



**PRÉFET  
DE LA RÉGION  
AUVERGNE-  
RHÔNE-ALPES**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

Direction régionale  
de l'économie, de l'emploi,  
du travail et des solidarités

## **MARCHE PUBLIC DE SERVICES**

### **REGLEMENT DE LA CONSULTATION (RC)**

#### ***Pouvoir Adjudicateur***

ETAT  
Préfecture de la région Auvergne-Rhône-Alpes

#### ***Représentant du Pouvoir Adjudicateur (RPA)***

La Directrice régionale de l'économie, de l'emploi, du travail et des solidarités d'Auvergne-Rhône-Alpes (DREETS ARA) (arrêté préfectoral en vigueur)

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

**Organisation de jurys d'examen dans le cadre de la procédure de validation des acquis de l'expérience (VAE) en vue de l'obtention de diplômes paramédicaux et du travail social délivrés par la Direction régionale de l'économie, de l'emploi, du travail et des solidarités (DREETS) d'Auvergne-Rhône-Alpes**

#### ***Remise des offres***

Date et heure limites de réception des offres : 30 octobre 2025 à 12h00

Numéro de consultation : dreetsara-2025-mpts

---

## Table de matières

	Pages
<b>ARTICLE 1. OBJET DE LA CONSULTATION .....</b>	<b>3</b>
1-1 Type de marché .....	3
1-2 Code CPV de la consultation .....	3
1-3 Objet de l'accord cadre .....	3
1-4 Durée .....	3
<b>ARTICLE 2. CONDITIONS DE LA CONSULTATION .....</b>	<b>3</b>
2-1. Définition de la procédure.....	3
2-2. Décomposition en tranches et en lots.....	3
2-3. Nature de l'attributaire.....	4
2-4. Compléments à apporter au cahier des clauses techniques particulières .....	4
2-5. Variantes.....	4
2-6. Prestations supplémentaires éventuelles .....	4
2-7. Délai d'exécution des prestations .....	4
2-8. Modifications de détail au dossier de consultation .....	4
2-9. Délai de validité des offres.....	4
<b>ARTICLE 3. DEROULEMENT DE LA CONSULTATION .....</b>	<b>4</b>
3-1 Dossier de consultation des entreprises.....	5
3-2 Composition de l'offre à remettre par les candidats .....	5
3-3 Documents à fournir par le candidat susceptible d'être retenu.....	6
<b>ARTICLE 4. SELECTION DES CANDIDATURES - JUGEMENT ET CLASSEMENT DES OFFRES .....</b>	<b>7</b>
4-1. Sélection des candidatures .....	7
4-2. Jugement et classement des offres .....	7
<b>ARTICLE 5. CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DE L'OFFRE.....</b>	<b>8</b>
5-1. Offre remise par échange électronique sur la plate-forme de dématérialisation.....	9
5-2. Copie de sauvegarde sur support papier ou sur support physique électronique.....	9
<b>ARTICLE 6. RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES .....</b>	<b>10</b>
<b>ARTICLE 7. CONTENTIEUX.....</b>	<b>10</b>

## REGLEMENT DE LA CONSULTATION (RC)

### **ARTICLE 1. OBJET DE LA CONSULTATION**

#### **1-1 Type de marché**

Le présent marché est un accord-cadre à bons de commande au sens des articles R.2162-1, 2, 8, 13, 14 du CCP. Il a pour objet la réalisation de prestations de service.

Il est fait application du CCAF-FCS.

Cet accord cadre est mono attributaire, il est conclu sans minimum avec maximum.

#### **1-2 Code CPV de la consultation**

Valeur principale : 70310000 – Services de location ou de vente d'immeubles

#### **1-3 Objet de l'accord cadre**

Le présent accord cadre a pour objet l'organisation de jurys d'examen dans le cadre de la procédure de validation des acquis de l'expérience (VAE) en vue de l'obtention de diplômes paramédicaux et du travail social délivrés par la Direction régionale de l'économie, de l'emploi du travail et des solidarités (DREETS) d'Auvergne-Rhône-Alpes.

