



Affaire suivie par : Raphaëlle BRUAND

Tel : 05.57.04.64.36 E-mail : raphaelle.bruand@cea.fr

## **REGLEMENT DE CONSULTATION** **PROCEDURE ADAPTEE**

« Mission de Coordination de Sécurité et Protection de la Santé pour la  
réalisation du bâtiment BSHE »

REF. B25-04782 / 2025-D-00045

### **RECAPITULATIF DES DATES JALONS**

Date et heure limite de réception au CEA des candidatures et offres :  
**Le 15 septembre 2025 à 12h00**

Date de réponse aux questions par le CEA et possibilité de modification  
du DCE :  
Jusqu'au 09 septembre 2025 inclus

Date limite d'envoi des questions par les soumissionnaires :  
Jusqu'au 01 septembre 2025 inclus

Nombre total de pages : 12

## 1. OBJET

Le présent règlement de consultation a pour objet de définir les conditions selon lesquelles se déroule la consultation relative à la réalisation des missions de coordination de sécurité et protection de la santé dans le cadre de l'opération de construction pour la réalisation et la construction du **Bâtiment Soutien au Hall d'Expérience (BSHE)** sur le centre du CEA CESTA (Le Barp, Gironde).

Le CEA invite les entreprises, ci-après également désignées par le ou les « soumissionnaire(s) », destinataires du Dossier de Consultation des Entreprises (DCE) à soumettre au CEA leur offre conformément aux dispositions du présent règlement.

## 2. PROCEDURE

La réglementation applicable aux marchés passés par le CEA est définie par Code de la commande publique, livre Ier dispositions générales. La procédure retenue est la procédure adaptée, en application de l'article L 2123-1 du Code de la Commande Publique.

## 3. REFERENTIEL APPLICABLE

### 3.1 – Généralités

Les marchés du CEA/DAM sont soumis :

- ✓ Aux Conditions générales d'achat du CEA (CGA, édition janvier 2022) ;
- ✓ Au Cahier des clauses sociales particulières applicables aux prestations réalisées par des entreprises extérieures et impliquant l'intervention de leur personnel sur un site CEA (C2SP, édition de janvier 2021) ;
- ✓ A l'Instruction fixant les dispositions générales applicables aux entreprises extérieures intervenant sur les centres CEA/DAM (référence SYM S0201 SPP INQ 09000860 A) complétées le cas échéant par les instructions propres à chaque centre du CEA concerné.

Les documents figurent en annexes administratives du DCE.

### 3.2 - Protection du secret

L'exécution du marché est sensible, au sens de l'arrêté du 09 août 2021 portant approbation de l'instruction générale interministérielle n°1300 sur la protection du secret de la défense nationale (« IGI 1300 »).

De plus, le marché nécessite la divulgation d'informations ou de supports classifiés ou non, comportant la mention complémentaire « Spécial France ». En conséquence, seule une société française pourra être retenue dans le cadre de cette procédure et ce marché ne peut être réalisé que par du personnel de nationalité française.

Pour tout renseignement relatif aux démarches d'habilitation et au plan contractuel de sécurité applicable dans le cadre de la présente procédure, veuillez contacter la Cellule de contrôle gouvernemental du CEA/CESTA par courriel à l'adresse suivante : [cesta.os-habilitation@cea.fr](mailto:cesta.os-habilitation@cea.fr).

#### 4. ALLOTISSEMENT

Ce marché n'est pas alloti car ne présente pas de prestations distinctes.

#### 5. GROUPEMENT

En cas de groupement, ce dernier doit revêtir la forme d'un groupement momentané d'entreprises (GME) solidaire ou conjoint.

En tout état de cause, le mandataire doit être solidaire de tous les membres du groupement.

#### 6. SOUS-TRAITANCE

Le recours à la sous-traitance sera effectué dans le cadre des dispositions du Code de la commande publique. Pour chaque sous-traitant identifié dans l'offre, le formulaire DC4 doit être complété et signé.

#### 7. VARIANTES

Les variantes ne sont pas autorisées.

#### 8. PRESTATIONS SIMILAIRES

En application de l'article R 2122-7 du Code de la commande publique, le CEA CESTA se réserve la possibilité de conclure un marché passé sans publicité ni mise en concurrence préalable avec le soumissionnaire retenu, pour des prestations similaires. La durée pendant laquelle ce nouveau marché peut être conclu ne peut dépasser trois ans à compter de la notification du marché initial.

