



**EHPAD VIVRE  
Rue des Pâquis des Toiles  
54110 ROSIÈRES-AUX-SALINES  
SIRET 265 406 744 00010**

## **RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION**

### **ACCORD-CADRE FOURNITURE D'ÉLECTRICITÉ**

**DATE ET HEURE LIMITE DE REMISE DES OFFRES :  
Mercredi 26 novembre 2025 à 12 HEURES**



# SOMMAIRE

---

<b>1</b>	<b>OBJET DE L'ACCORD-CADRE</b>	<b>3</b>
<b>2</b>	<b>ÉTENDUE DE LA CONSULTATION</b>	<b>3</b>
<b>3</b>	<b>DURÉE / DÉLAI DE L'ACCORD-CADRE</b>	<b>3</b>
3.1	Durée .....	3
3.2	Délai de livraison de la fourniture .....	3
<b>4</b>	<b>DÉCOMPOSITION EN LOTS</b>	<b>4</b>
<b>5</b>	<b>VARIANTES</b>	<b>4</b>
<b>6</b>	<b>DÉLAI DE VALIDITÉ DES OFFRES</b>	<b>4</b>
<b>7</b>	<b>GROUPEMENTS D'ENTREPRISES</b>	<b>4</b>
<b>8</b>	<b>CONFIDENTIALITÉ</b>	<b>4</b>
<b>9</b>	<b>DOSSIER DE CONSULTATION</b>	<b>4</b>
9.1	Conditions d'obtention du dossier de consultation.....	4
9.2	Dossier à produire par les candidats .....	5
9.3	Conditions d'envoi des propositions.....	7
9.4	Dépôt par voie dématérialisée .....	7
9.4.1	<i>Copie de sauvegarde</i> .....	7
9.4.2	<i>Anti-virus</i> .....	8
<b>10</b>	<b>RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES</b>	<b>8</b>
10.1	Adresses supplémentaires et points de contact.....	8
10.2	Communication entre le pouvoir adjudicateur et les candidats .....	8
10.3	Modalités de signature électronique :.....	8
10.3.1	<i>Les exigences relatives à la signature électronique</i> .....	9
10.3.2	<i>Validité de la signature électronique</i> : .....	9
10.3.3	<i>Exigences relatives à l'outil de signature</i> : .....	9
10.3.4	<i>Engagement du signataire</i> : .....	9
<b>11</b>	<b>AUTRES RENSEIGNEMENTS</b>	<b>10</b>
11.1	Modification du cahier des charges.....	10
11.2	Personnes à contacter .....	10

## 1 OBJET DE L'ACCORD-CADRE

---

Le présent accord-cadre concerne :

- **Fourniture de l'énergie électrique** active garantie à l'alimentation en continu de la totalité des besoins avec les Contrats d'Accès aux Réseaux souscrits par le fournisseur, la responsabilité d'équilibre, le mécanisme de capacité, les CEE et les services associés, pour les sites de l'EHPAD VIVRE.

## 2 ÉTENDUE DE LA CONSULTATION

---

- Le présent contrat est un accord-cadre multi attributaire passé selon les modalités de l'appel d'offres ouvert en application des articles R2161-2 à R2161-4 du décret 2018-1075 du 03 décembre 2018 portant partie réglementaire du code de la commande publique.
- L'accord-cadre est conclu avec seulement un maximum en quantité, conformément à l'article R2162-4 2° du décret 2018-1075 du 03 décembre 2018 portant partie réglementaire du code de la commande publique modifié par décret n°2021-1111 du 23/08/2021 art.2
- L'accord-cadre donnera lieu à la conclusion des marchés subséquents dans les conditions fixées aux articles R2162-7 à R2162-12 du décret 2018-1075 du 03 décembre 2018 portant partie réglementaire du code de la commande publique

Le dossier de consultation est constitué des pièces suivantes :

- le contrat d'accord-cadre (valant acte d'engagement)
- les annexes cotation indicative et cadre de réponse technique
- le présent Règlement de Consultation (RC),
- le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP),
- le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP)
- le Cahier des Clauses Administratives Générales applicable aux marchés publics de fournitures et de services (CCAG-FCS) approuvé par l'arrêté du 30 mars 2021. Ce document d'ordre général n'est pas joint matériellement au marché, mais il est téléchargeable sur le site <http://www.legifrance.gouv.fr>. Les candidats déclarent expressément le connaître, s'y référer et l'accepter. Il est applicable pour tout ce à quoi il n'est pas formellement dérogé par le Cahier des Clauses Administratives Particulières.

