



## PRÉFÈTE DE LA LOIRE-ATLANTIQUE

PRÉFECTURE DE LA LOIRE-ATLANTIQUE

DIRECTION DE LA CITOYENNETÉ ET DE LA LEGALITÉ  
Bureau du contrôle de légalité et du conseil aux collectivités

Affaire suivie par Hélène Rondeau

☎ : 02.40.41.47.55

☎ : 02.40.41.47.60

✉ [pref-collectivites-conseil-marches@loire-atlantique.gouv.fr](mailto:pref-collectivites-conseil-marches@loire-atlantique.gouv.fr)

Circulaire DCL3 n°07-2018

Nantes, le

30 MAI 2018

**La préfète de la région Pays de la Loire  
préfète de la Loire-Atlantique**

à

**Monsieur le président du conseil départemental de la  
Loire-Atlantique**

**Madame la présidente de Nantes Métropole**

**Mesdames et Messieurs les présidents des établissements  
publics de coopération intercommunale à fiscalité propre  
de la Loire-Atlantique**

**Madame la présidente du Pôle Métropolitain Nantes  
Saint-Nazaire**

**Monsieur le président du Pôle d'Équilibre Territorial et  
Rural du Pays de Retz**

**Mesdames et Messieurs les présidents des syndicats  
intercommunaux et mixtes de la Loire-Atlantique**

**Mesdames et Messieurs les maires des communes du  
département de la Loire-Atlantique**

**Mesdames et Messieurs les présidents des établissements  
publics de la Loire-Atlantique**

*En communication à Madame la sous-préfète de  
l'arrondissement de Saint-Nazaire et Monsieur le sous-préfet  
de l'arrondissement de Châteaubriant-Ancenis*

Objet : Dématérialisation des procédures de commande publique en 2018

Réfer : Loi NOTRe

Ordonnance n° 2015-899 du 23 juillet 2015 relative aux marchés publics

Décret n° 2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics

Décret n° 2016-86 du 1<sup>er</sup> février 2016 relatif aux contrats de concessions

Décret n° 2017-516 du 10 avril 2017 portant diverses dispositions en matière de  
commande publique

Arrêté du 14 avril 2017 relatif aux fonctionnalités et exigences minimales des profils  
d'acheteur

Arrêté du 14 avril 2017 relatif aux données essentielles dans la commande publique

Arrêté du 12 avril 2018 relatif à la signature électronique dans la commande publique

P.J.: 6 annexes

6, QUAI CEINERAY – BP33515 – 44035 NANTES CEDEX 1  
TELEPHONE : 02.40.41.20.20 – COURRIEL : [prefecture@loire-atlantique.gouv.fr](mailto:prefecture@loire-atlantique.gouv.fr)  
SITE INTERNET : [www.loire-atlantique.gouv.fr](http://www.loire-atlantique.gouv.fr)

Horaires d'ouverture : du lundi au vendredi – de 9 H 00 à 16 H 15

Depuis plusieurs années, l'État, les collectivités territoriales, leurs établissements publics, et les établissements publics de coopération intercommunale se sont collectivement inscrits dans un mouvement de modernisation des échanges, en développant notamment le recours à la télétransmission des actes soumis au contrôle de légalité via l'application ACTES présentant de nombreux atouts notamment en termes d'efficacité, de sûreté et de rapidité des échanges (production quasi instantanée d'un accusé de réception, gain de temps, économies...).

La télétransmission n'a cessé d'augmenter au cours des dernières années. A titre d'illustration, la proportion de marchés publics et de délégations de service public télétransmis a représenté près de 60 % des contrats de commande publique reçus au cours de l'année 2017, ce dont je me félicite, les collectivités de Loire-Atlantique démontrant leur volonté de développer les échanges dématérialisés.

Pour rappel, l'envoi dématérialisé des actes des collectivités a été rendu obligatoire par la loi du 7 août 2015 portant nouvelle organisation territoriale de la République n°2015-991 (loi NOTRe). L'entrée en vigueur de ce dispositif est fixée dans les cinq ans à compter de la promulgation de la loi, soit au 7 août 2020. Concernant son champ d'application, pour les actes soumis au contrôle de légalité, cette obligation concerne les régions, les départements, les communes de plus de 50 000 habitants et l'ensemble des EPCI à fiscalité propre (article 128). Pour les autres collectivités, l'envoi reste facultatif mais encouragé, d'autant que l'objectif de dématérialisation de la commande publique fixé par la réforme de la commande publique, dont l'entrée en vigueur est prévue le 1<sup>er</sup> octobre prochain, va conduire les acheteurs publics à disposer sur support informatique de l'ensemble des pièces retraçant la procédure suivie pour l'attribution de leurs marchés publics et concessions.

La présente circulaire a pour objet de rappeler le cadre juridique relatif à la dématérialisation des actes de commande publique et son impact sur les pratiques des différents acteurs : État, collectivités et entreprises.

## **I – La dématérialisation de la commande publique au 1<sup>er</sup> octobre 2018**

La dématérialisation des procédures de passation des marchés est une obligation juridique. Le nouveau cadre légal concerne aussi bien l'État que les collectivités, quelle que soit leur taille ou leur nombre d'habitants.

La réforme du droit de la commande publique entrée en vigueur en 2016 et engagée à la faveur de la transposition des directives « marchés publics » et « concessions » de 2014, fixe au 1<sup>er</sup> octobre 2018 (article 41 du décret n°2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics) l'objectif d'une complète dématérialisation des procédures de passation des marchés publics de plus de 25 000 € HT et du lancement d'une démarche d'ouverture des données sur les données essentielles des marchés publics et contrats de concessions (Open Data).

Il est indispensable pour les acheteurs publics d'anticiper (moyens techniques adaptés, solutions mutuelles ou collectives...) et de commencer à s'y préparer dès maintenant.

Le plan de la transformation numérique de la commande publique (PTNCP) pour 2017 à 2022 a d'ailleurs été mis en ligne sur l'espace dédié à la dématérialisation du site de la direction des affaires juridiques (DAJ) du ministère de l'économie et des finances à l'adresse consultable à l'adresse suivante : [www.economie.gouv.fr/daj/dematerialisation-commande-publique](http://www.economie.gouv.fr/daj/dematerialisation-commande-publique). Comme son nom l'indique, les actions à mettre en place dépassent

largement l'échéance du 1<sup>er</sup> octobre 2018. Le plan regroupe dix-neuf actions déclinées en cinq axes : gouvernance, simplification, interopérabilité, transparence et archivage.

#### ◆ L'obligation de dématérialisation lors de la procédure de passation

A partir du 1<sup>er</sup> octobre 2018, en dehors des exceptions listées au II de l'article 41 du décret du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics, les acheteurs devront dématérialiser la procédure de passation de leurs marchés publics dont le montant est supérieur ou égal à 25 000 € HT.

Ainsi, les documents de la consultation devront être gratuitement mis à disposition des opérateurs économiques sur un profil d'acheteur dès la publication de l'avis de marché. Toutes les étapes de la passation seront alors dématérialisées (publication des avis d'appel à la concurrence, mise en ligne des documents de la consultation, réception des candidatures/offres, toutes demandes des entreprises et des acheteurs, négociations et informations...).

#### ◆ La signature électronique

Les conditions de mise en œuvre de la signature électronique des documents émis sous forme électronique sont précisées dans un arrêté du 12 avril 2018 relatif à la signature électronique dans la commande publique abrogeant l'arrêté du 15 juin 2012 relatif à la signature électronique dans les marchés publics.

A ce stade, les dispositions de l'article 102 du décret du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics prévoient que « *Le marché public peut être signé électroniquement, selon les modalités fixées par un arrêté du ministre chargé de l'économie* ». Toutefois, il est fortement recommandé aux maîtres d'ouvrage comme aux opérateurs économiques de se doter dès que possible d'un ou plusieurs certificats de signature électronique au niveau de sécurité adapté afin d'être en mesure, pour le 1<sup>er</sup> octobre 2018, d'avoir recours à la signature électronique à l'attribution, afin d'éviter une rematérialisation du contrat au moment de sa signature.

#### ◆ Le profil d'acheteur (PJI fiche de la DAJ : Le profil d'acheteur)

L'article 31 du décret n°2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics et l'article 4 du décret n°2016-86 du 1<sup>er</sup> février 2016 relatif aux contrats de concession disposent que « *le profil d'acheteur est la plateforme de dématérialisation permettant notamment aux acheteurs/autorités concédantes de mettre les documents de la consultation à disposition des opérateurs économiques par voie électronique et de réceptionner par voie électronique les documents transmis par les candidats et les soumissionnaires* ».

Il appartient aux acheteurs concernés (toute autorité concédante et tout acheteur ayant passé un marché d'un montant supérieur à 25 000 € HT) de recourir aux services d'un profil d'acheteur opérationnel à compter du 1<sup>er</sup> octobre 2018, en conformité avec l'arrêté du 14 avril 2017 relatif aux fonctionnalités et exigences minimales des profils d'acheteurs. L'utilisation du profil d'acheteur est un pivot de la dématérialisation mais aussi de la démarche d'ouverture des données essentielles des contrats de la commande publique.

Pour se doter d'un tel profil, plusieurs possibilités s'offrent aux acheteurs publics :

- développement de l'outil en interne, de manière autonome par chaque acheteur public.
- achat d'un profil d'acheteur à la suite d'une procédure de marché auprès d'un prestataire privé, le cas échéant dans le cadre d'un groupement de commandes,

➤ mutualisation des moyens des acheteurs publics, en créant une plateforme commune permettant aux acheteurs publics de mettre en ligne leurs avis de consultation et aux entreprises de les consulter. Cette solution pourrait notamment être développée dans le cadre d'un service commun « achat public » ou « informatique » par un EPCI à fiscalité propre, avec ses communes membres et leurs établissements publics rattachés, en application de l'article L. 5211-4-2 du CGCT.

**♦ L'ouverture des données / open data (PJ2 : fiche de la DAJ : La mise à disposition des données essentielles des contrats de la commande publique)**

L'accès aux données essentielles des marchés publics (article 107 du décret n°2016-360 du 25 mars 2016 et article 34 du décret n° 2016-86 du 1<sup>er</sup> février 2016 relatif aux contrats de concessions) devra être offert par les acheteurs sur leur profil d'acheteur au plus tard le 1<sup>er</sup> octobre 2018.

L'arrêté du 14 avril 2017 relatif aux données essentielles dans la commande publique précise la liste des données essentielles à publier. Cette obligation s'inscrit dans la politique de transparence de la vie publique. Les acheteurs peuvent d'ores et déjà procéder à cette publication, sans attendre l'échéance du 1<sup>er</sup> octobre 2018.

