



## ACCORD CADRE

### REGLEMENT DE CONSULTATION

# PRESTATIONS SERVICE TRAITEUR POUR L'ENSEMBLE DES CENTRES D'AGROCAMPUS OUEST

#### PROCEDURE ADAPTEE

(Article 28,30 et 76 du Code des Marchés Publics)

Numéro de marché :	N° PA-2012-02
Date de notification :	

**DATE DE REMISE DES OFFRES : Le vendredi 4 mai 2012 à 16 h 30.**

## SOMMAIRE

<b>ARTICLE 1 - IDENTIFICATION DU POUVOIR ADJUDICATEUR</b>	<b>3</b>
<b>ARTICLE 2 - CARACTÉRISTIQUES DE L'ACCORD-CADRE</b>	<b>3</b>
<b>ARTICLE 3 - PROCÉDURE</b>	<b>3</b>
<b>ARTICLE 4 - ALLOTISSEMENT</b>	<b>4</b>
<b>ARTICLE 5 - DURÉE DE VALIDITÉ DE L'ACCORD-CADRE</b>	<b>4</b>
<b>ARTICLE 6 - CONDITIONS RELATIVES A L'ACCORD CADRE</b>	<b>4</b>
6.1 : CAUTION	4
6.2 : VARIANTES	4
6.3 : SOUS-TRAITANCE	5
<b>ARTICLE 7 - CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION</b>	<b>5</b>
<b>ARTICLE 8 - CONTENU DES OFFRES</b>	<b>6</b>
8.1 : DOCUMENTS RELATIFS A LA CANDIDATURE	6
8.2 : DOCUMENTS RELATIFS A L'OFFRE	8
<b>ARTICLE 9 - CRITÈRES D'ATTRIBUTION</b>	<b>10</b>
<b>ARTICLE 10 - DATE DE PUBLICATION</b>	<b>13</b>
<b>ARTICLE 11 - MODALITES DE REMISE DES OFFRES</b>	<b>13</b>
<b>ARTICLE 12 - DÉLAI DE VALIDITÉ DES OFFRES</b>	<b>15</b>
<b>ARTICLE 13 - RENSEIGNEMENTS</b>	<b>16</b>
13.1 : RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES	16
13.2 : DOCUMENTS A PRODUIRE AU STADE DE L'ATTRIBUTION DU MARCHE	16
13.3 : AVIS D'INFORMATION DE LA DECISION	17
13.4 : DIFFERENDS ET LITIGES	17

## **ARTICLE 1 - IDENTIFICATION DU POUVOIR ADJUDICATEUR**

**Pouvoir adjudicateur :**

AGROCAMPUS OUEST, représenté par Mr Grégoire Thomas, Directeur Général.

**Comptable assignataire :**

Mr l'Agent Comptable d'AGROCAMPUS OUEST.

AGROCAMPUS OUEST

65 Rue de Saint Brieuc

CS 84 215

35 042 Rennes Cedex

## **ARTICLE 2 - CARACTÉRISTIQUES DE L'ACCORD-CADRE**

Le présent accord cadre et les marchés qui seront conclus sur son fondement ont pour objet la fourniture de prestations de traiteurs pour l'ensemble des manifestations et réunions organisées par AGROCAMPUS OUEST.

Le présent accord-cadre est un accord-cadre mono attributaire.

## **ARTICLE 3 - PROCÉDURE**

La procédure de consultation utilisée est celle du marché à procédure adaptée en application combinée des articles 28, 30 et 76 du code des marchés publics.

Après réception des offres, AGROCAMPUS OUEST, s'il le juge nécessaire pourra entamer une phase de négociation avec un ou plusieurs candidats ayant déposé une offre. Cette négociation devra être écrite (fax et /ou courrier électronique) et respecter l'égalité de traitement des candidats.

Il ne sera pas donné suite à ce marché si les offres se révèlent inacceptables au regard de leurs montants, comparés au budget prévu.

