

PREFECTURE
Direction de la Citoyenneté et de la Légalité
Bureau du contrôle de légalité et de
l'intercommunalité

Affaire suivie par : Halima BETTAYEB
Tél : 04 94 18 83 29
Mél : pref-contrôle-legalite@var.gouv.fr

Toulon, le

31 JAN. 2020

Le préfet

à

Monsieur le président du conseil départemental
Mesdames et Messieurs les maires
Messieurs les présidents des établissements publics
de coopération intercommunale
Mesdames et Messieurs les présidents de syndicats mixtes
Messieurs les présidents des offices publics de l'habitat
Monsieur le président du centre de gestion de la fonction publique
Madame la présidente du service départemental d'incendie et de
secours

- en communication à :
- Monsieur le sous-préfet de Draguignan
- Monsieur le sous-préfet de Brignoles

Objet : Marchés publics.

Pièces jointes : 5 annexes

Depuis le 1^{er} avril 2019, un nouveau code de la commande publique (CCP) est entré en vigueur. Il codifie la réglementation relative aux marchés publics et aux contrats de concessions en rassemblant 30 textes regroupés en 1147 articles.

En outre, depuis le 1^{er} janvier 2020, les seuils à prendre en compte en matière de commande publique ont changé. Dès lors, afin de répondre notamment aux interrogations formulées régulièrement auprès de mes services, il m'a semblé utile de vous adresser les 5 annexes suivantes.

- Annexe 1 : Tableau de correspondance entre les phases de procédure de passation des marchés publics et le code de la commande publique
- Annexe 2 : Seuils des procédures formalisées
- Annexe 3 : Pièces transmissibles au contrôle de légalité
- Annexe 4 : Transmission des marchés publics via l'application ACTES
- Annexe 5 : Charte de télétransmission à l'attention des émetteurs

Je vous informe que cette note est disponible sur le portail des services de l'État à l'adresse suivante
<http://www.var.gouv.fr/commande-publique-r2210.html>

Par ailleurs, je vous invite à consulter régulièrement la rubrique « collectivités locales » sur
<http://www.var.gouv.fr/collectivites-locales-r2208.html> ainsi que les sites internet du ministère de l'économie et des finances ainsi :

<https://www.economie.gouv.fr/code-commande-publique>
ou <https://www.economie.gouv.fr/daj/commande-publique>

Dans le cadre du conseil, je souhaite appeler votre attention sur les principales illégalités qui ont été soulevées au titre de l'année 2019.

- **Défaut d'allotissement** : Une dérogation au principe d'allotissement doit faire l'objet d'une motivation justifiée dans le rapport de présentation ou dans les documents de la consultation.
- **Absence de publicité au JOUE pour un marché de seuil européen** : Les marchés publics soumis aux règles européennes font l'objet obligatoirement d'une publication au journal officiel de l'Union européenne.
- **Rubriques obligatoires non renseignées du BOAMP et du JOUE** : L'absence des renseignements obligatoires dans ces supports de publicité ne garantit pas le respect des obligations de publicité et de mise en concurrence et est susceptible d'être sanctionnée par le juge administratif.
- **Absence des renseignements, attestations sociales et fiscales** : Le candidat retenu doit satisfaire à ses obligations sociales et fiscales et prouver ainsi qu'il ne se trouve pas dans un des cas d'interdiction de soumissionner.
- **Capacités techniques et professionnelles du candidat retenu** : Le candidat doit établir qu'il détient les capacités techniques et professionnelles pour exécuter les prestations du marché sur sa durée globale.
- **Délégation de pouvoir du signataire** : Il s'agit du mandat du signataire, qui n'apparaît pas sur le KBIS ou un document équivalent, mais qui lui permet d'engager et de signer le contrat pour le compte de son entreprise.
- **Autres pièces rendues exigibles par les documents de la consultation** : Ce sont les pièces sollicitées par l'acheteur pour une consultation déterminée.

Mes services se tiennent à votre disposition pour tout complément que vous jugeriez utile.

Pour le Préfet et par délégation
le secrétaire général
Serge JACOB

ANNEXE 1
CODE DE LA COMMANDE PUBLIQUE
TABLEAU DE CORRESPONDANCE

Le code de la commande publique comporte une partie législative qui fait l'objet de l'ordonnance n° 2018-1074 du 26 novembre 2018 et une partie réglementaire constituée du décret n° 2018-1075 du 3 décembre 2018 et de ses décrets modificatifs. Le code compte également 21 annexes publiées le 22 mars 2019.

Sont également codifiés dans le CCP, la loi n° 85-704 du 12 juillet 1985 relative à la maîtrise d'ouvrage publique et à ses rapports avec la maîtrise d'oeuvre privée et le décret n° 93-1268 du 29 novembre 1993, relatif aux missions de maîtrise d'oeuvre confiées par des maîtres d'ouvrage publics à des prestataires de droit privé.

Toutefois, pour les marchés publics dont la procédure de passation a été engagée avant le 1^{er} avril 2019, les modifications ou avenants qui pourraient intervenir restent soumis aux textes applicables à cette date.