**♦ Document unique de marché européen (DUME), facturation électronique et protocole d'échange standard (PES) pour les marchés publics et les concessions**

La documentation relative aux obligations de la dématérialisation mise en ligne sur le site de la DAJ rappelle ces éléments ainsi que les exigences relatives à l'acceptation du DUME à compter du 1<sup>er</sup> avril 2018 – qui a fait l'objet d'une information auprès de vos services par infos-flash du 30 mars 2018 (PJ3) – et à la facturation électronique.

Par ailleurs, je saisis l'occasion de la présente circulaire pour appeler votre attention sur les termes de l'infos-flash du 2 février 2018 (PJ4) relatif à l'élaboration d'une solution informatique reposant sur la mise en place d'un flux « PES marchés publics et concessions » par la Direction Générale des Finances Publiques (DGFIP), en concertation notamment avec les associations d'élus, pour répondre aux différentes obligations de dématérialisation des collectivités relatives à la commande publique. Une présentation de ce protocole informatique est assurée au cours des mois d'avril et juin par la Direction Régionale des Finances publiques à l'ensemble des collectivités du département.

**♦ Risques juridiques en cas de non-respect de l'obligation de dématérialisation**

La méconnaissance du I de l'article 41 du décret du 25 mars 2016 est de nature à compromettre la légalité d'un marché public, en particulier si cela aboutit à une violation du principe de liberté d'accès à la commande publique posée par l'article 1 de l'ordonnance n°2015-899 du 23 juillet 2015. Tel serait le cas, par exemple, si un acheteur exigeait dans les documents de la consultation que, de manière injustifiée, les offres soient remises uniquement sous format papier. Aussi, afin de réduire les risques de recours contentieux de la part de concurrents évincés, le strict respect de l'échéance fixée au 1<sup>er</sup> octobre 2018 est bien évidemment recommandé à l'ensemble des acheteurs publics.

## II – Développement de la télétransmission des marchés publics et des concessions via l'application ACTES

Dans la continuité de la démarche de modernisation et de sécurisation de nos échanges déjà engagée, je vous encourage vivement à vous rapprocher de mes services pour adhérer au dispositif ACTES, 2018 étant l'année de la dématérialisation des contrats de la commande publique.

Par ailleurs, opter d'ores et déjà pour la télétransmission des marchés publics et des concessions au titre du contrôle de légalité permettra d'éviter un processus de rematérialisation des documents, l'application ACTES permettant de maintenir la chaîne de dématérialisation de la commande publique jusqu'à 150 MO.

Vous trouverez, en complément de la présente circulaire, l'annexe n°1 (PJ 5) relative aux modalités de transmission des marchés publics et l'annexe n°2 (PJ 6) relative aux modalités de télétransmission des concessions, mises à jour, pour faciliter vos futures télétransmissions.

Les modalités spécifiques requises en Loire-Atlantique ne recherchent pas l'exhaustivité, qui peut parfois complexifier le processus administratif, mais un réel partenariat entre les services du contrôle de légalité et les collectivités. Ainsi, le respect de ces modalités de télétransmission a pour finalité de ne pas surcharger l'opération de dématérialisation : seules les pièces essentielles sont envoyées et les doublons sont évités pour les marchés publics allotis, les pièces de procédures communes à l'ensemble des lots n'étant jointes qu'au premier lot télétransmis.

Enfin, je vous rappelle qu'une nouvelle codification des pièces jointes sur ACTES a été mise en place en fin d'année dernière par la direction générale des collectivités territoriales (DGCL) permettant de sélectionner un code correspondant à la nature de l'acte et au type de pièce jointe.

L'extension du champ de télétransmission aux actes de commande publique nécessite une modification en ce sens de la convention ACTES déjà conclue. Le projet de convention modifiée devant être soumis à votre assemblée délibérante, pour permettre sa signature, j'invite vos services à intégrer cette étape dans le calendrier de dématérialisation au 1<sup>er</sup> octobre 2018.

Pour tout complément d'information dans le domaine de la télétransmission des actes de commande publique ou si vos services rencontrent des difficultés, les messageries suivantes sont à votre disposition :

- [pref-teletransmission@loire-atlantique.gouv.fr](mailto:pref-teletransmission@loire-atlantique.gouv.fr) (pour toute question relative au conventionnement ACTES)
- [pref-collectivites-conseil-marches@loire-atlantique.gouv.fr](mailto:pref-collectivites-conseil-marches@loire-atlantique.gouv.fr) (pour toute interrogation concernant le nommage des pièces ou l'utilisation de la nomenclature des actes de commande publique)

Mes services restent à votre disposition pour tout renseignement complémentaire qui vous serait utile.

La préfète,



Nicole KLEIN

## LE PROFIL D'ACHETEUR

Dans le cadre de la réforme du droit de la commande publique entrée en vigueur le 1<sup>er</sup> avril 2016, la dématérialisation des procédures de marchés publics est obligatoire depuis le 1<sup>er</sup> avril 2017 pour les centrales d'achat et le sera à partir du 31 octobre 2018 pour les autres acheteurs. En effet, l'article 41 du décret n°2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics dispose que « *toutes les communications et tous les échanges d'information sont effectués par des moyens de communication électronique lorsqu'une consultation est engagée ou un avis d'appel à la concurrence envoyé à la publication à compter du 1<sup>er</sup> Avril 2017 pour les centrales d'achat et du 1<sup>er</sup> octobre 2018 pour les autres acheteurs* »<sup>1</sup>. Par conséquent, l'utilisation du profil d'acheteur, qui sera un pivot de la dématérialisation mais aussi de la démarche d'open data des données essentielles des contrats de la commande publique, deviendra incontournable.

### Contenu

1. Qu'est-ce qu'un profil d'acheteur ? ..... 1
2. Les obligations règlementaires d'utilisation du profil d'acheteur ..... 2
3. Les fonctionnalités minimales obligatoires que doivent offrir les profils d'acheteurs ..... 2
4. Comment se doter d'un profil d'acheteur ? ..... 6
5. Comment se former à l'utilisation d'un profil d'acheteur ? ..... 7

### 1. Qu'est-ce qu'un profil d'acheteur ?

L'article 31 du décret n°2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics et l'article 4 du décret n°2016-86 du 1<sup>er</sup> février 2016 relatif aux contrats de concession disposent que « *le profil d'acheteur est la plateforme de dématérialisation permettant notamment aux acheteurs/autorités concédantes de mettre les documents de la consultation à disposition des opérateurs économiques par voie électronique et de réceptionner par voie électronique les documents transmis par les candidats et les soumissionnaires* ».

En pratique, le profil d'acheteur est un site, généralement appelé « plateforme », accessible en ligne via un réseau internet. Il centralise les outils nécessaires à la dématérialisation des procédures de passation et les met à disposition des acheteurs/autorités concédantes et des opérateurs économiques. Le site d'une collectivité ne peut être qualifié de profil d'acheteur que s'il offre l'accès à un certain nombre de fonctionnalités.

Il se compose d'un espace à disposition de l'acheteur ou de l'autorité concédante lui permettant de mettre en ligne son appel d'offres ainsi que les documents de la consultation, puis de récupérer les candidatures et les offres. Il offre également une interface visible par l'opérateur économique lui permettant de consulter les appels d'offre, de télécharger les documents de la consultation, et de déposer sa candidature et son offre.

---

<sup>1</sup> Cette obligation reste toutefois facultative pour les marchés de défense ou de sécurité et les contrats de concession.

## 2. Les obligations réglementaires d'utilisation du profil d'acheteur

Plusieurs dispositions réglementaires définissent les obligations des acheteurs et des autorités concédantes concernant l'utilisation du profil d'acheteur :

Les articles 31 et 39 du décret du 25 mars 2016 ainsi que l'article 5 du décret du 1<sup>er</sup> février 2016 disposent que le profil d'acheteur doit permettre a minima aux acheteurs et aux autorités concédantes de mettre les documents de la consultation à disposition des opérateurs économiques par voie électronique. Ceux-ci doivent être disponibles sur le profil d'acheteur de façon gratuite. Le profil d'acheteur doit également permettre de réceptionner par voie électronique les documents transmis par les candidats et les soumissionnaires.

Concernant la publicité des procédures de marchés publics, les articles 31 et 39 du décret du 25 mars 2016 prévoient que le profil d'acheteur peut également permettre de publier les avis d'appel à la concurrence, dans les conditions prévues par le décret<sup>2</sup>.

Enfin, les articles 107 du décret du 25 mars 2016 et 34 du décret du 1<sup>er</sup> février 2016 instaurent une obligation de publication des données essentielles des marchés publics et des contrats de concession sur le profil d'acheteur. A partir du 1<sup>er</sup> octobre 2018, l'acheteur et l'autorité concédante doivent offrir sur leur profil d'acheteur<sup>3</sup> un accès libre, direct, et complet aux données essentielles des contrats qu'ils ont conclus.

Les obligations de dématérialisation des marchés publics et des contrats de concession s'inscrivent plus largement dans le cadre de dispositions<sup>4</sup> faisant référence à des « moyens de communication électroniques »<sup>5</sup>. Cette notion englobe donc divers outils électroniques au sens du profil d'acheteur, mais pouvant être couplés à celui-ci.

Il n'existe pas d'obligation réglementaire d'utiliser le profil d'acheteur pour l'ensemble des actions liées à la passation du marché public ou du contrat de concession. Toutefois, l'utilisation du profil d'acheteur simplifie les étapes de la passation et donne davantage d'efficacité à la procédure.

## 3. Les fonctionnalités minimales obligatoires que doivent offrir les profils d'acheteurs

L'arrêté du 14 avril 2017 relatif aux fonctionnalités et exigences minimales des profils d'acheteurs précise les fonctionnalités exigées à minima pour prétendre à la qualification de profil d'acheteur.

**Tout profil d'acheteur doit, à partir du 1<sup>er</sup> octobre 2018, proposer au moins les fonctionnalités suivantes :**

<sup>2</sup> Art 31 et 39 du décret n°2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics.

<sup>3</sup> Les modalités précises de cette publication sont exposées dans l'arrêté du XX relatif aux données essentielles dans la commande publique.

<sup>4</sup> Art 41 du décret n°2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics et Art 17 du décret n°2016-86 du 1<sup>er</sup> février 2016 relatif aux contrats de concession.

<sup>5</sup> Dans le même article, un moyen de communication électronique est défini comme « un équipement électronique de traitement, y compris la compression numérique, et de stockage de données diffusées, acheminées et reçues par fils, par radio, par moyens optiques ou par d'autres moyens électromagnétiques ».

➤ **Pour l'acheteur et/ou l'autorité concédante :**

**\*s'identifier et s'authentifier :** sur son profil d'acheteur, l'acheteur/autorité concédante doit disposer d'un nom d'utilisateur ainsi que d'un mot de passe afin de pouvoir accéder à sa « salle des marchés »<sup>6</sup>.

