DEPARTEMENT DE L'AIN	
	**COMMUNAUTE DE COMMUNES DE LA COTIERE A MONTLUEL** 3CM ZAE CAP&CO 485 rue des valets 01120 MONTLUEL CEDEX Tél : 04.78.06.39.37

MARCHE PUBLIC DE MAITRISE D'ŒUVRE : 202601

OBJET DE LA CONSULTATION :
MISSION DE MAITRISE D'ŒUVRE POUR LA RESTAURATION DES LONES DE LA CHAUME SUD, DE LA MORA ET DU PLATERON A BALAN (01)

DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES

REGLEMENT DE LA CONSULTATION (R.C.)

MODE DE PASSATION :

Procédure adaptée en application des articles L.2123-1 et R.2123-1 1° du code de la commande publique

Date et heure de réception des offres :

Vendredi 27 novembre 2026 à 12h00

SOMMAIRE

1 Objet et étendue de la consultation 4
1.1 Objet 4
1.2 Mode de passation 4
1.3 Type et forme de contrat 4
1.4 Décomposition de la consultation 4
2 Conditions de la consultation 5
2.1 Délai de validité des offres 5
2.2 Forme juridique du groupement 5
2.3 Variantes 5
2.3.1 Variantes imposées 5
2.3.2 Variants libres 5
2.4 Prestations similaires 5
2.5 Confidentialité et mesure de sécurité 6
3 Conditions relatives au contrat 6
3.1 Durée du contrat ou délai d'exécution 6
3.2 Modalités essentielles de financement 6
4 Contenu du dossier de consultation 6
5 Présentation des offres 7
5.1 Documents à produire 7
5.1.1 Pièces de la candidature 7
5.1.2 Pièces de l'offre 8
5.2 Visite sur site 8
6 Conditions d'envoi ou de remise des plis 9
6.1 Transmission électronique 9
6.2 Transmission en format papier 10
6.3 Transmission d'une copie de sauvegarde 10
7 Examen des offres et des candidatures 11
7.1 Critères de jugement 11
7.1.1 Critères de sélection des candidatures 11
7.1.2 Critères de jugement des offres 11

7.2 Suite à donner à la consultation 13
8 Renseignements complémentaires 13
8.1 Adresses supplémentaires et point de contact 13
8.2 Procédures de recours 14

1 Objet et étendue de la consultation

1.1 Objet

En 2018, des études préalables ont été réalisées par le bureau d'étude CNR Ingénierie concernant le projet de réhabilitation des lônes du Rhône sur le site Natura 2000 FR8201638 « milieux alluviaux et aquatiques du fleuve Rhône, de Jons à Anthon ».

Ainsi, le présent marché de maitrise d'œuvre a pour objectif de poursuivre les études préalables aux travaux de restauration des lônes de la Chaume Sud, de la Mora et du Platéron à Balan (Ain).

La mission de maitrise d'œuvre est établie en application des articles L.2410-1 et suivants et R.2431-1 du code de la commande publique.

1.2 Mode de passation

La procédure de passation utilisée est la procédure adaptée ouverte. Elle est soumise aux dispositions des articles L. 2123-1 et R.2123-1 1° du code de la commande publique.

1.3 Type et forme de contrat

Le présent contrat est un **marché de prestations intellectuelles** conclu sous la forme d'un **marché à tranches**, lequel se compose d'une tranche ferme et d'une ou plusieurs tranches optionnelles dont l'exécution est subordonnée à la décision d'affermissement de l'acheteur

Classification principale
71300000-1 Services d'ingénierie

1.4 Décomposition de la consultation

La présente consultation n'a pas prévu d'allotissement, en effet, l'objet du marché ne permet pas l'identification de prestations distinctes.

L'ensemble des missions confiées au titulaire est indissociable et doit être assuré par une seule et même équipe de maitrise d'œuvre, étant donné que les travaux portent sur le même ensemble.