Par ailleurs, les dispositions concernant les contrats de délégations de service public, définis à l'article L 1121 du CCP, relèvent des articles L 1411-1 à L 1411-19 du code général des collectivités territoriales (CGCT).

THEMES	PARTIE LEGISLATIVE	PARTIE REGLEMENTAIRE
DEFINITIONS		
Principes fondamentaux de la commande publique	L 3	
Caractéristiques et nature des marchés publics	L 2 et L 6	
Exclusion du champ d'application du CCP	L 1100-1	
Définition des marchés	L 1111-1 à L 1111-5	
Notion de pouvoir adjudicateur et d'entité adjudicatrice	L 1210-1, L 1211-1, L 1212-1 à L 1212-4	
Notion d'opérateur économique, candidat et soumissionnaire	L 1220-1 à L 1220-3	

THEMES	PARTIE LEGISLATIVE	PARTIE REGLEMENTAIRE
DISPOSITIONS GENERALES		
Centrale d'achat	L 2113-2 à L 2113-5	
Groupement de commandes	L 2113-6 à L 2113-8	
Définition préalable des besoins	L 2111-1	
Consultations préalables (notion de sourcing)	L 2111-1	R 2111-1
Participation préalable d'un opérateur à la préparation d'un marché		R 2111-2
Allotissement	L 2113-10 et L 2113-11	R 2113-1 à R 2113-3
Marchés réservés	L 2113-12 à L 2113-16	R 2113-7 à R 2113-8
Spécifications techniques	L 2111-2	R 2111-4 à R 2111-11
Labels		R 2111-12 à R 2111-17
Durée	L 2112-5	R 2112-4
Prix	L 2112-6	R 2112-6 à R 2112-18
Caractère écrit (seuil conclusion obligatoire marché par écrit)	L 2112-1	R 2112-1
Références aux procédures formalisées		R 2123-6
Personnes habilitées à donner des renseignements		R 2191-59
PASSATION		
Calcul de l'évaluation des besoins		R 2121-1 à R 2121-9
Organisation de la publicité	L 2131-1	R 2131-1 et suivants
Procédures de mise en concurrence	L 2120-1	
Dématérialisation (obligatoire depuis le 1^{er} octobre 2018)	L 2132-2	R 2132-1 et suivants
Documents de la consultation		R 2132-1
Délais de réception des candidatures et des offres		R 2143-1 et R 2143-2

THEMES	PARTIE LEGISLATIVE	PARTIE REGLEMENTAIRE
CANDIDATURES (voir également arrêté du 22 mars 2019 et décret n° 2019-33 du 18 janvier 2019)		
Interdictions de soumissionner	L 2141-1 à L 2141-14	
Conditions de participation	L 2142-1 et suivants	R 2142-1 à R 2142-27
Présentation des candidatures		R 2143-1 et R 2143-4
Documents justificatifs /moyens de preuve		R 2143-5 et suivants
Système électronique mise à disposition et « Dites nous le une fois »		R 2143-13 et R 2143-14
Vérifications par l'acheteur		R 2144-1 à R 2144-7
OFFRES		
Critères d'attribution	L 2152-7 et L 2152-8	R 2152-6 à R 2152-12
Variantes		R 2151-8 à R 2151-11
Réception des offres	L 2151-1 et suivants	R 2151-1 à R 2151-5
Examen des offres	L 2152-1 à L 2152-4	R 2152-1 et R 2152-2
Offres anormalement basses	L 2152-1 à L 2152-5	
Mise au point du marché		R 2152-13
DEFINITION DES PROCEDURES		
MARCHES PASSES SANS PUBLICITE NI MISE EN CONCURRENCE		
Application et cas de recours aux marchés sans publicité ni mise en concurrence	L 2122-1	R 2122-1 à R 2122-11
Prestations similaires		R 2122-7
PROCEDURE ADAPTEE		
Définition et cas de recours	L 2123-1	R 2123-1 et suivants
Négociation		R 2123-5
Marché de services sociaux et services spécifiques et marché services juridique		R 2123-2 – R 2123-3 – R 2123-8

THEMES	PARTIE LEGISLATIVE	PARTIE REGLEMENTAIRE
PROCEDURES FORMALISEES		
Liste des procédures formalisées	L 2124-1 à L 2124-4	R 2124-1 à R2124-6
Appel d'offres ouvert Appel d'offres restreint	L 2124-2	R 2124-2 et R 2161-1 et suivants
Procédure avec négociation	L 2124-3	R 2124-3 et R 2161-12 et suivants
Dialogue compétitif	L 2124-4	R 2124-5 et R 2124-6 R 2161-24 et suivants
TECHNIQUES D'ACHAT		
Marchés à tranches		R 2113-4 à R 2113-6
Accord-cadres	L 2125-1	R 2162-1 et suivants
Accord-cadres Marchés subséquents		R 2162-7 à R 2162-12
Accord-cadres Bons de commandes		R 2162-13 et R 2162-14
Concours	L 2125-1	R 2162-15 à R 2162-26
Système de qualification dynamique	L 2125-1	R 2162-27 à R 2162-36
Système d'acquisition dynamique	L 2125-1	R 2162-37 à R 2162-51
Catalogue électronique	L 2125-1	R 2162-52 à R 2162-56
Enchère électronique	L 2125-1	R 2162-57 à R 2162-66
MAITRISE D'OEUVRE (voir également arrêté du 22 mars 2019 - annexe 20 du CCP-)		
Définition des marchés de maîtrise d'oeuvre	L 2172-1	R 2172-1
Procédures applicables		R 2172-2 à R 2172-3
Primes		R 2172- 4 à R 2172-6
Jury		R 2162-22 à R 2162-26

