



SERVICE DEPARTEMENTAL D'INCENDIE
ET DE SECOURS DES ALPES-MARITIMES

Extrait des délibérations
du bureau du conseil d'administration

Séance du 11 février 2020

Présents : Monsieur Gérard MANFREDI, président de séance,

Membres : Monsieur Michel ROSSI, Monsieur Jean THAON

Absent(s) excusé(s) : Monsieur Charles-Ange GINESY, Monsieur Philippe PRADAL

**RAPPORT N° 20-B6 - AVENANT N° 2 À LA CONVENTION DE TÉLÉTRANSMISSION
DES ACTES SOUMIS AU CONTRÔLE DE LA LÉGALITÉ - MARCHÉS PUBLICS**

Lors de sa séance du 22 octobre 2007, le conseil d'administration avait autorisé M. le président du conseil d'administration à conclure et signer avec M. le préfet des Alpes-Maritimes, la convention relative à la télétransmission des actes soumis au contrôle de la légalité, dans le cadre du projet « Actes » du ministère de l'intérieur.

Cette convention, signée le 16 juin 2008, concernait la dématérialisation de la procédure de communication de certains actes administratifs au contrôle de légalité, notamment les délibérations du conseil d'administration.

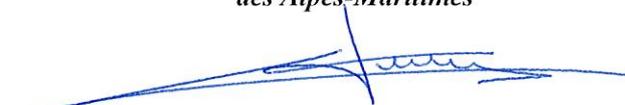
Lors de sa séance du 9 octobre 2015, le conseil d'administration avait autorisé M. le président du conseil d'administration à actualiser ladite convention et signer avec M. le préfet des Alpes-Maritimes, un avenant relatif à la télétransmission des documents budgétaires soumis au contrôle de la légalité. Cet avenant a été signé le 7 décembre 2018.

Afin de poursuivre cette démarche de dématérialisation, le service départemental d'incendie et de secours des Alpes-Maritimes souhaite procéder à la télétransmission des actes de la commande publique soumis au contrôle de légalité. Il convient donc d'actualiser la convention susvisée par la mise en place d'un second avenant.

Après en avoir délibéré, le bureau du conseil d'administration, à l'unanimité, décide :

- d'autoriser M. le président du conseil d'administration à conclure et à signer, avec M. le préfet des Alpes-Maritimes, tout document relatif à l'actualisation de la convention relative à la télétransmission des actes soumis au contrôle de la légalité.

*Le président du conseil d'administration
du service départemental d'incendie et de secours
des Alpes-Maritimes*



Charles-Ange GINESY



Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

Charte de la dématérialisation des actes de la commande publique dans le département des Alpes-Maritimes

La télétransmission des actes de commande publique au contrôle de légalité s'effectue par le biais de l'application @CTES (Aide au Contrôle de légalité dématérialisé) après qu'une convention de télétransmission des actes soumis au contrôle de légalité ait été signée par le représentant légal de la collectivité.

Cette convention constitue un engagement de cette même collectivité pour l'acquisition et l'utilisation des certificats d'authentification mais aussi **pour la mise en œuvre de la télétransmission au représentant de l'État selon un ensemble de règles et procédures qui sont rappelées ci-dessous pour les actes de commande publique**, étant rappelé que 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), les délégations de service public (L. 1411-9 CGCT) et les concessions (L. 1411-3 CGCT).

Le non-respect des clauses de la convention entraînera la suspension de l'autorisation de télétransmettre les actes de commande publique et le rétablissement de la transmission sur support papier.

Sommaire :

- 1 - Composition du dossier d'un acte de commande publique
 - 2 - Transmission des marchés publics par lots
 - 3 - Transmission des pièces du marché selon un ordre hiérarchisé
 - 4 - Obligation de nommer les fichiers télétransmis
 - 5 - Obligation de préciser l'objet de l'acte télétransmis
 - 6 - Transmission d'un dossier complet au contrôle de légalité
 - 7 - Gestion des signatures électroniques
- Annexe 1 : liste des pièces à joindre à l'appui des marchés publics transmis au contrôle de légalité
Annexe 2 : Nomenclature des pièces jointes
Annexe 3 : Ordre hiérarchisé et codé des envois

Modalités de télétransmission des actes de la commande publique soumis au contrôle de légalité

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

1 - Composition du dossier d'un acte de commande publique

Les actes de commande publique donnent lieu à l'adoption de plusieurs actes et documents. L'ensemble de ces documents doit être transmis au contrôle de légalité dans la mesure où ils sont nécessaires au contrôle.

