

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

Acheteur

Département de Saône-et-Loire
Hôtel du Département
Rue de Lingendes
71026 Mâcon Cedex 9

Objet de la consultation

Archives départementales de Mâcon – Traitement climatique des étages 16 à 20

Etabli en application du Code de la Commande publique

La procédure de consultation utilisée est la suivante :

Procédure adaptée en application des articles L.2123-1 et R.2123-1
du Code de la commande publique



Attention, en application de l'article R.2132-7 du Code de la commande publique, la procédure de la présente consultation est entièrement dématérialisée.

Les offres des candidats devront obligatoirement être déposées de manière dématérialisée sur la plateforme ARNIA (<https://marches.ternum-bfc.fr>) et les candidats devront détenir un certificat de signature électronique en vue de l'attribution.

AUCUNE OFFRE « PAPIER » NE SERA ACCEPTEE.

Date et heure limites de remise des offres : 14/09/2026 à 12 h 00

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

SOMMAIRE

Article 1 - Acheteur	3
Article 2 - Objet de la consultation.....	3
2-1-Objet du marché	3
2-2-Procédure de passation.....	3
2-3-Forme du marché	3
Article 3 - Dispositions générales	3
3-1-Décomposition du marché.....	3
3-2-Durée du marché - Délai d'exécution	3
3-3-Modalités de financement et de paiement.....	4
3-4-Forme juridique de l'attributaire	4
3-5-Délai de validité des propositions	4
3-6-Variantes et prestations supplémentaires éventuelles (PSE)	4
Article 4 - Dossier de consultation	4
4-1-Contenu du dossier de consultation	4
4-2-Mise à disposition du dossier de consultation par voie électronique	5
4-3-Modification de détail au dossier de consultation.....	5
4-4-Visite des lieux et consultation de documents sur site	5
Article 5 - Présentation des propositions.....	5
5-1-Documents à produire	5
5-2-Compléments à apporter au cahier des charges	7
5-3-Langue de rédaction des propositions	7
5-4-Unité monétaire	7
5-5-Conditions d'envoi ou de remise des plis	7
5-6-Négociation.....	8
Article 6 - Jugement des propositions	8
Article 7 - Renseignements complémentaires.....	10
Article 8 – Procédures de recours	10

Article 1 - Acheteur

Le maître d'ouvrage : Département de Saône-et-Loire

Maître d'œuvre : Amstein + Walthert 69007 Lyon

Article 2 - Objet de la consultation

2-1-Objet du marché

La consultation porte sur les prestations suivantes :

Archives départementales de Mâcon – Traitement climatique des étages 16 à 20

Référence à la nomenclature européenne par lot :

Lot	Code CPV
Lot n°1 : Menuiseries intérieures	CPV n°45421000-4 : Travaux de menuiserie
Lot n°2 : Plâtrerie - sols souples - peinture	CPV n° 45410000-4 : Travaux de plâtrerie CPV n° 45432111-5 : Travaux de pose de revêtements de sols souples CPV n° : 45442100-8 :Travaux de peinture.
Lot n°3 : Electricité	CPV n° 45311200-2 : Travaux d'installations électriques
Lot n°4 : Chauffage - ventilation - climatisation - GTC	CCPV : 45331000-6 : Travaux d'installation de matériel de chauffage, de ventilation et de climatisation

2-2-Procédure de passation

La consultation est passée par procédure adaptée en application des articles L.2123-1 et R.2123-1 du Code de la commande publique.

2-3-Forme du marché

La consultation donnera lieu à un marché ordinaire.

Article 3 - Dispositions générales

3-1-Décomposition du marché

Le marché fait l'objet d'une décomposition en lots :

Lot	Objet
Lot n°1	Menuiserie intérieures
Lot n°2	Plâtrerie - sols souples - peinture
Lot n°3	Electricité
Lot n°4	Chauffage - ventilation - climatisation - GTC

3-2-Durée du marché - Délai d'exécution

Durée du contrat :

Le présent marché démarrera à la date de notification et s'achèvera à la date de garantie de parfait achèvement des travaux ou après prolongation de ce délai si les réserves signalées lors de la réception des travaux ne sont pas toutes levées à la fin de cette période.