L'allotissement rendrait techniquement plus difficile l'exécution des prestations.

Le phasage suivra les missions demandées :

- **Tranche Ferme 1 (TF1) :** Études de diagnostic (DIAG) et d'Avant-Projet (AVP).
- **Tranche Optionnelle 1 (TO1) :** Prestations techniques et diagnostics complémentaires (naturalistes, topographie, sédiments, etc.).
- **Tranche Ferme 2 (TF2) :** Études de Projet (PRO).
- **Tranche Ferme 3 (TF3) :** ACT, EXE/VISA, Direction de l'exécution des travaux (DET), OPC et Assistance aux opérations de réception (AOR).

2 Conditions de la consultation

2.1 Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 4 mois à compter de la date limite des offres.

2.2 Forme juridique du groupement

Le pouvoir adjudicateur ne souhaite imposer aucune forme de groupement à l'attributaire du marché.

Sous réserve du respect des règles relatives à la liberté d'établissement des prix et à la concurrence et des exigences des articles R. 2142-19 et suivants du Code de la commande publique, les candidats peuvent présenter leur candidature et leur offre sous forme de groupement :

- Soit conjoint (lorsque chaque membre du groupement s'engage à exécuter la (ou les) prestation(s) susceptible(s) de lui être confiée(s)) ;
- Soit solidaire (lorsque chaque membre du groupement est engagé pour la totalité des prestations).

Toutefois, en application de l'article R. 2142-24 et suivants du Code de la commande publique, un mandataire solidaire de l'ensemble des membres devra être désigné en cas de groupement conjoint. Dans les deux formes de groupement, le mandataire représente l'ensemble des membres vis à vis de l'acheteur et coordonne les prestations. Le mandataire est solidaire de chacun des membres du groupement pour leurs obligations contractuelles à l'égard de l'acheteur. Les candidatures sont signées soit par l'ensemble des membres du groupement soit par le mandataire s'il justifie des habilitations nécessaires pour représenter ces derniers au stade de la passation de l'accord-cadre. Il convient de remplir un DC1 (lettre de candidature et attestations sur l'honneur) pour l'ensemble du groupement et un DC2 pour chacun des membres du groupement ou de produire un DUME, le cas échant.

Il est interdit aux candidats de présenter plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements ou en qualité de membres de plusieurs groupements.

2.3 Variantes

2.3.1 Variantes imposées

Aucune variante, quelle qu'en soit la nature, ne sera appliquée ou variante acceptée

2.3.2 Variantes libres

Aucune variante, quelle qu'en soit la nature, ne sera admise ou variante acceptée.

2.4 Prestations similaires

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de confier ultérieurement au titulaire du marché, en application des articles L.2122-1 et R. 2127-7 du code de la commande publique, un ou plusieurs nouveaux marchés ayant pour objet la réalisation de prestations similaires.

2.5 Confidentialité et mesure de sécurité

Les candidats doivent respecter l'obligation de confidentialité et les mesures particulières de sécurité prévues pour l'exécution des prestations.

L'attention des candidats est particulièrement attirée sur les dispositions du Cahier des clauses administratives particulières qui énoncent les formalités à accomplir et les consignes à respecter du fait de ces obligations de confidentialité et de sécurité.

3 Conditions relatives au contrat

3.1 Durée du contrat ou délai d'exécution

La durée du contrat est fixée à 36 mois à partir de la notification du contrat. Le délai d'exécution est laissé à l'initiative du titulaire et précisé sur l'acte d'engagement, sans toutefois dépasser la durée totale fixée au CCAP.

3.2 Modalités essentielles de financement

Les sommes dues au(x) titulaire(s) du marché, seront payées dans un délai global de 30 jours, conformément à l'article R2192-10 du code de la commande publique, à compter de la date de réception des factures ou des demandes de paiement, sous réserve de l'exécution effective.

