2020-01MoMm\_Nomducandidat\_documentsdecandidature), et l'autre l'offre (2020-01MoMm\_Nomducandidat\_offre).
  - Tout document électronique envoyé par un candidat dans lequel un virus informatique sera détecté par l'acheteur public fera l'objet d'un archivage de sécurité sans lecture dudit document. Il est conseillé aux candidats de soumettre leurs documents à un anti-virus avant envoi.

L'offre, qu'elle soit présentée par une seule entreprise ou par un groupement, devra indiquer tous les sous-traitants connus lors de son dépôt. Elle devra également indiquer les prestations dont la sous-traitance est envisagée, la dénomination et la qualité des sous-traitants.

### **Format de fichiers acceptés**

Pour les documents exigés par l'acheteur, le format autorisé en réponse est le format PDF. Si l'opérateur souhaite transmettre des documents supplémentaires autres que ceux exigés par l'acheteur, alors il lui appartient d'utiliser les formats suivants disponibles : Pdf, Docx, Xlsx, Jpeg.

## **ARTICLE 11 - CRITERE DE JUGEMENT DES CANDIDATURES ET DES OFFRES**

Les offres seront jugées dans les conditions prévues à l'article R. 2152-7 du Code de la commande publique.

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

- Le prix des prestations (40 %)
- La valeur technique (50 %)
- Suivi administratif du dossier (10%)

### **11.1 Le prix des prestations (40 %)**

Le critère prix sera apprécié sur la décomposition des prix fournie par le titulaire.

La note maximale (40) sera attribuée au moins disant. Les notes des autres candidats seront calculées selon la formule suivante :

**Note du candidat = 40 x offre la moins disante / offre du candidat**

En cas d'anomalies, d'erreurs ou d'omissions internes dans la décomposition de prix, le candidat, s'il est sur le point d'être retenu, sera invité à rectifier ces éléments pour les mettre en harmonie avec le prix global du devis détaillé. En cas de refus, son offre sera éliminée pour incohérence.

Ce critère sera noté sur quarante (40) points.

### **11.2 La valeur technique (50 %)**

La valeur technique sera appréciée sur la base du mémoire technique remis par le soumissionnaire qui précisera notamment la méthodologie qu'entend mettre en œuvre le candidat. Pour une meilleure analyse des offres par le pouvoir adjudicateur, le mémoire technique devra respecter l'ordre de présentation des sous-critères décrits ci-dessous (20 pages maximum ; dans le cas contraire, deux points seront retirés au critère de la valeur technique).

Chaque sous critère sera évalué selon le tableau suivant :

Absence d'information	Insuffisant	Partiellement suffisant	Suffisant	Bon et avantageux	Très intéressant
0	1	2	3	4	5

La valeur technique est divisée selon les sous-critères suivants :

- Note méthodologique et mémoire technique du candidat (25 points).
  - Relations avec le maître d'ouvrage et avec les entreprises (5 points)
  - Démarche qualité à travers une méthode de suivi de contrôle et de restitution des étapes du projet (5 points)
  - Motivation illustrant une sensibilité particulière pour les projets relevant de l'offre de santé de proximité et/ou l'optimisation des coûts d'un projet dans sa réalisation, puis son entretien et/ou avec une prise en considération de l'environnement et du développement durable (5 points)
  - Une première analyse du projet avec les éventuels sensibilités, enjeux et difficultés à anticiper et proposant une méthodologie adaptée au contexte de l'opération, à la prise en compte de l'existant (5 points) et l'adéquation du montant des travaux envisagés avec l'enveloppe financière du programme (5 points)
- Moyens matériels et humains (20 points)

- Moyens humains (10 points) : Ce critère sera apprécié sur la compréhension du programme par l'équipe (5 points), les compétences techniques et les modalités d'organisation de l'équipe pour la réalisation des prestations prévues (5 points)
- Moyens matériels (10 points) : Ce critère sera apprécié sur la base des références montrant la capacité professionnelle du candidat à traiter les caractéristiques et la complexité du projet envisagé (5 points), et sa capacité à répondre aux exigences du maître d'ouvrage en matière de développement durable, de réduction des coûts de maintenance et d'entretien (5 points).
- Délai (5 points)

Ce critère sera apprécié sur la base du calendrier fourni par le candidat pour réaliser la prestation sur la période définie, et/ou sur sa capacité à proposer un calendrier adapté et justifié par une réflexion approfondie des caractéristiques et des enjeux du projet

Ce critère sera noté sur cinquante (50) points.

### **11.3 Suivi administratif (10 %)**

Ce critère sera apprécié sur la base d'une note du candidat justifiant de sa capacité à assurer le suivi administratif (5 points) et financier (5 points) lors de la phase d'exécution du marché, notamment par le respect de la conformité des documents administratifs et des délais de transmission au maître d'ouvrage.

Ce critère sera noté sur dix (10) points.

### **11.4 Note finale des candidats sur 100 points**

Un tableau final faisant apparaître les notes de chaque candidat et le total de celles-ci sera effectué pour l'attribution du marché, dans l'ordre décroissant de classement.

## **ARTICLE 12 - NEGOCIATION DES OFFRES**

A l'issue de l'examen des offres initiales, le maître d'ouvrage pourra engager des négociations avec les 3 candidats sélectionnés qui auront obtenu la meilleure note globale. Cette négociation sera menée sous forme d'une audition. Les candidats seront informés par courrier électronique des conditions d'organisation, de la date, de l'heure, de la tenue de la négociation, selon les conditions prévues au Code de la commande publique.

La négociation pourra porter sur tous les éléments de l'offre et sera conduite dans le respect des principes de transparence et d'égalité de traitement des candidats. Ceux-ci seront ensuite invités à remettre une offre finale prenant en compte les négociations.

L'analyse des offres des 3 candidats sera mise à jour en fonction des critères de jugement énoncés dans le présent Règlement de Consultation.

Au cas où un des 3 candidats ne se rendrait pas à la réunion de négociation ou ne répondrait pas aux questions éventuelles, le jugement de sa proposition serait alors effectué à partir de l'offre qu'il avait remise initialement.

L'offre la mieux classée sera donc retenue.

Toutefois, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'attribuer le marché sur la base des offres initiales, sans négociation.

## **ARTICLE 13 - INFORMATION A DESTINATION DES CANDIDATS NON RETENUS**

La décision de rejet d'une offre sera notifiée au(x) candidat(s) non retenu(s) via l'envoi d'un courrier électronique transmis à l'adresse mail renseignée à l'acte d'engagement. Il est

recommandé aux entreprises de veiller à ce que les messages ne soient pas bloqués par leur anti-spam.

## **ARTICLE 14 - RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES ET PROCEDURE DE RECOURS**

### **14.1 Renseignements complémentaires**

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir **au plus tard 15 jours avant la date limite de réception des offres**, une demande écrite par voie électronique via l'adresse ci-après : [mairie@charnay-en-beaujolais.fr](mailto:mairie@charnay-en-beaujolais.fr)

Une réponse sera adressée à toutes les entreprises faisant acte de candidature, dans la mesure où celle-ci aura informé le maître d'ouvrage du retrait du dossier sur le site, et aura communiqué une adresse mail valide permettant d'être tenue informée.

### **14.2 Procédure de recours**

Instance chargée des procédures de recours :

**TRIBUNAL ADMINISTRATIF DE LYON**  
184 rue Dugesclin 69003 LYON

A..... , le .....

L'Entreprise,  
(signature et cachet)