#### 9. DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES (DCE)

##### 9.1. Composition

Le DCE est constitué des documents suivants :

- Le présent règlement de consultation et ses annexes (document DO) ;
- L'engagement du soumissionnaire en matière de protection de l'information de Diffusion Restreinte – déclinaison en règle de sécurité informatique (document DO) ;
- Les dispositions applicables aux Titulaires de marchés passés par le CEA/DAM en matière de protection de l'information Diffusion Restreinte – Déclinaison en règles de sécurité informatique réf. SYM S02XX SJD DIR 23000188 B (document DO) ;
- Le projet de marché et ses documents y afférents (document DO) ;
- le Plan Contractuel de Sécurité (PCS) réf. CEA/CESTA/DAO DR15/25 du 11/06/2025 (**document DR**) ;
- Le CCTP réf. CEA/CESTA/DAO DR14/25 du 11/06/2025 (**document DR**) ;
- Le tableau de décomposition des prix (**document DR**) ;
- Annexe technique sur le coefficient de complexité (**document DO**) ;
- Les consignes d'accès aux documents de Diffusion Restreinte (document DO) ;

- Le règlement intérieur du centre CESTA (document DO) ;
- Les Conditions générales d'achat du CEA (CGA, édition janvier 2022) (document DO) ;
- Au Cahier des clauses sociales particulières applicables aux prestations réalisées par des entreprises extérieures et impliquant l'intervention de leur personnel sur un site CEA (C2SP, édition de janvier 2021) (document DO) ;
- A l'Instruction fixant les dispositions générales applicables aux entreprises extérieures intervenant sur les centres CEA/DAM (référence SYM S0201 SPP INQ 09000860 A) complétées le cas échéant par les instructions propres à chaque centre du CEA concerné (document DO).

## **9.2. Modalités de mise à disposition du DCE**

En application de l'article R2132-2 du code de la commande publique, les documents constitutifs du DCE sont disponibles, sous forme de fichiers, sur la plateforme de dématérialisation PLACE, à l'adresse <https://www.marches-publics.gouv.fr>. La version PDF prévaut sur la forme numérique native, qu'il s'agisse du même document ou de la même information sous deux documents différents.

Les documents de niveau Diffusion Ordinaire (DO) sont librement accessibles sur la plateforme de dématérialisation PLACE. Les documents de niveau Diffusion Restreinte (DR) sont présents dans le fichier crypté **.zed**. Ces derniers sont accessibles après envoi du paragraphe 7 du fichier « Engagement du soumissionnaire protection information DR.pdf », qui se trouve dans les annexes administratives DCE, dument complété et signé. Ce dernier doit être envoyé au Bureau des affaires commerciales du CESTA par mail à l'adresse [raphaelle.bruand@cea.fr](mailto:raphaelle.bruand@cea.fr), avec en copie l'adresse mail : [cesta.relations\\_fournisseurs@cea.fr](mailto:cesta.relations_fournisseurs@cea.fr).

## **9.3. Acceptation du DCE**

Le fait de soumissionner à la présente consultation vaut acceptation de l'ensemble des documents constitutifs du DCE.

# **10. ECHANGES DEMATERIALISES**

## **10.1. Utilisation de la plateforme dématérialisée du CEA**

Le CEA transmettra toutes informations utiles via la plateforme dématérialisée PLACE à l'adresse mail déclarée par le soumissionnaire lors de la procédure d'authentification et d'inscription.

Le CEA attire votre attention sur le fait :

- ✓ Qu'il incombe au soumissionnaire de s'assurer que l'adresse mail déclarée par ses soins lors de la procédure d'authentification et d'inscription est active et pertinente, au regard de l'organisation de l'entreprise.
- ✓ Que le téléchargement anonyme du DCE ne requérant pas d'adresse mail, il ne donne pas accès aux informations mises sur la plateforme dématérialisée, en particulier les réponses apportées par le CEA aux questions des soumissionnaires ou les modifications du DCE.

### **10.2. Modalités d'échanges sur la plateforme dématérialisée**

Le soumissionnaire est informé que les échanges électroniques font l'objet d'accusés de réception horodatés par le destinataire.