## **ARTICLE 4 - ALLOTISSEMENT**

L'accord cadre comprends 6 lots :

Il intègre les prestations suivantes :

- Lot n°1 : pauses-café et rafraichissements centre de Rennes
- Lot n°2 : pauses-café et rafraichissements centre de d'Angers
- Lot n°3 : pauses-café et rafraichissements site de Beg Meil
- Lot n°4 : plateaux repas, repas, panier repas, cocktail et buffet centre de Rennes
- Lot n°5 : plateaux repas, repas, panier repas, cocktail et buffet centre d'Angers
- Lot n°6 : plateaux repas, repas, panier repas, cocktail et buffet site de Beg Meil

## **ARTICLE 5 - DURÉE DE VALIDITÉ DE L'ACCORD-CADRE**

Le contrat est conclu pour une durée de 2 ans. L'exécution du marché débutera à compter de sa notification. Il est reconductible une fois un an par décision expresse prise par le pouvoir adjudicateur sans que sa durée totale ne puisse excéder 3 années.

La durée des marchés subséquents n'est pas fixée dans l'accord-cadre. Elle le sera dans les marchés conclus sur la base de celui-ci. La durée maximale d'exécution sera précisée dans les marchés conclus sur la base du présent accord-cadre.

## **ARTICLE 6 - CONDITIONS RELATIVES A L'ACCORD CADRE**

### **6.1 : Caution**

Sans objet

### **6.2 : Variantes**

Les variantes ne sont pas autorisées.

### **6.3 : Sous-traitance**

Le Titulaire, s'il envisage de recourir à la sous-traitance pour l'exécution de certaines parties du marché, doit obligatoirement en informer AGROCAMPUS OUEST qui doit agréer les conditions de paiement du sous-traitant, dans les conditions prévues à l'article 114 du CMP.

Désormais et conformément à l'article 114 du code des marchés publics modifié par le décret relatif à la passation et à l'exécution des marchés publics de défense ou de sécurité publié le 15 septembre 2011, les demandes d'acceptation et d'agrément transmises au moment du dépôt de l'offre ou en cours d'exécution du marché devront intégrer notamment, outre les « capacités professionnelles et financières du sous-traitants », ses « capacités techniques » (Article 114.1.e).

En tout état de cause, le titulaire demeure personnellement responsable de l'exécution de toutes les obligations résultant du marché.

Si le montant des prestations confiées au sous-traitant est supérieur à 600 €uros TTC, le sous-traitant est payé directement par AGROCAMPUS OUEST dans les conditions fixées à l'article 116 du CMP.

Formulaire téléchargeable sur le site suivant :

<http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires>

## **ARTICLE 7 - CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION**

Le Dossier de Consultation des Entreprises (DCE) est constitué des pièces suivantes :

- le présent **Règlement de Consultation (RC)** de l'accord-cadre
- l'**Acte d'Engagement (AE)** de l'accord-cadre et son **bordereau de prix pour chacun des lots**.
- le **Cahier des Clauses Particulières (CCP)**
- les annexes présentant les plans des bâtiments.

## **ARTICLE 8 – CONTENU DES OFFRES**

La remise des offres suppose l'acceptation, par le candidat, de l'ensemble des dispositions contenues dans le DCE.

Les candidats devront obligatoirement présenter un dossier complet sous enveloppe cachetée, établi en **langue française et en euros (€)**.

### **8.1 : Documents relatifs à la candidature**

Les candidats fourniront :

- En cas de groupement, une lettre de candidature (ou formulaire type DC1) faisant apparaître le cas échéant les membres du groupement, les personnes habilitées à engager l'entreprise, dûment complété et signé en original, document relatif aux pouvoirs de la personne habilitée à engager le candidat ; Le candidat fournira une déclaration sur l'honneur dûment datée et signée certifiant qu'il ne fait pas l'objet d'une interdiction de soumissionner à un marché public telle que fixée par l'article 43 du Code des Marchés Publics;

- La déclaration du candidat (ou formulaire type DC2) complètement renseignée et signée en original - le DC2 apporte des précisions sur le statut du candidat individuel ou membre du groupement. Il permet également de s'assurer que le candidat individuel ou chacun des membres du groupement dispose des capacités professionnelles, techniques et financières suffisantes pour l'exécution du marché public ou de l'accord-cadre.

