



Liberté • Égalité • Fraternité

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

PRÉFET DE L'ARDÈCHE

Privas, le 26 SEP. 2018

Préfecture
Direction de la citoyenneté et de la légalité
Bureau des collectivités locales
Dossier suivi par N. Chabaliér / M. Lenoël
Tél. : 04.75.66.51.61 / 04.75.66.51.47
pref-collectivites-locales@ardeche.gouv.fr

Le Préfet de l'Ardèche

à

Monsieur le Président du conseil départemental de l'Ardèche
Mesdames et messieurs les Maires du département
Mesdames et messieurs les Présidents des établissements publics
de coopération intercommunale et des syndicats mixtes
Madame la Présidente du conseil d'administration du service
départemental d'incendie et de secours de l'Ardèche
Monsieur le président de l'office public départemental d'habitat
« Ardèche Habitat »

En communication à :

Monsieur le Sous-Préfet de Tournon sur Rhône
Madame la Sous-Préfète de Largentière

Objet : Télétransmission des actes de commande publique.

Réf : Ordonnance n°2015-899 du 23 juillet 2015 et décret n° 2016-360 du 25 mars 2016 relatifs aux marchés publics
Ordonnance n°2016-65 du 29 janvier 2016 et décret n°2016-86 du 1^{er} février 2016 relatifs aux contrats de concessions
Arrêté ministériel du 14 avril 2017 relatif aux données essentielles dans la commande publique

PJ : 4 annexes

Conformément aux nouvelles règles européennes, la réforme du droit de la commande publique entrée en vigueur le 1^{er} avril 2016 fixe **au 1^{er} octobre 2018** une obligation 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 sur les données essentielles des marchés publics et contrats de concessions (Open Data).

Certains d'entre vous ont choisi, à l'occasion de l'obligation de dématérialisation des échanges d'information entre acheteurs et opérateurs économiques, de transmettre les dossiers de marchés publics ou de concessions sous forme numérique au représentant de l'Etat dans le cadre du contrôle de légalité. Ce mode de transmission permettra ainsi d'éviter un processus de rematérialisation des documents.

Afin d'optimiser les méthodes de travail, notamment sur le logiciel de télétransmission @CTES, et de permettre aux agents instructeurs de la préfecture de contrôler la légalité de vos contrats de commande publique transmis par voie dématérialisée, il convient de définir des règles simples et communes à tous les acteurs concernés.

I - Signature d'une convention « @CTES » préalable à tout envoi par voie dématérialisée

La transmission des actes soumis au contrôle de légalité, conformément aux dispositions des articles L.2131-1 et L.2131-2 du code général des collectivités territoriales (CGCT), peut s'effectuer de façon dématérialisée par le biais de l'application @CTES (Aide au contrôle de légalité dématérialisé).

Afin de transmettre, par voie électronique, les pièces de marchés publics ou de contrats de concessions, les collectivités qui le souhaitent doivent au préalable avoir signé une convention avec le représentant de l'Etat.

Je vous invite à vous rapprocher de mes services ou ceux de la sous-préfecture territorialement compétente pour adhérer au dispositif @CTES et dématérialiser vos contrats de la commande publique.

II - Procédure de télétransmission des actes de commande publique via l'application @CTES

Le système d'information @CTES est aujourd'hui en mesure de recevoir des fichiers électroniques d'une volumétrie limitée à 150 Mégaoctets (Mo) ce qui permet de transmettre sous format électronique une bonne partie des actes, y compris les plus volumineux tels que ceux de la commande publique.

Pour votre bonne information, vous trouverez en pièce jointe, un document de présentation du système d'information @CTES à destination des émetteurs établi par la DGCL.

Modalités d'envoi des actes

Principe	<p>☞ Un seul envoi par marché public ou contrat de concession</p> <p>☞ Pour les marchés allotis, télétransmettre chaque lot séparément : chaque transmission correspondra à un seul lot (*)</p> <p>☞ Chaque pièce du marché doit être télétransmise dans un fichier distinct</p>
Objet de l'acte	<p>☞ Nommer les actes transmis de façon claire et précise</p> <p>Ex : « marché / accord-cadre » « avenant » ou « délibération autorisant la signature de... » suivi de l'intitulé du marché, du montant du marché, du type de procédure. Pour les marchés allotis, préciser le numéro du lot transmis et le nombre total de lots.</p> <p><i>Exemple : Marché de fourniture de matériel informatique, 300 000 € HT, AOO, lot n°1/3</i></p>
Bordereau d'envoi	<p>A établir selon les modèles prédéfinis joints en annexe :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Annexe 1 : bordereau de transmission des marchés publics • Annexe 2 : bordereau de transmission des contrats de concession <p>☞ Ce bordereau constituera obligatoirement la première pièce jointe de l'envoi dématérialisé</p>

Ordre des pièces	Suivre scrupuleusement l'ordre défini dans le bordereau d'envoi qui sera renseigné le plus précisément possible.
Avenants	☞ Un seul envoi par avenant (respecter les mêmes consignes que pour les marchés allotis)
☞ En cas d'impossibilité de respecter le principe d'un envoi par marché ou contrat de concession, au regard du poids des pièces jointes notamment (au-delà du seuil de 150 Mo), il conviendra de prendre attache avec le service en charge du contrôle de légalité afin de l'avertir des difficultés techniques rencontrées et l'aviser de l'arrivée, <u>à titre tout à fait exceptionnel</u> , de plusieurs envois pour le même marché ou contrat de concession.	