Délai global d'exécution :

Par dérogation à l'article 18.1.1 du CCAG, les prestations seront exécutées dans le délai global de **12 mois** (dont 1 mois de préparation), y compris PSE n° 1 en ce qui concerne les lots n° 3 et 4, à compter de la date fixée dans l'ordre de service de démarrage.

3-3-Modalités de financement et de paiement

Le règlement des dépenses se fera par mandat administratif suivi d'un virement.

3-4-Forme juridique de l'attributaire

Conformément à l'article R.2142-22 du Code de la commande publique, aucune forme de groupement n'est imposée par l'acheteur.

L'acheteur interdit en revanche aux candidats de présenter leurs offres en agissant à la fois en qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements, conformément à l'article R.2142-21 du Code précité.

3-5-Délai de validité des propositions

Le délai de validité des propositions est fixé à l'acte d'engagement ; il court à compter de la date limite fixée pour la réception des propositions.

3-6-Variantes et prestations supplémentaires éventuelles (PSE)

3-6-1-Variantes facultatives

Les variantes facultatives ne sont pas autorisées.

3-6-2-Variantes exigées

Il n'est pas prévu de variantes.

3-6-3-Prestations supplémentaires éventuelles (PSE)

Des PSE sont prévues pour les lots n°3 et 4 :

Lot	PSE
3	PSE n°1 : Réfection des installations de l'étage 16

Lot	PSE
4	PSE n°1 : Réfection des installations de l'étage 16
	PSE n°2 : Puissance supérieure de déshumidification

Article 4 - Dossier de consultation

4-1-Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation comprend les documents suivants :

- le règlement de la consultation et ses annexes,
- les formulaires DC1 et DC2,
- l'acte d'engagement,
- le cahier des clauses administratives particulières (CCAP),
- le cahier des clauses techniques particulières par lot (CCTP),
- la Décomposition des Prix Globale et Forfaitaire par lot (DPGF),
- le cadre de mémoire technique,
- les plans,
- le rapport amiante,
- le PGC,
- le planning prévisionnel,
- l'attestation de visite,
- le cas échéant, les précisions apportées dans les fichiers de questions/réponses publiés en cours de consultation.

4-2-Mise à disposition du dossier de consultation par voie électronique

Conformément à l'article R.2132-2 du Code de la commande publique, l'acheteur met à disposition le dossier de consultation par voie électronique, sur la plateforme Territoires Numériques Bourgogne-Franche-Comté à l'adresse suivante : <https://marches.ternum-bfc.fr>.

Les soumissionnaires pourront s'authentifier sur le site et notamment indiquer une adresse courriel électronique permettant de façon certaine une correspondance électronique notamment pour l'envoi d'éventuels compléments, précisions ou rectifications.

Attention ! Il est fortement déconseillé de télécharger le dossier de consultation de façon anonyme car le candidat n'aura alors pas communication des éventuelles modifications prévues à l'article 4-3 du présent règlement de la consultation.

4-3-Modification de détail au dossier de consultation

L'acheteur se réserve le droit d'envoyer au plus tard 6 jours ouvrés avant la date limite de remise des offres des modifications de détail sur le dossier de consultation.

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

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.

4-4-Visite des lieux et consultation de documents sur site (obligatoire)

Les candidats doivent visiter le site avant de remettre leur offre, afin d'apprécier en toute connaissance de cause l'ensemble des contraintes.

Les candidats devront se présenter sur les lieux d'exécution à l'une des dates et heures programmées selon le calendrier suivant :

- Mercredi 26 août 2026 à 10 heures
- Mercredi 02 septembre 2026 à 10 heures
- Mercredi 09 septembre 2026 à 10 heures

Une attestation de visite sera à remplir et à signer en 2 exemplaires, dont l'une à remettre à l'appui de l'offre (l'autre étant conservée par le représentant du site).

Toutes les questions posées durant la visite devront être listées et déposées sur la plateforme ARNIA par les candidats.

