NOTICE D'INFORMATION AU MANDANT

Jointe au formulaire de saisine (Doc. FOR-01).

1. LA SAISINE

Le Bureau des Protocoles peut être saisi lorsqu'il y a lieu. Le mandant désigne un protocole ; le Bureau en exécute l'acte, à sa demande. Le motif n'est ni demandé, ni conservé : le Bureau reçoit des mandats ; la motivation ne lui appartient pas.

2. LE FORMULAIRE

Le formulaire de saisine (Doc. FOR-01) vous est adressé par voie postale. Conservez-le : il constitue votre exemplaire.

3. LE CODE DE PROCÉDURE

Le code inscrit sur le formulaire est demandé pour le déclenchement de l'exécution, depuis le lien vers votre dossier sécurisé reçu par courriel. Sans ce code, l'acte ne peut être déclenché.

4. APRÈS L'EXÉCUTION

Vous recevez le lien vers votre acte, téléchargeable, ainsi qu'un accès à la chambre de Restitution, où les traces de l'acte sont consignées. Ces traces ne sont pas des preuves : le Bureau atteste l'acte par sa certification, non par l'image.

Le scellé de plomb de 1,3 kg est établi à votre nom. Il est conservé par le Bureau, au coffre, ou vous est adressé à votre demande, depuis la Réserve ontique : quantum.neovalen.systems.

5. DISPOSITIONS

L'acte, une fois exécuté, ne peut être défait. Les frais d'instruction et les frais de garde du scellé sont fixés par décret publié au Journal officiel du Bureau. Les informations recueillies servent uniquement à l'instruction du dossier et à l'établissement du scellé.

6. CONTACT

Toute question relative à votre dossier est adressée au Guichet des requêtes officielles, en rappelant votre code de procédure : **bureau.neovalen.systems/guichet-des-requetes-officielles**

Le Bureau des Protocoles peut être saisi lorsqu'il y a lieu.

Guichet : bureau.neovalen.systems/guichet

BUREAU DES PROTOCOLES
G. FALQUE
ADMINISTRATEUR