Le candidat produit, en annexe du DC2, les éléments suivants :

1. Une présentation de la société, exposant les moyens humains (effectifs total de la structure, personnel d'encadrement etc.), ainsi qu'une présentation des moyens techniques ou équipements ;

2. Une présentation des principales prestations similaires effectuées par le candidat sur les trois derniers exercices. Ces références sont vérifiables et comprennent notamment le nom et les coordonnées du donneur d'ordre, l'objet détaillé des prestations effectuées, les montants annuels des prestations ;

- Une attestation sur l'honneur indiquant que le candidat est à jour de ses obligations fiscales et sociales au 31/12/2011 ; elle peut-être remplacée par le formulaire NOTI 2 (ancien formulaire DC7) ou la liasse fiscale 3666 et volet URSSAF au 31/12/2011 (obligatoire à l'attribution) dûment rempli et signé par les autorités fiscales;

- Une attestation de l'agrément sanitaire validé par le Directeur Départemental des Services Vétérinaires (DDSV) ou équivalent ;

- Une attestation du Certificat de Qualification Professionnelle (CQP) du métier de traiteur ou équivalent ;

- Un certificat ou équivalent pour engin isotherme, réfrigérant, frigorifique ou calorifique affecté au transport terrestre international de denrées périssables ;

Toute autre pièce que le candidat estime de nature à appuyer sa candidature (extrait Kbis, attestation d'assurance, rapport d'essai de contrôle sanitaire ...).

Les formulaires type sont téléchargeables sur le site suivant :

<http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires>

#### **Avertissement :**

**En cas de candidatures groupées, une déclaration (DC 2) devra impérativement être remplie par chaque membre dudit groupement (une du mandataire et une pour chacun des cotraitants)**

**En cas de fausses déclarations, le marché signé pourra être résilié aux torts et risques du titulaire.**

**Il appartient au titulaire de faire ce contrôle pour ses propres sous traitants éventuels de rang 1 et ainsi de suite dans la chaîne de sous-traitance.**

Si le candidat s'appuie sur d'autres opérateurs économiques pour présenter sa candidature :

- production pour chacun de ces opérateurs des mêmes documents qui sont exigés du candidat pour justifier de ses capacités professionnelles, techniques et financières ;

- production d'un engagement écrit de chacun de ces opérateurs justifiant que le candidat dispose des capacités nécessaires pour l'exécution du marché.

## **8.2 : Documents relatifs à l'offre**

Au titre des documents relatifs à l'offre, chaque candidat devra produire :

- **l'acte d'engagement de l'accord-cadre et son bordereau de prix**, à compléter, dater et signer par le(s) représentant(s) qualifié(s) du candidat ;
- **le Cahier des Clauses Particulières** ;
- **le(s) catalogue(s) produits** du candidat en vigueur à la date de remise de l'offre et en rapport avec l'objet du marché ;
- **les échantillons** demandés et identifiés dans **le cadre du test de dégustation** ;
- **un mémoire technique**, faisant notamment apparaître:
  - Les exemples de composition de plateaux, cocktails ou buffets tels que précisés *infra*,
  - que les produits proposés répondent aux exigences et caractéristiques sanitaires demandées,
  - les provenances des produits proposés (origine, issus de l'agriculture biologique, commerce équitable...),
  - la qualification, la formation des personnels de service du candidat,
  - les photos (version papier ou CD) des plats/plateaux/buffets proposés.
  - les emballages et les modalités de conditionnement et de livraison.
- toute autre information que le candidat jugera utile pour argumenter son offre.

Concernant les plateaux repas ou les buffets ou cocktails, il est demandé aux candidats dans leur mémoire technique de proposer 2 exemples de compositions

pouvant être commandés au prix indiqué dans le bordereau de prix dans leur version standard et haut de gamme.

#### **Concernant les échantillons :**

Les échantillons seront utilisés pour juger de la qualité des produits proposés lors de l'analyse des offres.

La remise d'échantillon ne concerne que les lots n° :

- **Lot n°4 : plateaux repas, repas, panier repas, cocktail et buffet centre de Rennes**
- **Lot n°5 : plateaux repas, repas, panier repas, cocktail et buffet centre d'Angers**
- **Lot n°6 : plateaux repas, repas, panier repas, cocktail et buffet site de Beg Meil**

Seront notamment examinés la présentation générale des mets, la fraîcheur, la taille des portions, le conditionnement, et d'autres paramètres gustatifs, visuels et olfactifs des échantillons qui seront à remettre le jour de la séance de dégustation.

