

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

Acheteur

Département de Saône-et-Loire
Hôtel du Département
Rue de Lingendes
CS 70126
71026 Mâcon Cedex 9

Objet de la consultation

**Maîtrise d'œuvre pour la réfection des toitures et pré-équipements
pour la pose de panneaux photovoltaïques
pour de l'autoconsommation
au collège Ferdinand SARRIEN à BOURBON-LANCY**

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 Bourgogne
Franche-Comté (<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 : 11 septembre 2026 à 12h00

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

SOMMAIRE

Article 1 - Acheteur	3
Article 2 - Objet de la consultation.....	3
2-1-Objet du contrat	3
2-2-Procédure de passation.....	3
2-3-Forme du contrat	3
Article 3 - Dispositions générales.....	3
3-1-Décomposition du contrat.....	3
3-2-Durée du contrat - Délai d'exécution	4
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.....	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	8
5-3-Langue de rédaction des propositions	8
5-4-Unité monétaire	8
5-5-Conditions d'envoi ou de remise des plis	8
5-6-Négociation.....	9
Article 6 - Jugement des propositions	9
Article 7 - Renseignements complémentaires.....	10
Article 8 – Procédures de recours	10

Article 1 – Acheteur

Acheteur : Département de Saône-et-Loire

Article 2 - Objet de la consultation

2-1-Objet du contrat

La consultation porte sur les prestations suivantes :

Maîtrise d'œuvre pour la réfection des toitures et pré-équipements pour la pose de panneaux photovoltaïques pour de l'autoconsommation au collège Ferdinand SARRIEN à BOURBON-LANCY

Comprenant les missions de base suivantes :

- Etudes d'avant-projet (AVP)
- Etudes de projet (PRO)
- Etudes d'exécution et de synthèse (EXE Conception)
- Assistance apportée à l'acheteur pour la passation des marchés publics de travaux : Remise du DCE complet (AMT1) et analyse des offres (AMT2)
- Etudes d'exécution et de synthèse (EXE Réalisation)
- Direction de l'exécution des marchés publics de travaux (DET)
- Assistance apportée à l'acheteur lors des opérations de réception (AOR réception)
- Assistance apportée à l'acheteur lors de la période de garantie de parfait achèvement (AOR parfait achèvement)

et les missions complémentaires suivantes :

- Etudes de diagnostic (DIAG),
- Etude de structure des bâtiments (ETUDE STRUCTURE),
- Ordonnancement, pilotage et coordination du chantier (OPC),
- Mission photovoltaïque
- Mission de coordination du système de sécurité incendie SSI dans les combles des Toitures (SSI).

Référence à la nomenclature européenne : CPV n° 71000000-8 : Services d'architecture, services de construction, services d'ingénierie et services d'inspection

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 contrat

La forme retenue pour l'exécution du marché est à tranches en application des articles R2113-4 à R2113-6 du Code de la commande publique.

Les prestations sont décomposées comme suit en 3 tranches :

- Tranche ferme : conception du projet global et travaux de la toiture du bâtiment A des logements,
- Tranche optionnelle 1 : toiture du bâtiment C externat, C1 et C2,
- Tranche optionnelle 2 : toiture du bâtiments E.

Article 3 - Dispositions générales

3-1-Décomposition du contrat

Le marché ne fait pas l'objet d'un allotissement.

La prestation constitue un ensemble homogène et intégré qui ne permet pas un allotissement dans cette consultation.

3-2-Durée du contrat - Délai d'exécution des éléments de missions

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 d'exécution des éléments de mission :

Se référer à l'article E de l'acte d'engagement.

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. Toutefois, un candidat peut être cotraitant dans plusieurs groupements, sans en être le mandataire.

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

3-6-1-Variantes autorisées

Les variantes libres ne sont pas autorisées.

3-6-2-Variantes exigées

Sans objet

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

Il n'est pas prévu de PSE.

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 et l'annexe de répartition financière,
- l'attestation de visite,
- le Cahier des clauses administratives particulières (CCAP) et son annexe « missions MOE »
- le cadre de mémoire technique (CMT),
- le cadre de présentation de l'équipe,
- le cadre de présentation des références,
- le programme des travaux,
- les annexes du programme,
- 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 ARNIA 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 obligatoire

La remise des offres est subordonnée à la visite des lieux d'exécution du marché.

Les candidats devront prendre contact avec la cheffe de projet, au 06 88 53 18 90 ou envoyer un mail à l'adresse : dime@saoneetloire71.fr, pour prendre rendez-vous pour la visite à l'une des dates et heures programmées selon le calendrier suivant :

- Jeudi 27 Août dans l'après-midi,
- mardi 1^{er} septembre le matin,
- mercredi 02 septembre en journée.

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 par les candidats lors de la visite devront être listées et déposées sur la plateforme ARNIA par ces derniers.

