

Préfecture
DIRECTION DES RELATIONS AVEC
LES COLLECTIVITES LOCALES
BUREAU DU CONTROLE DE LA LEGALITE

Montpellier, le ~ 5 SEP. 2018

Mail: pref-collectivites-locales@herault.gouv.fr

Le préfet de l'Hérault à

Affaire suivie par : Isabelle GRAELL Tél : 04.67.61.62.29

Gisèle BEL Tél : 04.67.61.62.78

-Monsieur le président du conseil départemental de l'Hérault, -Mesdames et Messieurs les maires des communes du département de l'Hérault. -Monsieur le président de Montpellier Méditerranée Métropole, Messieurs les présidents des communautés d'agglomération, -Mesdames et Messieurs les présidents des communautés de communes, -Mesdames et Messieurs les présidents des syndicats intercommunaux, -Mesdames et Messieurs les présidents des centres communaux d'action sociale, -Monsieur le président de l'entente interdépartementale pour la démoustication, -Mesdames et Messieurs les présidents des offices publics d'habitation à loyer modéré, -Monsieur le directeur départemental des services d'incendie et de secours.

En communication à :

-Monsieur le sous-préfet de Lodève,

-Monsieur le sous-préfet de Béziers

<u>OBJET</u> : Dématérialisation des procédures de commande publique au 1^{er} octobre 2018

Ordonnance n° 2015-899 du 23 juillet 2015 relative aux marchés publics
Ordonnance n° 2016-65 du 29 janvier 2016 relative aux contrats de concessions
Décret n°2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics
Décret n°2016-86 du 1er février 2016 relatif aux contrats de concessions
Décret n°2017-516 du 10 avril 2017 portant diverses dispositions en matière de commande publique
Arrêté ministériel du 14 avril 2017 relatif aux fonctionnalités et exigences minimales des profils d'acheteur
Arrêté ministériel du 14 avril 2017 relatif aux données essentielles dans la commande publique
Arrêté ministériel du 12 avril 2018 relatif à la signature électronique dans la commande publique

<u>PJ</u>: 3 bordereaux standardisés de transmission de pièces de marchés ou concessions

La réforme du droit de la commande publique entrée en vigueur en 2016 et engagée en application des directives européennes « marchés publics » et « contrats de concessions », fixe au 1^{er} octobre 2018 (art.41 du décret n°2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics) l'objectif d'une complète dématérialisation des procédures de passation des marchés publics de plus de 25 000 € HT et du déploiement d'une démarche d'ouverture des données essentielles (open data) desdits contrats.

Ces données essentielles doivent être publiées sur le profil d'acheteur (cf. arrêté ministériel du 14 avril 2017 NOR : ECFM163725A) qui devient l'outil central de la dématérialisation des procédures de passation. L'arrêté ministériel du 14 avril 2017 fixe les modalités de leur publication.

La dématérialisation des procédures de passation des marchés devient une **obligation juridique à compter du 1**^{er} **octobre 2018**. Dès lors, les acheteurs auront obligation d'accepter le **document unique de marché européen (DUME)** électronique lorsque celui-ci est transmis par un opérateur économique candidat à la commande publique.

Le nouveau cadre légal concerne aussi bien l'État que les collectivités, quelle que soit leur taille ou leur composition. Il est indispensable pour les acheteurs publics d'anticiper (moyens techniques adaptés, solutions mutuelles ou collectives...) et de commencer à mettre en œuvre les dispositions relatives à cette communication électronique obligatoire. Plus généralement, la dématérialisation des échanges, via ce profil d'acheteur, doit porter sur la mise à disposition des documents de la consultation, la réception des candidatures et des offres, les échanges avec l'entreprise (questions/réponses) et les notifications de décisions.

Le plan national de la transformation numérique de la commande publique (2017-2022) a été mis en ligne sur l'espace dédié à la dématérialisation du site de la direction des affaires juridiques (DAJ) du ministère de l'économie et des finances à l'adresse suivante https://www.economie.gouv.fr/daj/commande-publique.