Après réception des offres, AGROCAMPUS OUEST fera une séance de dégustation conjointe des échantillons dans ses locaux.

Le candidat sera informé du jour et de l'heure précise de son passage ainsi que du lieu exact avec un préavis minimal de 5 jours ouvrés.

Pour le plateau repas le candidat présentera un échantillon pour chacune des deux gammes classique ou haut de gamme.

Pour les buffets et cocktails, le candidat proposera une variété de pièces et d'échantillons de mets pouvant être proposés

Le candidat dimensionnera la quantité et la diversité des échantillons permettant à 7 personnes d'AGROCAMPUS OUEST de participer au test de dégustation.

Les échantillons porteront une identification claire de la formule à laquelle ils correspondent mais sans logo du candidat les ayant déposés.

La date de livraison des échantillons devra impérativement être respectée, ceux qui parviendront hors délai seront refusés.

Aucun échantillon ne sera rendu au fournisseur. Les candidats ne seront pas indemnisés pour les échantillons fournis.

L'entreprise qui ne fournira pas d'échantillon ou sera en retard dans leur livraison obtiendra la note de zéro, non éliminatoire, pour le critère ou sous critère concerné.

## **ARTICLE 9 - CRITÈRES D'ATTRIBUTION**

L'offre économiquement la plus avantageuse sera appréciée en fonction des critères énoncés ci-dessous avec leur pondération :

- Valeur technique : 40%

Méthode de cotation pour les lots n° :

- Lot n°4 : plateaux repas, repas, panier repas, cocktail et buffet centre de Rennes
- Lot n°5 : plateaux repas, repas, panier repas, panier repas, cocktail et buffet centre d'Angers
- Lot n°6 : plateaux repas, repas, panier repas, cocktail et buffet site de Beg Meil

**La valeur technique T** : notée sur 40 points.

Elle sera appréciée au regard des informations transmises par les entreprises sur les points suivants :

1- Qualité gustative des produits et qualité de présentation sur la base des échantillons produits (Noté sur 10 points).

Une grille d'évaluation sera élaborée.

2- Qualité du mémoire technique : descriptions des prestations, variété des menus proposés... (Noté sur 15 points).

3- Développement durable : utilisation de matériaux recyclables, respect des interdictions, labels, circuits courts..... (Noté sur 15 points).

Les sous-critères n°2 et n° 3 cités ci-dessus seront évalués de la façon suivante :

<b>BAREME DE NOTATION POUR LE CRITERE VALEUR TECHNIQUE</b>	<b>0</b>	Absence de réponse ou réponse non engageante ou non contrôlable	<b>La note est ensuite pondérée en fonction du poids du sous critère</b>
	<b>1</b>	Réponse particulièrement faible - Critiquable	
	<b>2</b>	Réponse faible - n'apporte pas de valeur à la réponse	
	<b>2,5</b>	Réponse moyenne (correspond au CCTP et aux standards de la profession)	
	<b>3</b>	Bonne réponse - correspond bien aux attentes du CCTP	
	<b>4</b>	Très bonne réponse - non idéale	
	<b>5</b>	Réponse parfaite - idéale	

Méthode de cotation pour les lots n° :

- Lot n°1 : pauses-café et rafraichissements centre de Rennes
- Lot n°2 : pauses-café et rafraichissements centre de d'Angers
- Lot n°3 : pauses-café et rafraichissements site de Beg Meil

**La valeur technique T** : notée sur 40 points.

Elle sera appréciée au regard des informations transmises par les entreprises sur les points suivants :

1- Qualité du mémoire technique : descriptions des prestations, variété des produits proposés... (Noté sur 20 points).

2- Développement durable : utilisation de matériaux recyclables, respect des interdictions, labels, circuits courts..... (Noté sur 20 points).