Il comprend la mise à disposition de salles de réunion et d'entretien et la mise en œuvre d'une prestation d'accueil.

#### **1-4 Durée**

Il est conclu pour une période de 12 mois renouvelable 3 fois.

Le début d'exécution de l'accord cadre court à compter du 1er janvier au plus tôt ou au plus tard, à compter du 1er jour du mois qui suit sa notification.

Il sera financé à partir de ressources issues du budget de l'Etat et imputé sur le programme 155 – Conception, gestion et évaluation des politiques de l'emploi et du travail

### **ARTICLE 2. CONDITIONS DE LA CONSULTATION**

#### **2-1. Définition de la procédure**

La présente consultation est lancée selon la procédure de l'appel d'offres ouvert définie aux articles L.2124-1 et L.2124-2 et R.2124-1 et R.2124-2 du CCP.

#### **2-2. Décomposition en tranches et en lots**

Le présent accord cadre ne comporte ni lot ni tranche.

L'imbrication des prestations nécessite leur prise en charge par un candidat unique qui sera chargé d'articuler ces prestations pour une organisation optimale des sessions de jury.

### **2-3. Nature de l'attributaire**

L'accord cadre sera conclu :

- soit avec une entreprise unique avec ou sans sous-traitant ;
- soit avec des entreprises groupées conjointes avec le mandataire solidaire ou des entreprises groupées solidaires.

Le mandataire du groupement conjoint sera solidaire, pour l'exécution du marché, de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard de la personne publique (article R. 2142-24 du code de la commande publique).

Le groupement doit fournir une habilitation du mandataire par ses cotraitants (DC1).

### **2-4. Compléments à apporter au cahier des clauses techniques particulières**

Les candidats n'ont pas à apporter de complément au Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP).

### **2-5. Variantes**

Les candidats sont autorisés à présenter des variantes à leur initiative. Toutefois, l'offre de base est obligatoire.

Les variantes devront respecter les exigences minimales définies au CCTP. Chaque variante devra être présentée avec une comparaison technique et financière par rapport à l'offre de base.

### **2-6. Prestations supplémentaires éventuelles**

Sans objet.

### **2-7. Délai d'exécution des prestations**

Le délai d'exécution des prestations est fixé par chaque bon de commande.

### **2-8. Modifications de détail au dossier de consultation**

Le représentant du pouvoir adjudicateur (RPA) se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation. Celles-ci ne pourront être communiquées qu'aux candidats dûment identifiés lors du retrait du dossier, au plus tard 10 jours avant la date limite fixée pour la remise des offres.

Les candidats devront alors répondre sur la base du dernier dossier modifié.

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

### **2-9. Délai de validité des offres**

Le délai de validité des offres est de 90 jours ; il court à compter de la date limite fixée pour la remise des offres.

## **ARTICLE 3. DEROULEMENT DE LA CONSULTATION**

Le retrait du dossier de consultation se fait par téléchargement sur le profil d'acheteur PLACE : <http://www.marches-publics.gouv.fr> sous la référence : « dreetsara-2025-mpts »

Ce site est libre d'accès et permet les échanges des documents dans le cadre de la présente consultation.

Pour télécharger les documents, les soumissionnaires doivent renseigner un formulaire d'identification. A cet effet, ils fournissent le nom de l'organisme, le nom de la personne physique téléchargeant les documents et une adresse permettant de façon certaine une correspondance électronique.

Toute information erronée peut nuire à la transmission des documents. L'exactitude de ces informations est laissée à l'entière responsabilité du demandeur.

Les frais d'accès au réseau internet sont à la charge de chaque candidat.

L'ensemble des échanges se fait uniquement par voie électronique, via PLACE :

<https://www.marches-publics.gouv.fr>

Les candidatures et les offres des candidats seront entièrement rédigées ou traduites en langue française ainsi que les documents de présentation associés.

Il est rappelé que le ou les signataires doivent être habilités à engager le candidat.

