

**MARCHE N°2016-17**

**MARCHES PUBLICS DE TRAVAUX**

**REGLEMENT DE LA CONSULTATION**

**Maître d'ouvrage**

Commune de Lucciana  
1045 Corsu Lucciana BP26  
20290 LUCCIANA  
Tel : 04.95.30.14.30  
Fax : 04.95.39.17.57  
Email : [comptabilite@mairie-lucciana.fr](mailto:comptabilite@mairie-lucciana.fr)

**ENTRETIEN REGULIER ET OCCASIONNEL  
DES LOCAUX COMMUNAUX ET  
REEMPLACEMENT OCCASIONNEL DE PERSONNEL**

**DATE ET HEURE LIMITES DE RECEPTION DES OFFRES  
Mercredi 28 Décembre 2016 à 12h**

La procédure de consultation utilisée est la suivante :  
Marché à bons de commande passé selon la procédure adaptée en application des articles 27, 34 et 78 du Décret n°2016-360 du 25-03-2016 relatif aux marchés publics.

# REGLEMENT DE LA CONSULTATION

## SOMMAIRE

ARTICLE I-IDENTITE DU POUVOIR ADJUDICATEUR .....	- 3 -
<b>1-1 Pouvoir adjudicateur .....</b>	<b>- 3 -</b>
<b>1-2 Ordonnateur .....</b>	<b>- 3 -</b>
<b>1-3 Comptable assignataire des paiements .....</b>	<b>- 3 -</b>
ARTICLE II : OBJET ET ETENDUE DE LA CONSULTATION .....	- 3 -
ARTICLE III : DISPOSITIONS GENERALES.....	- 4 -
<b>3.2 -Compléments à apporter au C.C.T.P.....</b>	<b>- 4 -</b>
<b>3.3 -Modifications de détail apportées au D.C.E .....</b>	<b>- 4 -</b>
<b>3.4 -Délai de validité des offres.....</b>	<b>- 5 -</b>
<b>3.7 -Forme juridique de l'attributaire.....</b>	<b>- 5 -</b>
<b>3.8 – Garanties et retenues de garantie .....</b>	<b>- 5 -</b>
<b>3.9 - Nantissement .....</b>	<b>- 5 -</b>
<b>3.10 - Négociation .....</b>	<b>- 5 -</b>
ARTICLE IV : LE DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES (DCE).....	- 6 -
ARTICLE V : PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES .....	- 6 -
<b>V.1 Pièces requises au stade du dépôt des offres .....</b>	<b>- 6 -</b>
<b>A. Un projet de marché comprenant : .....</b>	<b>- 6 -</b>
<b>B. Un dossier administratif comprenant :.....</b>	<b>- 7 -</b>
<b>V.2 Pièces requises au stade de l'attribution .....</b>	<b>- 8 -</b>
ARTICLE VI : JUGEMENT DES CANDIDATURES ET DES OFFRES.....	- 8 -
<b>VI.1 Jugement des candidatures .....</b>	<b>- 8 -</b>
<b>VI.2 Jugement des offres .....</b>	<b>- 9 -</b>
ARTICLE VII : MODALITES DE REMISE DES OFFRES .....	- 10 -
<b>VII. 2 Envoi sous format électronique.....</b>	<b>- 10 -</b>
ARTICLE VIII : RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES .....	- 12 -
ARTICLE IX- DELAIS ET VOIES DE RECOURS.....	- 12 -

## **ARTICLE I-IDENTITE DU POUVOIR ADJUDICATEUR**

### **1-1 Pouvoir adjudicateur**

Mairie de Lucciana  
1045 Corsu Lucciana  
20290-LUCCIANA  
TEL.04.95.30.14.30  
FAX. 04.95.39.17.57.  
EMAIL : comptabilité@mairie-lucciana.fr

### **1-2 Ordonnateur**

Monsieur le Maire de la Commune de Lucciana

### **1-3 Comptable assignataire des paiements**

Monsieur le Receveur Municipal - Perception de Borgo-Campile. RN 193-20290-BORGO

## **ARTICLE II : OBJET ET ETENDUE DE LA CONSULTATION**

### **2-1-Objet de la consultation**

La présente consultation porte sur les prestations de service définies ci-après :