Article 5 - Présentation des propositions

5-1-Documents à produire

Le dossier à remettre par chaque candidat comprendra les pièces suivantes :

JUSTIFICATIFS DE CANDIDATURE

Document	Descriptif
Situation juridique	
Lettre de candidature (DC1)	Lettre de candidature habilitation du mandataire par ses cotraitants (DC1 joint au présent dossier et disponible sur le site du Ministère de l'Economie).
Déclaration du candidat (DC2)	Déclaration du candidat individuelle ou du membre du groupement (DC2 joint au présent dossier et disponible sur le site du Ministère de l'Economie).
Redressement judiciaire	Si le candidat est en redressement judiciaire, la copie du ou des jugements prononcés à cet effet.
Pouvoir	Le pouvoir des personnes habilitées à engager le candidat en cas de délégation.
Capacité technique et professionnelle : minima exigés	

Certifications de qualification professionnelle	Des certificats de qualification professionnelle établis par des organismes indépendants. Dans ce cas, l'acheteur accepte tout moyen de preuve équivalent ainsi que les certificats équivalents d'organismes établis dans d'autres Etats membres : Pour le lot n°1 : Qualification n°3512 – Fourniture et pose de menuiseries extérieures Qualification n° 4312 - Fourniture et pose de menuiserie intérieure en bois Pour le lot n°2 : Qualification n°6222 - Revêtements résilients PVC (technicité confirmée) Qualification n°6111 - Peinture et ravalement (technicité courante) Pour le lot n°3 : Qualification LCPT Logement Commerce Petit Tertiaire Qualification LCPT CF Logement Commerce Petit Tertiaire Courants faibles Pour le lot n° 4 : Qualification 5231 - Installation de pompe à chaleur et groupe froid en habitat individuel, collectif et tertiaire inférieur à 1000 m2 Qualification 5252 - Installation de distribution de chauffage ou de rafraîchissement avec centrale de traitement d'air
Les documents permettant de justifier de la taille de l'entreprise	EFF1 - 1 à 5 personnes

En l'absence de certificats de qualification professionnelle, les candidats peuvent justifier par tous moyens qu'ils disposent de la capacité pour répondre à la présente consultation notamment par la remise d'une liste des travaux exécutés au cours des cinq dernières années, assortie d'attestations de bonne exécution pour les travaux les plus importants. Ces attestations indiquent le montant, la date et le lieu d'exécution des travaux et précisent s'ils ont été effectués selon les règles de l'art et menés régulièrement à bonne fin.

Par ailleurs, conformément à l'article R.2143-13 du Code de la commande publique, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents justificatifs et moyens de preuve que l'acheteur peut obtenir directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique, à condition :

- que toutes les informations nécessaires à la candidature y figurent ;
- que le candidat mentionne dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ;
- que l'accès au système électronique soit gratuit.

En application de l'article R.2143-14 du Code de la commande publique, les candidats ne sont pas non plus tenus de fournir les documents justificatifs et moyens de preuve qui ont déjà été transmis au maître d'ouvrage lors d'une précédente consultation et qui demeurent valables.

Conformément à l'article R.2143-4 du Code de la commande publique, le candidat peut également présenter sa candidature sous forme d'un Document unique de marché européen (DUME) rédigé en langue française, en lieu et place des documents mentionnés à l'article R.2143-3 dudit code.

CONTENU DE L'OFFRE

Document	Descriptif
Attestation de visite	L'attestation de visite, signée par un représentant du Département.
Acte d'engagement	L'acte d'engagement (AE), dûment complétés, mais non signé * , au format word ou équivalent.

La Décomposition des Prix Globale et Forfaitaire (DPGF)	La Décomposition des Prix Globale et Forfaitaire, dûment complété,
Cadre de mémoire technique	Le cadre de mémoire technique complété (voir le détail dans le document joint au DCE).
Fiches produits	Pour les lots 3 et 4 (voir le détail dans le cadre de mémoire technique)

*** ⚠ Nota : Il sera demandé uniquement à l'attributaire du marché de signer électroniquement son acte d'engagement, après réception du courrier d'attribution.**
Voir modalités d'obtention du certificat de signature électronique fourni en annexe au présent document et le circuit de signature.

En outre, pour chaque sous-traitant présenté dans l'offre, le candidat devra joindre :

- Le formulaire DC4 disponible sur Internet mais **non signé** ;
- Les capacités professionnelles, techniques et financières du sous-traitant ;
- Une déclaration du sous-traitant indiquant qu'il ne tombe pas sous le coup d'une interdiction d'accéder aux marchés publics.

Conformément à l'article R.2144-7 du Code de la commande publique, le candidat retenu ne saurait être désigné définitivement comme titulaire du marché qu'à la condition de produire dans un délai imparti les documents justificatifs, les moyens de preuve, les compléments ou explications requis par l'acheteur, conformément à l'article R.2143-3 du Code précité.