**\*publier des avis d'appel à la concurrence et leurs éventuelles modifications :**

- Concernant les avis de préinformation : les avis de pré information peuvent être publiés par le pouvoir adjudicateur sur le profil d'acheteur<sup>7</sup>. Le pouvoir adjudicateur doit envoyer l'avis de cette publication à l'Office de publication de l'Union européenne avant toute publication sur le profil d'acheteur.
- Concernant les avis de marchés : le profil d'acheteur doit permettre la publication des avis de marchés selon les conditions déterminées par le décret<sup>8</sup>.
- Si l'acheteur décide de modifier ses publications, celles-ci doivent également apparaître sur le profil d'acheteur.

**\*mettre à disposition les documents de la consultation :** cette obligation est posée à l'article 31 du décret du 25 mars 2016 et à l'article 5 du décret du 1<sup>er</sup> février 2016 disposant que le profil d'acheteur est la plateforme de dématérialisation permettant notamment aux acheteurs de mettre les documents de la consultation à disposition des opérateurs économiques par voie électronique.

**\*réceptionner et conserver des candidatures y compris si elles se présentent sous la forme de document unique de marché européen (DUME) électronique constituant un échange de données structurées au plus tard à compter du 1<sup>er</sup> avril 2017 pour les centrales d'achat et du 1<sup>er</sup> avril 2018 pour les autres acheteurs :**

- cette obligation répond à l'article 31 du décret du 25 mars 2016, qui dispose que le profil d'acheteur est la plateforme de dématérialisation permettant notamment de réceptionner par voie électronique les documents transmis par les candidats et les soumissionnaires.
- le profil d'acheteur doit également pouvoir recevoir un DUME électronique à partir du 1<sup>er</sup> Avril 2017 pour les centrales d'achat et du 1<sup>er</sup> avril 2018 pour les autres acheteurs<sup>9</sup>. *En pratique, le profil d'acheteur doit donc être capable de recevoir et de conserver un fichier sous le format XML.*  
→ *Cette obligation est seulement une obligation de réception ; il ne s'agit pas d'imposer l'utilisation du formulaire DUME à tous les opérateurs économiques à partir de ces dates.*

**\*réceptionner et conserver des offres, y compris hors délais :** il est important que la « salle des marchés » ne soit pas close à l'heure précise de l'expiration du délai. En cas de contentieux, l'acheteur doit être en mesure de déterminer et garder une preuve de l'heure exacte du dépôt de l'offre, afin de pouvoir démontrer un retard si l'offre a effectivement été déposée hors délai.

Aucun délai n'est précisé concernant la durée de conservation des offres.<sup>10</sup> Toutefois, il appartient à l'acheteur de définir la durée lui paraissant optimale concernant la conservation sur le profil d'acheteur<sup>11</sup>.

<sup>6</sup> L'expression « salle des marchés » correspond à l'espace du profil d'acheteur, visiblement seulement par l'acheteur, lui permettant d'effectuer les actions relative à un marché précis.

<sup>7</sup> Art 31 du décret n°2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics.

<sup>8</sup> Art 38 et 39 du décret n°2016-360 du 25 mars 2016 relatifs aux marchés publics.

<sup>9</sup> Art 49 du décret n°2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics : « *Lorsqu'un opérateur économique utilise un document unique de marché européen électronique qui constitue un échange de données structurées, l'acheteur n'est tenu de l'accepter que pour les marchés publics pour lesquels une consultation a été engagée ou un avis d'appel à la concurrence a été envoyé à la publication à compter du 1<sup>er</sup> Avril 2017 pour les centrales d'achat et à compter du 1<sup>er</sup> avril 2018 pour les autres acheteurs* ».

<sup>10</sup> En vertu de l'article 108 du décret du 25 mars 2016, l'acheteur doit conserver les candidatures et les offres ainsi que les documents relatifs à la procédure de passation pendant une durée minimale de cinq ans à compter de la date de signature du marché public

**\*compléter un formulaire nécessaire à la publication des données essentielles prévues par l'arrêté relatif aux données essentielles du XX<sup>12</sup> ou importer ces données lorsqu'elles sont disponibles dans un autre système d'information.**

A partir du 1<sup>er</sup> octobre 2018, les acheteurs/autorités concédantes devront obligatoirement publier les données essentielles de leurs marchés, au-dessus du seuil de 25 000 euros. Les données essentielles doivent être accessibles gratuitement sur le profil d'acheteur, en consultation et en téléchargement. Afin de permettre leur téléchargement, les données doivent pouvoir être lues par des machines utilisant le format XML ou JSON. Le profil d'acheteur doit également permettre aux utilisateurs de consulter ces données de façon simple et intelligible, et d'effectuer une recherche soumise à des critères de tri. Les données essentielles restent disponibles sur le profil d'acheteur pendant une durée minimale de 5 ans après la fin de l'exécution du marché public ou du contrat de concession à l'exception des données essentielles dont la divulgation serait devenue contraire aux intérêts en matière de défense ou de sécurité ou à l'ordre public.

**\*accéder à un service de courrier électronique au sens de l'article 1 de la loi n°2004-575 du 21 juin 2004 pour la confiance dans l'économie numérique :** le profil d'acheteur doit offrir un service de messagerie sécurisé afin de pouvoir échanger des pièces avec les opérateurs économiques. Ce service est similaire à un service de messagerie électronique classique.

**\*accéder à un historique des événements permettant l'enregistrement et la traçabilité des actions ayant eu lieu sur le profil d'acheteur notamment le retrait et le dépôt de documents :** l'acheteur/autorité concédante doit pouvoir avoir accès en permanence à une liste des actions effectuées sur le profil d'acheteur, à partir de la publication de l'appel d'offres.

**\*répondre aux questions soumises par les entreprises :** le profil d'acheteur doit permettre aux opérateurs économiques de poser des questions et à l'acheteur d'y répondre.

**\*obtenir les documents justificatifs et moyens de preuve lorsque ceux-ci peuvent être directement obtenus auprès d'autres administrations :** cette obligation est la mise en application du principe du « dites-le-nous une fois »<sup>13</sup>. A partir des seuils de procédures formalisées, les acheteurs doivent pouvoir obtenir directement les documents justificatifs et moyens de preuve déjà en possession d'une autre administration par le biais du profil d'acheteur. La liste des pièces qui n'ont plus à être demandées est présentée dans l'arrêté du XX fixant la liste des impôts, taxes, contributions ou cotisations sociales donnant lieu à la délivrance de certificats pour l'attribution de marchés publics et de contrats de concession.

**Chaque profil d'acheteur doit permettre l'accès à ces fonctionnalités aux opérateurs économiques de façon gratuite.**

<sup>11</sup> Des recommandations seront également formulées dans le « guide de la dématérialisation des marchés publics », à paraître fin 2017.

<sup>12</sup> Pour plus d'informations, se référer à la fiche DAJ relative aux données essentielles dans la commande publique.

<sup>13</sup> L'article 53 du décret du 25 mars 2016 dispose que « lorsqu'une consultation est engagée ou un avis d'appel à la concurrence envoyé à la publication à compter du 1<sup>er</sup> avril 2017 pour les centrales d'achat et du 1<sup>er</sup> octobre 2018 pour les autres acheteurs, dans le cadre des procédures formalisées, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents justificatifs et moyens de preuve qui ont déjà été transmis au service acheteur concerné lors d'une précédente consultation et qui demeurent valables, même si celui-ci ne l'a pas expressément prévu. »

➤ **Pour l'opérateur économique :**

**\*s'identifier et s'authentifier :** comme pour les acheteurs, les opérateurs économiques doivent pouvoir disposer d'un espace propre, dans lequel ils peuvent se rendre au moyen d'un nom d'utilisateur et d'un mot de passe. L'obligation pour le profil d'acheteur de prévoir cette fonctionnalité ne signifiant pas que l'identification ou l'authentification soit obligatoire.<sup>14</sup>

**\*connaître les prérequis techniques et les modules d'extension nécessaires pour utiliser le profil d'acheteur :** le profil d'acheteur doit offrir aux opérateurs économiques les informations nécessaires pour savoir si leur système d'informations est conforme aux prérequis techniques et aux modules d'extension utilisés.

**\*accéder à un espace permettant de tester que la configuration du poste de travail utilisé est en adéquation avec les prérequis techniques du profil d'acheteur :** ayant connaissance des prérequis techniques, l'opérateur économique doit pouvoir tester la configuration de son poste de travail avant de commencer sa procédure. Cette fonctionnalité permet d'éviter que la procédure soit bloquée au moment de la validation, et que l'opérateur perde un temps précieux en répétant plusieurs fois les actions et ne dispose pas du temps suffisant pour remettre son offre ou sa candidature dans le délai.

**\*effectuer une recherche permettant d'accéder notamment aux avis, aux consultations et aux données essentielles :** un moteur de recherche sur le profil d'acheteur doit permettre à l'opérateur économique d'accéder plus facilement à l'information souhaitée, par l'utilisation de mots-clés.

**\*consulter et télécharger en accès gratuit, libre, direct et complet les documents de la consultation, les avis et leurs éventuelles modifications :** il n'existe pas de format obligatoire pour la mise en ligne de ces documents ; l'acheteur est libre de choisir.

**\*accéder à un espace permettant de simuler le dépôt de documents :** le profil d'acheteur doit permettre d'avoir accès à une plateforme école (un « bac à sable ») permettant aux opérateurs économiques de se familiariser en avance avec l'outil. Cette fonctionnalité limitera les erreurs et permet d'anticiper d'éventuelles difficultés qui pourront être mieux gérées lors de la candidature réelle. Elle réduit ainsi les risques de candidature hors délai.

**\*déposer sa candidature y compris si elle se présente sous la forme du document unique de marché européen électronique constituant un échange de données structurées :** il s'agit d'une faculté pour l'opérateur économique d'utiliser un DUME électronique et non d'une obligation. Il est loisible à l'opérateur économique d'utiliser un autre formulaire de candidature.

**\*déposer ses offres, y compris les dépôts successifs quand la procédure le requiert et les offres signées électroniquement :**

- Pour les procédures formalisées : le profil d'acheteur doit permettre le dépôt de plusieurs offres successives, la dernière offre déposée devant informatiquement « écraser » les versions précédentes. En effet, juridiquement, seule doit être prise en considération la dernière offre remise.
- Pour les procédures négociées : dans le cas de ces procédures, plusieurs propositions peuvent être effectuées successivement par l'opérateur économique en fonction de l'évolution de la négociation. Il est donc important que la plateforme puisse accueillir le dépôt de plusieurs offres pour un même marché.

---

<sup>14</sup>L'article 53 de la directive du 26 février 2014 prévoit toujours le principe d'un accès gratuit, sans restriction, complet et direct aux documents de marché.