**Les pièces administratives et techniques, le RC, le CCAP, le CCTP demeurent communs à l'accord-cadre et à tous les marchés subséquents.**

- Conformément au 2° de l'article R2162-4 du code de la commande publique, l'accord-cadre est conclu avec seulement un maximum en quantité :
  - Quantité maximum pour l'électricité : 1 800 MWh / durée de l'AC

## 3 DURÉE / DÉLAI DE L'ACCORD-CADRE

---

### 3.1 Durée

L'accord-cadre a une durée de validité de quatre ans à compter de la date de notification.

La durée des marchés passés sur la base de l'accord-cadre sera fixée dans les marchés subséquents. Le délai d'exécution du dernier marché subséquent ne peut excéder de plus de **2** mois la date limite de validité de l'accord-cadre.

### 3.2 Délai de livraison de la fourniture

Les délais à respecter sont spécifiés dans les différents marchés subséquents.



## 4 DÉCOMPOSITION EN LOTS

---

### ➤ LOT UNIQUE

ÉLECTRICITE	2 sites : - Site de Blainville-sur-L'Eau - Site de Rosières-aux-Salines	300 MWh/an estimés
-------------	---	--------------------

Conformément à l'article L2113-11 du code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur décide de ne pas allotir le marché car la dévolution en lots séparés pourrait rendre techniquement difficile ou financièrement plus coûteuse l'exécution des prestations.

### ➤ CLASSIFICATION CPV :

09310000-5 – Electricité

## 5 VARIANTES

---

Les variantes libres à l'initiative du fournisseur ne sont pas autorisées.

Le pouvoir adjudicateur peut demander des variantes qu'il attribuera ou non.

## 6 DÉLAI DE VALIDITÉ DES OFFRES

---

Le délai de validité des offres à l'accord-cadre est fixé à 90 jours à compter de la date limite de réception des offres.

Le délai de validité des offres de prix de chaque marché subséquent sera défini conformément à l'article 2.1 du CCAP.

## 7 GROUPEMENTS D'ENTREPRISES

---

Les groupements momentanés d'entreprises sous forme solidaire ou conjointe sont autorisés. Quelle que soit la forme du groupement, un mandataire est désigné dans le contrat d'accord-cadre. Le mandataire est dans tous les cas, solidaire de chacun des membres du groupement pour les obligations contractuelles en ce qui concerne l'exécution de l'accord-cadre et des marchés subséquents.

La composition du groupement ne peut, conformément à l'article R2142-26 du décret 2018-1075 du 03 décembre 2018 portant partie réglementaire du code de la commande publique, être modifiée entre la date de remise des candidatures et la date de signature du marché à l'exception de l'hypothèse mentionnée au même article.

Conformément à l'article R2142-21 du décret 2018-1075 du 03 décembre 2018 portant partie réglementaire du code de la commande publique, la personne publique interdit aux candidats de présenter leurs offres pour un même lot, en agissant à la fois en qualité de candidats individuels et de membres d'un ou de plusieurs groupements.

## 8 CONFIDENTIALITÉ

---

L'attention du candidat est appelée sur l'engagement de confidentialité souscrit à l'occasion du dépôt de sa candidature et de son offre ou de ses offres.