Conformément à l'article R2132-11 du Code de la commande publique, le soumissionnaire peut transmettre une copie de sauvegarde, suivant des modalités fixées par arrêté du ministre chargé de l'économie.

L'utilisation de la plateforme de dématérialisation est soumise aux conditions de « l'engagement du soumissionnaire en matière de protection de l'information de diffusion restreinte-déclinaison en règle de sécurité informatique » signé par le soumissionnaire en début de procédure pour les échanges de niveau Diffusion Restreinte. **Dans ce cadre, les échanges seront encapsulés dans le conteneur ZED utilisé par le CEA lors de l'envoi des documents DR sur la plateforme.**

### **10.3. Condition de remise**

La candidature et l'offre doivent être déposées sur la plateforme de dématérialisation PLACE à l'adresse indiquée au paragraphe 9.2.

L'enveloppe électronique contenant le dossier doit être un fichier unique au format .zip contenant les éléments mentionnés dans le présent règlement. Ces éléments sont impérativement des fichiers au format .pdf ou compatibles avec Microsoft Office 2003.

## **11. CONDITIONS PARTICULIERES POUR CANDIDATER**

Ce marché est un marché « Sensible » au sens de l'arrêté du 09 août 2021 portant approbation de l'instruction générale interministérielle n° 1300 sur la protection du secret de la défense nationale.

En conséquence, le dossier de candidature doit contenir :

- Soit une attestation d'habilitation DGA en cours de validité signée par le directeur de l'entreprise ou l'Officier Central de Sécurité agréé par l'autorité d'habilitation ;
- Soit un avis favorable de Contrôle Élémentaire émanant du Ministère des Armées en cours de validité ;
- Soit un dossier de demande de Contrôle Élémentaire.

Pour vous renseigner sur les documents à fournir, veuillez contacter par courriel la Cellule de Contrôle Gouvernementale du CEA/CESTA à l'adresse suivante : [cesta.os-habilitation@cea.fr](mailto:cesta.os-habilitation@cea.fr)

Les mêmes démarches doivent être engagées pour les entreprises associées, en cas de candidature en Groupement Momentané d'Entreprises ou de sous-traitants pressentis par le candidat audit marché.

Ces documents devront parvenir au plus tard à la date limite de remise des candidatures mentionnée dans le présent règlement.



A défaut d'avoir fourni ou complété les pièces demandées dans les délais impartis, le candidat est réputé avoir renoncé à sa demande d'habilitation aux informations classifiées pour le présent marché.

Le marché nécessite la divulgation d'informations et/ou de supports classifiés ou non, comportant la mention « Spécial France ». En conséquence, aucune candidature émise par une entreprise de droit étranger ne pourra être retenue. Ce marché porte la mention "Spécial France" et ne peut être réalisé que par du personnel de nationalité française, dans les conditions définies par le plan contractuel de sécurité.

## 12. ORGANISATION DE LA CONSULTATION

### 12.1. Questions posées par les soumissionnaires

Le CEA impose aux soumissionnaires de formuler leurs questions par écrit. Les échanges de questions / réponses sont effectués en utilisant les fonctionnalités de messagerie électronique disponibles sur la plateforme de dématérialisation. En cas d'échanges d'informations DR, ceux-ci sont encapsulés dans le conteneur ZED utilisé par le CEA lors de l'envoi des documents DR sur la plateforme.

Pour rappel, les modalités d'échange sur la plateforme dématérialisée figurent à l'article 9.2.

Les questions sont posées via un fichier navette (EXCEL au format .xlsx). Ce fichier est unique, conserve la trace de toutes les questions posées et réponses apportées et prend la forme suivante :

N° d'ordre	Document du DCE concerné par la question	Page et Paragraphe du document	Question du soumissionnaire	Réponse apportée

De manière générale, aucune information importante n'est portée dans les textes des mails. Ceux-ci sont à considérer comme un « service courrier » permettant des envois et réception de pièces jointes.

Questions des soumissionnaires : Toutes les questions doivent être adressées à l'interlocuteur commercial CEA via la plateforme dématérialisée, au plus tard à la date fixée en page de garde du présent règlement de consultation.

Réponses du CEA aux questions des soumissionnaires : La date au plus tard de réponses aux questions est indiquée en page de garde du présent règlement de consultation.