- Concernant les offres signées électroniquement : le profil d'acheteur doit obligatoirement être en capacité d'accepter *a minima* un fichier signé électroniquement. Il n'est en revanche pas obligatoire qu'il fournisse les outils de signature et de vérification de signature<sup>15</sup>. Toutefois, dans le cas où ces fonctionnalités sont présentes à la demande de l'acheteur, elles peuvent permettre aux utilisateurs de gagner du temps en disposant dans un même espace de tous les outils nécessaires pour répondre à une consultation.

**\*solliciter une assistance ou consulter un support utilisateur permettant d'apporter des réponses aux problématiques techniques :** le format de l'assistance à apporter aux opérateurs économiques est à la discrétion de l'acheteur. Plusieurs solutions sont envisageables, comme par exemple un assistant virtuel, un service d'assistance téléphonique, ou la mise en ligne de guides utilisateurs.

**\*poser des questions à l'acheteur ;**

**\*consulter et télécharger les données essentielles conformément aux dispositions de l'arrêté relatif aux données essentielles du 14 avril 2017.**

**Chaque opérateur économique doit être capable d'effectuer ces actions de façon gratuite**

Il est important de souligner que les fonctionnalités énumérées dans l'arrêté ne sont pas limitatives ; elles constituent seulement le socle obligatoire. L'acheteur est libre de proposer d'autres fonctionnalités sur son profil d'acheteur, comme par exemple une passerelle permettant de publier les avis au BOAMP ou au JOUE, un système de messagerie plus perfectionné, un système d'alerte électronique pour avertir automatiquement les entreprises de l'ouverture des nouvelles procédures de passation, un module permettant un archivage pérenne des procédures, etc.

#### 4. Comment se doter d'un profil d'acheteur ?

L'acheteur a toute liberté de déterminer comment se doter d'un profil d'acheteur, mais nombre de solutions s'offrent à lui :

- Il est possible de développer le site en interne, de manière autonome. Il n'est pas obligatoire de faire appel à un tiers (éditeur de plateforme) pour créer ou gérer son profil d'acheteur ;
- Il est également possible d'acquérir un profil d'acheteur à la suite d'une procédure de marché auprès d'un prestataire ;
- Enfin, plusieurs entités peuvent mutualiser leurs moyens pour acquérir un profil d'acheteur. On parle alors de plateforme mutualisée. Cette option engendre des économies et peut représenter une opportunité de coûts appréciable, notamment pour les petites collectivités.

Par exemple :

→ Les services de l'Etat disposent d'une plateforme mutualisée et unique : PLACE (plateforme des achats de l'Etat).

<sup>15</sup> Les obligations relevant de la signature électronique seront prochainement détaillées dans un arrêté du Ministère de l'économie et des finances.

→ Un syndicat mixte ou un groupement d'intérêt public (GIP) peuvent également être créés pour mettre en place une plateforme mutualisée à la disposition des collectivités locales y adhérant. C'est le cas du GIP « Maximilien », ouvert à tous les acheteurs d'Ile-de-France.

Le coût moyen d'un profil d'acheteur peut varier à l'initiative de l'acheteur en fonction des modalités désirées pour le site et de la manière de contractualiser avec le prestataire. Le choix de la mutualisation offre une alternative moins coûteuse pour l'acheteur que s'il acquiert un profil d'acheteur en propre.

## 5. Comment se former à l'utilisation d'un profil d'acheteur ?

Dans les premiers temps d'utilisation, il est possible d'aider les utilisateurs à se familiariser avec ce nouvel environnement par :

- Des modules de formations spécifiques proposés par des organismes privés ou publics;
- L'obligation de la mise en place d'un « site école » sur le profil d'acheteur permettra aux acteurs en présence de pouvoir s'entraîner à passer des marchés dématérialisés et de s'appropriier plus rapidement les règles de fonctionnement des plateformes.

Les obligations figurant dans cet arrêté s'imposent pour le fonctionnement des profils d'acheteurs, qui doivent être en mesure de proposer des fonctionnalités minimales aux acheteurs et aux entreprises. Elles ne préjugent en rien les obligations pesant sur les acheteurs eux-mêmes ou les entreprises elles-mêmes prévues par les textes relatifs à la commande publique.

*Par exemple :*

- La fonctionnalité des profils d'acheteurs permettant de s'identifier et de s'authentifier n'impose pas aux entreprises de le faire au moment de la consultation des avis et des documents de la consultation. Au contraire, l'article 53 de la directive du 26 février 2014 prévoit toujours le principe d'un accès gratuit, sans restriction, complet et direct aux documents de marché.<sup>16</sup>

- La fonctionnalité des profils d'acheteurs concernant la réception d'offres signées électroniquement n'implique pas que toutes les offres doivent être signées électroniquement. Au contraire, les décrets ne prévoient plus aucune obligation de signature des offres non finales.

Enfin, plusieurs fonctionnalités ne s'appliquent pas dans le cadre des contrats de concession, car le décret du 1<sup>er</sup> février 2016 n'a pas prévu d'obligations correspondantes : par exemple le DUME et le principe du « Dites-le nous une fois » ne s'appliquent pas à ces contrats.

<sup>16</sup> Les documents de marché concernent « tout document fourni par le pouvoir adjudicateur ou auquel il se réfère afin de décrire ou de définir des éléments de la passation de marché ou de la procédure de passation de marché, y compris l'avis de marché, l'avis de préinformation lorsqu'il est utilisé en tant que moyen de mise en concurrence, les spécifications techniques, le document descriptif, les conditions contractuelles proposées, les formats de présentation des documents par les candidats et les soumissionnaires, les informations sur les obligations généralement applicables et tout autre document additionnel.»

## LA MISE A DISPOSITION DES DONNEES ESSENTIELLES DES CONTRATS DE LA COMMANDE PUBLIQUE

L'ouverture des données (open data) appliquée à la commande publique constitue un véritable levier de nouvelles stratégies d'action à la fois pour les acheteurs mais également pour les entreprises et la société civile.

L'ancien article 133 du code des marchés publics, qui prévoyait que l'acheteur devait publier la liste des marchés conclus l'année précédente, était un gage de transparence quant à l'emploi des deniers publics. Toutefois, ces données n'étaient pas normées et étaient publiées sur des supports très divers, ce qui rendait leur exploitation complexe et difficilement accessible aux citoyens.

C'est pourquoi, à l'occasion de la transposition des directives, le Gouvernement a fait le choix d'aller plus loin avec l'article 56 de l'ordonnance du 23 juillet 2015 qui impose *«aux acheteurs qu'ils rendent public le choix de l'offre retenue et rendent accessibles sous un format ouvert et librement réutilisable les données essentielles du marché public sous réserve des dispositions de l'article 44 »* relatif aux informations confidentielles.

L'article 107 du décret 2016-360, l'article 94 du décret 2016-361 et l'article 34 du décret 2016-86 prévoient ainsi que l'acheteur doit offrir sur son profil d'acheteur un accès libre, direct et complet aux données essentielles des marchés publics, des marchés de défense ou de sécurité et des contrats de concession, à l'exception des informations dont la divulgation serait contraire à l'ordre public. Afin de créer un écosystème des données de la commande publique, il est apparu nécessaire de standardiser celles-ci pour faciliter leur mise à disposition dans un format exploitable et facilement réutilisable.

L'arrêté du 14 avril 2017 précise les listes des données devant être publiées sur les profils d'acheteur ainsi que les modalités de leur publication : il fixe notamment les formats, normes et nomenclatures dans lesquels les données doivent être publiées.

Conformément aux dispositions des décrets, la date d'entrée en vigueur de cet arrêté est fixée au 1er octobre 2018, les acheteurs et les autorités concédantes ayant toutefois le loisir de mettre en œuvre les dispositions de cet arrêté avant sa date d'entrée en vigueur.

### Contenu

LA MISE A DISPOSITION DES DONNEES ESSENTIELLES DANS LES CONTRATS DE LA COMMANDE PUBLIQUE .....	1
1. Quels sont les contrats concernés ?.....	2
2. Quelles données doivent être publiées ?.....	2
2.1 Le numéro d'identification .....	3
2.2 Les données essentielles des marchés publics .....	4
2.3 Les données essentielles des marchés publics de défense ou de sécurité .....	7
2.4 Les données essentielles des contrats de concession .....	7
2.5 Et demain ? .....	10
3 Où trouver les données essentielles ?.....	10

4	Quand publier les données essentielles ? .....	11
5	Combien de temps les données essentielles doivent-elles être publiées ? .....	11
6	Où publier ? .....	12
7	Comment publier les données ? .....	12
7.1	Le format de publication .....	12
7.2	Modalités de publication .....	14
7.3	Licence de réutilisation .....	15
8	Les enjeux liés à l'ouverture des données essentielles de la commande publique .....	15
8.1	Les bénéfices attendus pour l'acheteur .....	15
8.2	Les bénéfices attendus pour les entreprises et les citoyens .....	16

## 1. Quels sont les contrats concernés ?



**Les marchés publics d'un montant supérieur à 25 000 euros HT et les contrats de concessions.**

NB : Le décret n° 2017-516 du 10 avril 2017 portant diverses dispositions en matière de commande publique allège les obligations en termes d'ouverture des données des marchés publics, en instaurant un seuil de dispense pour les marchés inférieurs à 25 000 €.

Pour les collectivités publiques, au-dessus de ce seuil, les obligations de publication peuvent-être satisfaites par chaque acheteur individuellement, mais également au moyen de solutions mutualisées.

## 2. Quelles données doivent être publiées ?

L'arrêté fixe une liste spécifique de données essentielles pour chaque type de contrats :



- les marchés publics (article 2) ;
- les marchés publics de défense ou de sécurité (article 3) ;
- les contrats de concession (article 4).

Certaines données sont communes à ces 3 types de contrats, d'autres sont spécifiques à un type de contrat particulier... L'acheteur doit donc vérifier quelle liste de données doit être publiée pour chaque contrat qu'il passe.



PRECAUTIONS A PRENDRE EN TERMES DE PUBLICATION DE DONNEES :

**La publication des données essentielles ne doit pas méconnaître les exigences de l'ordre public.**

Dans le cadre des marchés publics de défense ou de sécurité, la protection du secret de la défense nationale peut s'appliquer et s'entend alors au regard de [l'article 413-9 du code pénal](#) comme étant « [...] les procédés, objets, documents, informations, réseaux informatiques ou fichiers intéressant la défense nationale qui ont fait l'objet de mesures de protection destinées à restreindre leur diffusion ou leur accès ».

[L'article L311-5 2° h du Code des relations entre le public et l'administration](#) indique que les documents administratifs dont la diffusion porterait atteinte aux autres secrets protégés par la loi ne sont pas communicables.