#### **Entretien régulier et occasionnel des locaux communaux et remplacement occasionnel de personnel.**

Il s'agit d'un marché de services, à bons de commande, comportant un seuil maximal de 120 000 € HT pour l'entretien des locaux (Lot N°1) et un seuil maximal de 80 000 € HT pour le remplacement occasionnel de personnel (Lot N°2)

Détails :

LOT N°1 :

Entretien régulier des locaux communaux en période scolaire sur les sites de :

- Groupe scolaire de Crucetta
- Groupe scolaire de Pineto
- Groupe scolaire de Casamozza
- Vitres extérieures
- Halte-Garderie
- ALSH
- Bibliothèque école de Crucetta et agence postale de Casamozza (1 fois par semaine).

Entretien occasionnel selon les besoins (signifiés par émission d'un bon de commande) :

- Locaux du bâtiment communal Village
- Ancienne Mairie Immeuble Canonica
- Hôtel de Ville
- Locaux cantine école de Crucetta

LOT N°2 :

Remplacement occasionnel de personnel sur le site de :

- Cantine école de Crucetta

**Le détail technique des prestations requises est indiqué dans le CCTP.**

## **2-2-Etendue de la consultation**

Le présent appel d'offres est un marché à bons de commande passé selon la procédure adaptée, ouverte.

Il est soumis aux dispositions des art. 27, 34 et 78 du Décret n°2016-360 du 25-03-2016.

Il s'agit d'un marché de service.

Cette consultation est décomposée en deux lots définis comme suit :

- LOT N°1 : ENTRETIEN REGULIER ET OCCASIONNEL DES LOCAUX COMMUNAUX

Seuil maximum : 120 000 € HT

- LOT N°2 : REMPLACEMENT OCCASIONNEL DE PERSONNEL

Seuil maximum : 80 000 € HT

## **ARTICLE III : DISPOSITIONS GENERALES**

### **3.1 -Durée du marché –délais d'exécution**

**L'exécution de la mission sera conclue pour une année, à compter du 1er janvier 2017.**

Le marché n'est pas reconductible.

**Le candidat devra préciser dans son offre le délai d'intervention qu'il propose à compter du moment où lui sera envoyé chaque bon de commande.**

### **3.2 -Compléments à apporter au C.C.T.P**

Les candidats doivent répondre sur la base du cahier des clauses techniques particulières, sans y apporter de modification.

### **3.3 -Modifications de détail apportées au D.C.E**

La commune de Lucciana se réserve la possibilité d'apporter des modifications de détail au D.C.E. au plus tard cinq (5) jours avant la date limite fixée pour la remise des offres. Dès lors les candidats seront tenus de 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.

### **3.4 -Délai de validité des offres**

Les candidats seront liés par leur offre pendant une période de trente (30) jours décomptés à compter de la date limite de réception des offres.

### **3-5 -Variantes et options**

Sans objet.

### **3-6 -Mode de règlement du marché**

**L'entrepreneur indiquera sur chaque facture qu'il présentera au maître d'ouvrage suite à exécution des missions :**

- **L'établissement au sein duquel la prestation a été réalisée ;**
- **Le montant par établissement ;**
- **Le numéro du marché et du lot.**

Les dépenses seront prévues au budget communal.

Les prestations, objet du présent marché, seront rémunérées dans les conditions fixées par les règles de comptabilité publique.

Les sommes dues seront payées dans un délai global de 30 jours à compter de la date de réception des factures ou des demandes de paiement équivalentes.

### **3.7 -Forme juridique de l'attributaire**

Aucune forme particulière n'est exigée.

### **3.8 – Garanties et retenues de garantie**

Sans objet.

### **3.9 - Nantissement**

Il sera fait application des dispositions du cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés publics de fournitures courantes et de services.