Le CEA s'engage à répondre aux questions des soumissionnaires et, à des fins d'égalité de traitement, à communiquer les réponses à l'ensemble des soumissionnaires sauf s'il convient de préserver la confidentialité des démarches innovantes du soumissionnaire. Dans ce cas, le

soumissionnaire concerné doit explicitement informer le CEA du caractère confidentiel de sa demande et le motiver. Si le caractère innovant est avéré, ces questions/réponses ne sont envoyées qu'au soumissionnaire concerné.

### **12.2. Modifications de détail du DCE**

Le CEA se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au DCE, jusqu'à la date limite d'envoi des réponses aux questions fixées en page de garde du présent règlement de consultation. Les soumissionnaires doivent alors répondre sur la base du dossier modifié.

Comme indiqué ci-avant, le CEA peut communiquer les éventuelles modifications de DCE sur la plateforme de dématérialisation. Les soumissionnaires sont donc tenus de s'enregistrer non anonymement sur la consultation hébergée sur la plateforme de dématérialisation, lors du téléchargement du DCE.

### **12.3. Date de réception des offres**

La date et heure limites de réception des offres sont précisées en page de garde du présent règlement de consultation.

Aucune dérogation à cette date ne sera admise, sauf en cas de report dûment notifié par le CEA. Passé ce délai, l'offre ne sera pas prise en considération pour la consultation en objet et sera donc éliminée.

### **12.4. Interlocuteurs CEA**

Pour tout renseignement complémentaire, le soumissionnaire peut prendre contact avec les interlocuteurs suivants :

- Question d'ordre technique :

Yves LEMAITRE au 05.57.04.67.18, email : yves.lemaitre@cea.fr

- Question d'ordre commercial :

Raphaëlle BRUAND au 05.57.04.64.36, email : raphaelle.bruand@cea.fr

### **12.5. Audition des soumissionnaires**

Postérieurement à la remise des offres, le CEA se réserve la possibilité d'auditionner séparément chaque soumissionnaire. Ce dernier sera invité à présenter oralement son offre dans le but d'apporter des précisions et des compléments d'informations. L'audition aura lieu dans les locaux du CEA. Par souci d'égalité, la durée de ces auditions et le nombre de participants seront limités et identiques pour les soumissionnaires, soit au maximum 2 heures et 3 représentants par offre. Les soumissionnaires veilleront à s'assurer de la présence du responsable de contrat pressenti (si nécessaire).

### **12.6. Demandes de précision sur les offres**

Le CEA se réserve la possibilité de poser des questions aux soumissionnaires dans le but de clarifier leur offre.



## 12.7. Négociation

Le CEA se réserve le droit de mener des négociations avec les soumissionnaires ayant remis une offre. Les négociations sont conduites dans le respect du principe d'égalité de traitement de tous les soumissionnaires.

## 12.8. Informations des soumissionnaires suite au choix du CEA

Les soumissionnaires dont l'offre n'aura pas été retenue, seront informés par écrit.

Les documents du DCE de niveau DR (Diffusion restreinte), transmis via la plateforme dématérialisée, doivent être détruits comme indiqué dans la lettre « du soumissionnaire en matière de protection de l'information de diffusion restreinte - déclinaison en règles de sécurité informatique », après la fin de la procédure. Dans ce cadre, les soumissionnaires concernés doivent envoyer au CEA une attestation sur l'honneur de destruction ou d'effacement des documents.

## 13. PRESENTATION DE LA CANDIDATURE

Un dossier de présentation du candidat, et le cas échéant de chaque cotraitant, doit être transmis. Il comprend :