THEMES	PARTIE LEGISLATIVE	PARTIE REGLEMENTAIRE
ACHEVEMENT DE LA PROCEDURE		
Déclaration sans suite		R 2185-1 et R 2185-2
Information des candidats évincés	L 2181-1	R 2181-1 à R 2181-6
Signature du marché		R 2182-1 et suivants
Notification du marché		R 2182-4 et R 2182-5
Avis d'attribution	L 2183-1	R 2183-1 à R 2183-7
Rapport de présentation		R 2184-1 et suivants
Durée de conservation		R 2184-12 et R 2184-13
Données essentielles	L 2196-2	R 2196-1
Recensement économique	L 2196-3	R 2196-2 et suivants
EXECUTION		
Résiliation	L 2195-1 à L 2195-6	R 2191-30 à R 2191-31
Avances	L 2191-2 et L 2191-3	R 2191-3 à R 2191-19
Acomptes	L 2191-4	R 2191-20 à R 2191-22
Règlements	L 2191-5 et R 2191-6	R 2191-23 à R 2191-31
Retenue de garantie et autres garanties	L 2191-7	R 2191-32 et suivants
Cession ou nantissement des créances	L 2191-8	R 2191-45
Sous-traitance	L 2193-1 et suivants	R 2193-1 et suivants
Modifications des marchés	L 2194-1 et L 2194-2	R 2194-1 à R 2194-10
REGLEMENT DES LITIGES		
Règlement alternatif des litiges	L 2197-1 et suivants	R 2197-1 et suivants
MARCHE DE PARTENARIAT		
Procédure	L 2200-1 à L 2235-3	

ANNEXE 2 SEUILS DES PROCÉDURES FORMALISÉES

L'avis relatif aux seuils de procédure et à la liste des autorités publiques centrales en droit de la commande publique, paru au JORF le 10 décembre 2019, a modifié les seuils applicables aux procédures formalisées. Depuis le 1^{er} janvier 2020, les seuils à prendre en compte sont les suivants :

Fournitures et services	Pouvoirs adjudicateurs (collectivités territoriales et établissements publics) 214 000 € HT
	Entités adjudicatrices (acheteurs qui exercent une activité d'opérateurs de réseau) 428 000 € HT
Travaux	Tous acheteurs 5 350 000 € HT

Pour les marchés de services sociaux et autres services spécifiques, l'article R 2123-1-3 du CCP prévoit la possibilité de passer une procédure adaptée, sans contrainte de montant. Cependant, la nature de la prestation de service doit être mentionnée dans la liste de l'annexe 3 du CCP, parue le 22 mars 2019. Les services listés au I de l'annexe 3 doivent faire l'objet d'une publicité européenne si le montant estimé atteint 750 000 € HT pour une consultation engagée par un pouvoir adjudicateur et 1 000 000 € HT pour un marché lancé par une entité adjudicatrice.

Le seuil de transmission au contrôle de légalité

Le seuil de dispense de publicité et de mise en concurrence pour la passation des marchés publics (article R 2122-8 du CCP) est passé depuis le **1er janvier 2020, à 40 000 euros HT au lieu de 25 000 euros HT.**

En application des dispositions du code général des collectivités territoriales (CGCT), articles L 2131-2, L 3131-2, L 4141-2, D 2131-5-1 et du décret n° 2019-1375 du 17 décembre 2019, sont soumis au contrôle de légalité du représentant de l'État, les marchés publics d'un montant égal ou supérieur à 214 000 € HT, ainsi que leurs modifications ou avenants. La notification à l'attributaire ne peut intervenir qu'après la transmission du marché au représentant de l'État.

En vertu de l'article R 2182-5 du CCP, un marché prend effet « *à la date de réception de la notification du marché au titulaire sous réserve du respect des dispositions du code général des collectivités territoriales relatives au contrôle de légalité* ».

ANNEXE 3
Pièces transmissibles au contrôle de légalité
article R 2131-5 du CGCT

Conformément aux articles L 2131-1 du CGCT et R 2131-5 du CGCT, l'acheteur doit faire parvenir au contrôle de légalité, dans les quinze jours suivant la signature du contrat par son représentant habilité à engager la collectivité territoriale ou l'établissement public.

