



PRÉFÈTE DE L'ALLIER

PREFECTURE DE L'ALLIER
DIRECTION DE LA CITOYENNETÉ
ET DE LA LÉGALITÉ
Bureau du conseil et du contrôle de légalité -
Urbanisme
Affaire suivie par : Mmes THAVOT I. / LANDON S.
Téléphone : 04 70 48 33 66 / 04 70 48 33 75
pref-bcl@allier.gouv.fr

Moulins, le 05 NOV. 2019

N° 56/2019

La Préfète de l'Allier

à

- Monsieur le Président du Conseil Départemental
- Mesdames et Messieurs les Maires du Département
- Mesdames et Messieurs les Présidents des Établissements Publics
de Coopération Intercommunale
 - Madame la Présidente d'Allier Habitat
- Monsieur le Président de l'Office Public de l'Habitat de Montluçon
 - Monsieur le Président du Centre de Gestion
de la Fonction Publique Territoriale
- Monsieur le Président du conseil d'administration
du Service Départemental d'Incendie et de Secours
 - Messieurs les Présidents des CCAS
de Moulins, Montluçon et Vichy
- Madame la Directrice du Centre National du Costume
de Scène à Moulins (CNCS)
- Madame la Présidente de l'Agence Technique Départementale de
l'Allier (ATDA)
 - Madame la Sous-Préfète de Vichy
(en communication)
 - Madame la Sous-Préfète de Montluçon
(en communication)
- Monsieur le Directeur Départemental des Finances Publiques
(en communication)

Objet : Transmission électronique des actes de la commande publique des collectivités soumis au contrôle de légalité via l'application @CTES

Pièces jointes : 7

En date du 21 septembre 2018, vous avez été destinataire de la circulaire n°56 ayant pour objet la transmission électronique des actes de la commande publique des collectivités et des établissements publics soumis au contrôle de légalité via l'application @CTES.

Au terme de cette première année, et suite à une modification de la codification des pièces, il m'a semblé nécessaire de faire un point sur la transmission des actes par voie dématérialisée et d'apporter certaines précisions.

Je vous rappelle que le respect de ces modalités a pour finalité d'harmoniser la transmission des pièces de la commande publique sur le territoire du département de l'Allier, de ne pas surcharger l'opération de dématérialisation et de faciliter le travail des acheteurs dans leur envoi de documents dématérialisés.

Tout envoi d'un marché public, d'un accord-cadre, d'un marché subséquent, d'une concession ou d'une modification (avenant) doit être accompagné d'un bordereau (codification @CTES sur le bordereau) dont l'objet doit être rempli et les pièces transmises cochées. Différents modèles de bordereaux sont joints à cette circulaire. Ils précisent les documents à transmettre et la codification de ces derniers.

Ces bordereaux se présentent sous forme de formulaire et peuvent être directement complétés contrairement aux précédents.

1 - Nature de l'acte :

Lors de l'envoi d'un acte de la commande publique, je vous invite à renseigner correctement la nature de l'acte.

En effet, une codification spécifique est rattachée à chaque nature d'actes comme précisé ci-dessous :

- envoi d'une délibération : nature de l'acte « délibérations », code 99_DE (délibération) pour la délibération et code 00_AU (autre document) pour les pièces annexées à la délibération (projet de convention ou d'avenant...);

- envoi d'une décision (délégation donnée au pouvoir exécutif) : nature de l'acte « actes individuels », code 22_DN (décision) pour la décision et code 00_AU (autre document) pour les pièces annexées à la décision (projet de convention ou d'avenant...);

- envoi d'un marché public, d'un accord-cadre, d'un marché subséquent, d'une concession, d'une modification (avenant) : nature de l'acte « contrats, conventions et avenants », la codification de chaque pièce transmise est indiquée dans les bordereaux annexés à la présente circulaire.

2 – Envoi dématérialisé des marchés publics et des accords-cadres :

L'envoi d'un marché public ou d'un accord-cadre est différent selon qu'il est alloti ou non.

A – Non-allotissement

Comme indiqué dans la précédente circulaire, c'est l'envoi unique qui prévaut. Le bordereau à utiliser est celui comprenant les documents communs ainsi que le dossier de l'attributaire.

L'envoi d'un marché ou accord-cadre non alloti ne sera fractionné qu'en cas d'impossibilité de transmission en un seul envoi (taille des fichiers).

Pour un accord-cadre multi-attributaires, c'est également l'envoi unique qui prévaut. La transmission comprend donc les documents communs ainsi que les documents prévus dans le « dossier de l'attributaire » et ce, pour chacun des attributaires dudit accord-cadre.

B – Allotissement

La transmission d'un marché alloti ou accord-cadre alloti comprend plusieurs envois.

Le premier envoi intègre les pièces générales du marché ou de l'accord-cadre. Il s'agit des documents communs listés dans le bordereau de transmission.

