Liberté • Égalité • Fraternité RÉPUBLIQUE FRANÇAISE Préfet d'Ille-et-Vilaine	**ACTES** **Charte** **de télétransmission des actes** **de commande publique**	Juin 2018

Objet

Cette Charte a pour objet de définir les modalités particulières de télétransmission des actes de commande publique via l'application ACTES par les collectivités émettrices. Le respect de ces préconisations permettra d'améliorer les conditions de contrôle et ainsi d'apporter un meilleur service aux collectivités.

Champ d'application

La transmission des actes soumis au contrôle de légalité au représentant de l'Etat dans le département, telle que prévue aux articles L.2131-1, L.3131-1, L.4141-1, et L.5211-3 du code général des collectivités territoriales (CGCT), est effectuée sous la responsabilité du chef de l'exécutif de la collectivité émettrice.
Quel que soit le mode de transmission, il revient à ce dernier de veiller à ce que ces actes soient transmis au représentant de l'Etat accompagnés de l'ensemble de leurs annexes, d'autant qu'un acte soumis à l'obligation de transmission n'est exécutoire qu'à compter de sa réception complète en préfecture.

Seuls les marchés supérieurs à 209 000 € HT sont transmissibles.

La transmission des marchés

Dans la nomenclature, les actes de commande publique sont classifiés dans les codes commençant par 1.

L'écran de « saisie d'un acte » de l'émetteur (collectivité) et l'écran de « suivi d'un acte » du récepteur (préfecture) doivent permettre au service de la collectivité et au service du contrôle de légalité d'identifier parfaitement cet acte ainsi que ses éventuelles pièces jointes.

Il convient donc d'être particulièrement attentif au choix des rubriques figurant dans les champs suivants :

- nature de l'acte (menu déroulant choix dans la liste) :
    - Autres
    - Actes réglementaires
    - Actes individuels
    - Contrats, conventions et avenants
    - Documents budgétaires et financiers
    - Délibérations

- matière (menu déroulant choix dans la liste) :
  ☞ Commande Publique
    - Marchés publics
    - Délégations de service public
    - Conventions de mandats
    - Autres types de contrats
    - Transactions/ protocole d'accord transactionnel
    - Actes relatifs à la maîtrise d'œuvre
    - Actes spéciaux et divers

- n° acte collectivité locale : référence interne à la collectivité

- objet de l'acte : zone de texte à compléter par la collectivité voir ci-joint « **Fiche procédure télétransmission des actes de la Commande publique @ctes ».**

Réduction du nombre de pièces à télétransmettre

Dans le respect de l'article R.2131-5 du CGCT fixant la liste des pièces à transmettre à l'appui des marchés publics, sont décrites en deuxième partie de l'annexe 1 la liste des pièces qui ne sont **pas** indispensables au contrôle de légalité. Ces pièces ne doivent donc pas être télétransmises à l'appui des dossiers de marchés, étant entendu que le préfet dispose toujours de la possibilité de demander la transmission de pièces complémentaires nécessaires au contrôle (article R.2131-7 du CGCT).

Signature des actes télétransmis

La valeur juridique d'une signature scannée étant quasi nulle, il n'est pas nécessaire de scanner un document rematérialisé dans le simple but d'y faire figurer la reproduction graphique de la signature manuscrite de l'auteur d'un acte télétransmis. Néanmoins le document transmis doit impérativement faire mention de l'autorité signataire (fonction et identité) de l'acte et de la date de signature de celui-ci. La collectivité émettrice doit, en outre, conserver un exemplaire papier signé de façon manuscrite pour le produire à la demande du représentant de l'Etat ou du tribunal administratif.

ANNEXE 1

I. Pièces à joindre à l'appui des marchés publics transmis au contrôle de légalité de la préfecture d'Ille-et-Vilaine (articles R.2131-5 à R.2131-7 du CGCT)

A. Cas général des dossiers de marchés publics

Catégorie de documents	Contenu et descriptif
Documents communs	-Rapport de présentation (en procédure formalisée) -Délibération spécifique de signature du contrat (si pas de délégation) -Avis de publicité (profil acheteur-BOAMP-JAL-JOUE)
	-Règlement de consultation (RC) -Cahier des charges -CCAP -CCTP (si commun)
	-Arrêté de nomination des membres du jury (dans le cadre de concours) -Arrêt de la liste des candidats et lettres de consultation des candidats admis à présenter une offre (dans le cadre de procédures restreintes ou concours) -Analyse des candidatures -PV d'admission ou de rejet des candidatures -Demandes de justification en cas d'offre anormalement basse -Analyse des offres -PV (de la CAO) concernant l'analyse des offres -PV de la CAO pour attribution -Lettre(s) d'information au(x) soumissionnaire(s) non retenu(s) comme attributaires (peuvent être regroupées en une seule pièce)
Documents à joindre pour chaque lot	-Acte d'engagement (AE) et annexes (sous-traitance, BPU, DQE, mise au point) et, en cas de signature électronique, fichier de signature associé -Lettre de candidature - habilitation du mandataire par ses cotraitants (DC1) -Déclaration de candidature individuelle ou du groupement (DC2) -Attestation fiscale et sociale -Tout autre document exigé à la consultation (bon de visite, certificat de qualification, Kbis etc…) -Page de garde (et sommaire s'il existe) du mémoire technique*(cf II.)