Les sous-critères n°1 et n° 2 cités ci-dessus seront évalués de la façon suivante :

<b>BAREME DE NOTATION POUR LE CRITERE VALEUR TECHNIQUE</b>	<b>0</b>	Absence de réponse ou réponse non engageante ou non contrôlable	<b>La note est ensuite pondérée en fonction du poids du sous critère</b>
	<b>1</b>	Réponse particulièrement faible - Critiquable	
	<b>2</b>	Réponse faible - n'apporte pas de valeur à la réponse	
	<b>2,5</b>	Réponse moyenne (correspond au CCTP et aux standards de la profession)	
	<b>3</b>	Bonne réponse - correspond bien aux attentes du CCTP	
	<b>4</b>	Très bonne réponse - non idéale	
	<b>5</b>	Réponse parfaite - idéale	

- Prix : 60%

Méthode de cotation :

**Le prix des prestations P** : noté sur 60 points.

Une simulation de commande sera effectuée.

Le prix des prestations sera apprécié de la façon suivante :

Note attribuée au candidat étudié = Note maximale X (montant de l'offre la moins disante /montant de l'offre étudiée.

- Classement des offres

L'offre économiquement la plus avantageuse sera l'offre obtenant la meilleure note totale :

**Note entreprise = P + T**

En cas d'égalité de note, l'offre de l'entreprise ayant obtenu la meilleure note concernant la valeur technique sera retenue.

## **ARTICLE 10 - DATE DE PUBLICATION**

Le mercredi 4 avril 2012 sur le site [www.achatpublic.com](http://www.achatpublic.com) et au BOAMP,

## **ARTICLE 11 - MODALITES DE REMISE DES OFFRES**

Les documents peuvent être retirés à l'adresse suivante :

A l'accueil de 9 heures à 12 heures et de 14 heures à 16 h 30

**AGROCAMPUS OUEST**

**65 Rue de Saint Briec à Rennes**

**Tél. : 02 23 48 50 00**

Le dossier de consultation est également téléchargeable sur le site [www.achatpublic.com](http://www.achatpublic.com).

**Lien de téléchargement :**

[https://www.achatpublic.com/sdm/ent/gen/ent\\_detail.do?PCSLID=CSL\\_2012\\_BokaFgjXY](https://www.achatpublic.com/sdm/ent/gen/ent_detail.do?PCSLID=CSL_2012_BokaFgjXY)

Pour permettre l'envoi d'éventuels compléments (précisions, réponses, rectifications), les entreprises devront renseigner un formulaire d'identification mentionnant notamment le nom de l'organisme, le nom de la personne physique téléchargeant les documents et une adresse permettant de façon certaine une correspondance électronique.

Afin de pouvoir décompresser et lire les documents mis à disposition par la personne publique, les soumissionnaires devront disposer des logiciels permettant de lire les formats suivants : .zip, .pdf, .doc, .rtf et .xls (enregistrés sous MS Office XP 2002).

N.B. : le retrait des documents électroniques n'oblige pas le soumissionnaire à déposer électroniquement son offre et inversement.

Tout candidat qui retirera le dossier sous format papier, **devra impérativement se signaler à AGROCAMPUS OUEST à l'adresse mail suivante :**

[karine.lefranc@agrocampus-ouest.fr](mailto:karine.lefranc@agrocampus-ouest.fr)

Cette procédure permettra à AGROCAMPUS OUEST de joindre le candidat en cas de complément d'information. Toute offre incomplète due à l'absence de signalement du candidat sera automatiquement rejetée par AGROCAMPUS OUEST.

Le dossier de consultation peut être retourné par le soumissionnaire sous forme papier.

- Le pli porte l'indication :

**NE PAS OUVRIR  
N° PA 2012 -02**

Les offres doivent être adressées par tout moyen permettant de déterminer de manière précise la date et l'heure de réception et de garantir leur confidentialité.

**Envoi électronique sur le site [www.achatpublic.com](http://www.achatpublic.com).**

Pour les candidats qui souhaiteraient envoyer leurs plis sous forme dématérialisée, la transmission des candidatures et des offres par voie électronique s'effectue dans les conditions définies par le décret n°2008-1334 du 17 décembre 2008 modifiant l'article 56 du code des marchés publics.

**Une aide technique à l'utilisation de la salle des marchés est disponible sur le site**

**[http://www.achatpublic.com/appli\\_apc/AOO\\_ent\\_271004.pdf](http://www.achatpublic.com/appli_apc/AOO_ent_271004.pdf).**

Les documents mis à disposition se composent du manuel d'utilisation, des conditions générales d'utilisation et des pré-requis techniques. Ces documents

décrivant l'utilisation de la salle des marchés d'Achatpublic.com font partie intégrante du règlement de la consultation.