2 - Transmission des marchés publics par lots

Dans la continuité du code des marchés publics, l'ordonnance n°2015-899 du 23 juillet 2015 repose sur le principe de l'allotissement des marchés. Ce principe est prévu à l'article 32.

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

Ainsi, les collectivités sont tenues de transmettre les marchés lot par lot dans l'application.

3 - Transmission des pièces du marché selon un ordre hiérarchisé

La liste des pièces à joindre concernant les marchés publics transmis au contrôle de légalité est rappelée dans l'annexe 1 de la convention. Ces pièces devront faire l'objet d'un envoi selon un ordre hiérarchisé tel que décrit dans l'annexe 3.



- Télétransmettre chaque lot séparément : chaque envoi correspondra à 1 seul lot
- Le lot 1 sera accompagné de l'ensemble des pièces de procédure ainsi que des éléments relatifs à l'offre du candidat et aux pièces de candidature
- Chaque envoi suivant ne comprendra que l'acte d'engagement du lot correspondant, les éléments relatifs à l'offre et les pièces de candidature
- Dans la rubrique « objet de l'acte », préciser l'objet du marché et le n° du lot

4 - Obligation de nommer les fichiers télétransmis selon la codification ministérielle intégrée à l'application @ctes fournie par votre opérateur (annexe 2).

5 - Obligation de préciser l'objet de l'acte télétransmis

Il convient de distinguer de façon formelle les actes de la commande publique des délibérations autorisant la signature du marché/accord-cadre ou de l'avenant (« marché... » / « accord-cadre... » ou « délibération autorisant la signature... ») tout en donnant le maximum d'informations permettant d'identifier l'objet de l'acte.

Exemple de transmission d'un marché public via actes :

1^{er} envoi : Objet : AOO – Achat de véhicules – 6 lots – 800 000€ HT sur 3 ans - envoi 1 sur 7 - documents communs (pièces communes : dossier administratif, dossier de consultation (DCE), dossier de sélection)

2^{ème} envoi : Objet : AOO – Achat de véhicules – 6 lots – envoi 2 sur 7 - DA lot 1/6

3^{ème} envoi : Objet : AOO – Achat de véhicules – 6 lots – envoi 3 sur 7 - DA lot 2/6

Pour les marchés passés selon la procédure formalisée : transmission de l'ensemble des pièces figurant expressément à l'article R2131-5 du code général des collectivités territoriales (CGCT).

Pour les marchés passés selon la procédure adaptée : il convient d'appliquer les dispositions de l'article R2131-5 du CGCT « dans la mesure du possible ». En tout état de cause, il convient de transmettre les documents justifiant du choix de la collectivité et retraçant les procédures mises en œuvre (procès-verbaux des commissions, rapport d'analyse des offres...).

L'établissement d'un rapport de présentation peut également permettre d'assurer l'objectif de transparence des procédures dans le respect des grands principes du code des marchés publics.

Dans tous les cas, en application de l'article R.2131-7 du CGCT, le Préfet peut demander, pour exercer le contrôle de légalité, que des pièces complémentaires lui soient fournies.

7 - Gestion des signatures électroniques

Si l'application @CTES n'intègre pas d'outil de vérification des signatures électroniques, elle permet en revanche de recevoir des documents signés électroniquement.

Il n'est donc pas nécessaire de re-matérialiser les marchés signés électroniquement puis de les signer afin que figure la reproduction graphique de la signature manuscrite car cette opération est chronophage et consommatrice de bande passante.