4 Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation des entreprises (DCE) contient les pièces suivantes :

- Le règlement de consultation (RC) ;
- L'acte d'engagement (AE) et ses annexes ;
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) ;
- Le bordereau des prix unitaires (BPU) valant détail quantitatif estimatif (DQE) ;
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) ;

Les documents de la consultation sont disponibles sur le profil acheteur du pouvoir adjudicateur à l'adresse électronique : https://www.marches-publics.info/

Aucune demande d'envoi du DCE sur support physique électronique n'est autorisée.

Tout candidat est prié de signaler dans les 48 heures suivant téléchargement du dossier de consultation sur le profil acheteur, toutes pièces manquantes auprès du service marchés public de l'établissement public. Passé ce délai, le dossier de consultation est considéré comme complet.

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation au plus tard 5 jours avant la date limite de réception des offres. Ce délai est décomposé à partir de la date d'envoi par le pouvoir adjudicateur des modifications aux candidats ayant retiré le dossier initial. Les candidats 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 candidats, la date limite de réception des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

A compter de la publication de l'avis de marché. Seuls les opérateurs économiques ayant téléchargé les documents de la consultation après identification sont informés des éventuelles modifications qui y sont apportées.

5 Présentation des offres

Les offres des candidats seront entièrement rédigées en langue française et exprimée 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.

5.1 Documents à produire

Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes.

5.1.1 Pièces de la candidature

Telles que prévues aux articles L.2142-2, R. 2142-3, R.2142-4, R.2143-3 et R.2143-4 du code de la commande publique.

☐ Formulaire DC1 dûment complété ;

☐ Formulaire DC2 dûment complété ;

Ces documents sont disponibles gratuitement et dans leur dernière version sur le site internet suivant :

https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat. Ils contiendront les éléments indiqués ci-dessous :

☐ Déclaration sue l'honneur pour justifier qu'il n'entre dans aucun cas mentionné aux articles L.2141-1 à L.2141-5 et L.2141-7 à L.2141-11 et qu'il satisfait aux obligations concernant l'emploi des travailleurs handicapés définies aux articles L.5212-1 à L.5212-11 du code de travail ;

☐ Déclaration indiquant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires relatifs à l'objet du présent marché, portant sur les 3 derniers exercices disponibles ;

☐ Déclaration appropriée de banques et preuve d'une assurance pour les risques professionnels ;

☐ Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années ;

☐ Déclaration indiquant les outils spécialisés ou logiciels, moyen informatique, méthode travail et dispositif de gestion du projet ;

☐ Liste de références justifiant de l'expérience du candidat sur les projets les plus proches de l'objet du marché, datant de moins de 5 ans.

Compte-tenu des spécificités de l'opération, l'équipe d'étude devra justifier des compétences dans les domaines suivants :

- Hydromorphologie
- Hydraulique
- Ecologie
- Règlementaire.

L'attention du candidat est attirée sur le fait que ces compétences sont obligatoires.

5.1.2 Pièces de l'offre

Les offres des candidats seront entièrement rédigées en français 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 dans l'offre.

☐ L'acte d'engagement (AE) dûment complété et daté ; La signature sera demandée au futur titulaire ;

☐ La décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF) dûment complétée, datée et signée ;

☐ Une note technique contenant :

- La démarche, l'intérêt et les intentions du candidat pour mener à bien la mission,
- Une présentation argumentée de la méthodologie envisagée pour mener à bien la mission, comprenant notamment :
  - Une analyse du projet (enjeux et contraintes),
  - L'organisation entre les intervenants et selon les tranches.
- Une présentation des membres de l'équipe désignés pour mener à bien la mission (composition, qualification, expériences…),
- Des exemples de rendus de projets similaires à la prestation demandée,
- Un planning prévisionnel.

Le candidat pourra en outre produire toute pièce supplémentaire qu'il estimera de nature à expliciter son offre.