Seuls seront ouverts les plis reçus dans les conditions prévues ci-dessus au plus tard le : **vendredi 4 mai 2012 à 16 h 30.**

Les plis parvenus après ces date et heure, pour quelque motif que ce soit, ne seront pas ouverts. Le candidat en sera informé.

☐ - **Envoi par voie postale (recommandé avec accusé de réception, Chronopost)**

AGROCAMPUS OUEST  
Service Achats/Marchés  
65 Rue de Saint Briec  
CS 84215  
35042 Rennes Cedex

☐ - **Dépôt des offres à l'Accueil contre récépissé :**  
De 9 heures à 12 heures et de 14 heures à 16 heures 30 à :

AGROCAMPUS OUEST  
65 Rue de Saint Briec  
CS 84215  
35042 Rennes Cedex

La date limite de réception des candidatures est fixée au **vendredi 4 mai 2012 à 16 h 30.**

## **ARTICLE 12 - DÉLAI DE VALIDITÉ DES OFFRES**

Le délai de validité des offres est fixé à quatre-vingt-dix jours (90) jours à compter de la date limite de remise des offres.

## ARTICLE 13 – RENSEIGNEMENTS

### 13.1 : Renseignements complémentaires

➤ Contacts pour les aspects techniques :

Mme Anne Bourdeau, Responsable du service logistique du Centre de Rennes  
[Anne.bourdeau@agrocampus-ouest.fr](mailto:Anne.bourdeau@agrocampus-ouest.fr) - Tél : 02-23-48-58-69

Mme Isabelle Fau, Responsable du service logistique du Centre d'Angers  
[Isabelle.fau@agrocampus-ouest.fr](mailto:Isabelle.fau@agrocampus-ouest.fr) - Tél. 02-41-22-54-02

➤ Contact pour les aspects administratifs :

Mme Le Franc Karine, Assistante du Service Achats -Marchés Publics- Tel : 02-23-48-59-50  
[karine.lefranc@agrocampus-ouest.fr](mailto:karine.lefranc@agrocampus-ouest.fr)

### 13.2 : Documents à produire au stade de l'attribution du marché

En application de l'article 46 du code des marchés publics, le prestataire auquel il est envisagé d'attribuer l'accord-cadre devra produire :

- les pièces prévues aux articles D.8222-5 ou D.8222-7 et D.8222-8 du code du travail et L. 243-15 du code de la sécurité sociale,
- les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant que le candidat a satisfait à ses obligations fiscales et sociales ou documents équivalents en cas de candidat étranger.

S'il le souhaite, le candidat peut fournir, dès la remise de son offre, les formulaires DC 6 et DC 7, disponibles sur le site Internet du ministère de l'économie, de l'industrie et de l'emploi <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires>, dès lors qu'ils contiennent les renseignements demandés.

Si ces pièces ne sont pas produites au titre de l'offre, le prestataire devra les produire dans un délai maximum de 6 jours à compter de la réception de la lettre l'informant qu'il a été retenu.

La non-transmission de ces documents dans les délais impartis entraînera l'attribution du marché au candidat classé comme le second mieux-disant.

### **13.3 : Avis d'information de la décision**

Les candidats non-retenus seront informés par lettre recommandée avec accusé de réception avant la signature de l'accord-cadre avec l'attributaire.

### **13.4 : Différends et litiges**

En cas de litige, le tribunal compétent est le Tribunal Administratif de Rennes.

► Précisions concernant les recours :

- Requête en référé précontractuel au titre des dispositions des articles L 551-1 et suivants du code de justice administrative à compter de la date de notification du rejet de la candidature ou de l'offre jusqu'à la date de signature du marché.

- Requête en référé contractuel au titre des dispositions des articles L 551.13 et suivants du code de la justice administrative, dans un délai d'un mois à compter de la publication d'un avis d'attribution au JOUE ou dans le délai de 6 mois si aucun avis d'intention de conclure un contrat ou avis d'attribution n'est publié.

- Recours pour excès de pouvoir, en annulation de la décision de rejet de la candidature ou de l'offre dans un délai maximum de 2 mois à compter de sa notification (art. R 421.1 du code de la justice administrative).