- Les formulaires DC1 et DC2 complétés et signés,
- Le cas échéant, la convention ou le projet de convention de groupement précisant clairement la répartition des prestations confiées à chaque membre du groupement,
- Le cas échéant, les demandes d'acceptation de sous-traitance (formulaire DC4).
- Les attestations de régularité fiscales et sociales.
- Une déclaration du candidat attestant (procédure, interdiction ou règles d'effet équivalentes pour les candidats étrangers) :
  - o qu'il n'est pas en état de liquidation judiciaire ou de faillite personnelle ;
  - o qu'il ne tombe pas sous le coup d'une interdiction de soumissionner, au sens de l'Ordonnance N° 2015-899 du 23 juillet 2015 que le travail sera réalisé avec des salariés employés régulièrement au regard du Code du Travail ;
- La copie du ou des jugements prononcés si le soumissionnaire est en redressement judiciaire,
- Les attestations d'assurance responsabilité civile professionnelle en cours de validité,
- Un extrait K-bis ou équivalent,
- Lorsqu'il appartient à un groupe, une attestation certifiant de son autonomie commerciale et de sa situation de concurrence vis-à-vis des autres entreprises du groupe,
- La certification par un organisme accrédité COFRAC de la formation de CSPS selon le type de l'opération projetée,
- L'attestation d'habilitation DGA en cours de validité signée par le directeur de l'entreprise ou l'Officier Central de Sécurité agréé par l'autorité d'habilitation ; soit un avis favorable de Contrôle Élémentaire émanant du Ministère des Armées en cours de validité ; soit la preuve du dépôt d'un dossier de demande de Contrôle Élémentaire (conformément aux dispositions de l'article 11 du présent document).



Si le candidat recourt à la sous-traitance, il doit produire les mêmes documents concernant ce sous-traitant. En outre, pour justifier qu'il dispose des capacités de ce sous-traitant pour l'exécution du marché, il apporte la preuve par tout moyen approprié.

#### **14. PRESENTATION DE L'OFFRE**

Le soumissionnaire doit impérativement remettre une offre comportant *a minima* les éléments listés ci-dessous en respectant la décomposition par rubrique donnée ci-après. Dans le cas où le soumissionnaire désire présenter des éléments en annexe d'une rubrique, ces annexes doivent impérativement être regroupées à la fin de ladite rubrique et non pas être reléguées en fin des documents de l'offre.

L'offre doit, pour être prise en considération, être en tout point conforme aux exigences contractuelles et techniques du DCE.

##### **13.1 Dossier n°1 : pièces administratives**

- Les coordonnées de l'interlocuteur du soumissionnaire (Nom, Prénom, Adresse, Téléphone, Télécopie, Email).
- Le Plan Contractuel de Sécurité, joint au DCE, complété et signé par l'officier de sécurité et le représentant légal de l'entreprise soumissionnaire. En cas de groupement d'entreprises, cette démarche doit être effectuée par chaque cotraitant concerné ;
- Le projet de marché paraphé et complété pour les zones le nécessitant.

##### **13.2 Dossier n°2 : Proposition financière**

- L'offre financière est établie en euros et reprend sous format électronique (fichier Excel non verrouillé) le tableau de décomposition de l'offre financière tel que joint sous format Excel à la présente consultation. L'ensemble des champs de ce tableau de décomposition de prix doit être clairement complété et au besoin justifié ;  
*Le coefficient de complexité demandé est apprécié au regard des critères de l'annexe technique jointe au DCE. La justification du résultat et de son mode de calcul sera jugé dans le critère technique 2 « organisation et méthodologie retenue ».*
- Une proposition commerciale si besoin apportant des précisions sur le chiffrage effectué.

##### **13.3 Dossier n°3 : proposition technique**

La proposition technique comprendra les chapitres suivants :

##### **Chapitre 1 : Moyens humains envisagés :**

- Le niveau de qualification du personnel avec les attestations de compétences et les CV des personnes désignées,
- Les références récentes (moins de 3 ans) pour des chantiers de travaux d'ampleur similaire,
- La démonstration de la bonne prise en compte de la continuité de service, de la capacité à organiser le remplacement (notamment sur la constitution d'une équipe

composée d'un titulaire et d'un suppléant), des moyens mis en œuvre pour garantir la disponibilité, de l'organisation proposée en fonction de l'éloignement, et de la concordance des moyens avec le planning projet.

## Chapitre 2 : organisation et méthodologie retenues :

- Une note synthétique de compréhension du projet, s'appréciant notamment à travers de la justification apportée sur le résultat du coefficient de complexité obtenu par le soumissionnaire,
- Le descriptif de l'organisation mise en place, avec notamment la traçabilité des actions menées, l'appui administratif, technique ou logistique dont il bénéficie,
- Le descriptif de la méthodologie mise en œuvre pour assurer les prestations de CSPS et de la méthodologie employée pour l'analyse des risques,
- Le projet de PAQP (cf. Cahier des charges),
- Les modèles ou trames des documents définis dans le cahier des charges (éléments présents dans les tableaux de couleur grise), notamment PGC SPS, PP SPS, Registre journal, DIUO, Rapport de visite d'inspection commune, Compte rendu de visite journalière de chantier.