**Les données présentant des risques pour la protection du potentiel scientifique et technique de la nation ne doivent pas être publiées**

Le potentiel scientifique et technique est constitué de l'ensemble des biens matériels et immatériels propres à l'activité scientifique fondamentale et appliquée et au développement technologique. Les éléments essentiels du potentiel constituent des intérêts fondamentaux de la nation tels que définis à [l'article 410-1 du code pénal](#).

**Elles ne doivent pas porter atteinte au secret industriel et commercial.**

Le secret en matière industrielle et commerciale comprend le secret des procédés (le savoir-faire propre à une entreprise), le secret des informations économiques et financières (sur la situation économique d'une société, sa santé financière et toutes informations révélant son niveau d'activité) ainsi que le secret des stratégies commerciales (les décisions stratégiques de l'entreprise et son environnement concurrentiel).

*Plus d'informations :* Fiche de la CADA relative au [secret en matière commerciale et industrielle](#) ou celle relative aux [documents couverts par ce secret](#).

**Les données à caractère personnel ne doivent pas être publiées.**

La protection des données à caractère personnel est définie au sein de la [loi n° 78-17 du 6 janvier 1978](#), et le [règlement européen 2016/679 du 27 avril 2016](#) relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données.

## 2.1 Le numéro d'identification

Le « numéro d'identification unique »<sup>1</sup> est unique par acheteur.

---

<sup>1</sup> Article 1 de l'arrêté.

Il est composé des quatre premiers caractères correspondant à l'année de notification de la procédure de passation du marché public ou du contrat de concession et du numéro d'ordre interne du marché public ou du contrat de concession attribué par l'acheteur ou l'autorité concédante.

Le numéro d'ordre interne comporte au maximum dix caractères alphanumériques.

Les données relatives aux modifications du marché public ou du contrat de concession sont rattachées aux données du marché public ou du contrat de concession initial grâce au numéro d'identification, conformément aux schémas mentionnés à l'article 9. Il est ajouté au numéro d'identification deux caractères numériques correspondant au numéro d'ordre de la modification du marché public ou du contrat de concession.

*Exemple : 2017-0000000001-01*

Année de notification	Numéro d'ordre interne	Numéro d'ordre de la modification
2017	0000000001	01

En pratique, le numéro d'identification est identique au numéro d'identification sollicité dans le cadre des obligations de recensement des marchés publics.

Au niveau national, ce numéro n'est unique que s'il est associé au SIRET de l'acheteur ou de l'autorité concédante et au mois et à l'année de notification.

## **2.2 Les données essentielles des marchés publics**

L'acheteur doit publier 16 données du contrat initial (article 2 I.) et jusqu'à 7 données complémentaires en cas de modifications du marché public (article 2 II.).

### **2.2.1 Les données relatives à l'identification de l'acheteur**

Afin de permettre une identification simple de l'acheteur, deux données doivent être publiées:

- le nom de l'acheteur en toutes lettres
- le numéro SIRET de l'acheteur.

Le numéro SIRET est un identifiant numérique de quatorze chiffres, composé de deux parties : la première, constituée de neuf chiffres, est le numéro SIREN de l'entité (aussi appelé « unité légale » ou « personne juridique ») ; la seconde, appelée NIC (Numéro Interne de Classement), se compose de cinq chiffres attribués à l'établissement. Le numéro SIRET doit correspondre à un établissement actif à la date de notification du marché.

Il est possible de prévoir un lien avec le fichier SIRENE géré par l'INSEE.

Ce numéro SIRET, associé à l'identifiant du contrat et à la date de notification, permet de distinguer chaque contrat de manière certaine et d'éviter ainsi tout doublon.

En cas de groupement de commande, il convient d'indiquer le nom ou le SIRET du mandataire du groupement.

En cas de marché interministériel, il convient d'indiquer le nom du ministère porteur (acheteur signataire du marché).

## 2.2.2 Les données relatives aux marchés publics

### - **Nature et procédure**

Les variables possibles concernant la nature et la procédure sont limitativement énumérées dans l'arrêté.

Ainsi s'agissant de la nature, seule l'une des variables « marché », « marché de partenariat », « accord-cadre » ou « marché subséquent » peut être choisie.

S'agissant de la procédure, seule l'une des variables « procédure adaptée », « appel d'offres ouvert », « appel d'offres restreint », « procédure concurrentielle avec négociation », « procédure négociée avec mise en concurrence préalable », « dialogue compétitif », « marché public négocié sans publicité ni mise en concurrence préalable » peut être choisie.

### - **L'objet du marché public**

L'objet du marché public doit être décrit de manière synthétique (256 caractères maximum).

### - **CPV**

Le code CPV (*Common Procurement Vocabulary*) constitue une information essentielle qui permet seule de connaître le contenu réel du contrat. Cette nomenclature doit être obligatoirement utilisée dans les formulaires de publicité pour les procédures atteignant ou dépassant les seuils européens. Son utilisation est toutefois plus générale, car elle permet d'identifier l'objet d'un marché de manière uniforme.

La nomenclature complète est disponible sur la [page internet de l'OECP](#).

La rubrique du code CPV comporte quatre zones de dix cases chacune (y compris le trait d'union). Le premier espace, dédié à l'objet principal du contrat, est obligatoire et doit être complètement rempli. Pour certains marchés pour lesquels un CPV unique est insuffisant pour rendre compte de la nature composite de l'objet du marché, l'acheteur a la possibilité d'utiliser les autres espaces pour y inscrire des codes « CPV secondaires » qui figurent déjà dans de nombreux avis de publicité. Cette possibilité est prévue dans le schéma de données. La publication du code CPV « principal » ou unique s'il n'y en a qu'un, est obligatoire, celles du ou des CPV secondaires est facultative.

### - **Lieux d'exécution**

Afin de permettre une exploitation des lieux d'exécution, trois données doivent être publiées:

- Le code du lieu d'exécution ;
- Le type de code du lieu d'exécution – hormis le code postal, les codes sont des codes géographiques gérés par l'INSEE<sup>2</sup> ;
- Le nom du lieu d'exécution.

Lorsqu'un marché implique une exécution dans plusieurs communes ou plusieurs départements (par exemple des accords-cadres mutualisés de fournitures et/ou de services), il convient d'indiquer le lieu principal d'exécution.

---

<sup>2</sup> Valeurs possibles : Code postal, Code commune, Code arrondissement, Code canton, Code département, Code région, Code pays <https://www.insee.fr/fr/information/2016807>

- **Durée**

La durée est la durée maximum possible : elle inclut toutes les tranches et toutes les possibilités de reconductions éventuelles prévues au marché.

Sous réserve de ce qui a déjà été précisé pour les accords-cadres à bons de commande, à tranches conditionnelles, à phases ou dans le cas d'une modification (avenant dans le code des marchés publics de 2006), la durée d'un marché est la durée pendant laquelle les prestations prévues peuvent contractuellement être exécutées. Elle est exprimée en mois, arrondie au nombre supérieur. Elle ne doit pas être confondue avec la durée de l'exécution des prestations elle-même, qui peut être différente de la durée totale du marché.

La durée minimale pouvant être indiquée est d'un mois (par exemple, pour un contrat d'une durée de 7 jours, il faut indiquer un mois). Pour les travaux, la durée doit correspondre aux prestations correspondant à chaque contrat (ou lot) recensé, et non à la durée totale d'une opération.

- **Montant**

Le montant du contrat doit correspondre au montant maximal hors taxes (correspondant généralement au montant hors TVA) sur toute la durée du contrat, toutes phases et toutes tranches cumulées, toutes reconductions possibles incluses.

Si le contrat comporte des prix unitaires, c'est-à-dire des prix qui s'appliquent à une prestation ou à une unité d'œuvre (m<sup>2</sup>, m<sup>3</sup>, tonne...) dont les quantités ne sont indiquées dans le contrat qu'à titre prévisionnel, ou si le contrat ne comporte pas de montant (par exemple accord-cadre à bons de commande sans montant maximum), l'acheteur doit indiquer l'estimation du montant prévisionnel pour la durée totale du contrat (reconduction comprise).

L'estimation est obligatoire et aucun contrat ne doit être publié avec un montant « zéro ». Cette estimation a nécessairement été effectuée pour déterminer la procédure de mise en concurrence retenue. Elle peut figurer dans certains avis de publicité (obligatoire au JOUE).

*NB : Le point a été choisi comme séparateur des décimales car c'est le séparateur standard en informatique.*

- **Forme du prix**

L'arrêté fixe la liste exhaustive des valeurs possibles. Ainsi, la valeur de la donnée ne peut correspondre qu'à l'une des mentions suivantes : ferme, ferme et actualisable, révisable.

Si le contrat comporte plusieurs formes de prix concernant des sous-ensembles de prestations, le déclarant indique la forme de prix la plus représentative de l'ensemble.

- **Les dates à publier**

- La date de notification du marché public ;
- Les dates de publication des données.

### 2.2.3 Les données relatives au titulaire du marché

Le nom du ou des titulaires du marché public doivent être publiés et accompagnés du ou des numéros d'identification correspondant au numéro SIRET, ou à défaut au numéro de TVA intracommunautaire, ou le numéro en vigueur dans le pays lorsque le siège social est domicilié hors de l'Union européenne.

En cas de marché multi-attributaire, l'acheteur devra publier les noms des attributaires. Le schéma de données prévoit la possibilité d'inscrire tous les attributaires.

#### **2.2.4 Les données relatives aux modifications du marché public**

L'objet de la modification est un texte libre qui doit être spécifié par l'acheteur. L'objet doit être synthétique et ne peut comporter plus de 256 caractères.

Lorsque la modification concerne le montant du marché public, le montant indiqué est celui du nouveau montant du contrat résultant de l'application de l'avenant.

Lorsque la modification concerne la durée du marché public, la durée indiquée est celle de la nouvelle durée du contrat résultant de l'application de l'avenant.

Lorsque la modification concerne un changement de titulaire du contrat, il convient d'indiquer le nom et le SIRET du nouveau titulaire.

#### **2.3 Les données essentielles des marchés publics de défense ou de sécurité**

L'acheteur doit publier 4 données concernant les marchés de défense ou de sécurité (article 3).

En raison des enjeux liés à la sensibilité de ce type de marché, les valeurs de certains types de données ont été adaptées.

Ainsi, la donnée relative à l'identification de l'acheteur ne peut correspondre qu'à l'une des valeurs suivantes : « Etat » ou le nom de l'entité passant le marché.

La donnée relative à l'objet du marché de défense ou de sécurité ne peut correspondre qu'à l'une des variables suivantes « fournitures », « travaux » ou « services ». Il ne peut s'agir en aucun cas d'un texte libre laissé à l'appréciation de l'acheteur.