## 9 DOSSIER DE CONSULTATION

---

### 9.1 Conditions d'obtention du dossier de consultation

Le dossier de consultation sera accessible gratuitement et uniquement via la plateforme de dématérialisation des achats suivante :

<https://www.e-marchespublics.com>

Date et heure limites de remise des offres : le mercredi 26 novembre 2025 à 12 heures



## 9.2 Dossier à produire par les candidats

- Les candidats doivent produire les pièces suivantes rédigées en français, complétées, datées et signées par une personne habilitée à engager l'entreprise (inscrite sur la liste figurant dans le dossier du candidat).
- Conformément aux articles R2144-2, R2144-6 du décret 2018-1075 du 03 décembre 2018 portant partie réglementaire du code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur pourra demander à tous les candidats concernés de compléter leur dossier de candidature, des pièces ou informations absentes ou incomplètes, dans un délai de 10 jours francs à compter de sa demande, par voie électronique.
- **Unité monétaire** : Les candidats sont informés que la personne publique conclut le marché dans l'unité monétaire suivante : euro(s).

Pièces de candidature
<p><b>La lettre de candidature DC1</b> (disponible à l'adresse suivante : <a href="https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat">https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat</a></p>
<p><b>Le formulaire DC2 actualisé</b>, disponible à l'adresse suivante : <a href="https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat">https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat</a> ou <b>une déclaration sur l'honneur</b>, en application de l'article R2143-3 du CCP</p>
<p><b>Mention du placement en redressement judiciaire, le cas échéant</b></p> <p>La liste des personnes habilitées à engager l'entreprise candidate avec <b>délégation de pouvoir</b>.</p> <p>Les pièces prévues aux articles R1263-12, D8222-7 ou D8254-2 à D8254-5 du Code du travail concernant les entreprises établies à l'étranger ou les entreprises employant des salariés étrangers.</p>
<p><b>Une attestation d'assurance responsabilité civile valide, précisant l'étendue des garanties</b></p> <p>Les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales et sociales :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- certificat fiscal, justifiant du paiement de la TVA et de l'impôt sur le revenu ou sur les sociétés,</li><li>- certificat attestant de la régularité de la situation du candidat au regard de l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés (entreprises d'au moins 20 salariés).</li><li>- l'attestation de vigilance Urssaf datant <b>de moins de 6 mois</b> (NB : <i>Le titulaire devra fournir une attestation URSSAF tous les 6 mois à compter de la notification du marché établissant qu'il s'acquitte de ses obligations déclaratives (fourniture des déclarations d'activité et d'emploi salarié) et du paiement de ses cotisations sociales</i>).</li></ul> <p>Ces documents sont relatifs à la situation fiscale de l'entreprise candidate au 31 décembre de l'année précédente. Ils peuvent être produits sous forme de photocopies lisibles ; dans ce cas, ils doivent être certifiés conformes à l'original. Cette certification doit être datée et signée de manière originale par une personne habilitée à engager l'entreprise.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Les candidats établis dans un autre pays que la France doivent produire un certificat relatif aux obligations fiscales et sociales établi par les administrations et organismes de son pays.</li><li>- Toutefois, s'il n'existe pas de certificat officiel, il peut être remplacé par une déclaration sous serment, ou dans les Etats où un tel serment n'existe pas, par une déclaration solennelle faite par le candidat devant l'autorité judiciaire ou administrative compétente, un notaire ou un organisme professionnel qualifié du pays.</li></ul>
<p><b>La copie de l'autorisation de fourniture d'électricité ou copie de la demande d'autorisation délivrée par le ministère, en cours de validité, conformément aux dispositions réglementaires en vigueur.</b></p>
<p><b>Un dossier de présentation de l'entreprise</b> précisant ses expériences en matière de prestations similaires permettant d'évaluer les capacités techniques et professionnelles, ses moyens techniques et en personnes en précisant s'il est fait recours, le cas échéant à la sous-traitance.</p>
<p><b>Des références</b> et/ou des <b>attestations de capacité</b> pour des prestations similaires à la présente consultation (nature et durée) avec indication des coordonnées d'un contact (recommandé).</p>
Tout autre document que le candidat jugera utile à l'appui de sa candidature et de son offre comme la déclaration relative à la lutte contre le travail dissimulé, les autorisations et agréments divers, des documents techniques, etc.

## Pièces de l'offre

Le contrat d'accord-cadre (ayant valeur d'acte d'engagement).