### **3.10 - Négociation**

Le pouvoir adjudicateur pourra recourir à une négociation, mais se réserve la possibilité d'attribuer le marché sur la base des offres initiales sans négociation, conformément aux dispositions de l'article 27 du Décret n°2016-360 du 25-03-2016.

### **3-11-Visites sur sites et/ ou consultations sur place :**

Sans objet.

## **ARTICLE IV : LE DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES (DCE)**

### **IV. 1 Modalités de retrait du DCE**

Le dossier de consultation des entreprises est remis gratuitement à chaque candidat. Il est disponible à l'adresse électronique suivante : <http://www.achatspublicscorse.com>, soit par mail, soit par fax, soit auprès du secrétariat service comptabilité.

### **IV. 2 Documents généraux**

Le cahier des Clauses Administratives Générales applicable aux marchés publics de fournitures courantes et de services –Arrêté du 19.01.2009, publié au J.O du 19.03.09.

Le document applicable est celui en vigueur au 1<sup>er</sup> jour du mois de remise des offres, soit le 1<sup>er</sup> Décembre 2016. Ce document sera réputé connu, il ne sera pas remis au(x) candidat(s).

### **IV. 3 Composition du DCE**

Le dossier de consultation du présent marché contient les pièces suivantes :

- Le règlement de la consultation (R.C)
- Le cahier des clauses administratives particulières (C.C.A.P)
- Le cahier des clauses techniques particulières (C.C.T.P)

## **ARTICLE V : PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES**

Les offres des concurrents seront entièrement rédigées en langue française ou accompagnées d'une traduction en français certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté. Elles seront exprimées en EURO.

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

Le dossier à remettre sera placé sous enveloppe cachetée qui contiendra deux chemises (l'une pour la candidature, la seconde pour l'offre).

### **V.1 Pièces requises au stade du dépôt des offres**

Le dossier à remettre par les candidats portera l'indication de l'appel d'offre auquel elle se rapporte et qui contiendra les pièces indiquées ci-dessous, conformément à l'article 48 du Décret n°2016-360 du 25 mars 2016 et à l'Arrêté du 29 mars 2016 fixant la liste des renseignements et des documents pouvant être demandés aux candidats aux marchés publics.

Afin de formaliser leur offre, les candidats doivent constituer les deux (2) dossiers suivants, **sous un seul pli** :

#### **A. Un projet de marché comprenant :**

\* Le présent RC, daté et signé

\* Le Cahier des Clauses Techniques Particulières, valant Bordereau des prix unitaires, dûment complété, daté et signé

\* Le Cahier des Clauses administratives particulières, daté et signé

\* Un mémoire technique qui détaillera :

Pour le lot N°1 :

1. Les moyens humains et matériels et l'encadrement prévus pour la réalisation des prestations.
2. Les origines et fiches techniques des produits et fournitures que le candidat envisage d'utiliser.

Pour le lot N°2 :

1. Les qualifications et expériences professionnelle du personnel chargé de la mission de remplacement

## **B. Un dossier administratif comprenant :**

- DC1 (version mise à jour à la date du 31/03/2016, disponible gratuitement sur le site internet <http://www.economie.gouv.fr>)
- DC2 (version mise à jour à la date du 31/03/2016, disponible gratuitement sur la site internet <http://www.economie.gouv.fr>).
- Liste des principales références de prestations similaires réalisées aux cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Les livraisons sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique,
- Déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation de prestations de même nature,
- Attestation d'assurance en cours de validité.

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 du marché, le candidat produit un engagement écrit de l'opérateur économique.

NOTA : avant de procéder à l'examen des candidatures, si le pouvoir adjudicateur constate que les pièces visées ci-dessus sont manquantes ou incomplètes, il peut décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou compléter ces pièces dans un délai de 6 jours. Il en informe les autres candidats qui ont la possibilité de compléter leur candidature dans le même délai.

Seules les offres des candidats jugées recevables au vu des pièces énumérées ci-dessus seront étudiées par l'autorité responsable.