(*) Précisions sur la transmission des marchés allotis

- Le lot n° 1 sera accompagné de **l'ensemble des pièces de procédure** ainsi que des éléments contractuels relatifs à l'offre du candidat et aux pièces de candidature du lot 1.
- Chaque envoi suivant ne comprendra que les éléments relatifs à l'offre du candidat et les pièces de candidature pour le lot considéré (lot2, lot3 ...).
- En cas d'envoi de marché public fractionné, lorsque certains lots sont attribués ultérieurement, le 1^{er} lot de la nouvelle série d'envoi dématérialisé doit comporter à nouveau les pièces de procédure par analogie à la transmission papier opérée jusqu'alors.
- Les lots ne doivent pas être scindés ni regroupés en un même envoi.

Utilisation de la nomenclature

Afin de faciliter l'exercice du contrôle de légalité et l'identification des fichiers reçus sur @CTES, il conviendra de respecter les consignes suivantes :

Matière de l'acte

Dans la nomenclature, les actes de la commande publique sont classifiés dans les codes commençant par 1. Le libellé de la matière doit impérativement correspondre à l'un des choix suivants afin de satisfaire les règles de routage vers le service instructeur :

	Commande Publique
1.1	Marchés publics
1.2	Délégations de service public
1.3	Conventions de mandat
1.4	Autres types de contrats
1.5	Transactions / protocole d'accord transactionnel
1.6	Actes relatifs à la maîtrise d'œuvre
1.7	Actes spéciaux et divers

Nature de l'acte

DE	Délibérations
AR	Arrêtés réglementaires
AI	Arrêtés individuels
CC	Contrats, conventions et avenants
BF	Documents budgétaires et financiers
AU	Autres

Il conviendra d'être particulièrement attentif au choix des rubriques figurant dans le menu déroulant des champs « matière de l'acte » et « nature de l'acte » afin de permettre au service du contrôle de légalité d'identifier parfaitement la nature de l'acte transmis ainsi que ses éventuelles pièces jointes.

La transmission d'un marché public sera ainsi classifiée : Matière de l'acte 1.1 « *marché public* » ; Nature de l'acte CC « *contrats, conventions et avenants* ».

☞ Point de vigilance : les marchés de maîtrise d'oeuvre seront transmis sous la matière 1.6 « *actes relatifs à la maîtrise d'oeuvre* ».

Vous trouverez, en annexe, une fiche commentée sur la nomenclature de la commande publique destinée à vous aider lors de la transmission de vos actes. Vous veillerez à la bonne utilisation de cette nomenclature afin de garantir la qualité de la télétransmission.

Objet de l'acte

Le champ « objet de l'acte » doit être renseigné avec précision et doit permettre de distinguer formellement les actes de la commande publique (marchés, avenants...) des délibérations autorisant la signature du marché ou de l'avenant. Il conviendra d'éviter de saisir dans ce champ toute codification ou numérotation de l'acte transmis.

Types de fichiers joints

Une nouvelle codification des pièces jointes sur @CTES a été mise en place par la DGCL permettant de sélectionner un code correspondant à la nature de l'acte et au type de pièce jointe.

☞ **Nommer les fichiers «.PDF** » à l'aide de la codification offerte par l'application.

Exemples de codes correspondants à la nature de l'acte et au type de pièce jointe :

10_DE : Délibération autorisant à passer le contrat
11_AE : Acte d'engagement
11_AC : Avis d'appel public à concurrence
11_AP : Cahier des clauses administratives particulières
11_PV : Procès verbal de la commission d'appel d'offre
11_RC : Règlement de consultation
11_RP : Rapport de présentation de l'acheteur
12_CD : Contrat de délégation
....

Si certaines pièces à transmettre n'apparaissent pas dans la nomenclature, il conviendra d'utiliser la valeur par défaut commençant par 99 (ex : 99_AU) et de nommer le document de manière succincte mais explicite.

En cas de doute sur l'utilisation de la nomenclature ou le nommage des documents, vous voudrez bien prendre l'attache de mes services via la boîte fonctionnelle : pref-collectivites-locales@ardeche.gouv.fr.

Réduction du nombre de pièces à transmettre

Dans le respect de l'article R.2131-5 du CGCT fixant la liste des pièces à transmettre à l'appui des marchés publics, certaines pièces ne sont pas indispensables au contrôle de légalité (plans, études, dossiers techniques, plans généraux de coordination en matière de sécurité, catalogues, fiches produits...).

Ces pièces ne doivent 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).

Réduction de la consommation de bande passante

Afin de faciliter l'ouverture des pièces et d'améliorer la lisibilité des documents joints aux actes télétransmis dans @CTES, il est conseillé d'utiliser le moins de logos, d'images, de photos et de mises en forme de couleur possibles qui sont fortement consommateurs de bande passante et peu utiles au contrôle.

Signature des actes télétransmis

La valeur juridique d'une signature scannée étant quasi nulle, il n'est pas nécessaire de scanner un document rematérialisé pour y faire figurer la reproduction graphique de la signature manuscrite en vue de sa transmission dans @CTES ce procédé étant extrêmement consommateur en bande passante.

Doivent néanmoins figurer lisiblement au bas de l'acte, le nom, le titre ou la fonction de l'autorité signataire ainsi que la date de signature de l'acte. 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 en cas de contentieux.

Enfin, il est rappelé que lorsqu'une collectivité a opté pour la dématérialisation de ses actes, il lui appartient de télétransmettre l'ensemble des actes via l'application @CTES. Cette transmission ne doit pas être doublée d'un envoi papier lequel n'est plus autorisé.

Mes services restent bien entendu à votre disposition pour répondre à vos interrogations et vous apporter toute précision qui vous serait utile.



Pour le Préfet,
Le Secrétaire général

Laurent LENOBLE