Pour leur part, les valeurs concernant les données relatives à la nature et à la procédure de passation utilisée sont identiques à celles prévues pour les marchés publics, à savoir :

- Nature : seule l'une des variables « marché », « marché de partenariat », « accord-cadre » ou « marché subséquent » peut être choisie.
- Procédure : seule l'une des variables « procédure adaptée », « appel d'offres restreint », « procédure négociée avec publicité préalable », « dialogue compétitif », « marché public négocié sans publicité ni mise en concurrence préalable » peut être choisie.

#### **2.4 Les données essentielles des contrats de concession**

L'autorité concédante doit publier 16 données du contrat initial (article 4 I.) et jusqu'à 5 données complémentaires en cas de modifications du contrat (article 4 III.). Elle doit également publier annuellement à chaque date anniversaire du contrat les 3 données relatives à l'exécution du contrat de concession (article 4 II.).

### 2.4.1 Les données initiales relatives au contrat de concession

#### - **Les données relatives à l'identification de l'autorité concédante**

Afin de permettre une identification simple de l'autorité concédante, deux données doivent être publiées :

- le nom de l'autorité concédante en toutes lettres
- le numéro SIRET.

#### - **L'objet du contrat de concession**

L'objet du contrat de concession doit être décrit de manière synthétique (256 caractères maximum).

#### - **Nature et procédure**

Les variables possibles concernant la nature et la procédure sont limitativement énumérées dans l'arrêté<sup>3</sup>.

Ainsi s'agissant de la nature, seule l'une des variables « concession de travaux », « concession de service », « concession de service public » ou « délégation de service public » peut être choisie.

S'agissant de la procédure, seule l'une des variables « procédure négociée ouverte », « procédure non négociée ouverte », « procédure négociée restreinte », « procédure non négociée restreinte » peut être choisie.

#### - **Lieux d'exécution**

Lorsqu'un contrat de concession implique une exécution dans plusieurs communes ou plusieurs départements, c'est le lieu principal d'exécution qui doit être indiqué.

Les codes à utiliser sont les mêmes que pour les marchés publics.

#### - **La durée du contrat de concession :**

Par principe, les contrats de concessions sont conclus pour une durée limitée<sup>4</sup>. Il convient d'indiquer la durée du contrat de concession en nombre de mois.

#### - **Valeur globale attribuée :**

La valeur globale attribuée correspond à la valeur estimée du contrat de concession c'est-à-dire « *au chiffre d'affaires total HT du concessionnaire pendant la durée du contrat, eu égard à la nature des prestations qui font l'objet de la concession* »<sup>5</sup>.

En cas d'allotissement, la valeur attribuée de la totalité des lots doit être prise en compte.

Pour de plus amples informations sur l'estimation de la valeur d'un contrat de concession, consulter la [fiche sur la détermination de la valeur estimée des contrats de concessions](#)

*NB : Le point a été choisi comme séparateur des décimales car c'est le séparateur standard en informatique.*

<sup>3</sup> Article 4 6° et 8° de l'arrêté.

<sup>4</sup> Article 34 de l'ordonnance du 29 janvier 2016

<sup>5</sup> Article 7 I du [décret n°2016-85 du 1<sup>er</sup> février 2016](#)

- **Le montant des subventions ou de tout autre avantage financier octroyé par des tiers :**

Le montant total des subventions ou de tout autre avantage financier octroyé par les tiers pour l'exploitation de la concession doit être publié.

*NB : Le point a été choisi comme séparateur des décimales car c'est le séparateur standard en informatique.*

- **Les données relatives au concessionnaire**

Le nom du concessionnaire doit être publié accompagné du numéro d'identification correspondant au numéro SIRET ou à défaut au numéro de TVA intracommunautaire ou le numéro en vigueur dans le pays lorsque le siège social est domicilié hors de l'Union européenne.

- **Les dates**

Doivent être publiées :

- La date de signature du contrat de concession ;
- La date de début d'exécution du contrat de concession ;
- Les dates de publication des données.

#### **2.4.2 Les données relatives aux modifications apportées au contrat de concession**

Seules les modifications suivantes doivent être renseignées lorsqu'elles surviennent :

- modification de l'objet du contrat de concession.
- modification de la durée du contrat de concession. Il convient d'indiquer la durée globale du contrat intégrant la modification.
- modification de la valeur globale. Il convient d'indiquer la valeur globale du contrat intégrant la modification.

Une même modification peut concerner un ou plusieurs aspects du contrat de concession (par exemple la durée et la valeur globale attribuée).

#### **2.4.3 Les données annuelles relatives à l'exécution du contrat de concession.**



Chaque année à la « date anniversaire » du contrat.



Publication des données d'exécution dans les 2 mois

- **Les dépenses d'investissement**

Cette donnée correspond au total des dépenses d'investissement réalisées par le concessionnaire durant l'année écoulée.

La notion d'investissement est définie de manière très large et englobe « *les investissements initiaux ainsi que ceux devant être réalisés pendant la durée du contrat de concession, nécessaires pour l'exploitation des travaux ou des services concédés* »<sup>6</sup>.

*Par exemple : les dépenses liées aux infrastructures, les droits d'auteur, les brevets....*

- **Les principaux tarifs à la charge des usagers et leurs montants :**

Chaque année, l'autorité concédante doit publier les principaux tarifs à la charge des usagers. Ainsi, elle doit publier l'intitulé du tarif et le montant associé. A la date « anniversaire », elle devra publier le nouveau montant.

*Par exemple : Tarif du péage autoroute calculé en fonction de la distance parcourue et en fonction de la classe du véhicule (de classe 1 à classe 5).*

Si toutefois, au cours de l'exécution de la concession, un nouveau tarif apparait, il appartiendra à l'autorité concédante de publier ce nouveau tarif (intitulé et montant associé).

*NB : Le point a été choisi comme séparateur des décimales car c'est le séparateur standard en informatique.*

## **2.5 Et demain ?**

Des référentiels de données dits « étendus », non obligatoires, seront publiés prochainement afin de permettre aux acheteurs qui le souhaiteraient de publier davantage de données que les données minimales imposées par les textes en vigueur, l'objectif étant d'anticiper une obligation d'ouverture des données plus large dans les années à venir et d'uniformiser dès à présent la publication de ces données dans un format unique, ceci afin de faire converger les données essentielles avec celles du recensement.

*A titre d'exemple, les données relatives à la sous-traitance feront partie des données figurant dans les référentiels étendus.*

## **3 Où trouver les données essentielles ?**

Les données listées dans l'arrêté existent dans les systèmes d'information des acheteurs publics, qu'il s'agisse des profils d'acheteur ou des autres outils utilisés (outils de rédaction des marchés, des outils de gestion comptable et budgétaire des ordonnateurs, etc). L'objectif est de réutiliser au maximum les données structurées déjà existantes dans ces systèmes d'information<sup>7</sup>. Il est également envisageable de réutiliser les données des avis d'attribution lorsque l'acheteur en publie un.

L'arrêté ne prévoit aucune disposition relative à l'organisation de la remontée d'information. Aussi, il appartient à l'acheteur de déterminer la meilleure stratégie organisationnelle ou encore la meilleure urbanisation de ses systèmes d'information afin de remplir son obligation.

<sup>6</sup> Article 6 du décret du 1<sup>er</sup> février 2016

<sup>7</sup> Les travaux sur l'automatisation de la remontée des données essentielles doivent se poursuivre dans le cadre du plan de transformation numérique de la commande publique.

A minima, il est recommandé de prévoir la mise à disposition sur le profil d'acheteur d'un formulaire pré-rempli avec des données déjà existantes sur le profil, charge à l'acheteur de compléter ce formulaire avec les données manquantes.

#### 4 Quand publier les données essentielles ?

L'acheteur a l'obligation de publier les données essentielles figurant dans l'arrêté, dans le format requis :



- pour les marchés publics : dans les **2 mois à compter de la date de notification** du marché ;
- pour les contrats de concession : **avant le début de l'exécution** du contrat de concession.

Lorsqu'une modification intervient, l'acheteur doit publier les données relatives à cette modification :



- dans un délai de deux mois à compter de la date de notification de la modification pour les marchés publics ;
- à compter de la date de signature de la modification du contrat de concession pour les contrats de concession.

Il est conseillé de publier les données **dès que possible** et au plus tard dans les 2 mois ci-dessus.

#### 5 Combien de temps les données essentielles doivent-elles être publiées ?



**5 ans**

A compter de la fin de l'exécution du contrat

Les données essentielles doivent être disponibles sur le profil d'acheteur pendant une durée minimale de **5 ans** après la fin de l'exécution du marché public ou du contrat de concession à l'exception des données essentielles dont la divulgation serait devenue contraire aux intérêts en matière de défense ou de sécurité ou à l'ordre public.

## 6 Où publier ?



### Sur le profil d'acheteur<sup>8</sup>

L'acheteur a, en plus de la publication obligatoire, la possibilité de publier ces mêmes jeux de données sur un autre site de son choix. Il peut par exemple publier les jeux de données sur la plateforme dédiée à l'ouverture des données de la collectivité (plateforme « Open data » de la collectivité) ou celle que l'Etat a mis en place ([www.data.gouv.fr](http://www.data.gouv.fr)).

*Exemple : [Le portail My Breizh Open Data](#), créé en 2015 et encore au stade de prototype, regroupe des jeux de données des marchés publics de certaines collectivités de la région Bretagne. Il permet la visualisation cartographique et graphique des données.*

## 7 Comment publier les données ?

### 7.1 Le format de publication

Contexte	La nature non structurée des données, notamment issue de l'ancien article 133 du code des marchés publics, font qu'elles ne pouvaient pas être prises en compte par les bases relationnelles classiques et ne pouvaient être exploitées sans un retraitement manuel important.		
<b>Publication sur de multiples supports</b>	<b>Existents sous toutes sortes de formats :</b>	<b>Ne concernait pas tous les acheteurs ; Les données n'étaient pas identiques selon les pouvoirs adjudicateurs.</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Site internet de la collectivité ;</li> <li>- Portail open data ;</li> <li>- Profils d'acheteurs ;</li> <li>- Autres...</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- CSV ;</li> <li>- PDF</li> <li>- Word...</li> </ul>		

L'arrêté du 14 avril 2017 comporte en annexe un élément capital, structurant<sup>9</sup>, gage d'une véritable interopérabilité : des référentiels, conformes aux standards internationaux de l'ouverture des données, obligatoires pour tous les acheteurs. Il fixe également le format, les normes et nomenclatures dans lesquels ces données doivent être publiées.

Les données doivent être publiées aux formats XML ou JSON<sup>10</sup>.



<sup>8</sup> Le profil d'acheteur est la plateforme de dématérialisation permettant notamment aux acheteurs de mettre les documents de la consultation à disposition des opérateurs économiques par voie électronique et de réceptionner par voie électronique les documents transmis par les candidats et les soumissionnaires. [Voir la fiche sur les fonctionnalités des profils d'acheteurs](#)

<sup>9</sup> Les données structurées sont celles dont l'ensemble des valeurs possibles est déterminé et connu à l'avance

<sup>10</sup> Article 8 de l'arrêté.