## V.2 Pièces requises au stade de l'attribution

**Les pièces listées ci-dessous seront demandées au seul candidat auquel il sera envisagé d'attribuer le marché, au stade de l'attribution, conformément à l'art. 51 du Décret n°2016-360 du 25-03-2016 :**

- Concernant le respect des obligations fiscales et sociales : Soit l'état annuel des certificats reçus (NOTI 2) portant sur le respect des obligations fiscales et sociales au 31.12.2015 et délivré par le trésorier payeur général du département, soit les certificats fiscaux et sociaux délivrés en 2015 par les administrations compétentes et portant sur le respect des obligations fiscales et sociales au 31.12.-2015.
- Concernant la justification que le candidat ne trouve pas dans un cas d'interdiction de soumissionner mentionné au 3 de l'article 45 de l'ordonnance du 23 juillet 2015 et concernant l'emploi de salariés :
  - \* Un extrait de K-Bis ou tout document équivalent.
  - \* Une attestation sur l'honneur établie par le titulaire et/ou le cocontractant éventuel de la réalisation du travail par des salariés employés régulièrement au regard des articles R-1263-12, D-8222-5 ou D-8222-7 ou D-8254-2 à D-8254-5 du Code du Travail.
- L'Acte d'engagement (ATTRI 1) sera établi avec le seul titulaire du marché lors de la phase d'attribution, conformément aux commentaires joints à ce document. Les pièces listées au VI.2 ci-dessus lui seront demandées à son envoi. Il est rappelé que le ou les signataires doivent être habilités à engager la société.

Le délai imparti par le pouvoir adjudicateur à l'attributaire pour remettre les documents du code des marchés publics, sera indiqué dans le courrier envoyé à celui-ci.

## ARTICLE VI : JUGEMENT DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

La sélection des candidatures et le jugement des offres seront effectués dans le respect des principes fondamentaux du code des marchés publics.

### VI.1 Jugement des candidatures

L'examen portera, conformément aux dispositions de l'article 62 du Décret n°2016-360 du 25-03-2016. sur :

- leur recevabilité en application des dispositions des articles 59 et 60 du Décret n°2016-360 du 25-03-2016.
- leurs capacités techniques, professionnelles et financières appréciées au regard des spécifications techniques et du dimensionnement de la prestation.

## **VI.2 Jugement des offres**

Conformément à l'article 62 du Décret n°2016-360 du 25-03-2016, et sur la base des critères ci-dessous énoncés et pondérés de la manière suivante, le pouvoir adjudicateur, après d'éventuelles négociations pouvant porter sur l'offre dans son ensemble, choisit l'offre économiquement la plus avantageuse :

### LOT N°1 : ENTRETIEN REGULIER ET OCCASIONNEL DES LOCAUX COMMUNAUX

- **Prix de la prestation : 60%**
- **Valeur technique de l'offre : 40% décomposée de la manière suivante :**
  - \* Moyens humains et matériels et l'encadrement prévus pour la réalisation des travaux (10%)
  - \* Origines et fiche techniques des produits et fournitures que le candidat envisage d'utiliser. (30%)

### LOT N°2 : REMPLACEMENT OCCASIONNEL DE PERSONNEL

- **Prix de la prestation : 60%**
- **Valeur technique de l'offre : 40%**, qui sera jaugée par analyse des qualifications et expériences professionnelle du personnel chargé de la mission de remplacement

**Pour les deux lots, les méthodes de notation employées seront les suivantes :**

#### Critère Prix

Toutes les offres seront prises en considération, hormis celles qui ont été éliminées par application des dispositifs prévus aux articles 59 et 60 du Décret n°2016-360 du 25-03-2016.

La note du critère « Prix » sera établie sur 20.

Elle sera établie par application de la formule suivante :

Note du candidat = Note maximale (20) x valeur de l'offre de prix la plus basse / valeur de l'offre du candidat.

Sera ensuite appliqué à cette note le coefficient de pondération correspondant au critère « Prix ».

#### Critère Valeur technique de l'offre

La note de chaque sous-critère sera établie sur 20 sur la base de l'analyse du mémoire technique remis par le candidat.