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.
Le CCAP et les documents remis par le pouvoir adjudicateur, à l'exception de ceux visés ci-dessus et leurs annexes ne sont pas à remettre dans l'offre. Seuls les documents détenus par le pouvoir adjudicateur font foi.
Il est rappelé aux candidats que la signature de l'acte d'engagement vaut acceptation de toutes les pièces contractuelles.

5.2 Visite sur site

Sans objet.

6 Conditions d'envoi ou de remise des plis

Les plis devront parvenir à destination avant la date et l'heure limites de réception des offres indiquées sur la page de garde du présent document.

6.1 Transmission électronique

La transmission des plis ne peut se faire que par voie électronique, sur le profil acheteur du pouvoir adjudicateur, à l'adresse URL suivante : https://www.marches-publics.info/

Les candidats ont la possibilité d'effectuer un « dépôt test » sur ce profil acheteur.

Format de fichiers acceptés :

En cas de transmission de réponse électronique, les documents fournis doivent être dans l'un des formats suivants, sous peine d'irrecevabilité de l'offre :

- Format bureautique propriétaire de Microsoft compatible avec la version récente (.doc, .xls, .ppt) ;
- Format texte universel (.rtf) ;
- Format PDF (.pdf) ;
- Formats images (.gif, .jpg et .png) ;
- Format pour les plans (.dxf, et dwg).

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.

Signature électronique des fichiers de la réponse :

Les documents du soumissionnaire doivent être signés électroniquement, selon les modalités détaillées ci-dessous.

Par application de l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature des contrats de la commande publique, le candidat doit respecter les conditions relatives :

- Au certificat de signataire,
- A l'outil de signature utilisé (logiciel, service en ligne, parapheur le cas échéant), devant produire des signatures électroniques conformes aux formats réglementaires (cf. annexe).

Rappels généraux : dossier ZIP et signature scannée :

Les documents transmis par voie électronique seront rematérialisés après l'ouverture des plis. Les candidats sont informés que l'attribution du marché pourra donner lieu à la signature manuscrite du marché papier.

- Chaque fichier à signer doit être signé individuellement, de telle sorte que chaque signature puisse être vérifié indépendamment des autres,

- Un dossier ZIP signé n'est pas accepté comme équivalent à la signature de chaque document qui constitue le dossier zip.
- Une signature manuscrite scannée n'a pas d'autre valeur que celle d'une copie et ne peut pas remplacer la signature électronique.

6.2 Transmission en format papier

La transmission par format papier n'est pas autorisée.

6.3 Transmission d'une copie de sauvegarde

Les candidats et soumissionnaires qui transmettent leurs documents par voie électronique peuvent adresser à l'acheteur, une copie de ces documents établis selon les modalités fixées par l'arrêté du 27 juillet 2018 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde (NOR : ECOM1800783A, entré en vigueur depuis le 5 août 2018).

Une copie de sauvegarde est une copie des dossiers électroniques des candidatures et des offres transmis par voie électronique, dans deux cas précis évoqués ci-après (article 2-II de l'arrêté du 27 juillet 2018 précité). La copie de sauvegarde figure soit sur un support physique électronique (clé USB par exemple), soit sur papier. Les documents de la copie de sauvegarde doivent également être signés (manuellement sur support papier ou électroniquement sur support électronique).

Cette copie doit parvenir dans les délais impartis pour la remise des offres. Cette copie est transmise sous pli scellé et comporte obligatoirement la mention lisible « NE PAS OUVRIR Copie de sauvegarde, ainsi que le nom du candidat et l'identification de la procédure concernée (numéro de lot si marché alloti).

Cette copie de sauvegarde devra être remise contre récépissé ou, si elle est envoyée 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 :

NE PAS OUVRIR – COPIE DE SAUVEGARDE	Nom et adresse du candidat
Objet : ……..	
Communauté de communes de la Côtière à Montluel *485 rue des Valets* *01120 MONTLUEL*	

Les horaires d'ouverture de la communauté de communes sont les suivants :
Du lundi au vendredi de 8h30 à 12h00 et de 13h30 à 17h00.