ANNEXE 1

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

A. Cas général des dossiers de marchés publics

L'article R2131-5 du CGCT prévoit que la transmission au préfet des marchés des communes et de leurs établissements publics autres que les établissements publics de santé comporte, les pièces suivantes :

- 1° La copie des pièces constitutives du marché, à l'exception des plans ;
- 2° La délibération autorisant le représentant légal de la commune ou de l'établissement à passer le marché ;
- 3° La copie de l'avis d'appel à la concurrence et de l'invitation des candidats sélectionnés ;
- 4° Le règlement de la consultation, si celui-ci figure parmi les documents de consultation ;
- 5° Les procès-verbaux et rapports de la commission d'appel d'offres et les avis du jury de concours, avec les noms et qualités des personnes qui y ont siégé, ainsi que le rapport de présentation de l'acheteur prévu par l'article 105 du décret n° 2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics ou les informations prévues par l'article 106 de ce décret ;
- 6° Les renseignements, attestations et déclarations fournis en vertu des articles 50 et 51 du décret n° 2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics.

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 des conditions d'exécution des marchés publics

Leur télétransmission doit comporter les pièces suivantes :

- 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 publics¹ :

- Les plans
- Les dossiers techniques amiante
- Les études thermiques, études de sols, études géotechniques, diagnostics pollution, diagnostics acoustiques, données concessionnaires, notice handicapées...
- 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)

ANNEXE 2

Nomenclature des pièces jointes (Chaque pièce transmise doit être nommée à l'aide d'un code de cette liste)

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.

Les types de pièces associés à la nature « AI Actes individuels »

Code	Libellé
22_AC	Accord d'une autorité administrative
22_AR	Accusé de réception
99_AI	Acte individuel
22_AG	Agrément ou certificat
40_AT	Attestation fournie par l'agent public
22_AT	Attestation fournie par le porteur de projet
40_AC	Avenant au contrat de recrutement d'agent
22_AV	Avis
40_NC	Avis de création, de vacance ou de suppression de poste
40_CA	Avis de la commission administrative paritaire
40_CM	Avis de la commission mixte paritaire
40_AV	Avis de vacance d'emploi
40_CT	Candidature sur le poste vacant
22_CO	Convention
22_DN	Décision
41_DE	Délibération établissant la liste de postes à pourvoir
22_DD	Demande
40_DE	Demande de l'agent
22_DP	Document photographique
99_SE	Fichier de signature électronique
41_IC	Information du centre de gestion
40_IN	Inscription sur la liste d'aptitude
22_LE	Lettre
43_LI	Liste de postes à pourvoir
22_NE	Notice explicative
22_PP	Pièce du dossier de permis
22_PN	Plans
22_PE	Présentation des états initiaux et futurs
22_RE	Rapport d'étude
22_TA	Tableau

Les types de pièces associés à la nature « DE Délibérations »

Code	Libellé
40_AC	Avenant au contrat de recrutement d'agent
21_DB	Débat d'orientation du plan d'aménagement et de développement durable
21_DA	Décision arrêtant le projet
23_IA	Déclaration d'intention d'aliéner
99_DE	Délibération
21_DO	Document d'orientation et d'objectif
21_EP	Enquête publique
99_SE	Fichier de signature électronique
75_PL	Plan de financement relatif à une demande de fonds de concours ou de financement
21_PA	Projet d'aménagement et de développement durable
73_CO	Projet de contrat avec l'organisme retenu
41_RA	Rapport biennal des avancements d'échelons
21_RP	Rapport de présentation

Les types de pièces associés à la nature « AR Actes réglementaires »

Code	Libellé
99_AR	Acte réglementaire
21_DB	Débat d'orientation du plan d'aménagement et de développement durable
21_DA	Décision arrêtant le projet
21_DE	Délibération de prescription
21_DO	Document d'orientation et d'objectif
21_EP	Enquête publique
99_SE	Fichier de signature électronique
21_PA	Projet d'aménagement et de développement durable
21_RP	Rapport de présentation

Les types de pièces associés à la nature « CC Contrats conventions et avenants »

