

**Modalités de télétransmission sur @CTES des actes de la commande publique soumis au contrôle de légalité et liste des pièces à transmettre
(Marchés publics, accords-cadres, contrats de concession, actes modificatifs)**

Afin d'identifier au mieux les fichiers reçus sur « @ctes », il convient de respecter les consignes suivantes :

Nature de l'acte et libellés des pièces jointes :

Il existe 5 choix possibles pour la nature de l'acte.

Pour la commande publique, il convient de choisir « **contrats, conventions et avenants** » afin d'avoir les libellés adaptés.

Vous devez renommer (liste déroulante) les pièces jointes avec les libellés proposés par l'application @ctes.

Dans l'objet de l'acte, il convient de faire figurer les mentions suivantes : intitulé précis (marché public, accord-cadre, acte modificatif, contrat de concession...). Pour les marchés et accords-cadres, le montant total de l'opération en Hors Taxe, la durée, le nombre de lots et si plusieurs envois indiquer le numéro de l'envoi (ex : *envoi 1 sur 10 s'il s'agit d'un marché comportant 10 lots*).

I - LES MARCHES PUBLICS ET ACCORDS-CADRES : Doivent être transmis au contrôle de légalité les marchés et accords-cadres dont le montant est au moins égal à 221 000 euros HT (D.2131-5 du code général des collectivités territoriales).

1) Pour les marchés et accords-cadres allotis :

Chaque lot correspondant à un marché, il convient donc d'effectuer autant d'envois que de lots.

a) Pour l'envoi n° 1 : pièces communes + pièces du lot 1.

*** Joindre les pièces communes à tous les lots dans l'ordre suivant :**

- le cas échéant, le rapport de présentation (obligatoire pour les marchés qui répondent à un besoin dont la valeur est supérieure aux seuils européens publiés) (R.2184-1 à R.2184-6 du code de la commande publique),
- le règlement de la consultation,
- la preuve (photocopie de l'avis publié et non le modèle ayant servi de base) de la publication de l'avis d'appel à la concurrence (selon la procédure : BOAMP – JAL – JOUE – Profil acheteur),
- la délibération autorisant le représentant légal de la commune ou de l'établissement à passer le marché (si pas de délégation générale),
- le rapport d'analyse des offres détaillé,
- le procès verbal de la commission d'appel d'offres,
- l'avis motivé du jury de concours (pour les marchés de concours de maîtrise d'œuvre),
- le CCTP,
- le CCAP,
- les lettres de consultation, le cas échéant,
- la copie des lettres de rejet aux candidats évincés - à regrouper dans une seule PJ- (R.2181-1 et suivants du CCP) accompagnée des justificatifs d'envoi mentionnant la date,
- les échanges (courriels, courriers) relatifs aux négociations (le cas échéant),
- les mémoires techniques (si trop volumineux, prévoir extrait),
- les pièces du lot 1.

b) Pour l'envoi des autres lots :

- l'acte d'engagement signé par les 2 parties et en cas de signature électronique, fichier de signature associé,
- les renseignements, déclarations et attestations du candidat (DC1, DC2, attestations fiscale, sociale et d'assurance...) et en cas de groupement d'entreprises ou de sous-traitance ces mêmes pièces pour chacun des membres (regroupés dans une seule PJ),
- le DPGF ou bordereau des prix.

2) Pour les marchés non allotis :

Il convient d'effectuer **un seul envoi** comprenant toutes les pièces du marché.

Dans la mesure du possible, il est souhaitable de regrouper dans la même pièce jointe, tout ce qui concerne les renseignements, déclarations et attestations des candidats. Si vous avez ces documents déjà en version dématérialisée en pièces séparées, vous avez la possibilité de fusionner ces documents à l'aide de logiciels gratuits téléchargeables sur internet.

NE PAS JOINDRE les attestations de réalisation de travaux des candidats.

II – LES CONTRATS DE CONCESSION : Passées en procédure simplifiée ou de droit commun, les concessions (dont les délégations de service publics), pour être exécutoires, doivent toutes être transmises au contrôle de légalité, quel que soit leur montant, ainsi que tous leurs avenants (articles L.2131-1 à L.2131-2 4° et L.1411-9 du CGCT).

En l'absence de décret spécifique fixant la liste des pièces devant être envoyées et à l'instar des marchés publics, il convient que les contrats de concession soient accompagnés, lors de leur transmission au contrôle de légalité, des pièces de procédure énumérées ci-dessous :

- l'avis du comité technique paritaire (CTP) pour les délégations de service public (DSP), si le service était précédemment géré en régie,
- l'avis de la commission consultative des services publics locaux (L.1411-4 du CGCT), pour les DSP et pour les autorités concédantes mentionnées à l'article L.1413-1 du CGCT,
- la délibération sur le principe de délégation de service public, accompagnée du rapport présentant le document contenant les caractéristiques des prestations que doit assurer le délégataire (L.1411-4 du CGCT),
- la preuve de la publicité de l'avis de concession,
- le règlement de la consultation,
- les procès-verbaux de la commission chargée d'examiner les dossiers de candidatures et des offres (L.1411-5 du CGCT),
- les rapports d'analyse des candidatures et des offres (établis par la commission) et justificatifs des négociations (le cas échéant),
- la délibération relative au choix du concessionnaire et autorisant le représentant légal de la collectivité à signer le contrat (L.1411-5 du CGCT),
- le contrat de concession signé accompagné du cahier des charges et des annexes,
- le document consignait les étapes de la procédure de passation pour les concessions supérieures au seuil européen (L.3122-2 du CCP),
- la date de notification du contrat au concessionnaire retenu (L.1411-9 du CGCT),
- pour les concessions supérieures au seuil européen, une copie des lettres d'information des candidats évincés (R.3125-1 à R.3125-4 du CCP),
- les pièces de candidature du concessionnaire : attestations fiscales et sociales établies par les administrations et organismes compétents, attestations relatives aux garanties professionnelles et financières du délégataire, au respect de l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés, à l'aptitude à assurer la continuité du service public et l'égalité des usagers devant le service public, absence de liquidation judiciaire (L.3123-1 à 14 et R.3123-1 à 5 et R.3123-16 à 21 du CCP).

III – LES ACTES MODIFICATIFS (ex avenants) :

Sont concernés les marchés et accords-cadres initiaux transmissibles et toujours en cours d'exécution.

Il convient de transmettre les pièces suivantes :

- la délibération autorisant la signature de l'avenant (si absence de délégation permanente),
- l'acte modificatif (avenant) daté et signé par les deux parties et précisant son fondement (L.2194-1 et R.2194-1 à 9 du CCP),
- le procès-verbal et l'avis de la commission d'appel d'offres pour les avenants augmentant le montant du marché de plus de 5 %, lorsque le marché ou l'accord-cadre initial ont été eux-mêmes soumis à la commission d'appel d'offres (L.1414-4 du CGCT).

Pour les contrats de concession (dont les DSP) toujours en cours d'exécution.

Il convient de transmettre :

- la délibération autorisant la signature de l'avenant,
- l'acte modificatif (avenant) daté et signé par les deux parties et précisant son fondement (articles L.3135-1 et R.3135-1 à 9 du CCP),
- le procès-verbal et l'avis de la commission de délégation de service public pour les avenants augmentant le montant global de plus de 5 % (L.1411-6 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.

Pour toutes questions relatives à ces transmissions sur l'application @CTES, le bureau du contrôle de légalité se tient à votre disposition : Claudie DAVID : Tél. : 05 53 02 25 37 - Emmanuelle MALAURIE : Tel : 05-53-02-25-57