Le classement de chaque sous-critère sera établi par application de la formule suivante :

Note du sous-critère = Note maximale (20) x valeur de l'offre / valeur de la meilleure offre.

Sera ensuite appliqué à la note de chaque sous-critère le coefficient de pondération correspondant au sous-critère.

In fine, l'addition des notes obtenues pour chacun des sous-critères pré établis, elles-mêmes pondérées, permettront le classement des offres au niveau de la valeur technique.

## Note finale

La note finale du candidat, sur 20, résultera de l'addition des notes pondérées attribuées à chaque critère.

## **ARTICLE VII : MODALITES DE REMISE DES OFFRES**

Les dossiers des candidats sont communiqués par tout moyen permettant de déterminer de façon certaine la date et l'heure de réception, et de garantir leur confidentialité.

Les offres doivent être transmises selon l'un des deux modes suivants :

### **VII-1-Transmission sous support papier**

Les candidats transmettent leur proposition sous pli cacheté en Mairie de LUCCIANA, adresse au §1 du présent règlement de la consultation. L'enveloppe devra porter la mention :

Offre pour :

MARCHE N°2016-17

ENTRETIEN REGULIER ET OCCASIONNEL DES LOCAUX COMMUNAUX ET  
REPLACEMENT OCCASIONNEL DE PERSONNEL

NE PAS OUVRIR

Ce pli doit contenir les pièces de l'offre définies à l'article V.1 du présent document et devra être remis contre récépissé ou, s'il est envoyé 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 :

Mairie de Lucciana  
1045 Corsu Lucciana  
BP 26  
20290 LUCCIANA

### **VII. 2 Envoi sous format électronique**

Le pouvoir adjudicateur préconise la transmission des documents par voie papier mais accepte les plis adressés par voie électronique à l'adresse suivante : <https://www.achatspublicscorse.com>. Le choix du mode de transmission est irréversible. Les candidats doivent appliquer le même mode de transmission à tous les documents transmis au pouvoir adjudicateur.

Par contre, la transmission des plis sur un support physique électronique (CD-ROM, clé USB...) n'est pas autorisée.

Les conditions de présentation des plis électroniques sont similaires à celles exigées pour les réponses sur support papier (fichiers distincts dont l'un comporte les pièces de la candidature et l'autre, les pièces de l'offre, dans le cas d'une seule enveloppe). Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique.

Le fuseau horaire de référence sera celui de (GMT+01:00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid.

Le pli peut être doublé d'une copie de sauvegarde transmise dans les délais impartis, sur support physique électronique ou sur support papier. Cette copie est transmise sous pli scellé et comporte obligatoirement la mention « copie de sauvegarde », ainsi que le nom du candidat et l'identification de la procédure concernée.

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

Typologie des fichiers	Extensions correspondantes
Format PDF	.pdf
Format texte universel	.rtf
Format bureautique propriétaire de Microsoft	.doc ou .docx pour les textes
	.xls ou .xlsx pour les feuilles de calcul
	.ppt ou .pptx pour les présentations de diaporama
Format propriétaire DWG ou DWF	.dwg
Format images JPEG	.jpg
Il est recommandé de compresser les fichiers, en utilisant des logiciels du type 7-zip ou.zip.	

**Rappel : la signature électronique du fichier .zip ne vaut pas signature des documents eux-mêmes.**

**Chaque document doit être signé et paraphé individuellement.**

Chaque pièce pour laquelle une signature est exigée doit faire l'objet d'une signature électronique individuelle et conforme au format XAdES, CAdES ou PAdES. La seule signature électronique du pli n'emporte pas valeur d'engagement du candidat.

Le niveau de sécurité requis pour le certificat de signature électronique est le Niveau (\*\*) du RGS. Les certificats RGS (Référentiel Général de Sécurité) sont référencés dans une liste de confiance française (<http://references.modernisation.gouv.fr>) ou dans une liste de confiance d'un autre Etat-membre de l'Union européenne.

Toutefois, le candidat est libre d'utiliser le certificat de son choix si celui-ci est conforme aux obligations minimales résultant du RGS. Dans ce cas, il doit transmettre tous les éléments nécessaires à la vérification de cette conformité.