Les modèles constituant la description de l'organisation des données et les schémas permettant de vérifier la validité et la conformité de la structure des données ont été développés en format ouvert (open source)<sup>11</sup>. Les éditeurs des profils d'acheteur doivent réutiliser ces modèles.



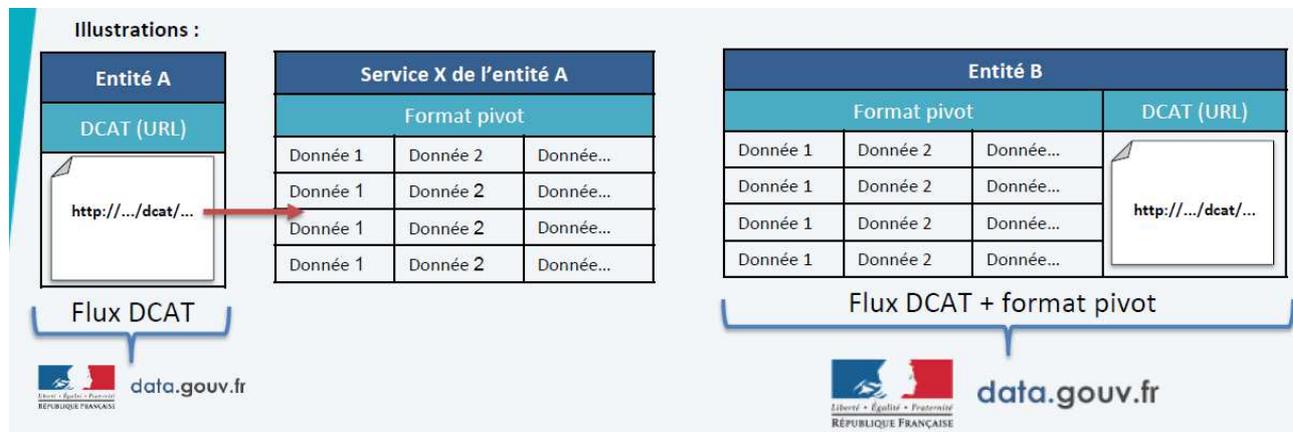
Les modèles constituant la description de l'organisation des données et les schémas permettant de vérifier la validité et la conformité de la structure des données sont disponibles à l'adresse suivante :

<http://www.economie.gouv.fr/daj/dematerialisation> .

Le profil d'acheteur doit également intégrer un catalogue référençant les données qui doit être conforme avec le standard *Data Catalog Vocabulary* (DCAT)<sup>12</sup> développé par le World Wide Web Consortium. Ce catalogue, conçu pour faciliter l'interopérabilité entre les catalogues de données publiés sur le web, permettra aux services de l'Etat de « moissonner » les profils d'acheteur afin de centraliser les données essentielles au niveau national sur le portail unique interministériel [www.data.gouv.fr](http://www.data.gouv.fr)

Le principe du DCAT :

- le DCAT est un catalogue qui recense et stocke les métadonnées des différents formats pivots
- Il n'existe qu'un seul DCAT par acheteur public pour potentiellement plusieurs fichiers



Source : SGMAP / Restitution du Bar camp à Rennes du 09/05/2016

<sup>11</sup> Article 9 alinéa 2 de l'arrêté.

<sup>12</sup> Article 9 alinéa 3 de l'arrêté.

## 7.2 Modalités de publication

Les données essentielles doivent être accessibles<sup>13</sup> :



- ⇒ librement ;
- ⇒ directement<sup>14</sup> ;
- ⇒ gratuitement ;
- ⇒ en consultation ;
- ⇒ en téléchargement.

### Consultation



La consultation sur le profil d'acheteur permet de visualiser simplement et directement l'ensemble des données essentielles de manière intelligible. Il appartient donc à l'acheteur de décider la manière dont il souhaite les mettre en consultation sur son profil d'acheteur.

Toute personne souhaitant consulter les données essentielles sur un profil d'acheteur doit pouvoir effectuer une recherche globale ou avancée. Ainsi, le profil d'acheteur doit prévoir une fonction recherche<sup>15</sup>, notamment selon les critères de tri suivants :



- marché public ou marché public de défense ou de sécurité ou contrat de concession ;
- acheteur ou autorité concédante ;
- mot-clé ;
- code CPV ;
- année de publication ;
- procédure ;
- nom du titulaire.

*Exemple : l'acheteur peut soit publier un tableau global présentant tous les marchés conclus pour une période de deux mois donnés, soit élaborer une fiche par marché, ou encore tout autre format qu'il jugera plus ergonomique pour rendre intelligible la consultation de données de son marché.*

L'acheteur peut en outre, sans qu'il s'agisse d'une obligation réglementaire, mettre à disposition des outils de visualisation graphique.

<sup>13</sup> Article 8 de l'arrêté.

<sup>14</sup> Il n'est pas possible de soumettre la consultation des données essentielles à l'identification de la personne qui souhaite les consulter.

<sup>15</sup> Article 8 de l'arrêté.

## Téléchargement



Afin de permettre leur téléchargement, les données sont également mises à disposition sur le profil d'acheteur dans le format JSON ou XML.



### 7.3 Licence de réutilisation

Le choix des licences est une des problématiques majeures dans la mise en œuvre d'une démarche d'ouverture des données. Ce choix nécessite de prévoir les usages des jeux de données mis à disposition afin de protéger la collectivité, les citoyens et le « réutilisateur » tout en préservant une certaine liberté dans l'exploitation de ces données.

L'arrêté prévoit l'obligation pour l'acheteur de déterminer une licence de réutilisation pour les données essentielles qu'il publie<sup>16</sup>. Les licences de réutilisation doivent être limitativement énumérées par les textes d'application de [l'article L323-2 du code des relations entre le public et les administrations](#).

## 8 Les enjeux liés à l'ouverture des données essentielles de la commande publique

L'exigence de transparence et d'ouverture des données de la commande publique répond à plusieurs objectifs : c'est un outil qui vise à la fois la prévention et la lutte contre la corruption, la bonne gestion des deniers publics, le pilotage des politiques d'achat et le développement économique des entreprises qui pourront se saisir de ces données soit pour mieux répondre aux besoins des acheteurs publics, soit pour développer de nouveaux services.

Au-delà des obligations découlant des directives européennes (y compris celles de l'article 107 du décret n°2016-360 du 25 mars 2016) qui imposent aux Etats membres de transmettre à la Commission européenne deux rapports trisannuels, dont l'un statistique, la démarche nationale s'inscrit dans la stratégie gouvernementale et le programme du partenariat pour un gouvernement ouvert.

### 8.1 Les bénéfices attendus pour l'acheteur

La publication des données essentielles des marchés publics doit permettre d'effectuer un suivi systématique et méthodique de la mise en œuvre des dispositions relatives à l'attribution de ce type de contrats. Elle constitue une garantie supplémentaire de transparence et un préalable indispensable aux « opérations de contrôle » prévues par les articles 83 et suivants de la directive 2014/24/UE, qui impliquent de garantir la précision et la fiabilité des éléments d'information et des données statistiques. Les obligations complètent les autres mesures de transparence prévues dans les

---

<sup>16</sup> Article 10 de l'arrêté.

directives et les textes de transposition, telles l'obligation de traçabilité des procédures ou la transparence du choix des attributions ou la transparence des opérations d'exclusion des opérateurs en situation d'interdiction de soumissionner.

La généralisation de la publication vise à améliorer nettement la connaissance et l'évaluation des marchés publics. Elle offre à tous les acteurs une meilleure perception du tissu économique et des pratiques contractuelles des autorités publiques et, par suite, de leurs besoins. En fournissant aux pouvoirs publics et aux opérateurs économiques des données précises et opérationnelles, elle facilite le recours aux marchés publics et aux concessions. Elle fournit à l'ensemble des décideurs publics des indicateurs de pilotage et permet d'apprécier les impacts et les résultats de la politique d'achat ou de concession menée, indicateurs d'autant plus précieux que la commande publique constitue une politique publique à part entière. Le nouveau dispositif favorise également l'utilisation des marchés publics comme levier ou soutien de politiques publiques, notamment à l'égard des PME ou des TPE.

### **8.2 Les bénéfices attendus pour les entreprises et les citoyens**

Le droit à l'information dont bénéficie chaque citoyen doit lui permettre d'accéder et obtenir des renseignements sur les contrats conclus par des personnes publiques ou des organismes chargés d'une mission de service public. Ce principe a été réaffirmé par le rapport remis au Président de la république en janvier 2015 sur l'exemplarité des responsables publics « Renouer la confiance publique » par Jean Louis NADAL, président de la Haute autorité pour la transparence de la vie publique. Conformément à la proposition n°9 dudit rapport, les données publiques essentielles au contrôle de la probité des responsables publics, notamment celles liées aux contrats de la commande publique, ont ainsi vocation à être diffusées dans le cadre de l'ouverture des données.

Source de transparence, il garantit la bonne utilisation des deniers publics. La publication des données essentielles des marchés publics ou des contrats de concession contribue à l'objectif de confiance dans l'action publique et constitue un mécanisme de prévention de la corruption. Elle renforce en cela la qualité du lien entre les responsables publics et les citoyens, dans la mesure où elle « ouvre à tout citoyen (...) un droit de regard sur les moyens et les résultats des politiques publiques ».

Les entreprises pourront, également, se saisir de ces données soit pour mieux répondre aux besoins des acheteurs publics, soit pour développer de nouveaux services ou découvrir de nouvelles opportunités.

**2- MARCHES PUBLICS**

**Obligation d'accepter le document unique de marché européen (DUME) électronique à compter du 1er avril 2018**

Le décret n° 2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics prévoit qu'au 1er avril 2018, la totalité des acheteurs publics (Etat, collectivités locales...) aura l'obligation d'être en mesure de recevoir un DUME par voie électronique si une entreprise en fait l'utilisation.

L'[article 49](#) du décret dispose en effet que lorsqu'un opérateur économique utilise un DUME, l'acheteur n'est tenu de l'accepter que dans le cadre des marchés publics pour lesquels une consultation a été engagée ou un avis d'appel à la concurrence a été envoyé à la publication à compter du 1er avril 2018.

Le DUME, outil de simplification de la candidature à un marché public, est une déclaration sur l'honneur de la compétence, de la situation financière et de la capacité d'une entreprise à candidater à une procédure de marché public. L'eDUME est la version électronique de cette auto-déclaration.