Il doit être dûment rempli, complété, daté et signé par une personne habilitée, sans réserve, sans ajout, rature ou surcharge.

**Nota : Alors qu'un acte d'engagement signé était auparavant requis de l'opérateur économique soumissionnaire lors du dépôt de son offre, sa signature n'est plus aujourd'hui requise qu'au stade de l'attribution de l'accord cadre et du marché subséquent. Cependant, dans le but d'alléger les délais de procédure, il est conseillé aux candidats de renvoyer l'acte d'engagement dûment signé, dès le dépôt de son offre. En cas de candidature groupée, il est rappelé qu'un acte d'engagement unique est rempli pour le groupement d'entreprises**

Un mémoire technique détaillant les critères suivants

Critères	Points
A – Valeur technique de l'offre	80
A1 – Qualité d'exécution des prestations	35
A2 – Qualité de l'outil de suivi des consommations	25
A3 – Facturation	20
B – Prix de l'offre	10
C – Politique environnementale	10

### Critère A : Valeur technique de l'offre

Sous critère A1 : Qualité d'exécution des prestations,

- Taux et modalités de flexibilité des ajouts et retraits de PDL en cours de marché,
- Gestion des optimisations des coûts d'accès aux réseaux,
- Qualité de la relation clientèle : interlocuteurs dédiés et suppléants (compétence, disponibilité, réactivité).

Sous-critère A2 : Qualité de l'outil de suivi des consommations,

- Fonctionnalité de l'outil de suivi en ligne (simplicité, visibilité du contenu et des graphismes, alerte sur les dérives des consommations...),

Sous-critère A3 : Facturation,

- Modalités de facturation, modalités de régularisation des erreurs de facturation

### Critère B : Prix de l'offre

Architecture du prix unitaire de l'électricité :

- Prix moyen unique ou horosaisonnier, ferme non actualisable, non révisable
- Coûts, taxes, charges, certificats, contributions, et mécanismes facturés à l'euro/l'euro selon les modalités règlementaires applicables

### Coût unitaire global

- Cotation indicative (compléter les BPU)

### Critère C : Politique environnementale de l'entreprise

L'ensemble des actions menées par les candidats en matière de politique environnementale.

## Le cadre de réponse technique complété

## Un exemple de facture



### 9.3 Conditions d'envoi des propositions

Date limite de réception  
**Mercredi 26 novembre 2025 à 12h00**

Les offres seront envoyées UNIQUEMENT via la plateforme de dématérialisation à l'adresse suivante :

<https://www.e-marchesppublics.com>

**Les soumissionnaires doivent préciser une adresse mail valide pour toute communication dématérialisée.**

**Cette adresse mail devra être disponible et opérationnelle pour les marchés subséquents.**

Pour les modalités pratiques de constitution et de transmission électronique des plis, le candidat devra se conformer aux dispositions du présent règlement.

Les dossiers qui seraient remis ou dont l'avis de réception serait délivré après la date et l'heure limites fixées ci-dessus ainsi que ceux remis sous enveloppe non cachetée, ne seront pas retenus et seront renvoyés à leurs auteurs.

### 9.4 Dépôt par voie dématérialisée

Le candidat est vivement invité à parcourir l'ensemble des dispositions de cet article avant d'entreprendre une réponse au format électronique.

La transmission électronique des plis est effectuée exclusivement sur le profil d'acheteur de l'EHPAD VIVRE à l'adresse suivante : <https://www.e-marchesppublics.com>

Les prérequis techniques (équipement matériel et logiciel nécessaire, format de fichiers acceptés, certificat électronique permettant la signature électronique obligatoire et sécurisée de l'offre par le soumissionnaire) pour le dépôt d'une offre par voie électronique sont précisés sur :

<https://www.e-marchesppublics.com>.

Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique. À ce titre, le fuseau horaire de référence est celui de (GMT+01:00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid. Le pli sera considéré « hors délai » si le téléchargement se termine après la date et l'heure limites de réception des offres.