### **3-1 Dossier de consultation des entreprises**

Le présent dossier de consultation est constitué par :

- Le présent règlement de consultation (RC) ;
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) ;
- Le cadre de réponse technique (CRT)
- Le bordereau de prix unitaires (BPU) ;
- Le détail quantitatif estimatif (DE), document non contractuel servant au jugement et classement des offres reçues ;

### **3-2 Composition de l'offre à remettre par les candidats**

L'attention des candidats est appelée sur le fait que l'ensemble des échanges au cours de la procédure de passation (examen des offres) sera réalisé à l'adresse de courriel du candidat utilisée pour le dépôt de son offre.

Cette adresse doit donc être régulièrement consultée et avoir identifié l'adresse du profil acheteur comme expéditeur légitime afin d'éviter l'orientation des messages, adressés au candidat par le RPA via le profil acheteur, vers les courriers indésirables.

Le dossier à remettre par les candidats comprendra les pièces suivantes :

#### *3-2.1 Relatives à la candidature*

- L'imprimé DC1 « lettre de candidature », dûment complété et signé par une personne ayant la qualité pour engager la société ou le groupement ;
- L'imprimé DC2 « déclaration du candidat », dûment complété et signé par une personne ayant la qualité pour engager la société ou le groupement ;
- Les pouvoirs de la personne habilitée à engager le candidat ;
- Une liste des principaux services fournis au cours des trois dernières années, indiquant la nature et le volume des prestations, la date et le destinataire public ou privé.
- Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pendant les trois dernières années.
- Une déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les prestations auxquelles se réfère le marché, réalisées au cours des trois derniers exercices (DC1/ DC2 ou forme libre);
- Un/des certificats établis par des services chargés du contrôle de la qualité et habilités à attester la conformité des prestations à des spécifications ou des normes (DC1/ DC2 ou forme libre);
- Pour justifier des capacités professionnelles, techniques et financières d'un ou de plusieurs sous-

traitants, le candidat produit les mêmes documents concernant le sous-traitant que ceux exigés des candidats par l'acheteur public. En outre, pour justifier qu'il dispose des capacités de ce ou ces sous-traitants pour l'exécution du marché, le candidat produit, soit le contrat de sous-traitance, soit un engagement écrit du ou des sous-traitants ;

### *3-2.2 Relatives à l'offre*

- Le BPU qui doit être signé par la personne habilitée à engager la société ou les entreprises du groupement ;
- L'offre technique (voir les précisions ci-après) présentant dans le détail, l'organisation et les moyens humains et techniques mis en œuvre pour l'exécution du marché conformément à la description faite dans le CCTP, revêtue du cachet de la société et de la signature de la personne habilitée à engager la société ou les entreprises du groupement ;
- Le détail estimatif daté et signé ;
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP), à accepter sans aucune modification, daté et signé ;
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP), à accepter sans aucune modification, daté et signé ;
- Un relevé d'identité postale (RIP) ou bancaire (RIB) ;
- L'imprimé DC4 « déclaration de sous-traitance ». Le cas échéant, la ou les demande(s) d'acceptation de sous-traitant(s) et d'agrément des conditions de paiement (acte spécial). Le candidat devra produire une demande par sous-traitant.

Les imprimés DC et les notices associées sont à télécharger sur le site de la DAJ à l'adresse suivante : <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>

Le cadre de réponse technique devra obligatoirement comprendre un descriptif des points suivants sur l'organisation des prestations au bénéfice de la DREETS Auvergne-Rhône-Alpes :

#### *- Dispositions matérielles :*

- Salles *[a]* description de la configuration générale ; *b)* salles cloisonnées prévues pour les entretiens : description, nombre, disponibilité, surface, luminosité, insonorisation, confidentialité, équipement ; *c)* description de l'espace d'accueil et de son équipement ; *d)* capacité et équipement de la (des) salle(s) d'attente.
- Matériel mis à disposition (description et justification).
- Accueil café

#### *- Exécution de la prestation :*

- Nombre de personnes chargées de la mise en œuvre de la session et rôle ;
- Modalités d'organisation de la session.

