RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

MARCHÉ PUBLIC DE SERVICES

Marché 2026-04S
Maintenance préventive et corrective des ascenseurs et monte-charges

---

Date et heure limites de réception des offres :

Le mardi 8 décembre 2026 à 12:00

Date et heure limites de prise de rendez-vous pour participer à la visite de site obligatoire :

Le vendredi 20 novembre 2026 à 12:00

Université Savoie Mont Blanc
27 Rue Marcoz
BP 1104
73011 CHAMBERY CEDEX

SOMMAIRE

1 - Objet et étendue de la consultation 3
1.1 - Objet 3
1.2 - Mode de passation 3
1.3 - Type et forme de contrat 3
1.4 - Décomposition de la consultation 3
1.5 - Nomenclature 3
1.6 - Réalisation de prestations similaires 3
1.7 - Renouvellement 3
2 - Conditions de la consultation 4
2.1 - Délai de validité des offres 4
2.2 - Forme juridique du groupement 4
2.3 - Variantes 4
2.4 – Prestations supplémentaires éventuelles 4
2.5 – Développement durable 4
3 - Conditions relatives au contrat 5
3.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution 5
3.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement 5
3.3 - Confidentialité et mesures de sécurité 5
4 - Contenu du dossier de consultation 5
5 - Présentation des candidatures et des offres 5
5.1 - Documents à produire 6
5.3 - Visites sur site obligatoire 8
5 - Conditions d'envoi ou de remise des plis 8
5.1 - Transmission électronique 9
5.2 - Transmission sous support papier 10
6 - Examen des candidatures et des offres 10
6.1 - Sélection des candidatures 11
6.2 - Attribution des marchés 11
6.3 - Suite à donner à la consultation 11
7 - Renseignements complémentaires 12
7.1 - Adresses supplémentaires et points de contact 12
7.2 - Procédures de recours 12

1 - Objet et étendue de la consultation

1.1 - Objet

Le présent marché public a pour objet la réalisation des prestations de maintenance préventive et de maintenance corrective des ascenseurs et monte-charges de l'Université Savoie Mont Blanc, mentionnés dans le CCTP, et de prestations associées et de fourniture de pièces détachées.

Les missions sont exécutées sur les 3 campus universitaires suivants répartis sur les départements de la Savoie (73) et de la Haute-Savoie (74) :

- Campus JACOB : site de Jacob-Bellecombette (73) et Présidence rue Marcoz (73)
- Campus du BOURGET DU LAC (73)
- Campus ANNECY-LE-VIEUX (74)

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

Il s'agit d'un marché ordinaire.

1.4 - Décomposition de la consultation

Les prestations sont réparties en 3 lots :

Lot	Désignation
Lot 1	Appareils du Campus de Jacob Bellecombette + Présidence rue Marcoz (73)
Lot 2	Appareils du Campus du Bourget du Lac (73)
Lot 3	Appareils du Campus d'Annecy-le-Vieux (74)

Chaque lot fera l'objet d'un marché.

Les candidats ont la possibilité de soumettre des offres pour tous les lots.

1.5 - Nomenclature

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

Code principal	Description
50750000-7	Services d'entretien d'ascenseurs

1.6 - Réalisation de 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. 2122-7 du Code de la commande publique, un ou plusieurs nouveaux marchés ayant pour objet la réalisation de prestations similaires.

1.7 - Renouvellement

Il s'agit d'un marché renouvelable en raison du caractère récurrent des prestations.

2 - Conditions de la consultation

2.1 - Délai de validité des offres

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

2.2 - Forme juridique du groupement

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

2.3 - Variantes

Aucune variante n'est autorisée.

2.4 – Prestations supplémentaires éventuelles

Les candidats ont l'obligation de faire une proposition pour chacune des prestations supplémentaires éventuelles suivantes :

Lot	Code	Libelle	Description
Lot 1	PSE 1.1	Prestations de maintenance en « contrat étendu »	En complément des prestations de base du contrat à prestations minimales : prévoir le remplacement ou réparation des pièces importantes de chaque installation lorsqu'elles présentent une défaillance ou une usure excessive.
Lot 2	PSE 2.1	Prestations de maintenance en « contrat étendu »	En complément des prestations de base du contrat à prestations minimales : prévoir le remplacement ou réparation des pièces importantes de chaque installation lorsqu'elles présentent une défaillance ou une usure excessive.
Lot 3	PSE 3.1	Prestations de maintenance en « contrat étendu »	En complément des prestations de base du contrat à prestations minimales : prévoir le remplacement ou réparation des pièces importantes de chaque installation lorsqu'elles présentent une défaillance ou une usure excessive.