- ✓ les pièces constitutives du marché public, à l'exception des plans.
- ✓ la délibération autorisant le représentant légal de la commune ou de l'établissement public à passer le marché public ;
- ✓ la preuve de la publication de l'avis d'appel à la concurrence :

Procédures adaptées	Procédures formalisées et concours
Avis publié dans un journal d'annonces légales et/ou BOAMP	Avis publié au BOAMP et au JOUE

- ✓ le règlement de la consultation, s'il fait partie des documents de la consultation ;
- ✓ le rapport de présentation (obligatoire uniquement en procédure formalisée) ;
- ✓ en cas de phase(s) de négociation, les pièces relatives aux phases de négociation (notamment les invitations des candidats à négocier, le compte-rendu des auditions et/ou échanges avec les candidats, etc.) ;
- ✓ les pièces justifiant du respect des modalités de la procédure fixées dans les documents de la consultation et de la compétence de l'autorité ayant pris les décisions, soit :
 - le procès-verbal d'ouverture des plis,
 - le rapport d'analyse des candidatures et des offres, y compris après négociation, le cas échéant,
 - les avis du jury, le cas échéant,
 - les procès-verbaux de la commission d'appel d'offres, le cas échéant,
 - les avis de la commission MAPA, le cas échéant.
 - les demandes de justification en cas d'offre anormalement basse et les réponses éventuelles des candidats
 - les lettres d'information aux candidats non retenus.
- ✓ les pièces constitutives du marché avant et, après négociation le cas échéant, soit :
 - l'acte d'engagement signé par les deux parties, plus la mise au point le cas échéant,
 - le cahier des clauses administratives particulières,
 - le cahier des clauses techniques particulières,
 - les documents de prix (bordereau des prix unitaires, détail quantitatif estimatif, détail du prix global et forfaitaire).
- ✓ le mémoire technique et/ou tout document demandé pour juger les offres ;
- ✓ les renseignements, attestations et déclarations fournis par le ou les candidats retenus en vertu des articles R 2143-6 à R 2143-12 et R 2143-16 du CCP. Il s'agit :

Au stade de la candidature

- ✓ des renseignements et documents sollicités par l'acheteur dans les documents de la consultation, justifiant, l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, les capacités économiques, financières, professionnelles de l'attributaire du marché et, de chaque membre du groupement d'entreprises titulaire,
- ✓ du DUME ou des DC1 et DC2 ;
- ✓ de la déclaration sur l'honneur justifiant que l'attributaire n'entre pas dans un des cas d'interdictions de soumissionner mentionnés aux articles L 2141-1 à L 2141-14 du code de la commande publique ;
- ✓ dans le cas d'un groupement de commandes : l'habilitation du mandataire du groupement signée par l'ensemble des membres du groupement,
- ✓ de la déclaration de sous-traitance de chaque sous-traitant connu au stade de la candidature (formulaire DC4), y compris les renseignements permettant de justifier leurs capacités.

Après l'attribution du marché au(x) candidat(s)

- ✓ du document justifiant que le signataire de l'offre dispose de la capacité juridique pour engager l'opérateur économique,
- ✓ des certificats justifiant de la régularité fiscale et sociale de l'attributaire :
 - l'extrait du registre KBIS ou équivalent ;
 - l'attestation de vigilance délivrée par l'URSSAF, ou autre organisme ;
 - l'attestation fiscale délivrée par l'administration fiscale (paiement de la TVA et de l'impôt sur le revenu ou sur les sociétés) ;
 - le certificat attestant de la régularité de la situation du prestataire au regard de l'obligation d'emploi de travailleurs handicapés (AGEFIPH), pour les candidats comptant 20 salariés et plus ;
 - le certificat attestant du versement régulier des cotisations légales aux caisses des congés payés et chômage intempéries, pour les marchés de travaux ;
 - l'attestation relative aux cotisations retraites délivrées par l'organisme Pro BTP.

Il est à préciser que les attestations ou certificats délivrés par les administrations et organismes compétents doivent être datés du jour du mois qui précède la demande de l'acheteur conformément à l'instruction BOI-DJC-ARF-20161207 du 7 décembre 2016 de la Direction générale des finances publiques.

- ✓ des pièces prévues par les articles R 1263-12, D 8222-5 ou D 8222-7 ou D 8254-2 à D 8254-5 du code du travail, relatives notamment à la régularité de la situation au regard du travail dissimulé, de l'emploi de salariés étrangers et de salariés détachés,
- ✓ de l'assurance couvrant la responsabilité décennale du prestataire pour les marchés de travaux,

- ✓ de la copie du jugement habilitant le candidat retenu à poursuivre son activité durant la période d'exécution prévisible du marché, si l'attributaire est en redressement judiciaire.

