

<i>Objet</i>	<b>ACCORD CADRE DE PRESTATIONS DE SERVICE CURAGE ET INSPECTION TELEVISEE DU RESEAU D'EAUX USEES</b>
--------------	---

<i>Document</i>	<b>REGLEMENT DE LA CONSULTATION</b>
-----------------	-------------------------------------

<i>Pouvoir adjudicateur</i> <i>Maître d'ouvrage</i>	<b>VILLE DE MONTLOUIS-SUR-LOIRE</b> 6 PLACE FRANÇOIS MITTERRAND 37270 MONTLOUIS-SUR-LOIRE
--	--

<i>Procédure</i>	<b>MARCHÉ PASSÉ SELON UNE PROCÉDURE ADAPTÉE</b> (ARTICLE L.2123-1 ET R.2123-4 DU CODE DE LA COMMANDE PUBLIQUE)
------------------	---

**Date limite de réception des candidatures et des offres :**  
**Lundi 30 décembre 2024 à 17h00 (heure de Paris)**

## Sommaire

1	OBJET DE LA CONSULTATION .....	3
2	CONDITIONS DE LA CONSULTATION.....	3
2.1	Type de marché - Mode de passation.....	3
2.2	Décomposition des prestations en lots et en tranches.....	3
2.3	Durée des marchés.....	3
2.4	Participation à la consultation .....	3
2.5	Retrait du dossier de consultation.....	4
2.6	Documents constitutifs du D.C.E. ....	4
2.7	Compléments à apporter aux Cahiers des Clauses.....	4
2.8	Options / Variantes obligatoires .....	4
2.9	Mode de dévolution.....	4
2.10	Délai de validité des offres .....	4
2.11	Mode de règlement du marché .....	4
2.12	Avance .....	5
2.13	Modifications de détail au dossier de consultation.....	5
3	DOSSIERS REMIS PAR LE CANDIDAT - CONDITIONS DE PARTICIPATION À LA CONSULTATION.....	5
3.1	Généralités.....	5
3.2	Modalités de présentation des dossiers.....	5
3.3	Candidature .....	6
3.4	Offre .....	7
3.5	Documents à fournir par l'attributaire du marché .....	8
4	UNITÉ MONÉTAIRE .....	8
5	LANGUE DU MARCHÉ .....	8
6	ANALYSE ET JUGEMENT DES CANDIDATURES, DES OFFRES ET DES NÉGOCIATIONS .....	8
6.1	Analyse et jugement des candidatures .....	8
6.2	Analyse et jugement des offres.....	9
6.3	Dispositif de lutte contre les offres anormalement basses.....	9
6.3 1.	Détection des offres potentiellement anormalement basses .....	9
6.3 2.	Examen et traitement des offres détectées anormalement basses .....	9
6.4	Négociations .....	9
7	RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES.....	10

# 1 OBJET DE LA CONSULTATION

Le présent règlement de la consultation a pour objet :

- le curage et l'inspection vidéo du réseau d'eaux usées,
- le curage des postes de relèvement d'eaux usées et de la cuve de trop-plein d'un de ces postes,
- la vidange et le nettoyage de la fosse à sable et de la fosse à graisse de la station d'épuration,
- la vidange de la lagune de décantation des eaux de nettoyage des filtres du dispositif de déferrisation de l'eau prélevée pour l'alimentation en eau potable,

Les prestations sont exécutées pour le compte de la ville de Montlouis-sur-Loire, désignée ci-après maître d'ouvrage.

## 2 CONDITIONS DE LA CONSULTATION

### 2.1 Type de marché - Mode de passation

Le marché est un accord-cadre mono-attributaire à émission de bons de commande (article L2125-1 du code de la commande publique), sans montant maximum ou minimum. Toutefois, le marché ne pourra excéder 200 000 € HT sur sa globalité.

A titre indicatif, le marché est estimé annuellement à 30 000 € HT, soit 120 000 euros € HT sur la durée du marché.

Il s'agit d'un marché passé en procédure adaptée (articles L. 2123-1 et R2123-4 du code de la commande publique).

### 2.2 Décomposition des prestations en lots et en tranches

Le marché n'est pas alloti.