L'absence de ces prestations dans l'offre du candidat rendra cette dernière irrégulière et imposera son rejet.

2.5 – Développement durable

Cette consultation comporte des conditions d'exécution à caractère environnemental dont le détail est indiqué dans le CCAP. Le respect de ces dispositions est une condition de la conformité de l'offre. Une offre comportant des réserves ou ne respectant pas ces conditions d'exécution particulières sera déclarée irrégulière au motif du non-respect du cahier des charges.

Le candidat détaillera les moyens techniques qu'il propose afin de mettre en place des actions liées à la préservation de l'environnement et notamment la réalisation d'un bilan GES global.

Chaque titulaire concerné devra mettre en œuvre tous les moyens dont il dispose pour respecter ces objectifs de développement durable dans le cadre de l'exécution des prestations.

3 - Conditions relatives au contrat

3.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution

La durée de la période initiale est fixée au CCAP.

3.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement

Les prestations seront financées selon les modalités suivantes : Financement sur les fonds propres de l'établissement

Les sommes dues au(x) titulaire(s) et au(x) sous-traitant(s) de premier rang éventuel(s) du marché seront payées dans un délai global de 30 jours à compter de la date de réception des factures ou des demandes de paiement équivalentes.

3.3 - Confidentialité et mesures 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.

4 - Contenu du dossier de consultation

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

- Le règlement de la consultation (RC)
- L'acte d'engagement (AE) et ses annexes
- La décomposition du prix global forfaitaire (DPGF) et le bordereau des prix unitaires (BPU)
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP)
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et ses annexes
- L’attestation de visite des locaux.

Il est remis gratuitement à chaque candidat.

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

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation au plus tard 6 jours avant la date limite de réception des offres. Ce délai est décompté 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 n'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.

5 - Présentation des candidatures et des offres

Le pouvoir adjudicateur applique le principe "Dites-le nous une fois". Par conséquent, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements qui ont déjà été transmis dans le cadre d'une précédente consultation et qui demeurent valables.

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.

5.1 - Documents à produire

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

Pièces de la candidature telles que prévues aux articles L. 2142-1, R. 2142-3, R. 2142-4, R. 2143-3 et R. 2143-4 du Code de la commande publique :

Renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise :

Libellés	Signature
Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner	Oui

Renseignements concernant la capacité économique et financière de l'entreprise :

Libellés	Signature
Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les prestations objet du contrat, réalisées au cours des trois derniers exercices disponibles	Non
Déclaration appropriée de banques ou preuve d'une assurance pour les risques professionnels	Non

Renseignements concernant les références professionnelles et la capacité technique de l'entreprise :

Libellés	Signature
Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années	Non
Liste des principales prestations effectuées au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire. Elles sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration du candidat	Non
Déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation du contrat	Non
Indication des titres d'études et professionnels de l'opérateur économique et/ou des cadres de l'entreprise, et notamment des responsables de prestation de services ou de conduite des travaux de même nature que celle du contrat	Non
Indication des techniciens ou des organismes techniques, qu'ils soient ou non intégrés au candidat, en particulier de ceux qui sont responsables du contrôle de la qualité	Non

Certificats de qualifications et/ou de qualité demandés aux candidats : Niveau de qualification souhaité.

Libellés	Signature
Toutes certifications et/ou équivalences permettant d'apprécier l'application du Décret n°2008-1325 du 15 décembre 2009, relatif à la sécurité des ascenseurs, monte-charges et équipements assimilés sur les lieux de travail et à la sécurité des travailleurs intervenant sur ces équipements et en particulier, son chapitre III.	Non

Chacun des certificats précités pourra faire l'objet d'équivalence. Les entreprises étrangères pourront quant à elles fournir ceux délivrés par les organismes de leur état d'origine.