Si une nouvelle offre est envoyée par voie électronique par le même candidat, celle-ci annule et remplace l'offre précédente.

Afin de limiter le poids des fichiers transmis et de faciliter la transmission et l'analyse des documents, il est préconisé d'envoyer les documents au format Word, Excel ou PDF non scanné.

#### 9.4.1 Copie de sauvegarde

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

Les formats électroniques dans lesquels les documents peuvent être transmis sont les suivants : Word, Excel, ZIP, PDF non scanné.

La copie de sauvegarde est adressée à l'adresse suivante :

**EHPAD VIVRE  
Rue des Pâquis des Toiles  
54110 ROSIÈRES-AUX-SALINES**



#### 9.4.2 Anti-virus

Les documents devront être préalablement traités par les candidats par un anti-virus régulièrement mis à jour. Tout document contenant un virus informatique fera l'objet d'un archivage de sécurité et sera réputé n'avoir jamais été reçu. Le candidat concerné en sera informé.

#### Signature électronique (cf. annexe 1 relative à la signature électronique en fin du présent document)

La signature électronique n'est pas exigée au moment de la remise des plis.

En effet, il est rappelé que l'acte d'engagement signé ne sera exigé que des attributaires, au terme de la procédure afin de formaliser l'accord-cadre.

Cependant, le candidat retenu s'engage à souscrire un certificat de signature électronique dans **les 5 jours à compter de l'information d'attribution par le pouvoir adjudicateur**. À ce titre il devra remettre sur demande de l'EHPAD VIVRE, la preuve de sa démarche de souscription à ladite signature électronique afin de permettre la mise en œuvre et la signature du marché (notification) dans les meilleurs délais. À titre exceptionnel uniquement, le pouvoir adjudicateur pourra décider de procéder à une signature manuscrite du contrat en lieu et place de la signature électronique.

Il est rappelé que les frais d'accès au réseau et de recours à la signature électronique sont à la charge des candidats.

### 10 RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES

---

#### 10.1 Adresses supplémentaires et points de contact

Pour tout renseignement complémentaire concernant cette consultation, les candidats devront faire parvenir au plus tard 7 jours avant la date limite de réception des offres, une demande écrite par l'intermédiaire du profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, dont l'adresse URL est la suivante : <https://www.e-marchespublics.com>.

Une réponse sera alors adressée, à toutes les entreprises ayant retiré le dossier ou l'ayant téléchargé après identification, 5 jours au plus tard avant la date limite de réception des offres.

#### 10.2 Communication entre le pouvoir adjudicateur et les candidats

**L'ensemble des communications** (questions en cours de consultation, demande de complément d'information en cours d'analyse, attribution, offre(s) non retenue(s), notification, etc...) **se feront exclusivement sur la plateforme** : <https://www.e-marchespublics.com>.

#### 10.3 Modalités de signature électronique :

**Chaque document à signer doit être signé individuellement.**

Un dossier compressé signé (de type ZIP etc...) ne vaut pas signature des documents qu'il contient. Quel que soit le format du dossier compressé, chaque document pour lequel une signature est requise doit être signé séparément. Par ailleurs, un document signé manuellement et scanné n'est pas valide.

Des renseignements complémentaires au sujet de la signature électronique peuvent être obtenus :

- Sur la plateforme de dématérialisation : <https://www.e-marchespublics.com> (guide d'utilisation- utilisateur entreprise) ;
- Dans le guide « très pratique » sur la dématérialisation des marchés public (version opérateurs économiques) disponible sur le site internet de la Direction des Affaires juridiques des ministères économiques et financiers.

En application de l'arrêté du 12 avril 2018 relatif à la signature électronique dans la commande publique, le signataire doit respecter les conditions relatives :

1. au certificat de signature électronique ;
2. à l'outil de signature électronique (appelé aussi « dispositif de création de signature électronique »).



#### 10.3.1 *Les exigences relatives à la signature électronique\**

La signature électronique doit reposer sur un certificat qualifié, conforme au Règlement (UE) n° 910/2014 du Parlement européen et du Conseil du 23 juillet 2014 sur l'identification électronique et les services de confiance pour les transactions électroniques au sein du marché intérieur (eIDAS).