Depuis le 4 juin 2018, en complément deux guides « très pratiques » de la dématérialisation sont venus compléter cette information à destination des acheteurs pour l'un et des opérateurs économiques pour l'autre.

La présente circulaire a pour objet de rappeler le cadre juridique en matière de télétransmission des actes de la commande publique au contrôle de légalité, via la plateforme @CTES, et de définir des règles pratiques de transmission simples et communes à tous les acteurs concernés.

I -<u>Signature d'une convention @CTES: un préalable à tout envoi par voie</u> dématérialisée

Une convention @CTES doit avoir été conclue avec mes services en préfecture. Dès lors, à défaut d'être en possession de cet engagement contractuel, contribuant à la dématérialisation des actes réglementaires et budgétaires, il vous appartient d'accomplir les démarches suivantes :

- l'assemblée délibérante de la collectivité doit, préalablement à la signature de la convention, autoriser son représentant, à signer la convention @CTES;
- la convention @CTES sera ensuite remplie et signée, en deux exemplaires originaux, en veillant à renseigner tous les champs ;
- les deux exemplaires dûment complétés et signés par votre collectivité seront transmis à la préfecture pour signature par l'autorité préfectorale ;

- un exemplaire vous sera ensuite retourné et l'autre conservé en préfecture ; suite à cette procédure la mise à jour des droits d'accès sur @CTES sera effectuée par mes services.
- choisir un opérateur de transmission dans la liste des dispositifs homologués disponibles sur le site de la DAJ.

II -<u>Développement de la télétransmission des marchés publics et des concessions via</u> l'application @CTES

A) Le principe

L'envoi du marché public ou contrat de concession doit être effectué le même jour. L'acte d'engagement ou le contrat doit être finalisé, à savoir <u>signé de toutes les parties concernées avant</u> toute transmission au représentant de l'État.

En cas de marché alloti, il est recommandé d'ouvrir un acte par lot, les pièces communes du marché étant rattachées au premier lot.

B) L'objet de l'acte

S'agissant des champs de saisie de l'application, il est souhaitable de renseigner au mieux les rubriques concernant la matière « 1 - commande publique » et sous-matières «1.1 – Marchés publics / 1,1.1 – Délibérations », mais aussi l'**objet de l'acte** en précisant l'**intitulé exact du marché** ou **du contrat** et **du lot**, le cas échéant.

C) Les fichiers à l'intérieur de chaque acte

Il convient de **respecter un ordre précis pour l'enregistrement des documents** selon le type de procédure, conformément aux bordereaux standardisés de transmissions des pièces joints en annexe de la présente circulaire et de **nommer chaque fichier en fonction de sa nature en se référant à la codification @TES**.

En ce qui concerne le **mémoire technique**, s'il est présenté comme une pièce constitutive du marché dans le cadre du CCAP, mais qu'il s'avère **volumineux**, il est admis de **ne télétransmettre** qu'un **extrait ou le sommaire en raison du nombre limité de mégaoctets à 150 MO**. Cette pièce sera transmise dans son intégralité sur ma demande expresse, en application de l'article R.2131-7 du CGCT.

D) Les modifications de marchés publics (ex avenants)

Les mêmes règles de télétransmission s'appliquent aux modifications de marchés ou contrats de concession. Un seul envoi le même jour de la modification du marché ou du contrat de concession si le montant augmente de plus de 5 % le montant global desdits contrats. A l'appui du document contratuel signé, il convient de produire la délibération approuvant les modifications, le procès-verbal de la CAO et le rapport de présentation, le cas échéant.