Pour présenter leur candidature, les candidats peuvent utiliser les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat). Ces documents sont disponibles gratuitement sur le site www.economie.gouv.fr.

Ils peuvent aussi utiliser le Document Unique de Marché Européen (DUME).

Pour justifier des capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques sur lesquels il s'appuie pour présenter sa candidature, le candidat produit les mêmes documents concernant cet opérateur économique que ceux qui lui sont exigés par le pouvoir adjudicateur. En outre, pour justifier qu'il dispose des capacités de cet opérateur économique pour l'exécution des prestations, le candidat produit un engagement écrit de l'opérateur économique.

Pièces de l'offre :

Libellés	Signature
L'acte d'engagement (AE) et ses annexes	Non
Un mémoire technique qui présente : - La qualité de l'organisation humaine et matérielle que compte mettre en œuvre le candidat dans le cadre du marché ; - La qualité du processus mis en place en interne : programme de maintenance proposé et de moyens de suivi, qualité des modèles de rapports et de fiches d'interventions présentées ; - La démarche environnementale : modalités de réalisation du bilan GES au sein de l'entreprise et mesures concrètes de prises.	Non
L'annexe financière à l'acte d'engagement : - La décomposition du prix global forfaitaire (DPGF) et le bordereau des prix unitaires (BPU)	Non
L'attestation de visite des locaux	Oui

La rubrique "démarche environnementale" de l'entreprise précisera :

Libellés	Signature
- Mesures concrètes prises au sein de l'entreprise dans le cadre des prestations objet du présent marché	Non
- Utilisation d'équipements techniques propres pour l'exécution des prestations (utilisation de véhicules propres par exemple) et de gestion des déchets produits lors de l'exécution des prestations (utilisation de filières de recyclage, gestion du tri).	Non

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.

5.3 - Visites sur site obligatoire

La visite des locaux est obligatoire. L'acheteur public organisera une visite collective des locaux intérieurs, avant la remise des offres.

Pour participer à la visite des locaux, le candidat devra obligatoirement adressera une demande par mail aux interlocuteurs suivants :

- Pour le lot 1 - site de Jacob-Bellecombette / Service d'Exploitation du Patrimoine :
  M. Chatel au 06.09.94.09.17
  sep.jacob@univ-smb.fr

- Pour le lot 2 - site du Bourget-du-Lac / Service d'Exploitation du Patrimoine :
  M. SGAROS au 06.18.43.86.50
  sep.bourget@univ-smb.fr

- Pour le lot 3 - Site d'Annecy / Service d'exploitation du patrimoine :
  Cédric BRIVOIS / 04 50 09 22 28
  sep.annecy@univ-smb.fr

La date et l'heure limites de prise de rendez-vous pour participer à la visite de site obligatoire est fixée au **vendredi 20 novembre 2026 à 12:00**

Le visites seront fixées sont prévues aux adresses et modalités suivantes :

- Pour le Campus de Jacob-Bellecombette et La Présidence (Lot 1)
Visite le lundi 23 novembre 2026 à partir de 9h00

- Pour le Campus du Bourget-du-Lac (Lot 2)
Visite le lundi 23 novembre 2026 à partir de 9h00

- Pour le Campus d'Annecy Savoie Mont Blanc (Lot 3)
Visite le lundi 23 novembre 2026 à partir de 14h00

Le point de rendez-vous sera communiqué aux candidats lors de la prise de rendez-vous.

Il est exigé des candidats d'effectuer cette visite afin de pouvoir répondre à la consultation. Aucun retard ne sera admis.

A l'issue de la visite, les candidats devront joindre impérativement à leur offre l'attestation de visite datée et signée par le représentant de l'acheteur public. Une attestation de visite est fournie dans le dossier de consultation.

Les candidats qui n'auront pas effectué la visite obligatoire des locaux verront leur offre automatiquement rejetée.

5 - 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.

5.1 - Transmission électronique

La transmission des documents par voie électronique est effectuée sur le profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, à l'adresse URL suivante : https://www.marches-publics.gouv.fr/.