Aucune tranche.

### 2.3 Durée des marchés

Le marché est conclu pour une durée de 4 ans décomposée en 1 an renouvelable trois fois par décision tacite.

Le présent marché pourra faire l'objet d'un ou de marché complémentaire sous forme d'avenant ou de bon(s) de commande) ayant pour objet des prestations similaires à celles qui ont été confiées au titulaire dans la limite de 50% du montant du marché initial.

### 2.4 Participation à la consultation

Tous les candidats ayant pris connaissance de l'avis d'appel public à la concurrence, publié par la MAIRIE DE MONTLOUIS SUR LOIRE sur la plateforme acheteur <https://webmarche.solaere.recia.fr/> peuvent envoyer leur offre à la collectivité.

NOTA : Des entreprises ont pour activité la recherche sur internet d'avis publics à la concurrence, et ensuite la transmission de ces avis à des candidats potentiellement intéressés. Il s'avère que les informations ou copie d'avis d'appel public à la concurrence, données sur internet par ces entreprises, sont parfois erronées ou incomplètes. Il est donc précisé que ces avis ne sont pas officiels ; seuls ceux publiés sur la plateforme acheteur, font foi en cas de discordance au niveau de leur contenu.

## **2.5 Retrait du dossier de consultation**

Le dossier de consultation est librement téléchargeable sur la plateforme du profil acheteur via le site internet de la ville <http://www.ville-montlouis-loire.fr/> rubrique marchés publics en cliquant sur le lien réservé aux consultations en cours.

Votre identification lors du retrait d'un DCE est indispensable si vous souhaitez être tenu informé(e) des modifications et des correspondances relatives à ce dossier (réponses aux questions posées par d'autres entreprises, mais également par votre entreprise elle-même, et erratums) ainsi que des éventuels avis rectificatifs ou déclaration de sans suite.

## **2.6 Documents constitutifs du D.C.E.**

- Le règlement de la consultation
- L'acte d'engagement et ses annexes éventuelles
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières
- Le cadre de bordereau des prix unitaires

Les quantités figurant pour mémoire dans le bordereau, bien que correspondant approximativement à une commande annuelle, ne sont qu'indicatives et ne sauraient engager le maître d'ouvrage.

## **2.7 Compléments à apporter aux Cahiers des Clauses**

Les candidats n'ont pas à apporter de complément à ces cahiers.

## **2.8 Options / Variantes obligatoires**

Les variantes sont autorisées.

Elles portent sur des modifications de certaines spécifications qui sont susceptibles de conduire à des précisions, des propositions financières plus intéressantes ou à des propositions techniques plus performantes notamment du point de vue développement durable.

## **2.9 Mode de dévolution**

Les candidats peuvent se présenter individuellement ou sous forme de groupement.

L'entrepreneur mandataire d'un groupement ne peut représenter, en cette qualité, plus d'un groupement pour un même marché.

En cas d'attribution du marché à un groupement momentané d'entrepreneurs, les candidats sont informés que la forme juridique est le groupement solidaire.

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

## **2.10 Délai de validité des offres**

Le candidat est tenu de maintenir son offre pendant un délai minimal de 120 jours à compter de la date limite de réception des offres.

## **2.11 Mode de règlement du marché**

Le marché sera financé sur le budget propre de la ville de Montlouis-sur-Loire. Les prestations exécutées sont réglées par virement, après mandatement administratif, dans le délai réglementaire maximal autorisé à compter de la réception de la facture ou des demandes de paiement équivalentes.

## **2.12 Avance**

Dans les conditions de la réglementation relative au marché public, une avance de 5 % peut être versée au titulaire du marché. Le candidat peut refuser le versement de cette avance et en fait mention dans l'acte d'engagement.

## **2.13 Modifications de détail au dossier de consultation**

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter, au plus tard dans un délai de 5 jours avant la date limite fixée pour la remise des offres, des modifications de détail au dossier de consultation.

L'adresse courriel indiquée dans le formulaire de retrait sera utilisée comme seule voie d'information des candidats sur les éventuelles modifications ou informations complémentaires survenant en cours de procédure. Il appartient au soumissionnaire de relever son courrier électronique sur une base régulière. La responsabilité de l'acheteur public ne saurait être recherchée si le candidat a communiqué une adresse erronée ou s'il n'a pas consulté ses messages en temps utile, ou s'il a fait un retrait anonyme.

Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir n'élever aucune réclamation à ce sujet.

Si la date limite fixée pour la remise des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

Le délai précité est décompté à partir de la date d'envoi, par l'administration, du dossier modifié aux candidats ayant retiré le dossier initial ou, lorsqu'un avis modificatif est publié, à compter de la date d'envoi de cet avis à la publication.

## **3 DOSSIERS REMIS PAR LE CANDIDAT - CONDITIONS DE PARTICIPATION À LA CONSULTATION**

### **3.1 Généralités**

Le candidat devra produire obligatoirement les pièces exigées revêtues des dates, cachet et signature en original, sous peine de rendre son offre irrecevable.

### **3.2 Modalités de présentation des dossiers**

La transmission de la candidature et de l'offre se fera par voie électronique sur le profil acheteur de la Ville.

### 3.3 Candidature

Attention : le dossier de réponse doit obligatoirement comprendre les pièces candidature suivantes :

PIÈCES CANDIDATURE	
1	Les documents relatifs, le cas échéant, au <b>pouvoir</b> de la personne habilitée à engager la société au nom de laquelle elle présente une offre (déclaration sur l'honneur ou extrait kbis)
2	<p><b>Le formulaire DC 1</b> (ex DC4): Lettre de candidature/habilitation du mandataire par ses co-traitants</p> <p><b>Le formulaire DC 2</b> (ex DC 5) : Déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement</p> <p><b>Important : afin de vérifier l'adéquation de la candidature à l'objet du marché, le candidat devra fournir notamment les informations suivantes :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Chiffre d'affaires hors taxes des trois dernières années ou des trois derniers exercices clos ;</li> </ul>
3	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Certificats (capacité professionnelle, attestations de maître d'ouvrage...) ;</li> <li>- Organisation (organigramme...) ;</li> <li>- Renseignements relatifs aux moyens (humains et en matériels) ;</li> <li>- Références (liste des principales opérations au cours des trois dernières années indiquant l'objet, le maître d'ouvrage, le montant, les délais, etc) ;</li> </ul>
4	<b>Les attestations d'assurance valides</b>
5	<p><b>Un état annuel des certificats reçus</b> (formulaire NOTI 2) dûment rempli attestant que le candidat a satisfait à ses obligations déclaratives et de paiement en matière fiscale et sociale au 31 décembre de l'année précédant celle de la remise de l'offre, le candidat pouvant, s'il le souhaite, fournir directement les certificats concernés au lieu de l'état annuel</p> <p><u>Mais il ne s'agit pas d'une obligation à ce stade de la procédure. Toutefois ce document sera à produire par l'opérateur économique dont l'offre a été retenue au stade de l'attribution du marché.</u></p>
6	<p><b>Déclaration du candidat, relative à la lutte contre le travail dissimulé</b> (formulaire DC 6)</p> <p><u>Mais il ne s'agit pas d'une obligation à ce stade de la procédure. Toutefois ce document sera à produire par l'opérateur économique dont l'offre a été retenue au stade de l'attribution du marché.</u></p>
7	<p>Dans le cadre de l'article <b>L 5212-2 du Code du Travail</b> pour les personnes assujetties à l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés, des mutilés de guerre et des assimilés :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- la <b>déclaration</b> visée à l'article <b>L5212-5 du même code</b> ;</li> <li>- ou la <b>justification du versement de la contribution</b> visée à l'article <b>L.5214-1 du même code (fonds de développement pour l'insertion professionnelle des handicapés).</b></li> </ul> <p><u>Mais il ne s'agit pas d'une obligation à ce stade de la procédure. Toutefois ce document sera à produire par l'opérateur économique dont l'offre a été retenue au stade de l'attribution du marché.</u></p>

### 3.4 Offre

Attention : le dossier de réponse doit obligatoirement comprendre les pièces offres suivantes :