ATTENTION : si le candidat vient à être désigné attributaire et que les attestations de régularité fiscale et sociale n'ont pas été fournies à l'appui de sa candidature ou ne sont pas à jour, il disposera d'un délai maximum de **7 jours francs** à compter de la réception de la demande faite par le Département de Saône-et-Loire pour produire ses attestations officielles attestant de sa régularité fiscale et sociale.

Les certificats attestant de la régularité fiscale et sociale sont à demander aux administrations concernées qui peuvent mettre plusieurs jours pour les produire.

Il est donc fortement conseillé aux candidats de demander ces attestations bien avant la date de remise des offres afin d'être prêts à pouvoir produire ces pièces dans le délai imparti par l'acheteur.

Le candidat devra également fournir son attestation d'assurance de responsabilité civile avant la notification du marché.

5-2-Compléments à apporter au cahier des charges

Les candidats n'ont pas à apporter de complément au cahier des clauses techniques particulières (CCTP).

5-3-Langue de rédaction des propositions

Les propositions doivent être rédigées en langue française.

5-4-Unité monétaire

L'acheteur conclura le marché dans l'unité monétaire suivante : euro.

5-5-Conditions d'envoi ou de remise des plis

Important : Conformément à l'article R.2132-7 du Code de la commande publique, la procédure de consultation est entièrement dématérialisée. Aucune remise de pli « papier » ne sera autorisée et tous les échanges (informations, documents...) qui auront lieu au cours de cette procédure s'effectueront de manière électronique via la plateforme de dématérialisation Territoires Numériques Bourgogne-Franche-Comté (<https://marches.ternum-bfc.fr>).

L'expéditeur des courriels sera « Territoires Numériques – Salle des marchés publics de Territoires Numériques Bourgogne-Franche-Comté ». Les candidats doivent veiller sur leur service de messagerie à identifier cet expéditeur comme un expéditeur fiable.

Afin de pallier des difficultés éventuelles de configuration ou d'utilisation de la plateforme Territoires Numériques Bourgogne Franche-Comté, **le Département de Saône-et-Loire incite les entreprises à engager la procédure de dépôt de leur pli au moins deux heures avant l'heure limite de remise des plis** et en cas de problème à contacter au plus vite le numéro suivant : 0.970.609.909 (assistance technique ouverte de 9h à 12h30 et de 13h30 à 19h00 du lundi au vendredi).

Par ailleurs et pour les entreprises qui feraient leur premier essai de remise de pli par voie électronique, le Département de Saône-et-Loire recommande de faire un **test** une semaine avant la date limite de remise des plis (<https://marches.ternum-bfc.fr> - procédure dans le menu « se préparer à répondre »).

- Les documents fournis devront être au format pdf, jpeg, html ou à des formats compatibles avec word 2021, excel 2021, powerpoint 2021 ou project 2021 ou versions antérieures.

- La transmission fait l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique. Les plis transmis par voie électronique sont horodatés.

Les dossiers qui parviendraient après la date et l'heure limites fixées au présent règlement de la consultation ne seront pas ouverts.



Lors de la remise dématérialisée d'une offre, aucun document n'est à signer.

Il sera en effet uniquement demandé à l'attributaire de signer électroniquement son acte d'engagement, juste avant la notification du marché (voir circuit de signature en annexe au présent document).

Il est par conséquent fortement recommandé aux candidats de se munir dès à présent d'un certificat de signature électronique parmi la liste de certificats approuvés en France (<https://cyber.gouv.fr/obtenir-un-certificat-de-signature-electronique>), en s'adressant à l'un des organismes de délivrance répertoriés à l'adresse suivante : <https://cyber.gouv.fr/prestataires-de-services-de-delivrance-de-certificats-de-signature-electronique>
Nota : Pour plus de renseignements sur les modalités d'obtention du certificat de signature électronique, vous pouvez consulter le guide fourni en annexe du présent règlement de la consultation.

NB : Conformément à l'article R2151-6 du code de la commande publique, chaque pli électronique transmis par le candidat via le profil acheteur en réponse à la présente consultation est considéré comme une offre. A ce titre, le pli doit comprendre l'ensemble des pièces exigées à l'article 5-1 du présent document.