Code	Libellé
11_AE	Acte d'engagement
40_AT	Attestation fournie par l'agent public
33_AO	Autorisation d'occupation du domaine public
40_AC	Avenant au contrat de recrutement d'agent
11_AC	Avis d'appel public à concurrence
12_AD	Avis de délégation
12_AV	Avis de la commission consultative des services publics locaux
30_AA	Avis de l'autorité compétente de l'Etat
11_AV	Avis du jury de concours
11_BP	Bordereau des prix
12_CC	Cahier des charges de la délégation
11_AP	Cahier des clauses administratives particulières
11_TP	Cahier des clauses techniques particulières
40_CT	Candidature sur le poste vacant
15_JU	Copie du jugement d'homologation de la transaction
12_CR	Courriers de rejet des candidatures incomplètes ou irrecevables
10_DE	Délibération autorisant à passer le contrat
31_DE	Délibération autorisant l'acquisition
42_DE	Délibération autorisant le recours aux contractuels
32_DC	Délibération constatant la désaffectation
32_DE	Délibération de déclassement
17_CE	Demande de cautionnement
99_DC	Document contractuel
30_DP	Documents pré-contractuels
99_SE	Fichier de signature électronique
17_GA	Garantie d'emprunt
12_IP	Invitation à présenter une offre
11_IN	Invitation des candidats à soumissionner
10_MT	Mémoire technique
10_AV	Modification du contrat
12_NR	Notification du rejet des offres
11_PV	Procès verbal de la commission d'appel d'offre ou du jury
12_PV	Procès verbal de la commission de délégation de service public
11_RA	Rapport de la commission d'appel d'offre
12_RS	Rapport de la commission de délégation du service public
11_RP	Rapport de présentation de l'acheteur
11_JU	Rapport justifiant le choix du marché, les modalités et la procédure de passation
10_RD	Registre des dépôts des offres
17_RC	Règlement de concours
10_RC	Règlement de la consultation
10_AT	Renseignements, attestations et déclarations fournies par l'attributaire

Les types de pièces associés à la nature « BF Documents budgétaires et financiers »

Code	Libellé
71_AN	Autres annexes budgétaires
71_CG	Compte de gestion
70_DE	Délibération
99_BU	Document budgétaire
99_SE	Fichier de signature électronique
71_DB	Rapport annexé au débat d'orientation budgétaire

Les types de pièces associés à la nature « AU Autres »

Code	Libellé
99_AU	Autre document
99_SE	Fichier de signature électronique

ANNEXE 3

L'annexe 1 rappelle la liste des pièces à joindre concernant les marchés publics transmis au contrôle de légalité. Ces pièces devront faire l'objet d'un envoi selon un ordre hiérarchisé et codé tel que décrit ci-dessous :

Documents à joindre	Codes	Libellé des codes dans l'application
Fiche de transmission	22_NE	Notice explicative
Acte d'engagement	11_AE	Acte d'engagement
Fichier de signature électronique	99_SE	Fichier de signature électronique
Délibération	10_DE	Délibération autorisant à passer le contrat
Rapport de présentation	11_RP	Rapport de présentation de l'acheteur
Règlement de consultation	11_RC	Règlement de consultation
Avis de publicité (JOUE, BOAMP, JAL regroupés dans un même fichier)	11_AC	Avis d'appel public à la concurrence
Rapport d'analyse des candidatures	11_JU	Rapport justifiant le choix du marché, des modalités et la procédure de passation
Rapport d'analyse des offres	11_JU	Rapport justifiant le choix du marché, des modalités et la procédure de passation
PV d'ouverture des plis	11_PV	Procès verbal de la commission d'appel d'offres
PV d'examen des candidatures par la CAO	11_PV	Procès verbal de la commission d'appel d'offres
PV d'attribution du marché par la CAO	11_PV	Procès verbal de la commission d'appel d'offres
Avis du Jury de concours pour la sélection des candidatures ou des offres	11_AV	Avis du Jury de concours
Invitation des candidats à soumissionner	11_IN	Invitation des candidats à soumissionner
Ensembles des lettres adressés aux candidats évincés (avec le justificatif de notification)	12_NR	Notification du rejet des offres
Bordereau des Prix Unitaires (BPU)	99_DC	Document contractuel
Devis Quantitatif Estimatif (DQE) ou Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF) ou Devis Descriptif Estimatif Détaillé (DDED)	99_DC	Document contractuel
Mémoire technique	99_DC	Document contractuel
Renseignements, attestations, et déclarations fournies par l'attributaire	10_AT	Renseignements, attestations, et déclarations fournies par l'attributaire
Cahier des clauses techniques particulières (CCTP)	11_TP	Cahier des clauses techniques particulières (CCTP)
Cahier des clauses administratives particulières (CCAP)	11_AP	Cahier des clauses administratives particulières
Avenant au contrat	10_AV	Avenant au contrat