Une documentation sur les obligations de la dématérialisation, dont l'obligation d'accepter le DUME électronique dès le 1er avril prochain pour l'ensemble des acheteurs publics, est disponible sur le site de la direction des affaires juridiques (DAJ) du ministère de l'économie. Par ailleurs, le plan de transformation numérique de la commande publique (PTNCP) pour 2017 à 2022 a été mis en ligne par les services de la DAJ. Vous pouvez consulter ces documents via le lien suivant :

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

Enfin, vous serez prochainement destinataires d'une circulaire préfectorale relative à la dématérialisation des procédures de commande publique dont l'échéance est fixée au 1er octobre 2018.

**1- COMMANDE PUBLIQUE**

**1-1 Dématérialisation et obligation de transparence**

En application du principe de transparence de l'attribution des marchés publics, l'article 56 de l'ordonnance N°2015-899 du 23 juillet 2015 relative aux marchés publics (précisé par l'article 107 du décret 2016-360 du 25/03/2016) prévoit que les acheteurs publics ont l'obligation de rendre accessible le choix de l'offre retenue et les données essentielles de leurs marchés publics. Cette publication doit se faire sous un format ouvert et librement réutilisable. Cette mesure est applicable aux contrats supérieurs à 25 000 euros. L'arrêté du 14 avril 2017 relatif aux données essentielles de la commande publique précise la liste des données à publier.

L'échéance de cette obligation est fixée au 1er octobre 2018.

Sont également concernés par ce dispositif les contrats de concessions.

Aussi, pour répondre aux différentes obligations de dématérialisation des collectivités relatives à la commande publique, la Direction Générale des Finances Publiques (DGFIP), en concertation notamment avec les associations d'élus, a élaboré une solution informatique.

Cette solution repose sur la mise en place d'un flux « PES marché » qui permettra à l'acheteur public :

- de donner sur son profil acheteur dans la plateforme open-data un accès libre aux données essentielles de ses marchés publics ;
- d'alimenter automatiquement l'outil de recensement de l'achat public, REAP (marchés supérieurs à 90 000 euros) ;
- de transmettre au comptable public dans l'application HELIOS les données dématérialisées des marchés publics.

La DGFIP a présenté le 12 septembre dernier aux prestataires informatiques le schéma de ce flux.

La Direction régionale des finances publiques (DRFiP) avec les trésoriers organisera au cours du 1er trimestre des réunions de présentation aux collectivités.

Cela étant, les collectivités locales sont d'ores et déjà invitées à prendre contact avec leurs prestataires sur les modalités de mise en œuvre de ce flux au niveau de leurs applications.

Pour en savoir plus :

- [article 56 de l'ordonnance N°2015-899 du 23 juillet 2015](#)
- [article 107 du décret 2016-360 du 25/03/2016](#)
- [arrêté du 14 avril 2017](#)

## Modalités de télétransmission des marchés publics soumis au contrôle de légalité

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

### A) **Respecter un ordre hiérarchisé des pièces télétransmises**

#### **Marché public**

##### → **pièce principale télétransmise**

1 - Acte d'engagement

##### → **en annexe, les pièces suivantes constituant le dossier du marché**

2 - Rapport de présentation (non obligatoire en MAPA) ;

3 - Délibération ;

4 - Avis d'appel public à la concurrence ;

5 - Règlement de la consultation ;

6 - Lettre de consultation, le cas échéant ;

7 - Procès verbaux de la CAO ;

8- Rapport de la CAO ou commission ad'hoc, le cas échéant ;

9 - BPU, devis..... ;

10 – CCAP ;

11- CCTP ;

12 - Mémoire technique (document parfois volumineux – prévoir un extrait) ;

13 - Pièces fournies par les candidats en vertu des articles 50 et 51 du décret n°2016-360 du 25 mars 2016 ;



#### **Pour les marchés allotis :**

- 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
- Les pièces de procédure ne doivent donc pas faire l'objet d'un envoi séparé
- 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, et ne pas se limiter à mentionner la procédure utilisée, mais bien l'objet du marché.
- Si vous faites des envois de marché public fractionnés, si l'envoi de l'ensemble des lots du marché ne se fait pas le même jour, car certains lots sont attribués ultérieurement, le 1<sup>er</sup> lot de la nouvelle série d'envois doit comporter à nouveau toutes les pièces de procédure, par analogie à la transmission papier opérée jusqu'alors.

## **Avenant**

### → **pièce principale**

1 - Avenant

### → **pièces annexes**

- 2 - Rapport de présentation, le cas échéant (non obligatoire – cf. article R2131-6 du CGCT)
- 3 - Délibération ;
- 4 - Procès verbal de la CAO, le cas échéant

 **Un seul avenant par envoi (respecter les mêmes consignes que pour les marchés allotis)**

## **B) 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 :

- 11\_AE : Acte d'engagement
- 11\_RP : Rapport de présentation
- 10\_DE : Délibération autorisant à passer le contrat
- 11\_AC : Avis d'appel à la concurrence
- 11\_RC : Règlement de consultation
- 11\_PV : PV de la CAO
- 11\_RA : Rapport de la CAO
- 11\_AP : CCAP
- 11\_TP : CCTP
- 12\_DA : Déclarations et documents justificatifs de l'attributaire

## **C) Préciser la mention « marché (nom/objet) » / « accord-cadre (nom/objet) » ou « délibération – signature – marché... » dans l'objet de l'acte télétransmis**

Distinguer de façon formelle les actes de la commande publique des délibérations autorisant la signature du marché/accord-cadre ou de l'avenant.

## **D) Transmettre au contrôle de légalité un dossier complet**

### *Rappel 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).

### *Rappel pour les marchés passés selon la procédure adaptée.*

Pour les marchés à 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 droit des marchés publics.

## Modalités de télétransmission des concessions (dont les délégations de service public)

### Préambule :

Défini à l'article 5 de l'ordonnance n°2016-65 du 29 janvier 2016, un contrat de concession :

- confie au concessionnaire l'exécution de travaux ou la gestion d'un service,
- lui transfère une part de risque liée à l'exploitation de l'ouvrage ou du service,
- lui confère, en contrepartie de ce risque, soit le droit d'exploiter l'ouvrage ou le service qui fait l'objet du contrat, soit de ce droit assorti d'un prix.

Depuis la réforme de 2016, les contrats de délégations de service public (DSP) entrent dans la catégorie des contrats de concession.

Aussi, dans l'attente de la modification de la nomenclature nationale des actes par matières, il convient d'utiliser la nomenclature « **1.2 Délégations de service public** » ainsi que son arborescence lors de la télétransmission des contrats de concessions définis ci-dessus.

La télétransmission des concessions devra s'opérer en deux phases :

- **1ère phase - Autorisation accordée à l'exécutif de signer le contrat de concessions - télétransmission en un seul envoi des pièces suivantes :**

- la délibération de l'assemblée délibérante qui se prononce sur le choix du concessionnaire, sur le contrat de concession et en autorise la signature (L1411-7 du CGCT)
- le projet de contrat (hors annexes)
- la liste des pièces annexes au contrat en tant qu'éléments contractuels, établie par vos soins

- **2ème phase - Signature du contrat de concession - télétransmission en un seul envoi des pièces suivantes :**

### 1ère possibilité

- le contrat de concession signé des parties
- les annexes au contrat et les pièces de procédure (cf. liste ci-après), si le volume total des documents permet leur numérisation par vos services (< 150 MO)

### 2ème possibilité (si envoi > 150 MO)

- le contrat de concessions signé des parties
- la liste des pièces de procédure et des annexes au contrat (cf. liste ci-après) établie par vos soins.

 Dans ce 2<sup>ème</sup> cas uniquement, **les annexes au contrat et les pièces de procédure seront adressées à la préfecture sous format CD Rom, au plus tard dans la semaine qui suit la télétransmission des pièces dans le cadre de la 2ème phase.**

- ▶ Les mêmes règles de télétransmission s'appliquent aux avenants.

En ce qui concerne la liste des pièces à transmettre, nécessaires au contrôle de légalité et en l'absence du décret en Conseil d'État dont il est fait mention à l'article L1411-9 du CGCT, il convient de se reporter, dans les limites de l'analogie aux marchés publics, aux dispositions de l'article R2131-5 du CGCT :

- Le contrat de concession => cahier des charges et ses annexes éventuelles (art. L1411-9 du CGCT)
- Avis de la commission consultative des services publics locaux (art. L1413-1 du CGCT) – *pour les DSP*
- Avis du comité technique paritaire (art. 33 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984) s'il existe
- Délibération de l'assemblée délibérante définissant préalablement les besoins (art. 27 de l'ordonnance relative aux contrats de concessions) ou délibération sur le principe de DSP, au vu d'un rapport présentant les caractéristiques essentielles du contrat (art. L1411-4 du CGCT) – *pour les DSP* ;
- Délibération portant sur l'élection des membres de la commission de « délégation de service public » (art. L1411-5 du CGCT)
- Avis d'appel public à la concurrence (art. 14, 15 et 16 du décret 2016-86 du 1<sup>er</sup> février 2016)
- Règlement de la consultation, s'il a été établi (avec mention des critères de choix)
- PV de la commission d'ouverture des plis établissant la liste des candidats admis à présenter une offre (art. L 1411-5 du CGCT)
- Lettres de transmission aux candidats du document définissant les caractéristiques quantitatives et qualitatives des prestations (art. 4 du décret du 1<sup>er</sup> février 2016)
- PV de la commission d'ouverture des offres et l'analyse de celles-ci (art.L 1411-5 du CGCT)
- Avis de cette commission (art. L1411-5 du CGCT)
- Rapport de présentation établi par l'autorité habilitée à signer la convention, retraçant les discussions engagées avec les entreprises, ainsi que les motifs du choix de l'entreprise retenue et l'économie générale du contrat (L1411-5 et L1411-7 du CGCT)
- Délibération approuvant le choix du délégataire et autorisant la signature du contrat de concession (art. L1410-3 et L1411-5 I du CGCT)
- Lettres de convocation aux réunions de la commission de DSP adressées au comptable de la collectivité et au représentant de la DGCCRF lorsqu'ils ont été invités par le président de la commission (art. L1411-5 du CGCT)
- Dossier de candidature, comportant notamment les attestations fiscales et sociales, du candidat attributaire (art. 21 du décret du 1<sup>er</sup> février 2016 et L1411-5 du CGCT)
- Lettre de notification du contrat au concessionnaire (art. L1411-9 du CGCT)

#### Exemples de nommage des fichiers à l'aide de la codification offerte par l'application

12\_CD : Contrat de délégation  
12\_RS : Rapport de sélection du délégataire  
12\_ST : Spécifications techniques et fonctionnelles  
33\_CC : Contrat de concession

 Pour les avenants, à l'appui du contrat d'avenant signé, transmission du rapport de la commission de délégation de service public comportant son avis (L1411-6 du CGCT), si le montant de l'avenant représente une augmentation supérieure à 5% du montant global du contrat.