Pour un candidat domicilié à l'étranger, conformément à l'article R 2143-10 du CCP, lorsque les autorités compétentes du pays d'origine ou d'établissement ne délivrent pas les documents justificatifs équivalents à ceux mentionnés ci-avant, ou lorsque ceux-ci ne mentionnent pas tous les cas d'interdiction de soumissionner, les documents justificatifs peuvent être remplacés par une déclaration sous serment ou, dans les pays où une telle procédure n'existe pas, par une déclaration solennelle faite par le candidat concerné devant une autorité judiciaire ou administrative, un notaire ou un organisme professionnel qualifié de son pays d'origine ou d'établissement.

Par ailleurs, en vertu de l'article R 2131-7 du CGCT, le représentant de l'État peut demander, pour exercer le contrôle de légalité, que des pièces complémentaires lui soient adressées.

Les actes modificatifs (avenants)

Les avenants d'un marché qui a fait l'objet d'une transmission au contrôle de légalité, doivent être accompagnés des pièces suivantes :

- ✓ si l'exécutif ne détient pas de délégation permanente de l'assemblée délibérante, la délibération autorisant la signature de l'avenant,
- ✓ dans le cas d'une procédure formalisée le procès verbal de la commission d'appel d'offres, pour les avenants augmentant de plus de 5 % le montant du marché.

ANNEXE 4

Transmission des marchés publics via l'application ACTES

L'envoi dématérialisé par ACTES rend exécutoire les actes transmis.

Dès lors qu'une convention de télétransmission des actes a été signée avec la préfecture, la collectivité ou l'établissement public s'est engagé(e) à utiliser l'application ACTES.

De ce fait, pour des raisons pratiques et de sécurité juridique, il convient de ne pas doubler l'envoi par voie postale ou par dépôt en préfecture ou en sous-préfecture.

La télétransmission s'opère selon la nomenclature de l'application suivant les domaines de compétences, objet de l'acte concerné.

Pour l'envoi des marchés publics, je vous invite à respecter les modalités définies dans la charte de la télétransmission électronique à l'attention des émetteurs, jointe en annexe 5.

Il s'agit notamment :

- d'indiquer dans l'objet de l'envoi : l'intitulé du marché et le cas échéant, le numéro du lot ;
- de nommer chaque pièce jointe de manière cohérente avec les dénominations types mises à disposition par l'application.

Afin de faciliter le travail de vos services et du contrôle de légalité et de limiter le nombre de pièces-jointes, il est préférable que la télétransmission des documents techniques mais également des renseignements, attestations et déclarations fournis par un attributaire soient réunis dans deux ou trois fichiers maximum.

S'agissant des consultations alloties, chaque lot constituant un marché séparé doit, par conséquent, être transmis séparément. Aussi, il est recommandé d'adresser les pièces communes de la procédure uniquement avec le lot 1, sauf en cas de transmission différée des lots.

A cet égard, il est préconisé de limiter les envois différés d'un marché relevant d'une même procédure, comme prévu par l'article 11 de la charte précitée.

Enfin, sous réserve des dispositions législatives et réglementaires, le représentant de l'Etat peut, suivant l'article 12 de la convention signée entre l'Etat et la collectivité territoriale ou l'établissement public, suspendre et interrompre la télétransmission des marchés publics.

Dans ces conditions, si les préconisations de la charte et les modalités rappelées ci-dessus ne sont pas respectées et que la télétransmission devient une entrave à l'exercice du contrôle de légalité, l'envoi dématérialisé par ACTES sera suspendu et interrompu par le représentant de l'Etat.

Charte de la transmission électronique à l'attention des émetteurs

Sommaire

1.	Responsabilité	2
2.	Réduction de la consommation de bande passante	2
3.	Choix des opérateurs de transmission	2
4.	Types d'émetteurs susceptibles de se raccorder à @CTES.....	2
5.	Envoi des actes signés de façon manuscrite	3
6.	Envoi des actes signés de façon électronique.....	3
7.	Catégories d'actes transmissibles	3
8.	Certificats d'authentification RGS.....	3
9.	Utilisation de la nomenclature par matières	4
10.	Objet de l'acte	4
11.	Modalités d'envoi des actes.....	4
12.	Codification des pièces jointes.....	5
13.	Transmission des actes budgétaires	5
14.	Transmission des actes de commande publique	6
	La transmission des marchés publics par lots.....	6
	La composition du dossier d'un acte de commande publique	6
15.	Transmission des actes d'urbanisme	6
16.	Tampon électronique.....	7
17.	Contacts	8

1. Responsabilité

La transmission des actes soumis au contrôle de légalité au représentant de l'État dans le département, telle que prévue aux articles L. 2131-1, L. 3131-1, L. 4141-1, L. 5211-3 et L. 5721-4 du Code général des collectivités territoriales (CGCT), est effectuée sous la responsabilité du chef de l'exécutif de la collectivité émettrice.

2. Réduction de la consommation de bande passante

Il est demandé aux émetteurs d'utiliser, dans les documents joints aux actes transmis, 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.

3. Choix des opérateurs de transmission

La collectivité émettrice doit utiliser un dispositif de transmission homologué par le ministère de l'intérieur qui lui garantit le respect du cahier des charges par l'opérateur ainsi que la sécurité de l'ensemble de la transmission.