E) La signature électronique

Un arrêté ministériel du 12 avril 2018 relatif à la signature électronique dans la commande publique fixe les nouvelles conditions de mise en œuvre de la signature des documents télétransmis. Il précise les modalités de transition entre le certificat de signature électronique « RGS », qui constituait précédemment le standard en la matière, et le certificat « eIDAS », imposé par la réglementation européenne (règlement n°910./2014 du 23 juillet 2014 dit « eIDAS ») qui entrera en vigueur au 1er octobre prochain.

Il est fortement recommandé aux acheteurs comme aux opérateurs économiques de se doter dès que possible d'un ou plusieurs certificats de signature électronique au niveau de sécurité adapté afin d'être en mesure, pour le 1^{er} octobre 2018, d'avoir recours à la signature électronique. Dans le cas précis où les documents sont signés électroniquement, il convient de produire le fichier de signature associé ou le rapport de validité de la signature électronique.

Enfin, à cet égard, vous pourrez trouver de plus amples informations sur le site de la direction générale des collectivités locales du ministère de l'intérieur à l'adresse suivante : https://www.collectivites-locales.gouv.fr/commande-publique ou sur celui de la direction des affaires juridiques, précédemment cité.

Je vous remercie par avance de bien vouloir respecter l'ensemble des consignes précitées.

Mes services restent par ailleurs à votre disposition pour toute précision complémentaire sur la gestion de ce processus.

Pour le Préfetpréfeur délégation, le Secrétal e Général

Pascal OTHEGUY

Bordereau standardisé de transmission des pièces de marchés publics (ordonnance 2015-899 du 23 juillet 2015 et décret n°2016-360 du 25 mars 2016)

Marchés à procédures formalisées ou adaptées de travaux, de fournitures et services

a 11	900		8
101	OCT IX	1116	
COI	lectiv	VILL	

Intitulé du marché:

Montant global H.T.:

Procédure:

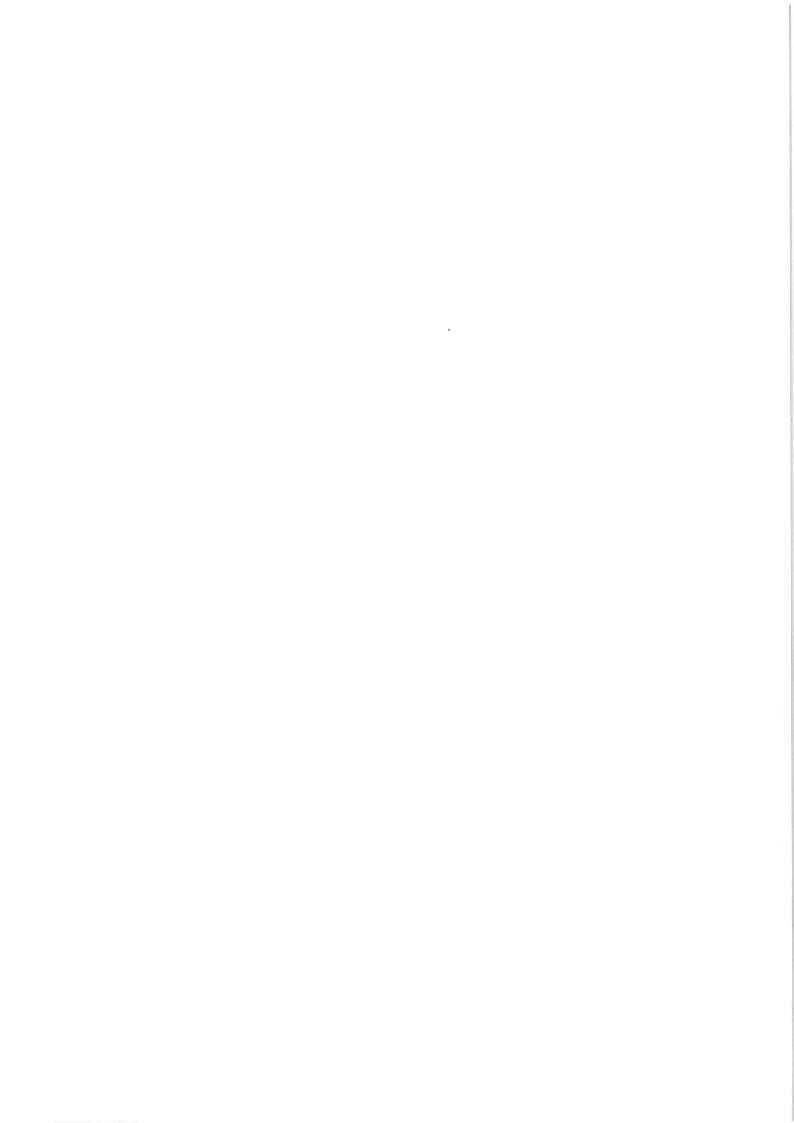
Merci de bien vouloir respecter l'ordre d'envoi des pièces ci-dessous et cocher les cases correspondant à chaque pièce jointe au dossier