PIÈCES OFFRE	
Tous les documents devront être dûment remplis, datés, signés et cachetés par le(s) représentant(s) qualifié(s) de l'/des entreprises :	
1	<p><b>L'acte d'engagement (A.E.)</b> Cet acte d'engagement sera accompagné éventuellement par les demandes d'acceptation des sous-traitants, et d'agrément des conditions de paiement, pour tous les sous-traitants désignés au marché (annexe de l'acte d'engagement).</p> <p><i>Conformément à l'article 45-1 du Code des marchés publics, le candidat peut demander que soient également prises en compte les capacités professionnelles, techniques et financières d'un ou de plusieurs sous-traitants pour justifier de ses propres capacités. Dans ce cas, il doit justifier des capacités de ce ou de ces sous-traitants et du fait qu'il en dispose pour l'exécution du marché. Le candidat qui envisage, dès la remise de son offre, de sous-traiter une partie des prestations doit en informer la personne publique. Conformément à l'article 5 de la loi n° 75-1334 du 31 décembre 1975, relative à la sous-traitance, modifiée par la loi° 2001-1168 du 11 décembre 2001, dite loi MURCEF, le candidat doit alors indiquer la nature et le montant de chaque prestation qu'il envisage de sous-traiter, ainsi que les sous-traitants auxquels il envisage de faire appel. La présentation d'un sous-traitant se fait à l'aide d'un imprimé dénommé « Acte spécial » (formulaire DC 4 ancien DC13). Cet imprimé, dûment complété, constitue une annexe à l'acte d'engagement.</i></p>
2	<b>Le cahier des clauses techniques particulières (C.C.T.P.) et ses annexes à accepter sans aucune modification</b>
3	<b>Le cahier des clauses administratives particulières (C.C.A.P.) à accepter sans aucune modification</b>
4	<b>Le bordereau de prix unitaires</b>
5	<p><b>Un mémoire justificatif des dispositions que le candidat se propose d'adapter pour l'exécution du marché notamment :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>les moyens en personnel qui seront affectés à la réalisation des prestations faisant l'objet du présent marché : effectifs, équipe proposée, appréciée à partir des CV mentionnant l'état civil des intervenants, leurs cursus/formations, leurs expériences professionnelles vis-à-vis des prestations objet du présent marché et leurs compétences. Le candidat précisera les rôles et missions de chaque acteur de l'équipe dans la réalisation des prestations et les formations techniques (CATEC, ITV..) et habilitations.</li> <li>une note méthodologique présentant sa démarche pour la conduite des prestations, son organisation, les méthodes et les outils qui lui serviront d'appui (organisation de l'astreinte, modes opératoires, réception et traitement des appels, suivi des prestations, démarche sécurité...)</li> <li>la présentation de l'organisation de la gestion des déchets issus des prestations réalisées (transport, filières d'élimination, localisation des sites de traitement, traçabilité...),</li> <li>les moyens matériels mis à disposition qui seront affectés à la réalisation des prestations faisant l'objet du présent marché (parc véhicules hydrocureurs et ITV et leur localisation, équipements...)</li> <li>les modèles de livrables types utilisés pour la réalisation des prestations faisant l'objet du marché (compte-rendu d'intervention, bordereau de suivi des déchets, rapport d'inspection télévisée)</li> </ul> <p>En cas de variante proposée, un descriptif technique sera également joint au mémoire technique avec les incidences financières à indiquer.</p>

### 3.5 Documents à fournir par l'attributaire du marché

Le candidat auquel il sera envisagé d'attribuer le marché produira en outre les pièces prévues aux articles D. 8222-5 ou D. 8222-7 et D. 8222-8 du code du travail ; ces pièces sont à produire tous les six mois jusqu'à la fin de l'exécution du marché, à savoir :

1	<b>Le formulaire DC 6</b> Déclaration du candidat, relative à la lutte contre le travail dissimulé
2	<b>Le formulaire NOTI 2</b> État annuel des certificats reçus ou équivalents
3	Dans le cadre de l'article <b>L 5212-2 du Code du Travail</b> pour les personnes assujetties à l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés, des mutilés de guerre et des assimilés : <b>-la déclaration visée à l'article L5212-5 du même code ;</b> <b>-ou la justification du versement de la contribution visée à l'article L.5214-1 du même code (fond de développement pour l'insertion professionnelle des handicapés).</b>
4	<b>Les attestations d'assurance valides</b>

Le délai imparti par le pouvoir adjudicateur à l'attributaire pour remettre ces documents sera indiqué dans le courrier envoyé à celui-ci ; ce délai ne pourra être supérieur à 5 jours. S'il ne peut produire ces documents, son offre est rejetée et le candidat éliminé.