#### *- Clauses environnementales*

- Accessibilité des locaux
- Gestion et tri des déchets
- Politique d'achat de papiers

### **3-3 Documents à fournir par le candidat susceptible d'être retenu**

Pour l'application des articles L.2141-1 à L.2141-14 du CCP, le candidat susceptible d'être retenu devra fournir :

- Une déclaration sur l'honneur datée et signée attestant que le candidat ne se trouve pas dans un cas d'interdictions visées à l'article L.2141-1 et aux 1° et 3° de L.2141-4 du CCP ;

- Les certificats fiscaux et sociaux ;
- Les pièces prévues aux articles R. 1263-12 (copie de la déclaration de détachement de travailleurs), D. 8222-5 ou D. 8222-7 ou D. 8254-2 à D. 8254-5 (attestation sociale ou documents relatifs aux contractants étrangers ou liste nominative des salariés étrangers) du Code du travail ;
- Un extrait du registre pertinent, tel qu'un extrait K, un extrait Kbis, un extrait D1 ou, à défaut, d'un document équivalent délivré par l'autorité judiciaire ou administrative compétente du pays d'origine ou d'établissement du candidat, attestant de l'absence de cas d'exclusion ; lorsque le candidat est en redressement judiciaire, le candidat produit la copie du ou des jugements prononcés ou les documents équivalents ou déclaration en cas de candidats étrangers, traduits en français. Le document fourni doit dater de moins de trois mois.

Il fournira également les attestations d'assurance de responsabilité civile en cours de validité.

## **ARTICLE 4. SELECTION DES CANDIDATURES - JUGEMENT ET CLASSEMENT DES OFFRES**

### **4-1. Sélection des candidatures**

Seuls seront ouverts les plis qui ont été reçus au plus tard à la date et l'heure limites de remise des offres. Au vu des seuls renseignements relatifs aux candidatures, celles qui ne peuvent être admises en application des dispositions des articles R.2144-1 à R.2144-7 du CCP sont éliminées par le RPA. En cas de candidatures incomplètes, le représentant du pouvoir adjudicateur pourra demander aux candidats concernés de compléter celles-ci dans un délai de cinq jours ouvrés.

### **4-2. Jugement et classement des offres**

Les offres anormalement basses sont définies à l'article L.2152-5 du CCP. Elles seront traitées conformément aux articles R.2152-3 à R.2152-5 du CCP.

Les offres inappropriées, inacceptables et irrégulières sont définies aux articles L.2152-1 et L.2152-4 du CCP.

Après examen, les offres inappropriées seront éliminées conformément à l'article R.2152-1 du CCP.

Après examen, les offres inacceptables seront éliminées. Les offres irrégulières seront éliminées ou régularisées conformément aux articles R.2152-1 à R.2152-2 du CCP.

Le RPA examinera l'offre de base des soumissionnaires pour établir un classement unique.

L'offre ayant obtenu la note la plus forte, conformément aux critères pondérés définis ci-après, est choisie par le RPA.

<b>Critère d'attribution</b>	<b>Pondération</b>
<p><b>1. Le prix de la prestation</b></p> <p>Critère noté sur 5, au vu du montant total TTC indiqué dans le détail estimatif et au regard des règles suivantes.</p> <p>La note maximale de 5 est affectée à l'offre la moins-disante.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Formule de calcul des notes : <math>Ni = 5 \times Vmin/Vi</math></li><li>◦ Ni : note de l'offre analysée ;</li><li>◦ Vmin : montant de l'offre la moins-disante.</li><li>◦ Vi : montant de l'offre analysée ;</li></ul>	<b>40%</b>
<p><b>2. La valeur technique de l'offre</b></p>	

Critère d'attribution	Pondération
Critère noté sur 5 de la façon suivante : . Sous-critère « Locaux » 30% . Sous-critère « Petite restauration » 10% . Sous-critère « Prestation administrative/accueil » 10%	<b>50%</b>
<b>3. La valeur environnementale</b> Critère noté sur 5 de la façon suivante : . Modalités d'accès aux locaux 5% . Politique de tri de déchets 3% . Politique s'achat de papier 2%	<b>10%</b>