Ces opérateurs interviennent dans la chaîne de transmission @CTES ; ils sont chargés d'acheminer les actes vers le sas électronique du ministère de l'intérieur et sont, à ce titre, responsables de l'authentification des collectivités émettrices et de l'intégrité des du flux de données.

La liste des opérateurs de transmission homologués est publiée sur le site Intranet de la DGCL et sur le portail Internet commun DGCL / DGFIP à destination des collectivités : <https://www.collectivites-locales.gouv.fr/actes-0>, à la rubrique « Autres infos sur ce thème » : « Dispositifs des opérateurs de transmission homologués pour le système d'information @CTES ».

4. Types d'émetteurs susceptibles de se raccorder à @CTES

Font partie de la cible de raccordement au système d'information @CTES toutes les personnes publiques soumises au contrôle de légalité et au contrôle budgétaire, même s'il est possible à d'autres entités qui le souhaitent de se raccorder pour satisfaire plus commodément à une obligation de transmission de leurs actes au représentant de l'État.

Peuvent se raccorder à @CTES :

- les collectivités territoriales ;
- leurs établissements publics locaux ;
- et leurs groupements qui sont soumis au contrôle de légalité et budgétaire ;
- d'autres entités soumises à des régimes spécifiques ;
- ou à une simple obligation de transmission de certains de leurs actes au représentant de l'État.

5. Envoi des actes signés de façon manuscrite

La valeur juridique d'une signature scannée est nulle. Il est déconseillé aux collectivités de scanner un document rematérialisé à seule fin d'y faire figurer la signature manuscrite en vue de sa transmission sur @CTES. Cette opération est chronophage, source d'une augmentation de la volumétrie des actes transmis, consommatrice de bande passante et peu utile au contrôle.

Il suffit pour les collectivités d'adresser le fichier nativement numérique non signé et que figurent lisiblement au bas de l'acte le nom, le titre et la fonction de son auteur.

Les émetteurs doivent conserver un exemplaire signé de façon manuscrite qu'ils pourront produire, à la demande du représentant de l'État ou du tribunal administratif, en cas de contentieux (ou de précontentieux).

6. Envoi des actes signés de façon électronique

La signature électronique n'est pas exigée dans le système d'information @CTES, mais les collectivités qui souhaitent signer électroniquement les actes qu'elles envoient au contrôle de légalité doivent y être encouragées.

Si l'application @CTES n'intègre pas d'outil de vérification des signatures, les visionneuses pdf disponibles intègrent cette fonction. Dans ce cas, la préfecture pourra vérifier la date de la signature ainsi que l'identité du signataire.

7. Catégories d'actes transmissibles

Les actes soumis à l'obligation de transmission au représentant de l'État sont listés à l'article L. 2131-2 du CGCT.

Les actes qui ne font pas l'objet d'une transmission obligatoire au représentant de l'État ne doivent être ni télétransmis, ni transmis par courrier.

8. Certificats d'authentification RGS

Tous les émetteurs raccordés au système d'information @CTES doivent être pourvus d'une authentification conforme à l'exigence SEC-01 du cahier des charges qui impose l'utilisation de certificats d'authentification RGS**.

Seule l'utilisation d'un certificat d'authentification est imposée, mais il est possible d'acquérir pour chaque élu en fonction de ses compétences au sein de leur collectivité un certificat de signature, voire un certificat « double usage ».

Ces certificats d'authentification et/ou de signature sont nominatifs. En cas de démission, de décès, de changement de poste ou de mandat électoral, un tel certificat ne pourra pas être utilisé par le nouveau titulaire du poste ou du mandat.

9. Utilisation de la nomenclature par matières

Les émetteurs, lors de l'envoi de leurs actes, doivent privilégier la *logique juridique* du contrôle de légalité (qui est une logique matérielle par fonction) à la *logique politique* des collectivités.

Ainsi, un marché public portant sur la réfection d'une bibliothèque ne doit pas être catégorisé, dans la nomenclature, dans la matière 8.4 (aménagement du territoire) – ce qui correspondrait à un raisonnement par compétence (voirie, politique de la ville, logement, transport, etc.) -, mais dans la matière 1.1 (marché public), selon une logique fonctionnelle (urbanisme, fonction publique territoriale, etc.).

Les matières 8 et 9 ne doivent être utilisées que de façon subsidiaire. Sur une même opération complexe menée par une collectivité, plusieurs actes peuvent concerner différentes fonctions (patrimoine, urbanisme, marchés publics, etc.).

De plus, les préfetures peuvent suggérer aux émetteurs de n'utiliser de préférence que les deux (ou trois) premiers niveaux de la nomenclature.

10. Objet de l'acte

Les collectivités sont incitées à nommer les actes de façon précise et synthétique, quelle que soit la matière (par exemple, « DP clôture n° xxx / M. et Mme Y »).

L'objet attribué à chaque marché public doit indiquer le nombre de lots du marché, le montant total du marché, le type de procédure et, pour les marchés allotis, le numéro du lot, le montant du lot et l'objet du lot.