Les transmissions suivantes correspondent chacune à un lot et sont composées des documents intitulés « dossier de l'attributaire par lot » dans le bordereau d'envoi correspondant. Lorsque plusieurs lots sont attribués à un même candidat, les renseignements, attestations et déclarations fournis par l'entreprise, seront à transmettre uniquement avec le premier lot attribué à ce candidat.

Lorsque les lots sont multi-attributaires, tous les attributaires d'un même lot doivent faire l'objet d'une seule transmission, soit celle du lot. Les transmissions correspondantes chacune à un lot sont composées des documents intitulés « dossier de l'attributaire par lot » pour chacun des attributaires dudit lot.

Pour le détail des transmissions, je vous invite à consulter la circulaire n°56 pré-citée.

3- Envoi dématérialisé des marchés subséquents

Les marchés subséquents dont le montant est supérieur au seuil de transmission (209 000 euros HT à ce jour) sont transmissibles au titre du contrôle de légalité.

Seules les pièces du marché subséquent doivent être transmises accompagnées du bordereau d'envoi correspondant figurant en annexe, les autres pièces ayant été communiquées avec l'accord-cadre.

4- Envoi dématérialisé des concessions (dont les délégations de service public)

Les concessions font l'objet d'un seul envoi accompagné d'un bordereau de transmission figurant en annexe.

L'envoi ne sera fractionné qu'en cas d'impossibilité de transmission en un seul envoi. Dans ce cas, il sera procédé comme suit :

- 1^{er} envoi : bordereau de transmission + documents communs
- 2^{ème} envoi : documents de l'attributaire


5- Envoi dématérialisé des modifications de contrat (avenant)

Pour les marchés publics et les accords-cadres, les pièces jointes comprendront : un bordereau de transmission (ci-joint), la délibération autorisant la signature de la modification ou la décision si l'exécutif a pris un acte formel spécifique, la modification (avenant) datée et signée, le(s) devis s'il y en a, le PV et avis de la commission d'appel d'offres si le marché ou l'accord-cadre est passé en procédure formalisée et si l'avenant modifie le montant initial de plus de 5 %.

Pour les concessions, les pièces jointes seront constituées par : un bordereau de transmission (ci-joint), la délibération autorisant la signature de la modification et la modification (avenant) datée et signée.

Ces deux bordereaux de transmission mentionnent les pièces à joindre et leur codification @CTES.

* * *

 Quelle que soit la transmission, je vous rappelle que **chaque document doit faire l'objet d'un fichier PDF à part entière sauf mention particulière** dans le bordereau d'envoi (documents regroupés en un seul fichier).

De plus, les sept bordereaux de transmission seront à votre disposition sur le site internet des services de l'État (www.allier.gouv.fr) selon le cheminement suivant : Politiques publiques / Relations avec les collectivités territoriales / Fiches conseil et documentation / Fiches conseils.

Par ailleurs, la circulaire n°6 du 12 janvier 2018 précise les seuils européens de passation applicables du 1^{er} janvier 2018 au 31 décembre 2019, ainsi que le seuil de transmission au contrôle de légalité (209 000 euros HT à ce jour).

Je tiens également à vous signaler que **seules les pièces des marchés publics et accords-cadres transmissibles doivent être communiquées** au titre du contrôle de légalité.

Enfin, en cas d'allotissement, **c'est le montant du marché ou de l'accord-cadre global qu'il faut prendre en compte pour déterminer le caractère obligatoire ou non de la transmission et non le montant individuel des lots.**

En conséquence, lorsque le montant global du marché public ou de l'accord-cadre est supérieur à 209 000 euros HT (seuil en vigueur à ce jour), l'intégralité des lots doit être transmis.

Les avenants liés à un marché public ou un accord-cadre envoyés font également l'objet d'une transmission au titre du contrôle de légalité.

En cas de mauvaise transmission (ex. : une transmission par document, tous les documents dans un seul fichier, nommage identique pour toutes les pièces...), il sera **demandé à la collectivité d'effectuer un nouvel envoi** en appliquant les règles établies par les deux circulaires ayant pour objet la transmission électronique des actes de la commande publique.

* * *

Je vous remercie de bien vouloir porter la plus grande attention au respect des modalités de transmission dématérialisée des documents de la commande publique, et à me communiquer, le cas échéant, toutes remarques ou suggestions qui vous paraîtraient de nature à améliorer ou simplifier, dans le respect des règles de droit, la mise en œuvre de la dématérialisation de ces actes.

Pour toutes interrogations en la matière, je vous invite à envoyer vos questions à l'adresse mail suivante : pref-bcl@allier.gouv.fr. Il y sera répondu par la même voie, dans les délais aussi brefs que possible.

Mes services restent à votre disposition pour vous apporter toutes précisions complémentaires relatives à la télétransmission des documents.

Pour la Préfète et par délégation,
La Secrétaire Générale

A handwritten signature in black ink, consisting of several overlapping loops and a long horizontal stroke extending to the right.

Hélène DEMOLOMBE-TOBIE