Hormis le critère prix, chacun des critères ou sous-critères fera l'objet d'une cotation individuelle et sera noté 0, 1, 2, 3, 4 ou 5, toute décimale étant proscrite, en s'appuyant sur le barème de notation suivant :

- La note 0 (sur 5) entraîne automatiquement la qualification de l'offre comme étant non conforme au cahier des charges ;
- La note 1 (sur 5) est attribuée à une offre qui répond de manière très succincte ou très insuffisante au cahier des charges et/ou qui présente des incohérences importantes ;
- La note 2 (sur 5) est attribuée à une offre qui répond de manière succincte ou partielle au cahier des charges et/ou présente des incohérences modérées ;
- La note 3 (sur 5) est attribuée à une offre qui répond au cahier des charges et présente des incohérences mineures ;
- La note 4 (sur 5) est attribuée à une offre qui répond de manière satisfaisante et complète au cahier des charges ;
- La note 5 (sur 5) est attribuée à une offre qui répond de manière très satisfaisante au cahier des charges et comporte des plus-values significatives.

Une règle de trois est ensuite appliquée à ce barème permettant de répondre aux valeurs de notation telles que définies dans le tableau ci-dessus.

L'offre la mieux classée sera retenue à titre provisoire en attendant que le candidat produise les documents listés au point 3-3. Le délai fixé par la personne responsable du marché 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.

A défaut de production des documents ; son offre sera rejetée. Dans ce cas, l'élimination du candidat sera prononcée par le RPA qui présentera la même demande au candidat suivant dans le classement des offres.

En cas de discordance constatée dans une offre, les indications portées sur le BPU prévaudront sur toute autre indication de l'offre. Toutefois, si le candidat concerné est sur le point d'être retenu, il sera invité à rectifier son offre technique pour la cohérence du dossier. En cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

Le RPA pourra, à tout moment, ne pas donner suite à la procédure. Les candidats en seront informés.

## **ARTICLE 5. CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DE L'OFFRE**

Les offres seront établies en euros et transmises en une seule fois.

Les offres seront remises obligatoirement par voie électronique sur la plate-forme des achats de l'Etat (PLACE) ([www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr))

## **5-1. Offre remise par échange électronique sur la plate-forme de dématérialisation**

Si plusieurs offres sont successivement transmises par un même candidat, seule est ouverte la dernière offre reçue, par voie électronique, par le RPA dans le délai fixé pour la remise des offres.

Les candidats appliquent le même mode de transmission à l'ensemble des documents qu'ils adressent au représentant du pouvoir adjudicateur.

Lors de la première utilisation de la plate-forme de dématérialisation (<http://www.marches-publics.gouv.fr>), le candidat installera les prérequis techniques et prendra connaissance du manuel d'utilisation. La remise d'une offre par voie électronique se fera sur la plate-forme de dématérialisation sous la référence « dreetsara-2025-mpts ».

En outre, cette transmission le sera selon les modalités suivantes :

- L'offre devra parvenir à destination avant la date et l'heure indiquées dans la page de garde du présent règlement ;
- La durée de la transmission de l'offre est fonction du débit de l'accès Internet du candidat et de la taille des documents à transmettre, s'assurer que tous les documents sont utiles à la compréhension de l'offre;
- Les dossiers qui seraient remis ou dont l'avis de réception serait délivré après la date et l'heure limites fixées en page de garde ne seront pas retenus, ils ne seront pas renvoyés à leurs auteurs ;
- Les documents à fournir, conformément aux articles 3-2 et 3-3 ci-dessus, devront l'être sous forme de fichiers informatiques ;
- Seuls les formats de fichiers informatiques de types pdf, dxf, ppt, doc, xls, sxw, sxc, sxi, sxd, odt, ods, odp, odg seront acceptés, ils ne doivent pas comporter de macros et peuvent être compressés dans des fichiers d'archives au format Zip. Leurs noms devront être suffisamment explicites ;
- Les documents pour lesquels une signature est requise sont signés électroniquement selon les modalités de l'annexe n°12 du CCP.