En cas de pluralité d'offres remise par le même candidat, seul le dernier pli sera ouvert par l'acheteur et pris en compte.

Copie de sauvegarde : Conformément à l'article R.2132-11 du Code de la Commande publique, les entreprises peuvent transmettre une copie de sauvegarde de leurs plis remis par voie électronique sur support physique, papier, ou par voie électronique dans les conditions prévues à l'arrêté du 14 avril 2023 modifiant l'annexe 6 du code de la commande publique « fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde ». Elle ne peut être ouverte que dans les cas prévus par l'article 2 de cet arrêté.

Cette copie de sauvegarde devra être placée dans un pli scellé comportant la mention lisible « copie de sauvegarde de l'offre de la société.....remise dans le cadre de la consultation relative à « Archives départementales de Mâcon – Traitement climatique des étages 16 à 20»

Cette copie de sauvegarde devra parvenir dans les délais impartis pour la remise des plis et sera transmise par voie postale ou remise contre récépissé à l'adresse suivante :

Département de Saône-et-Loire
DAJ - Pôle Contrats-Concurrence
Espace Duhesme - 18 rue de Flacé
CS 70126
71026 MACON cedex 9

5-6-Négociation

La présente consultation pourra donner lieu à une négociation avec les entreprises candidates.

Toutefois, l'acheteur peut attribuer le marché sur la base des offres initiales sans négociation.

Article 6 - Jugement des propositions

La vérification des candidatures sera effectuée dans les conditions prévues à l'article R.2144-1 du Code de la commande publique et comme indiqué à l'article 5-1 du présent règlement de la consultation.

Le jugement des offres sera effectué dans les conditions prévues à l'article R.2152-7 du Code de la commande publique et selon les critères suivants :

Pour les lots 1 et 2 :

Critère et pondération	Descriptif
1. Valeur technique de l'offre (50 points)	Valeur technique de l'offre, jugée au vu des éléments précisés dans le cadre de mémoire technique : a. Qualité et pertinence de l'organisation du chantier proposée pour la bonne exécution des travaux, sur 15 points b. Qualité et pertinence du planning proposé, sur 15 points c. Qualité et pertinence de la démarche qualité, sur 10 points d. Qualité et pertinence des mesures prises en faveur de l'environnement, sur 10 points
2. Prix (50 points)	Prix des prestations jugé au vu du de la Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (50 x montant moins-disant / montant de l'offre jugée).

Pour les lots 3 et 4 :

Critère et pondération	Descriptif
1. Valeur technique de l'offre (50 points)	Valeur technique de l'offre, jugée au vu des éléments précisés dans le cadre de mémoire technique : a. Qualité et pertinence de l'organisation du chantier proposée pour la bonne exécution des travaux, sur 10 points b. Qualité et pertinence de la démarche qualité, sur 10 points c. Qualité et pertinence des mesures prises en faveur de l'environnement, sur 10 points d. Qualité et pertinence du planning proposé, sur 10 points e. Qualité et pertinence de fiches produits listées dans le cadre de mémoire technique fournies par le candidat à l'appui de son offre, sur 10 points
2. Prix (50 points)	Prix des prestations jugé au vu du de la Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (50 x montant moins-disant / montant de l'offre jugée).

NOTA : pour le critère prix, la note sera arrondie à la 2ème décimale, selon la méthode suivante :

Pour chacun de ces calculs, les arrondis seront traités de la manière suivante :

- Si la troisième décimale est comprise entre 0 et 4 (ces valeurs incluses), la seconde décimale est inchangée (arrondi par défaut) ;
- Si la troisième décimale est comprise entre 5 et 9 (ces valeurs incluses), la seconde décimale est augmentée d'une unité (arrondi par excès).

NOTA : L'absence de renseignements demandés dans le cadre de mémoire technique ne rendra pas systématiquement l'offre irrégulière mais pourra impliquer une diminution de la note attribuée au candidat.

En cas de discordance constatée dans une offre entre le montant porté à l'acte d'engagement et celui porté sur la décomposition du prix global et forfaitaire, seul le montant porté à l'acte d'engagement prévaudra et fera foi. Dans le cas où des erreurs de multiplication, d'addition ou de report seront constatées dans la décomposition du prix global forfaitaire, il n'en sera pas tenu compte dans le jugement de la consultation.