1 11 AE	Acte d'engagement signé par les deux parties (lot unique ou lot n°1 et suivants si	
_	plusieurs lots) ou modifications de marchés publics * et pouvoirs	
2	Rapport de présentation obligatoire en procédure formalisée	
3	Délibération autorisant le représentant légal de la collectivité territoriale, du groupement au sens du CGCT (EPCI, etc.) ou de l'établissement à passer le marché (Art. R.2131-5 2° du CGCT)	
4	Avis d'appel public à la concurrence avec preuve d'insertion (Art. R 2131-5 3°)	
5	Règlement de la consultation (Art. R.2131-5 4°) ou lettres de consultation le cas échéant	
6	Cahier des clauses administratives particulières (CCAP) ou cahier des clauses particulières (CCP)	
7	Cahier des clauses techniques particulières (CCTP)	
8	Rapport d'examen des candidatures	
9	Rapport d'analyse des offres (étapes de la négociation si MAPA)	
10	Procès-verbal de la CAO d'admission des candidatures, de classement et d'attribution des offres ou commission ad'hoc en MAPA	
11.	Lettres de rejet aux candidats évincés (art.106 du décret n°2016-360)	
12	Bordereau des prix unitaires (le cas échéant)	
13	Décomposition du prix global et forfaitaire (le cas échéant)**	
14	Pièces de la candidature (Articles 48 à 51 du décret n°2016-360 codifiés CGCT Art. R. 2131-5 6°) DC1, DC2, attestations sur l'honneur, attestations fiscales et sociales, Kbis, assurances, travailleurs étrangers, AGEFIPH, etc	
15	Certificat de signature électronique (le cas échéant)	
16	Autres pièces du marché ***(extrait mémoire technique, etc)	

^{*} Avenants (transmissibles si > 5 %) accompagnés des délibérations (Art. R. 2131-6 du CGCT) + PV CAO

^{**} Devis Quantitatif Estimatif (DQE), rabais ou remise de prix (le cas échéant)

^{***} En cas de pièces à transmettre non listées dans le présent bordereau, il convient de compléter la liste en indiquant précisément toutes les autres pièces jointes (au-delà de trois autres pièces, rajouter le nombre de lignes nécessaires)



Bordereau standardisé de transmission des pièces de marchés publics particuliers

(ordonnance 2015-899 du 23 juillet 2015 et décret n°2016-360 du 25 mars 2016)

Marchés de maîtrise d'œuvre (technique d'achat : concours)

~ *	f			
Col	ant	11	ITA	
CUL	lool	. Ι У	110	

Intitulé du marché:

Montant global H.T.:

Procédure:

Merci de bien vouloir respecter l'ordre d'envoi des pièces ci-dessous et cocher les cases correspondant à