Le candidat dont l'offre a été classée immédiatement après la sienne est sollicité pour produire les certificats et attestations nécessaires avant que le marché ne lui soit attribué. Si nécessaire, cette procédure peut être reproduite tant qu'il subsiste des offres qui n'ont pas été écartées au motif qu'elles sont inappropriées, irrégulières ou inacceptables.

## 4 UNITÉ MONÉTAIRE

L'unité monétaire du marché est l'euro (€).

## 5 LANGUE DU MARCHÉ

Tous les documents constituant, accompagnant ou cités à l'appui de la candidature (certificats, attestations ou déclarations, etc...) doivent être rédigés en langue française.

Tous les courriers adressés au pouvoir adjudicateur doivent également être rédigés en français.

## 6 ANALYSE ET JUGEMENT DES CANDIDATURES, DES OFFRES ET DES NÉGOCIATIONS

### 6.1 Analyse et jugement des candidatures

Dans un premier temps, les candidatures seront examinées au regard :

- 1 - de la recevabilité administrative du dossier (transmission des pièces candidature demandées afin d'évaluer l'éligibilité du candidat à la commande publique),
- 2 - des garanties et capacités techniques du candidat au regard des exigences techniques demandées dans le marché,
- 3 - des garanties et capacités financières du candidat au regard de l'objet du marché.

Les candidats qui ne satisferaient pas aux critères d'évaluation sus mentionnés verront leur candidature rejetée.



## 6.2 Analyse et jugement des offres

Le présent marché public sera attribué à l'opérateur économique présentant l'offre jugée économiquement la plus avantageuse, au regard des critères d'attribution énoncés ci-dessous.

CRITÈRES	PONDÉRATION
<b>Prix</b>	<b>40 %</b>
<b>La valeur technique appréciée au regard de :</b>	<b>50 %</b>
- Qualité des moyens humains dédiés à la réalisation des prestations	<i>décomposé</i> 15 %
- Qualité de la démarche, des moyens organisationnels et du rendu au maître d'ouvrage	20 %
- Pertinence des moyens matériels mis à disposition	15 %
<b>Critère environnemental :</b>	<b>10%</b>
- Pratiques et techniques visant à limiter la consommation d'eau potable	
- Gestion des déchets	
- Qualification, certification environnementale ou système de management environnemental (SME) en place	

## 6.3 Dispositif de lutte contre les offres anormalement basses

### 6.3 1. Détection des offres potentiellement anormalement basses

On déterminera successivement :

- la moyenne M1 de toutes les offres jugées régulières,
- l'écart type de toutes les offres jugées régulières
- la différence calculée entre cette moyenne M et l'Ecart-type sera la valeur plancher

Toute offre inférieure à cette valeur-plancher sera réputée potentiellement anormalement basse.

### 6.3 2. Examen et traitement des offres détectées anormalement basses

Les offres ainsi détectées feront l'objet d'un examen particulier dans les conditions suivantes :

La commission / le représentant du pouvoir adjudicateur demandera par écrit des précisions sur la composition de ces offres aux candidats concernés. Ceux-ci devront fournir par écrit les justifications qu'ils jugent suffisantes.

La commission / le représentant du pouvoir adjudicateur peut prendre en considération des justifications tenant compte « des modes de fabrication des produits, des modalités de la prestation des services, des procédés de construction, des conditions exceptionnellement favorables dont dispose le candidat pour exécuter les travaux, de l'originalité de l'offre, des dispositions relatives aux conditions de travail en vigueur là où la prestation est réalisée, de l'obtention éventuelle d'une aide d'Etat par le candidat ».

La commission d'appel d'offres/ le représentant du pouvoir adjudicateur, après avoir examiné ces justifications, retiendra les offres dûment justifiées et rejettera par décision motivée celles qui ne le sont pas.