Toutefois, si le candidat concerné est sur le point d'être retenu, il sera invité à rectifier cette décomposition pour la mettre en concordance avec le prix global et forfaitaire. En cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

Conformément aux articles R.2152-3 et 4 du Code de la commande publique, toute offre paraissant anormalement basse fera l'objet d'une demande écrite de précisions assortie d'un délai impératif de réponse. Après vérification des justificatifs fournis par le candidat concerné, l'offre sera soit maintenue dans l'analyse des offres, soit rejetée par décision motivée.

Article 7 - Renseignements complémentaires

Pour obtenir tous renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir leur(s) question(s) au plus tard **8 jours ouvrés** avant la date limite de remise des offres via la plate-forme de dématérialisation Territoires Numériques Bourgogne-Franche-Comté <https://marches.ternum-bfc.fr>.

Une réponse sera alors adressée en temps utile à toutes les entreprises ayant retiré le dossier.

Article 8 – Procédures de recours

Les recours ouverts aux candidats sont les suivants :

- Référé précontractuel avant la signature du contrat (articles L.551-1 à 12 du Code de Justice Administrative) ;
- Référé contractuel après la signature du contrat, dans les 31 jours qui suivent la publication de l'avis d'attribution du contrat, ou, à défaut d'un tel avis, dans les six mois qui suivent la date de conclusion de celui-ci (dans les conditions décrites aux articles L.551-13 à 23 du même Code) ;
- Recours en contestation de la validité du contrat, conformément à la décision du Conseil d'Etat du 4 avril 2014 n°358994 "Tarn et Garonne", dans un délai de 2 mois à compter de la publication de l'avis d'attribution ou à défaut de toute autre mesure de publicité concernant la conclusion du contrat.

Les recours doivent être adressés à :

Tribunal Administratif de Dijon
22, rue d'Assas
21000 Dijon
Courriel : greffe.ta-dijon@juradm.fr
Site internet : dijon.tribunal-administratif.fr

Il est possible de saisir le tribunal administratif de façon dématérialisée par la voie de l'application « Télérecours citoyens » sur le site <https://www.telerecours.fr>

Annexe 1 – Comment obtenir un certificat de signature électronique ?

Qu'est-ce qu'un certificat de signature électronique ?

Un certificat électronique est nominatif et permet d'identifier le porteur.

Il intègre une clef de cryptage électronique infalsifiable, dont la validité est vérifiable auprès de l'autorité de certification qui l'a délivré.

Un certificat possède une durée de validité limitée, cependant, toutes les signatures effectuées sur des documents électroniques durant cette période de validité restent définitivement valides.

Les certificats nécessaires pour la signature d'acte d'engagement de marchés publics doivent respecter la norme française RGS** ou la norme européenne eIDAS.

Acquisition d'un certificat

Les certificats se présentent généralement sous la forme de clef USB et sont accompagnés d'un code à de sécurité à quatre chiffres. Ils coûtent environ 150€ pour trois ans de validité et nécessitent plusieurs jours, voire plusieurs semaines, de délais entre leurs commandes et leurs remises en main propre.

Il est possible de s'en procurer auprès de différents fournisseurs dont vous trouverez les coordonnées ici :

<https://cyber.gouv.fr/prestataires-de-services-de-delivrance-de-certificats-de-signature-electronique>

L'acquisition d'un certificat nécessite la fourniture de plusieurs documents prouvant l'identité du porteur, ainsi que son autorisation à engager la responsabilité de l'organisme qu'il représente.

Le certificat de signature est remis en main propre.

Avec le code de sécurité qui l'accompagne, ils doivent être conservés en sécurité.

Nota : L'entreprise doit s'assurer que le détenteur du certificat possède toutes les délégations nécessaires pour lui permettre d'engager la responsabilité de l'organisme qu'il représente.

Lorsqu'un certificat arrive en fin de validité, il convient d'anticiper et d'en commander un nouveau.

La clef USB contenant le certificat numérique est généralement livrée avec une procédure qui permet d'installer les composants logiciels nécessaires à la lecture du certificat et à son utilisation dans le cadre d'une signature électronique.



ANNEXE 2 - SCHEMA DE LA PASSATION D'UNE PROCEDURE PASSEE PAR LA VOIE DEMATERIALISEE