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

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.

**Les plis qui seraient remis ou dont l'avis de réception serait délivré après la date et l'heure limites précitées ainsi que remis sous enveloppe non cachetée, ne seront pas retenus ; ils seront renvoyés à leurs auteurs.**

## **ARTICLE VIII : RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES**

### **VIII-1-Demande de renseignements complémentaires**

Il ne sera répondu à aucune question par voie téléphonique.

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir au plus tard 5 jours avant la date limite de réception des offres, une demande écrite

Par mail à l'adresse suivante :

Courriel : [contact@mairie-lucciana.fr](mailto:contact@mairie-lucciana.fr)

Ou par courrier à l'adresse suivante :

Mairie de Lucciana- 1045 Corsu Lucciana – BP 26 – 20290 LUCCIANA

Service comptabilité

Tél.04.95.30.14.30.

## **ARTICLE IX- DELAIS ET VOIES DE RECOURS**

Instance chargée des procédures de recours et auprès de laquelle des renseignements peuvent être obtenus concernant l'instruction des recours :

Tribunal Administratif - Chemin MONTEPIANO – 20200 BASTIA

Tel : 04.95.32.88.66 – Télécopie : 04.95.32.38.5

Introduction des recours : Tribunal administratif de Bastia -chemin Montepiano-20200-Bastia- tél.+330495328866, fax:+33 0495328855 Email : [greffe.ta-bastia@juradm.fr](mailto:greffe.ta-bastia@juradm.fr)

Organe chargé des procédures de médiation : Comité consultatif interrégional de règlement amiable des litiges relatifs aux marchés publics, Boulevard Paul Peytral 13282-marseille cedex 20.

Précisions concernant les délais d'introduction des recours :

1) Référé contractuel (art.L551-13 à L551-23 du CJA) : Il doit être introduit dans un délai de 31 jours suivant la publication de l'avis d'attribution ou, en l'absence de publication d'avis d'attribution, dans les six mois à compter du lendemain du jour de la conclusion du contrat.

2) Référé précontractuel (Art. L551-1 et suivants; Art. R 551-1 et suivants du CJA) : Il peut être présenté jusqu'à la conclusion du contrat.

3) recours de pleine juridiction en contestation de validité du marché et/ou en indemnisation susceptible d'être assorti d'un référé suspension sur le fondement de la décision du Conseil d'Etat «*Département du Tarn et Garonne* » (CE Ass 4 avril 2014 - Req n° 358994) ou de certaines de ses clauses non règlementaires qui en sont divisibles.

Ce recours est ouvert à tout tiers susceptible d'être lésé dans ses intérêts de façon suffisamment directe et certaine par sa passation ou ses clauses.

il doit être exercé dans un délai de deux mois à compter de l'accomplissement des mesures de publicité appropriées.

La légalité du choix du cocontractant, de la délibération autorisant la conclusion du contrat et de la décision de le signer ne peuvent être contestée qu'à l'occasion du recours ainsi défini.

4) Recours en annulation des clauses règlementaires : Il doit être exercé dans les deux mois suivant l'accomplissement de mesures de publicité appropriées.

5) le recours administratif : gracieux (auprès de l'auteur de la décision dans un délai de deux mois (2 mois) à compter de la notification d'une décision faisant grief, dans les limites précédemment rappelées.

6) recours indemnitaire (art.R421-1 et suivants du CJA) : dans les deux mois (2 mois) à compter d'une décision expresse ou tacite de rejet d'une demande préalable, et sous réserve des dispositions relatives à la prescription quadriennale.

Service auprès duquel des renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction des recours :

**VILLE DE LUCCIANA**

**Mairie de Lucciana** *A Casa Cumuna* 1045, Corsu Lucciana BP26, 20 290 Lucciana

**Téléphone** : 04 95 30 14 30

**Email** : [comptabilite@mairie-lucciana](mailto:comptabilite@mairie-lucciana)

A LUCCIANA,

Le 7 Décembre 2016