Acte d'engagement signé par les deux parties (lot unique ou lot n°1 et suivants si plusieurs lots) ou modifications de marchés publics * et pouvoirs Rapport de présentation établi par le pouvoir adjudicateur (Art.105 du décret n°2016-360 codifié CGCT Article R. 2131-5 5°) Délibération autorisant le représentant légal de la collectivité territoriale, du groupement au sens du CGCT (EPCI, etc.) ou de l'établissement à passer le marché (Article R. 2131-5 2°) Avis d'appel public à la concurrence avec preuve d'insertion (Art. R.2131-5 3°) Acte fixant la composition du jury (avis de concours) Règlement de la consultation (règlement de concours) (Article R.2131-5 4°) Cahier des clauses administratives particulières (CCAP) Cahier des clauses techniques particulières (CCTP) Rapport d'examen des candidatures Procès-verbal du jury d'admission des candidatures Lettre d'invitation à soumissionner Procès-verbal d'enregistrement des prestations spécifiant leur caractère anonyme Procès-verbal du jury d'examen des prestations	
codifié CGCT Article R. 2131-5 5°) Délibération autorisant le représentant légal de la collectivité territoriale, du groupement au sens du CGCT (EPCI, etc.) ou de l'établissement à passer le marché (Article R. 2131-5 2°) Avis d'appel public à la concurrence avec preuve d'insertion (Art. R.2131-5 3°) Acte fixant la composition du jury (avis de concours) Règlement de la consultation (règlement de concours) (Article R.2131-5 4°) Cahier des clauses administratives particulières (CCAP) Cahier des clauses techniques particulières (CCTP) Rapport d'examen des candidatures Procès-verbal du jury d'admission des candidatures Lettre d'invitation à soumissionner Procès-verbal d'enregistrement des prestations spécifiant leur caractère anonyme	
sens du CGCT (EPCI, etc.) ou de l'établissement à passer le marché (Article R. 2131-5 2°) Avis d'appel public à la concurrence avec preuve d'insertion (Art. R.2131-5 3°) Acte fixant la composition du jury (avis de concours) Règlement de la consultation (règlement de concours) (Article R.2131-5 4°) Cahier des clauses administratives particulières (CCAP) Cahier des clauses techniques particulières (CCTP) Rapport d'examen des candidatures Procès-verbal du jury d'admission des candidatures Lettre d'invitation à soumissionner Procès-verbal d'enregistrement des prestations spécifiant leur caractère anonyme	
Acte fixant la composition du jury (avis de concours) Règlement de la consultation (règlement de concours) (Article R.2131-5 4°) Cahier des clauses administratives particulières (CCAP) Cahier des clauses techniques particulières (CCTP) Rapport d'examen des candidatures Procès-verbal du jury d'admission des candidatures Lettre d'invitation à soumissionner Procès-verbal d'enregistrement des prestations spécifiant leur caractère anonyme	
Règlement de la consultation (règlement de concours) (Article R.2131-5 4°) Cahier des clauses administratives particulières (CCAP) Cahier des clauses techniques particulières (CCTP) Rapport d'examen des candidatures Procès-verbal du jury d'admission des candidatures Lettre d'invitation à soumissionner Procès-verbal d'enregistrement des prestations spécifiant leur caractère anonyme	
Cahier des clauses administratives particulières (CCAP) Cahier des clauses techniques particulières (CCTP) Rapport d'examen des candidatures Procès-verbal du jury d'admission des candidatures Lettre d'invitation à soumissionner Procès-verbal d'enregistrement des prestations spécifiant leur caractère anonyme	
particulières (CCAP) Cahier des clauses techniques particulières (CCP) Rapport d'examen des candidatures Procès-verbal du jury d'admission des candidatures Lettre d'invitation à soumissionner Procès-verbal d'enregistrement des prestations spécifiant leur caractère anonyme	
(CCTP) 9 Rapport d'examen des candidatures 10 Procès-verbal du jury d'admission des candidatures 11 Lettre d'invitation à soumissionner 12 Procès-verbal d'enregistrement des prestations spécifiant leur caractère anonyme	
10 Procès-verbal du jury d'admission des candidatures 11 Lettre d'invitation à soumissionner 12 Procès-verbal d'enregistrement des prestations spécifiant leur caractère anonyme	
11 Lettre d'invitation à soumissionner 12 Procès-verbal d'enregistrement des prestations spécifiant leur caractère anonyme	
Procès-verbal d'enregistrement des prestations spécifiant leur caractère anonyme	
Procès-verbal du jury d'examen des prestations	
14 Procès-verbal de dialogue du jury / candidats	
15 Rapports du jury	
Délibération attribuant le marché	
18 Autres pièces relatives à l'offre	
Pièces de la candidature (Articles 48 à 51 du décret n°2016-360 codifiés CGCT Art. R. 2131-5 6°) DC1, DC2, attestations sur l'honneur, attestations fiscales et sociales, Kbis, assurances, travailleurs étrangers, AGEFIPH, etc	
20 Certificat de signature électronique (le cas échéant)	
21 Autres pièces relatives du marché**	