La copie de sauvegarde est ouverte :

- Lorsqu'un programme informatique malveillant (virus) 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 électronique est reçue de façon incomplète, hors délais ou n'a pas pu être ouverte, sous réserve que la transmission de la candidature ou de l'offre ait commencé avant la clôture de la remise des candidatures ou des offres. Il faut que la copie de sauvegarde soit parvenue intégralement dans les délais à l'acheteur.

- Lorsque la copie de sauvegarde n'est pas ouverte ou est écartée en raison de la présence d'un virus, elle est détruite (article 3 de l'arrêté du 27 juillet 2018 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde).

Informations importantes :

- Ce n'est pas la date de scellement de l'enveloppe qui est prise en compte dans les délais mais l'arrivée de votre pli après téléchargement sur la plateforme ;
- Seul l'accusé de réception que vous recevez sur l'adresse électronique de votre compte fait foi en cas de dépôt ;
- Le support téléphonique de la plateforme n'est plus tenu d'intervenir 1 heure avant la clôture de la procédure ;
- Pour chaque document pour lesquels une signature électronique est exigée, la signature doit émaner d'une personne habilitée à engager la société. Cette personne est soit le représentant légal du candidat soit tout autre personne bénéficiant d'une délégation de pouvoir ou de signature établie par le représentant légal du candidat ;
- Chaque pièce pour laquelle une signature est exigée doit être signée individuellement. Par conséquent la seule signature du pli n'emporte pas engagement du candidat ;
- Les candidats sont informés que l'attribution du marché pourra donner lieu à la signature manuscrite d'un marché sous format papier.

7 Examen des offres et des candidatures

7.1 Critères de jugement

Le jugement des offres sera effectué dans les conditions prévues aux articles L.2152-1 à L.2152-4, R. 2152-1 et R. 2152-2 du Code de la commande publique et donnera lieu à un classement des offres.

7.1.1 Critères de sélection des candidatures

Avant de procéder à l'examen des candidatures, s'il apparait que des pièces du dossier de candidature sont manquantes ou incomplètes, le pouvoir adjudicateur peut décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou compléter ces pièces dans un délai maximum de 10 jours.

Les candidatures conformes et recevables seront examinées, à partir des seuls renseignements et documents exigés dans le cadre de cette consultation, pour évaluer leur situation juridique ainsi que leurs capacités professionnelles, techniques et financières.

7.1.2 Critères de jugement des offres

- **Le Prix des Prestations : 40 %**
- **La valeur technique de l'offre : 48 %**
- **La valeur environnementale : 12 %**

L'analyse de chaque offre donne lieu à **une note finale sur 100 points** qui est la somme de la note technique, la note environnementale et la note financière.

La méthode de calcul utilisée pour la notation du critère Prix des prestations est la suivante :

- **Calcul du prix sur 40 points :**

$$NP = 40 \times \left(\left(\frac{Pmini}{Po}\right)\right)$$

Avec :

- Pmini = Prix de l'offre moins-disante, correspondant au prix de l'offre la moins chère (offres anormalement basses exclues).
- P0 = Prix de l'offre analysée
- 40 = Base de notation, correspondant à la note maximale pouvant être obtenue.