## 6.4 Négociations

**Important :** Le présent marché public est passé sous la forme d'une procédure adaptée, la mairie de Montlouis sur Loire se réserve donc le droit de procéder à d'éventuelles négociations avec les candidats présentant les offres les mieux classées.

Le représentant du pouvoir adjudicateur adressera une demande écrite aux candidats admis à négocier. Cette demande pourra porter sur l'ensemble des éléments constitutifs de l'offre pouvant faire l'objet d'une négociation, ou seulement sur les points pour lesquels des compléments d'informations ou des adaptations paraîtraient nécessaires.

La négociation peut porter notamment sur les éléments suivants : produits, prix, quantité, délais techniques d'exécution des prestations ou prestations.

Le pouvoir adjudicateur pourra négocier et/ou rencontrer lors d'auditions chacun des candidats ou les candidats présentant les offres les mieux classées pour des explications complémentaires.

Après examen des réponses reçues, au regard des critères sus-énoncés, le pouvoir adjudicateur pourra décider :

- soit d'attribuer le marché au candidat ayant remis l'offre économiquement la plus avantageuse tous critères confondus pour la mairie de Montlouis sur Loire,
- soit en cas de propositions insatisfaisantes, d'organiser un autre tour de négociation dans les mêmes conditions, et ce, jusqu'à ce qu'une offre soit satisfaisante,
- soit de déclarer la procédure sans suite.

## 7 RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui lui seront nécessaires au cours de son étude, le candidat peut faire parvenir au plus tard 6 jours avant la date limite de remise des offres, une demande écrite à :

Renseignements techniques	Mélanie CORSIN, Directrice adjointe et chargée d'opérations – Direction de l'Eau et de l'Assainissement Tél : 02 47 34 19 50 / courriel : <a href="mailto:mcorsin@ville-montlouis-loire.fr">mcorsin@ville-montlouis-loire.fr</a>
Renseignements administratifs	Suleyman TOSUN – Juriste de droit public – Direction des Affaires Juridiques Tél : 02 47 34 87 09 / Courriel : <a href="mailto:stosun@ville-montlouis-loire.fr">stosun@ville-montlouis-loire.fr</a>

Le candidat peut aussi poser des questions sur la consultation via son compte entreprise en utilisant la rubrique prévue à cet effet, ou en passant par le lien affiché en tête des avis internet, sous le libellé de la collectivité.

L'ensemble des questions posées, ainsi que les réponses correspondantes seront répertoriés sur votre compte, et une alerte sera diffusée sur l'adresse courriel enregistrée. L'attention des candidats est attirée sur le fait que leurs questions ne doivent pas révéler leur identité, ni leur positionnement technique ou compétitif, en effet la réglementation impose de conserver le texte de la question au moment de la réponse, et d'adresser cette réponse à tous les candidats.

Une réponse sera alors adressée en temps utile à tous les candidats ayant retiré le dossier.

En cas de litige, le droit français est seul applicable.

L'instance chargée des procédures de recours est le Tribunal administratif d'Orléans :

28, rue de la Bretonnerie - 45057 Orléans Cedex 1

Téléphone : 02 37 77 59 00 - Télécopie : 02 38 53 85 16 - Courriel : [greffe.ta-orleans@juradm.fr](mailto:greffe.ta-orleans@juradm.fr)

Toute décision pourra faire l'objet d'un recours :

- recours administratif auprès du maire de la mairie de Montlouis sur Loire dans les deux mois qui suivent la notification de la décision contestée ;
- référé dit pré contractuel conformément aux dispositions des articles L551-1 et R551-1 du Code de justice administrative, avant la conclusion du contrat (l'article 80 du code des marchés publics impose à la personne publique de respecter un délai minimum de 10 jours entre la notification de la décision aux candidats non retenus et la date de signature du contrat – décret n° 2006-975 du 1er août 2006) ;
- référé contractuel conformément aux dispositions des articles L551-13 et suivants du C.J.A.
- recours de pleine juridiction conformément aux dispositions des articles R421-1 à R 421-7 du C.J.A. dans un délai de deux mois à compter de la notification ou de la publication de la décision attaquée.