Le choix du mode de transmission est global et irréversible. Les candidats doivent appliquer le même mode de transmission à l'ensemble des documents transmis au pouvoir adjudicateur.

Le pli doit contenir deux dossiers distincts comportant respectivement les pièces de la candidature et les pièces de l'offre définies au présent règlement de la consultation.

Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique. A ce titre, le fuseau horaire de référence est celui de (GMT+01:00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid. Le pli sera considéré « hors délai » si le téléchargement se termine après la date et l'heure limites de réception des offres.

Si plusieurs plis sont transmis successivement par le même candidat, **seul le dernier pli transmis dans le délai imparti est pris en compte par l'acheteur.** Il doit par conséquent contenir l'ensemble des pièces exigées au titre de la présente consultation.

Le pli peut être doublé d'une copie de sauvegarde transmise dans les délais impartis, sur support physique électronique (CD-ROM, DVD-ROM, clé usb) ou sur support papier. Cette copie doit être placée dans un pli portant la mention « copie de sauvegarde », ainsi que le nom du candidat et l'identification de la procédure concernée. Elle est ouverte dans les cas suivants :
- lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans le pli transmis par voie électronique ;
- lorsque le pli électronique est reçu de façon incomplète, hors délai ou n'a pu être ouvert, à condition que sa transmission ait commencé avant la clôture de la remise des plis.

La copie de sauvegarde peut être transmise ou déposée à l'adresse suivante :
Université Savoie Mont Blanc
Service achats et marchés
27 Rue Marcoz
BP 1104
73011 CHAMBERY CEDEX

La copie de sauvegarde peut également être transmise par voie dématérialisée, à l'adresse suivante : service.achats-marches@univ-smb.fr

Les formats électroniques dans lesquels les documents peuvent être transmis sont les suivants :

- Fichier Excel suivant trame donnée pour la DPGF et le BPU
- Fichier PDF pour tous les autres documents

Chaque document pour lequel une signature est requise doit faire l'objet d'une signature électronique au format XAdES, CAdES ou PAdES. La signature électronique du pli ne vaut pas signature des documents qu'il contient.

Conformément à l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique, la signature doit être une signature avancée reposant sur un certificat qualifié, tel que défini par le règlement européen n° 910/2014 du 23 juillet 2014 sur l'identification électronique et les services de confiance pour les transactions électroniques (eIDAS). Toutefois, les certificats de signature de type RGS demeurent valables jusqu'à leur expiration.

Le certificat de signature qualifié est délivré par un prestataire de service de confiance qualifié répondant aux exigences du règlement eIDAS. Une liste de prestataires est disponible sur le site de l'ANSSI (https://www.ssi.gouv.fr/). Il peut aussi être délivré par une autorité de certification, française ou étrangère. Le candidat devra alors démontrer son équivalence au règlement eIDAS.

Le candidat qui utilise un autre outil de signature que celui du profil d'acheteur, ou un certificat délivré par une autre autorité de certification, doit transmettre gratuitement le mode d'emploi permettant la vérification de la validité de la signature.

La signature électronique du contrat par l'attributaire est demandée dans le cadre de cette consultation.

Toutefois, lorsque l'attributaire ne dispose pas d'un dispositif de signature électronique conforme, les pièces du marché pourront être rematérialisées afin de permettre une signature manuscrite.

Pour signer électroniquement, le candidat peut utiliser l'un des trois formats de signature autorisés par la réglementation (XAdES, CAdES ou PAdES). Le pouvoir adjudicateur préconise toutefois l'utilisation d'une signature électronique au format pAdES.

Les frais d'accès au réseau et de recours à la signature électronique sont à la charge des candidats.

Les candidats veilleront à ne pas cocher la case « signature finale » lors de la signature électronique, de manière à permettre au pouvoir adjudicateur de renseigner la partie consacrée à l'acceptation de l'offre par le pouvoir adjudicateur

Pensez à anticiper votre dépôt plusieurs heures avant l'heure limite

5.2 - Transmission sous support papier

La transmission des plis par voie électronique est imposée pour cette consultation. Par conséquent, la transmission par voie papier n'est pas autorisée.