- **Valeur technique sur 48 points :**

Valeur technique	**48**
Compréhension du contexte : Bonne appropriation du contexte, des enjeux et des objectifs attendus	4
Approche et méthodologie : • Proposition d'une méthodologie pertinente et adaptée pour chaque phase de la prestation • Description de l'organisation et des moyens mis en œuvre pour chaque phase en cohérence avec les attentes formulées dans le CCTP	16
Moyens humains affectés : • Capacité à mobiliser une expertise à travers des compétences adaptées aux missions (hydrologie, écologie, hydromorphologie, modélisation…) • Présentation de l'équipe affectée à la mission (CV, expérience, rôle, références, nom du référent pour la durée de la mission).	16
Cohérence et optimisation du planning : • Cohérence du temps affecté à la mission • Présentation d'un planning détaillé dont étapes de validation ainsi que du détail par intervenant	12

- **Valeur environnementale sur 12 points :**

Valeur environnementale	**12**
Respect de l'environnement : • Limitation au maximum des impacts des opérations sur le milieu et les espèces • Intégration de la prise en compte de l'impact carbone des opérations, en particulier dans l'optimisation des déplacements et lors de la phase travaux (engins de chantiers, gestion des matériaux…) • Prise en compte des objectifs de la DCE et du SDAGE	12

Cotation des sous-critères :

Note 0 : absent ; Note 1 : insuffisant (très partiel, incohérent) ; Note 2 : moyen (sommaire/généraliste) ; Note 3 : conforme, correct ; Note 4 : excellent, pertinent

Des demi-points ne pourront pas être octroyés.

Les notes attribuées aux critères sont pondérées en fonction de l'importance que le maître d'ouvrage a décidé d'affecter à chacun des critères, à savoir :

Critères	Compréhension du contexte	Approche et méthodologie	Moyens humains affectés	Optimisation du planning	Respect de l'environnement
Notation	0 à 4	0 à 4	0 à 4	0 à 4	0 à 4
Pondération	1	4	4	3	3

7.2 Suite à donner à la consultation

Après examen des offres, le pouvoir adjudicateur se laisse la possibilité d'engager des négociations avec les 3 candidats qui auront remis les meilleures offres appropriées, dans le respect des principes d'égalité de traitement des candidats et de transparence des procédures. À l'issue des négociations, après confirmation par chaque candidat des modifications éventuelles de son offre, le pouvoir adjudicateur choisira l'offre économiquement la plus avantageuse selon les critères pondérés définis précédemment.

Toutefois, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'attribuer le marché sur la base des offres initiales, sans négociation si celle-ci correspond à son besoin. La négociation s'effectuera soit par un échange de courriels soit par une ou plusieurs réunion(s) de négociation.

L'offre la mieux classée sera donc retenue à titre provisoire en attendant que le ou les candidats produisent les certificats et attestations des articles R. 2143-6 à R. 2143-10 du Code de la commande publique. Le délai imparti par le pouvoir adjudicateur pour remettre ces documents ne pourra être supérieur à 10 jours.

Sera déclarée comme irrégulière, une offre, qui, tout en apportant une réponse au besoin du pouvoir adjudicateur, est incomplète ou ne respecte pas les exigences formulées au sein des documents de la consultation.

8 Renseignements complémentaires

8.1 Adresses supplémentaires et point de contact

Pour tout renseignement complémentaire concernant cette consultation, les candidats transmettent impérativement leur demande par l'intermédiaire du profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, dont l'adresse URL est la suivante : https://www.marches-publics.info/ au plus tard 10 jours avant la date de remise des plis.

Cette demande doit intervenir au plus tard 10 jours avant la date limite de réception des offres. Une réponse sera alors adressée, à toutes les entreprises ayant retiré le dossier ou l'ayant téléchargé après identification, 5 jours au plus tard avant la date limite de réception des offres.

8.2 Procédures de recours

Toutes les dispositions de l'article 46 du CCAG-MOE, relatives au Règlement des différends et des litiges, s'appliquent.

Pour obtenir des renseignements relatifs à l'introduction des recours, les candidats devront s'adresser au :

Tribunal Administratif de Lyon
184 rue Duguesclin
69433 Lyon Cedex
Téléphone : 04 87 63 50 00
Télécopie : 04 87 63 52 50
Courriel : greffe.ta-lyon@juradm.fr