^{*} Avenants (transmissibles si > 5 %) accompagnés des délibérations (Art. R. 2131-6 du CGCT) + PV

^{**} En cas de pièces à transmettre non listées dans le présent bordereau, il convient de compléter la liste en indiquant précisément toutes les autres pièces jointes (au-delà de plusieurs autres pièces, rajouter le nombre de lignes nécessaires)



Bordereau standardisé de transmission des pièces des contrats de concession

(ordonnance 2016-65 du 29 janvier 2016 et décret n°2016-86 du 1^{er} février 2016 relatifs aux contrats de concession)

0 1	1	
1 0	lectivite	٠.
111	ICCLIVIL	

Intitulé du contrat de concession:

Montant global H.T.:

Procédure:

Merci de bien vouloir respecter l'ordre d'envoi des pièces ci-dessous et cocher les cases correspondant à chaque pièce jointe au dossier

1	Contrat de concession signé des parties	T
2	Délibération autorisant le lancement de la procédure accompagnée du rapport sur le choix du mode de gestion ou document contenant les caractéristiques techniques des prestations que doit assurer le délégataire	
3	Avis du comité technique (le cas échéant si le service était précédemment géré en régie)	T
4	Avis de la commission consultative des services publics locaux (CDSP) pour les collectivités de plus de 10 000 habitants	
5	Cahier des charges ou document programme	Ī
6	Avis de concession et preuves de publication	#
7	Règlement de la consultation	T
8	Délibération portant sur l'élection des membres de la CDSP	T
9	Registre dépôt des candidatures	
10	Rapport d'analyse des candidatures	T
11	Procès-verbal CDSP examen des candidatures	
12	Lettres d'invitation à présenter une offre	T
13	Registre dépôt des offres	t
14	Rapport d'analyse des offres	t
15	Procès-verbal CDSP examen des offres	T
16	Négociation des offres	T
17	Rapport d'analyse des offres finales	T
18	Courrier d'envoi du rapport aux élus et convocations	T
19	Délibération(s) autorisant le représentant légal de la collectivité territoriale, du groupement au sens du CGCT (EPCI, etc) ou de l'établissement à signer le contrat et choix du délégataire	
20	Renseignements, attestations et déclarations du délégataire choisi (Articles 19 et 21 D)	T
21	Avis d'attribution le cas échéant (Art. 32 D)	T
22	Certificat de signature électronique (le cas échéant)	T
	Autres pièces du contrat de concession*	+

^{*}En cas de pièces à transmettre non listées dans le présent bordereau, il convient de compléter la liste en indiquant précisément toutes les autres pièces jointes (au-delà de plusieurs pièces, rajouter le nombre de lignes nécessaires), Attention si contrat de concession alloti, vous devez dupliquer la liste du contrat n°1 dans un autre tableau en ajoutant autant de lignes que nécessaire,