Lien DAJ vers l'annexe 12 du CCP :

<https://www.legifrance.gouv.fr/eli/arrete/2019/3/22/ECOM1830224A/jo/texte>

Un zip signé ne vaut pas signature des documents qu'il contient. En cas de fichier zippé, chaque document pour lequel une signature est requise doit être signé séparément et ne doit pas être verrouillé.

Les candidatures ou les offres dans lesquelles un programme informatique malveillant serait détecté par le représentant pouvoir adjudicateur ne feront pas l'objet d'une réparation, le cas échéant, la copie de sauvegarde sera ouverte.

## **5-2. Copie de sauvegarde sur support papier ou sur support physique électronique**

### *5-2-1. Remise de la copie de sauvegarde*

Le candidat peut faire parvenir une copie de sauvegarde prévue à l'article R.2132-11 du CCP, dans les délais impartis pour la remise des candidatures ou des offres.

La copie de sauvegarde transmise à l'acheteur sur support papier ou sur support physique électronique doit être placée dans un pli cacheté comportant les mentions suivantes :

1/ Direction régionale de l'économie, de l'emploi, du travail et des solidarités (DREETS) Auvergne-Rhône-Alpes

Adresse physique : 53 Boulevard Vivier Merle – 69003 LYON

Adresse postale : 53 Bd Vivier Merle – 69429 LYON CEDEX 03

A l'attention de Christophe Jouzeau/Service MPTS

Courriel : [christophe.jouzeau@dreets.gouv.fr](mailto:christophe.jouzeau@dreets.gouv.fr) ;

2/ Copie de sauvegarde pour Marché : « Organisation de jurys d'examen dans le cadre de la procédure de validation des acquis de l'expérience (VAE) en vue de l'obtention de diplômes paramédicaux et du travail social délivrés par la DREETS » ;

3/ Nom du candidat ou des membres du groupement candidat (en cas de groupement, l'identité du mandataire sera précisée) ;  
4/ La mention : « NE PAS OUVRIR ».

Les réceptions de plis déposés par le titulaire ou par coursier, sont assurées du lundi au vendredi de 10H00 à 12H00. Cependant en cas de difficulté d'accès, il est conseillé de contacter la DREETS ARA pour connaître les modalités d'accès (n° tél Ch.Jouzeau 06 59 72 13 21).

La copie de sauvegarde devra parvenir à destination au plus tard à la date et l'heure indiquées en page de garde du présent règlement de consultation.

Dans l'hypothèse d'un envoi sur support physique électronique (clé USB), les documents pour lesquels une signature est requise sont signés électroniquement selon les modalités de l'annexe n°12 du CCP.

Un zip signé ne vaut pas signature des documents qu'il contient. En cas de fichier zippé, chaque document pour lequel une signature est requise doit être signé séparément.

#### *5-2-2. Modalités d'ouverture de la copie de sauvegarde*

La copie de sauvegarde sera ouverte, dans les cas suivants :

- lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans les candidatures ou offres remises sur la plateforme ;
- lorsqu'une candidature ou une offre électronique est reçue de façon incomplète, parce que la transmission de la candidature ou de l'offre électronique a été interrompue lors du dépôt sur la plateforme, pour des raisons techniques avérées.

### **ARTICLE 6. RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES**

Pour obtenir tous les renseignements d'ordre administratif et technique qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir au plus tard 15 jours avant la date limite de remise des offres, une demande écrite en utilisant uniquement les fonctionnalités de la plate-forme de dématérialisation (<http://www.marches-publics.gouv.fr>) sous la référence précisée à l'article 5-1 du présent RC.

Une réponse sera alors adressée en temps utile par l'intermédiaire de cette plate-forme à tous les candidats ayant retiré le dossier, au plus tard 10 jours avant la date limite de remise des offres.

### **ARTICLE 7. CONTENTIEUX**

En cas de litige relatif à la procédure, le droit français est seul applicable et les tribunaux français seuls compétents.

Le tribunal compétent est le tribunal administratif de Lyon :

184 Rue DUGUESCLIN  
69003 LYON