De même, l'objet attribué à chaque acte de la fonction publique territoriale doit, quant à lui, comporter notamment le nom et le prénom de l'agent, son grade (A, B ou C), son cadre d'emploi, et s'il est positionné sur un emploi fonctionnel.

Pour certains actes (notamment les marchés publics et les actes relatifs à la fonction publique territoriale), les préfetures peuvent leur demander de respecter une « convention de nommage » portant sur l'objet de l'acte.

Il n'est pas nécessaire de reporter le nom de la collectivité ni le numéro de l'acte dans l'objet de l'acte.

11. Modalités d'envoi des actes

Quel que soit le mode de transmission, il appartient à l'exécutif de veiller à ce que ces actes soient transmis au représentant de l'État accompagnés de l'ensemble de leurs documents annexes, en un seul envoi (ni envois regroupés, ni envois séparés, ni envois différés dans le temps). Cela évite le risque de confusion possible sur la date à prendre en compte pour la computation du délai du contrôle de légalité.

Les marchés allotis doivent être transmis par lots. Les lots ne doivent être ni scindés en plusieurs envois ni regroupés en un même envoi.

Les pièces d'un acte (notamment s'il s'agit d'un marché) doivent être transmises en fichiers distincts. Les agents en charge du contrôle de légalité pourront ainsi afficher plusieurs pièces en vis-à-vis afin de les comparer simultanément à l'écran.

12. Codification des pièces jointes

Un envoi dématérialisé doit comporter l'ensemble des pièces concernant l'acte principal.

Les actes télétransmis et en particulier les délibérations, doivent être accompagnés, le cas échéant, de leurs annexes (avis des domaines, projet de convention, règlement intérieur, document budgétaire, etc.).

La codification des pièces jointes, récemment instaurée dans le système d'information @CTES, vous permet d'anticiper le caractère nécessaire d'une pièce au contrôle de légalité afin de rationaliser la transmission aux services de l'Etat. Cela tend à limiter le volume des dossiers transmis mais également le risque que l'acte fasse l'objet d'une demande de pièces complémentaires, prorogeant ainsi le délai de recours.

La liste des pièces jointes que votre opérateur de transmission vous met à disposition peut ne pas comprendre une pièce que vous souhaitez adresser à la préfecture. Cela peut être dû à plusieurs raisons :

- La pièce peut ne pas avoir à être transmise au contrôle de légalité : il vous est demandé de ne pas la transmettre ;
- La dénomination d'usage peut ne pas correspondre à la dénomination légale : il convient alors de voir si une autre dénomination est susceptible de s'y rattacher ;
- La dénomination de la pièce peut se rattacher à une dénomination plus globale : par exemple le plan de masse doit être désigné comme un plan ;
- La nature sélectionnée ne correspond pas à l'acte que vous souhaitez transmettre : les types présentés par votre dispositif dépendent de la nature de l'acte que vous renseignez (délibération, contrat) : il vous appartient le cas échéant d'être attentif à ce qu'elle corresponde à l'acte transmis ;
- La pièce n'a pas été prévue par les services du ministère de l'intérieur : votre préfecture de rattachement peut les solliciter afin qu'ils mettent la liste à jour.

L'ordre d'affichage des pièces jointes est paramétré dans l'application en fonction du type de pièces. Il vous est donc inutile de suivre un ordre particulier lors de la constitution du dossier à transmettre.

13. Transmission des actes budgétaires

Les émetteurs sont invités à adresser dans le même envoi la délibération arrêtant le budget sous format pdf et le document budgétaire joint sous format XML, de façon à ne pas créer d'ambiguïté sur sa date de réception et à faciliter le travail des agents en charge du contrôle budgétaire.

14. Transmission des actes de commande publique

Trois types d'actes de commande publique sont soumis au contrôle de légalité : les conventions et accords cadres relatifs aux marchés (L. 2131-2 CGCT), délégations de service public (L. 1411-9 CGCT) et concessions (L. 1411-3 CGCT).

Le système d'information @CTES est en mesure de recevoir des fichiers électroniques d'une volumétrie inférieure ou égale à 150 Mégaoctets, ce qui est suffisant pour recevoir les actes comprenant de nombreuses pièces tels que les marchés publics.

Dans la mesure où il est possible de transmettre sous format électronique ces types d'actes, il est demandé aux préfetures de tous les accepter.

La transmission des marchés publics permet d'éviter que des émetteurs ne soient contraints de rematérialiser à l'occasion de leur transmission au contrôle de légalité certains marchés publics non matérialisés ab initio.

Ces actes représentent 11% du total des actes transmis sur l'application @CTES.

La transmission des marchés publics par lots

Dans la continuité du code des marchés publics, l'article 32 de l'ordonnance du 23 juillet 2015¹ pose le principe de l'allotissement des marchés.

Il ressort de ces dispositions que chaque lot constitue un marché séparé et doit être transmis séparément. Le fait qu'un même titulaire soit attributaire de plusieurs lots n'a pas de conséquence sur la composition du marché.