Nota : en cas de relance suite à infructuosité du marché, les pièces de procédure de passation du marché initial doivent être également transmises (notamment, le procès-verbal ou la décision de l'instance déclarant le marché infructueux).

Par ailleurs, si les documents sont signés électroniquement, il convient de fournir le fichier de signature associé ou le rapport de validité de la signature électronique.

B. Les modifications aux marchés publics (ex avenant)

Leur télétransmission doit comporter les pièces suivantes si le marché initial a été transmis :

- la modification datée et signée par la ou les parties comportant la justification au regard des différents cas prévus par l'article 139 du décret n°2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics ;
- la délibération autorisant la signature de la modification le cas échéant ;
- le procès-verbal et l'avis de la commission d'appel d'offres pour les avenants augmentant le montant du marché initial de plus de 5% (uniquement si le marché initial avait lui-même été soumis à la commission).

II. Pièces qui ne doivent pas figurer parmi les documents télétransmis à l'appui des dossiers de marchés publics[1] :

- Les plans
- Les dossiers techniques « amiante », les études thermiques, études de sols, études géotechniques, diagnostics pollution, diagnostics acoustiques, données concessionnaires, notice handicapés, …
- Les rapports de contrôle
- Les cahiers des charges chantiers propres
- Les évaluations Certification Patrimoine Habitat
- Les rapports de repérage amiante ou plomb
- Les plans généraux de coordination en matière de sécurité, cahier des charges SSI
- Les documents généraux tels que ceux relatifs à l'organisation inter-entreprise pour un chantier respectueux de l'environnement
- Les registres des retraits du dossier de consultation des entreprises
- Les registres des dépôts d'offres
- Les catalogues de produits
- Les brochures commerciales
- Les permis de construire
- Les décisions de reconduction du marché
- Les lettres d'information au Préfet de la date de notification du marché
- Le « book » de jurys de maîtrise d'œuvre (il sera transmis uniquement les éléments de candidature du lauréat du concours. Le book complet qui recense les éléments de candidature de toutes les équipes qui se présentent au concours n'est pas transmis, sauf pages concernées du lauréat)
- L'intégralité du mémoire technique (seuls la page de garde et le sommaire si ce dernier existe seront transmis, sous réserve d'une demande de pièces complémentaires ultérieure dans le cadre de l'article R2131-7 du CGCT)
- Les courriers adressés aux candidats non admis à concourir dans le cadre de concours ou de procédures restreintes, à condition que ces courriers soient mentionnés dans le rapport de présentation de même que leur date d'envoi.

[1] **Il est rappelé qu'en application de l'article R.2131-7 du code général des collectivités territoriales, le Préfet peut demander, pour exercer le contrôle de légalité, que des pièces complémentaires lui soient fournies.**

ANNEXE 2

<u>Pièces à joindre à l'appui des contrats de concession (catégorie que forment notamment les délégations de service public) : l'article R.2131-5 du CGCT relatif aux pièces à fournir en marchés s'applique par analogie à ces contrats</u>

A. Cas général

Catégorie de documents	Contenu et descriptif
Documents communs	- Contrat signé par les deux parties - Rapport de présentation au conseil municipal/syndical/communautaire rédigé par le maire ou le président - Délibération acceptant le principe de la délégation de service public - Délibération prononçant le choix du délégataire - Délibération autorisant le représentant légal de la commune ou de l'établissement à passer le contrat - Avis de concession parus
	- Règlement de la consultation - Lettre de consultation - Document contenant les caractéristiques des prestations que doit assurer le délégataire - Cahier des charges
	- Délibération fixant la composition de la commission de délégation de service public (CDSP) - Invitation à présenter une offre - Les procès-verbaux et rapports de la CDSP, avec les noms et qualités des personnes qui y ont siégé - Compte-rendu des négociations - Avis d'attribution - Lettre (s) d'information au(x) soumissionnaire(s) non retenu(s)
	- Les renseignements, attestations et déclarations relatifs à la candidature transmis par le délégataire retenu - Tout autre document exigé à la consultation

B. Les modifications aux contrats de concession (ex avenant)

- la modification datée et signée par les parties comportant la justification au regard des différents cas prévus par les articles 36 et 37 du décret n°2016-86 du 1er février 2016 relatif aux contrats de concession ;
- la délibération autorisant la signature de la modification ;
- le procès-verbal de la CDSP pour les modifications augmentant le montant du contrat initial de plus de 5%.