Sont autorisées :

- la signature électronique avancée avec certificat qualifié (niveau 3)
- la signature électronique qualifiée (niveau 4)

**1er cas : certificat qualifié délivré par un prestataire de service de confiance qualifié et répondant aux exigences du règlement européen eIDAS.**

Un prestataire de service de confiance qualifié est un prestataire qui fournit un ou des services de confiance qualifiés et a obtenu le statut qualifié de l'organe chargé du contrôle (article 3.20 du règlement eIDAS).

Lorsque le signataire utilise un certificat délivré par un prestataire de service de confiance qualifié répondant aux exigences du règlement européen eIDAS et l'outil de création de signature électronique proposé par le profil d'acheteur de l'acheteur, aucun justificatif n'est à fournir sur la procédure de vérification de la signature électronique.

**2ème cas : certificat délivré par une autorité de certification, française ou étrangère, qui répond aux exigences équivalentes du règlement européen eIDAS et notamment celles de son annexe I.**

Le signataire remet lors du dépôt du document signé le mode d'emploi et tous les éléments nécessaires permettant de procéder gratuitement à la vérification de la validité de la signature électronique, conformément à l'article 5 de l'arrêté du 12 avril 2018 relatif à la signature électronique dans la commande publique, notamment, le cas échéant, une notice d'explication en français.

*Les frais éventuels d'acquisition du certificat de signature sont à la charge des candidats.*

#### 10.3.2 *Validité de la signature électronique :*

Un certificat qualifié de signature électronique délivré en application de l'arrêté du 15 juin 2012 relatif à la signature électronique dans les marchés publics (certificat conforme au référentiel général de sécurité « RGS ») reste utilisable jusqu'au terme de sa validité.

#### 10.3.3 *Exigences relatives à l'outil de signature :*

Le signataire utilise l'outil de signature électronique de son choix (logiciel, service en ligne à l'instar du profil d'acheteur de l'acheteur, parapheur électronique, etc.) pour apposer la signature avec le certificat utilisé. L'outil est conforme aux formats réglementaires (XAdES, CAdES ou PAdES) et doit produire des jetons de signature.

S'il utilise un autre outil de signature que celui du profil d'acheteur, cet outil doit être conforme aux exigences du règlement européen eIDAS et notamment celles fixées à son **annexe II**. Le signataire doit transmettre le mode d'emploi permettant à l'acheteur de procéder aux vérifications nécessaires.

Quel que soit l'outil utilisé, celui-ci ne doit ni modifier le document signé ni porter atteinte à son intégrité.

#### 10.3.4 *Engagement du signataire :*

Le signataire, titulaire du certificat de signature, doit avoir le pouvoir d'engager la société. Il peut s'agir soit du représentant légal de la société soit d'une personne qui dispose d'une délégation de signature. Dans la situation d'un groupement d'opérateurs économiques, soit tous les membres du groupement signent, soit le mandataire qui doit justifier des habilitations nécessaires pour représenter les autres membres du groupement.

\* il existe au sens du règlement européen eIDAS quatre types de signature électronique correspondant à des niveaux de sécurité différents : la signature électronique simple, la signature électronique avancée (niveau 2) avec certificat qualifié (niveau 3) et la signature électronique qualifiée (niveau 4). Seuls les niveaux 3 et 4 sont autorisés.

## 11 AUTRES RENSEIGNEMENTS

---

### 11.1 Modification du cahier des charges

L'EHPAD VIVRE se réserve la possibilité d'apporter, au plus tard 10 jours avant la date fixée pour la remise des offres, des modifications de détail au dossier de consultation. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir éléver aucune réclamation à ce sujet.

### 11.2 Personnes à contacter

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leurs seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats peuvent, au plus tard 10 jours ouvrés avant la date limite de remise des offres, faire parvenir leur demande via la plateforme sur la plateforme : <https://www.e-marchespublics.com>  
Une réponse sera adressée à toutes les entreprises ayant retiré le dossier.