Ainsi, les collectivités doivent transmettre les marchés, lots par lots, dans l'application.

La composition du dossier d'un acte de commande publique

Les actes de commande publique donnent lieu à l'établissement de plusieurs pièces (délibérations, avis...). L'ensemble des pièces listées à l'article R. 2131-5 du code général des collectivités territoriales doit être transmis au contrôle de légalité dans la mesure où elles sont nécessaires au contrôle.

Il est possible de demander aux collectivités de transmettre chaque pièce dans un fichier distinct mais dans un seul envoi. Cela leur permettra de passer plus rapidement d'une pièce à l'autre et facilitera ainsi leur travail.

15. Transmission des actes d'urbanisme

Les plans accompagnant les actes d'urbanisme peuvent être dématérialisés lorsqu'ils sont édités au format pdf, quelle que soit la taille du format. Néanmoins, il peut être demandé aux collectivités de ne pas adresser sous format dématérialisé les documents d'urbanisme et autorisations d'occupation des sols dont les plans sont de taille supérieure aux formats A3. Ces actes seront alors adressés en préfecture, avec leurs pièces jointes, sous format papier.

¹ Ordonnance n° 2015-899 du 23 juillet 2015 relative aux marchés publics, *JORF*, n°0169, 24 juillet 2015, p. 12602.

De fait, les documents d'urbanisme (plans locaux d'urbanisme, cartes communales, schémas de cohérence territoriale, etc.) sont, pour l'instant, quasiment exclus de la transmission électronique via @CTES.

En revanche, les permis de construire dont les plans sont parfois en format A3 et les actes d'urbanisme ne comportant pas de plans (certificats d'urbanisme, déclarations préalables de travaux, délibérations modifiant le taux des taxes, délibérations instaurant un droit de préemption, arrêtés relatifs à l'exercice du droit de préemption urbain) peuvent être transmis sur @CTES sans difficulté.

Un rapprochement entre les applications @CTES et Géoportail de l'urbanisme (GPU), initié en 2015, vise à prendre acte de la dématérialisation des documents d'urbanisme et à tirer parti des obligations imposées dans le cadre de la directive INSPIRE du Conseil de la République européenne, relative à l'accès à l'information en matière d'urbanisme.

Ce rapprochement ne concerne pour l'instant que les documents de planification (SCoT, PLU, CC).

Conformément à l'accord convenu entre la DGCL et la DHUP, il a pour objectif :

- de limiter le nombre d'envoi des documents de planification par les collectivités ;
- de doter les agents de contrôle des documents de planification d'un outil performant de consultation des pièces cartographiques sous forme dématérialisées ;
- de fiabiliser les informations présentes sur le GPU.

Le scénario retenu est le suivant :

- La collectivité dépose le document d'urbanisme approuvé sur le GPU sous forme dématérialisé ;
- Le GPU transmet l'information du dépôt à l'application @CTES ;
- L'acte apparaît dans l'application @CTES : l'agent de contrôle y accède sur le GPU au moyen d'un lien ;
- Les informations liées à l'exercice du contrôle de légalité sont transmises à GPU pour renseigner les usagers sur l'opposabilité du document.

16. Tampon électronique

Pour satisfaire leurs clients, certains opérateurs de transmission ont pris l'habitude d'apposer sur les actes transmis une mention visant à indiquer sa transmission au représentant de l'État. Or, comme ce procédé n'entre pas dans le périmètre de l'homologation, il n'a aucune valeur juridique et n'apporte pas la preuve de la transmission de l'acte représentant de l'État.

Seul l'accusé de réception généré par l'application @CTES à la suite d'un envoi dématérialisé rend exécutoire l'acte transmis au représentant de l'État et a valeur de preuve en cas de litige.

17. Contacts

L'opérateur de transmission reste l'interlocuteur privilégié de la collectivité pour toute question concernant l'utilisation de l'application @CTES et pour toute anomalie rencontrée lors de la transmission électronique des actes.

Si la collectivité rencontre un incident technique lors de la télétransmission, elle doit se rapprocher dans un premier temps de son opérateur. Ce dernier doit être en mesure de déterminer s'il s'agit d'une défaillance de l'accès qu'il propose ou si la difficulté relève de la compétence du ministère en charge des collectivités territoriales. À l'issue de son diagnostic, si l'opérateur n'a pas pu résoudre la difficulté rencontrée, la collectivité peut contacter la préfecture.

En attendant le rétablissement de la télétransmission, la collectivité doit utiliser le circuit papier pour transmettre ses actes en préfecture ou sous-préfecture. Dans ce cas, les services de l'État concernés doivent être informés de la suspension et du rétablissement de la télétransmission.

Vous pouvez contacter le référent @CTES de votre préfecture au sujet de :

- l'organisation générale du projet ;
- la procédure opérationnelle de la dématérialisation ;
- la signature de la convention de transmission @CTES ou d'un avenant à cette convention.