## 15. CRITERES DE SELECTION DES OFFRES

Le CEA retiendra l'offre qu'il juge économiquement la plus avantageuse au regard des critères décrits ci-après en cohérence avec le paragraphe suivant :

Critères	Pondération
Prix <i>Sur la base du montant HT ferme et forfaitaire</i>	60 %
Moyens humains	15 %
Organisation et méthodologie retenue pour réaliser la prestation	25 %

## 16. VALIDITE DE L'OFFRE

Les prix mentionnés dans l'offre du soumissionnaire sont établis hors taxes aux conditions économiques du mois de remise de l'offre et suivant les dispositions contenues dans le projet de marché joint au présent dossier de consultation.

L'offre est valable 6 mois à compter de la date de remise des plis.

## 17. DISPOSITIONS GENERALES

### 16.1 Indemnités

Le soumissionnaire n'a droit à aucune indemnité pour les frais divers engagés pour la préparation de son offre.

## **16.2 Utilisation de la langue française**

Tous les documents constituant, accompagnant ou cités à l'appui de l'offre doivent être rédigés en français.

## **16.3 Confidentialité**

Les soumissionnaires s'engagent à traiter l'information contenue dans le DCE de manière confidentielle et à ne la divulguer sous aucun prétexte à des tierces personnes, en dehors de leurs besoins propres pour l'établissement de leur offre. Ils répondent du respect de ce caractère confidentiel par toute entreprise contactée dans le cadre de cette consultation. Toute autre diffusion d'information émanant de la présente consultation ne pourra être faite sans l'accord préalable du CEA.

De même, les soumissionnaires sont tenus de respecter le caractère secret ou confidentiel de toute autre information émanant du CEA ou d'autres industriels, dont ils pourraient avoir connaissance, même de manière fortuite, à l'occasion de l'établissement de leur offre.

## **16.4 Propriété , conservation de l'offre**

Pour les soumissionnaires non attributaires, il sera fait application des dispositions prévues à l'article de l'article R2384-5 du code de la commande publique.

Pour le soumissionnaire attributaire, l'offre devient une pièce contractuelle du marché à titre supplétif et est de plein droit la propriété du CEA, à l'exclusion des droits de propriété intellectuelle et industrielle dudit soumissionnaire attributaire.

## **16.5 Droits de propriété intellectuelle**

Les soumissionnaires indiqueront les droits de propriété intellectuelle et titres de tous ordres qu'ils entendent utiliser dans l'exécution du marché. En particulier, ils mentionneront ceux qui conditionnent la réalisation des études et prestations de cette mission. Les soumissionnaires justifieront de pouvoir bénéficier librement des droits d'exploitation relatifs à ces propriétés intellectuelles.

Toute situation particulière dans ce domaine devra être mentionnée dans l'offre, précisant les droits et obligations du soumissionnaire, leur durée, l'impact potentiel sur le marché.

## **16.6 Droit d'accès à la base fournisseurs**

Pour assurer le suivi de ses fournisseurs, le CEA a mis en place une base fournisseurs. Celle-ci est susceptible de contenir quelques informations nominatives relatives à des personnes physiques qui figurent dans les dossiers de candidature ou d'offres remis par les entreprises. Ces informations sont les suivantes : le nom, la fonction et le numéro de téléphone des personnes à contacter au sein des entreprises titulaires des marchés cités par les entreprises candidates à titre de référence.

L'entreprise qui se verra attribuer le marché devra informer les concernés dont elle aurait pu communiquer certaines données personnelles dans le cadre de la procédure d'achat, de l'existence de ce droit et de ces modalités d'exercice auprès du CEA.

Pour exercer ce droit, le demandeur devra s'adresser par courrier à :



CEA  
Centre DAM – Ile de France  
Chef du Service Achats et Politique Industrielle (SAPI)  
Bruyères le Chatel  
91297 Arpajon Cedex  
FRANCE  
Fax : +331 69 26 70 09

Les modifications demandées seront effectuées sous 8 jours à compter de la réception de la demande. Une copie d'écran démontrant la prise en compte de la demande pourra être envoyée par courrier au demandeur.