6 - Examen des candidatures et des offres

En application de l'article R2161-4 du Code de la Commande Publique, l'acheteur se réserve la faculté d'examiner les offres avant les candidatures.

6.1 - Sélection des candidatures

Avant de procéder à l'examen des candidatures, s'il apparaît 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 5 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.

6.2 - Attribution des marchés

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.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que toute offre irrégulière ou inacceptable pourra être régularisée pendant la négociation, et que seule une offre irrégulière pourra être régularisée en l'absence de négociation. En revanche, toute offre inappropriée sera systématiquement éliminée.

Toute offre demeurant irrégulière pourra être régularisée dans un délai approprié.

La régularisation d'une offre pourra avoir lieu à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse.

Les critères retenus pour le jugement des offres sont pondérés de la manière suivante :

Pour tous les lots :

Critères	Pondération
1-Qualité technique appréciée suivant le contenu du mémoire technique	50.0
1.1-Qualité de l'organisation humaine et matérielle que compte mettre en œuvre le candidat dans le cadre du marché	*25.0*
1.2-Qualité du processus mis en place en interne : programme de maintenance proposé et de moyens de suivi, qualité des modèles de rapports et de fiches d'interventions présentées	*25.0*
2-Prix sur la base de la DPGF et du BPU	40.0
3- Démarche environnementale : modalités de réalisation du bilan GES de l'entreprise dans sa globalité et mesures concrètes de prises au sein de l'entreprise.	10.0

Les prestations supplémentaires éventuelles (PSE) seront prises en compte dans l'analyse comparative des offres, conformément aux critères de jugement et à leur pondération définis ci-dessus. Le classement des offres sera ainsi effectué en tenant compte de l'offre de base et des PSE demandées.

Dans le cas où des erreurs purement matérielles (de multiplication, d'addition ou de report) seraient constatées dans l'offre du candidat, l'entreprise sera invitée à confirmer l'offre rectifiée ; en cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

6.3 - Suite à donner à la consultation

Après examen des offres, le pouvoir adjudicateur engagera des négociations avec les 2 candidats les mieux classés. Toutefois, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'attribuer le marché sur la base des offres initiales, sans négociation.

La négociation pourra porter sur tous les éléments de l'offre et pourra se faire (au choix du pouvoir

adjudicateur) soit par écrit soit par échanges oraux de visu ou par téléphone.

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 5 jours.

7 - Renseignements complémentaires

7.1 - Adresses supplémentaires et points 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.gouv.fr/

Cette demande doit intervenir au plus tard 10 jours avant la date limite de remise des plis.

Une réponse sera alors adressée, à toutes les entreprises ayant retiré le dossier ou l'ayant téléchargé après identification, 6 jours au plus tard avant la date limite de remise des plis.

7.2 - Procédures de recours

Le tribunal territorialement compétent est :

Le tribunal territorialement compétent est :
Tribunal administratif de Grenoble
2 Place de Verdun
BP 1135
38022 GRENOBLE CEDEX

Tél : 04 76 42 90 00
Télécopie : 04 76 42 22 69
Courriel : greffe.ta-grenoble@juradm.fr

Les voies de recours ouvertes aux candidats sont les suivantes : Référé pré-contractuel prévu aux articles L.551-1 à L.551-12 du Code de justice administrative (CJA), et pouvant être exercé avant la signature du contrat. Référé contractuel prévu aux articles L.551-13 à L.551-23 du CJA, et pouvant être exercé dans les délais prévus à l'article R. 551-7 du CJA. Recours de pleine juridiction ouvert aux tiers justifiant d’un intérêt lésé, et pouvant être exercé dans les deux mois suivant la date à laquelle la conclusion du contrat est rendue publique.

Pour obtenir des renseignements relatifs à l'introduction des recours, les candidats devront s'adresser à :
Tribunal administratif de Grenoble
2 Place de Verdun
BP 1135
38022 GRENOBLE CEDEX

En cas de difficultés survenant lors de la procédure de passation, l'organe chargé de jouer le rôle de médiateur est :
Comité consultatif interrégional de règlement amiable
3 Rue de la Charité
69268 LYON CEDEX 02