Article 5 - Présentation des propositions

5-1-Documents à produire

En application de l'article R.2142-2 du Code de la Commande publique, la consultation est ouverte uniquement aux candidats disposant de l'ensemble des capacités ci-dessous, a minima :

- Un architecte,
- Une compétence amiante : Pour la compétence amiante est attendue la prise en compte, dans le projet du maître d'œuvre, du risque de présence d'amiante visant à son traitement : analyse et visa du "diagnostic amiante", analyse des risques, définition des travaux d'élimination ou de neutralisation de l'amiante présent dans les composants et équipements du BTP, consultation des entreprises, analyse du plan de retrait, suivi des travaux, avec entrée en zone pour vérifier la bonne exécution des travaux, les tenues des réunions de chantier, les mesures libératoires, etc... et des marchés jusqu'à leur réception finale,
- Un bureau d'étude spécialisé en toitures et charpentes,
- Un bureau d'études structure béton,
- De coordination SSI (Systèmes de sécurité incendie),

- D'ingénierie en énergie renouvelable (système de production photovoltaïque en autoconsommation, stockage ou revente),
- Une compétence en économie de la construction,
- Une compétence en OPC.

Conformément à l'article R.2142-25 du code de la commande publique, en cas de groupement économiques, l'appréciation des capacités est globale.

CONTENU DE LA CANDIDATURE :

Document	Descriptif
Situation juridique	
- <i>Pour le mandataire</i>	
Lettre de candidature (DC1)	Lettre de candidature et, le cas échéant, l'habilitation du mandataire par ses cotraitants (DC1 joint au présent dossier et disponible sur le site du Ministère de l'Economie) dument complétée.
La déclaration du candidat (imprimé 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) dument complétée.
Cadre de présentation de l'équipe (Cadre A)	Le cadre de présentation de l'équipe pour l'ensemble des membres du groupement dument complété.
Cadre de présentation des références du mandataire (Cadre B)	Le cadre de présentation des références pour chacune des compétences demandées dument complété.
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.
- <i>Pour chaque membre de l'équipe</i>	
La déclaration du candidat (imprimé 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) dument complétée.
Redressement judiciaire	Si le candidat est en redressement judiciaire, la copie du ou des jugements prononcés à cet effet.
Justificatifs de formation sur les compétences demandées	Tout document, diplôme permettant de vérifier les compétences du prestataire pour la mission qui lui sera confiée.

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 à l'acheteur 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 collège ou du Département
Acte d'engagement	L'acte d'engagement (AE), dûment complété, mais non signé * , au format word ou équivalent.
L'annexe à l'Acte d'engagement : la répartition des honoraires	La répartition des honoraires, dûment complétée
Cadre de mémoire technique*	Le cadre de mémoire technique complété (voir le détail dans le document joint au DCE).

*Le mémoire technique n'excédera pas huit pages et se rapportera spécifiquement à l'opération.

***⚠ Nota : Il sera demandé uniquement à l'attributaire du contrat 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.

NOTA 1 : L'absence de renseignements demandés ne rendra pas systématiquement l'offre irrégulière mais pourra seulement impliquer une diminution de la note attribuée au candidat.

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

- Le formulaire DC4 disponible sur Internet mais **non signée** ;
- 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 ses attestations d'assurance de responsabilité civile avant la notification du contrat.

Les attestations d'assurance de responsabilité civile et décennale devront également être fournies avant la notification du marché.

En application de l'article R. 2181-7 du Code de la commande publique, « Si, après le choix de l'attributaire et avant la notification prévue par l'article R. 2181-1, cet opérateur se trouve, par suite d'un cas fortuit ou d'un cas de force majeure, dans l'impossibilité d'exécuter le marché, l'acheteur peut solliciter le soumissionnaire dont l'offre a été classée immédiatement après. Si nécessaire, cette procédure peut être reproduite auprès des autres soumissionnaires dans l'ordre du classement des offres. ».

5-2-Compléments à apporter au cahier des charges

Sans objet.

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 ARNIA (<https://marches.ternum-bfc.fr>).

L'expéditeur des courriels sera « TerNum - Agence régionale du numérique et de l'intelligence artificielle ». 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 contrat (voir circuit de signature en annexe au présent document), ainsi que l'annexe à l'acte d'engagement ou le formulaire DC4 en cas de sous-traitance.

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 (<http://references.modernisation.gouv.fr/fr>), en s'adressant à l'un des organismes de délivrance répertoriés à l'adresse suivante : <http://www.lsticertification.fr/index.php/fr/services/certificat-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 « *Maîtrise d'œuvre pour la réfection des toitures et pré-équipement pour la pose de panneaux photovoltaïques pour de l'autoconsommation au collège Ferdinand Sarrien à BOURBON-LANCY* »

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 :

Critère et pondération	Descriptif
1. Prix (40 points)	Prix des prestations jugé au vu de l'offre inscrite à l'article D4.4 de l'acte d'engagement (40 x montant moins-disant / montant de l'offre jugée).
2. Valeur technique de l'offre (60 points)	Valeur technique de l'offre, jugée au vu des éléments précisés dans le cadre de mémoire technique et du tableau de répartition des honoraires : - Qualité et pertinence de la méthodologie proposée : 20 points - Compréhension du programme et des contraintes techniques et fonctionnels : 10 points - Pertinence, cohérence et complémentarité de la composition de l'équipe proposée : 10 points - Pertinence du planning prévisionnel proposé : 20 points

NOTA : L'absence de renseignements demandés dans le cadre 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 dans le tableau de répartition des honoraires, 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 le tableau de répartition des honoraires, 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 porté à l'acte d'engagement. 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.

L'offre la mieux classée est retenue. En cas d'égalité de point, le candidat le mieux classé sur le critère technique sera retenu.

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 ARNIA <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

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 :

<http://www.lsti-certification.fr/index.php/fr/services/certificat-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

