

Conférence annuelle de l'AAP le 30 novembre 2018

DEMATERIALISATION : OUTIL DE SIMPLIFICATION OU LOURDEUR ADMINISTRATIVE ?

**La dématérialisation des marchés publics
s'impose depuis le 1^{er} octobre 2018, 2 mois plus
tard, où en sommes-nous ?**

Conférence annuelle de l'AAP le 30 novembre 2018

Point sur la dématérialisation totale depuis le 1er octobre, les textes attendus, les futures échéances, le futur code de la commande publique

Laure BEDIER, Directrice des Affaires Juridiques
Ministères économiques et financiers

Conférence annuelle de l'AAP le 30 novembre 2018

Présentation de l'actualité des marchés publics (pré bilan de l'année 2018)

Maître Raphaël APELBAUM, avocat associé
cabinet LexCase

Maître Rodolphe RAYSSAC, avocat à la Cour
cabinet Rayssac Avocats

Conférence annuelle de l'AAP le 30 novembre 2018

Table ronde : La dématérialisation des marchés publics s'impose depuis le 1^{er} octobre 2018 ; 2 mois plus tard, où en sommes-nous ? La signature de l'offre : faut-il imposer la signature dès le dépôt de l'offre et de la candidature ? Faut-il prévoir la signature électronique uniquement pour l'offre retenue ? L'acheteur peut-il continuer à rematérialiser l'offre ? Faut-il imposer un format de signature ? Faut-il prévoir la signature électronique de tous les échanges et communications ? L'acheteur peut-il faire appel à un mandataire ? ...

Encore bien des questions à résoudre par les acheteurs et les opérateurs économiques.

Table ronde : les intervenants

- **Maître Raphaël APELBAUM** avocat associé, cabinet LexCase
- **Maître Rodolphe RAYSSAC**, avocat à la Cour, cabinet Rayssac Avocats
- **Alain BENARD**, Président de l'Association des Acheteurs publics
- **Michelle DEROIN**, chargée de mission à la société Médialex intervenant dans l'assistance et l'utilisation de la plateforme de dématérialisation centraledesmarches.com et dans l'intégration des évolutions réglementaires
- **Véronique QUERU-FERNANDEZ**, Directeur de la commande publique et des DSP, ville de Versailles
- **David JOURDAN**, Responsable commande publique, Syndicat Pêche Plaisance Cornouailles

Conférence annuelle de l'AAP le 30 novembre 2018

Maîtrise d'œuvre Passation, exécution et open data

Quelles implications du maître d'œuvre dans la transformation numérique de l'achat public ?
Quels impacts sur les rapports contractuels avec le maître d'ouvrage ?

Arnaud LATRECHE

1. Passation du marché (Mission ACT : « assistance apportée au maître d'ouvrage pour la passation du contrat de travaux »)

1.1 Mise à disposition des documents de consultation rédigés par le maître d'œuvre

Réf. : art. 38 et 39 décret 2016-360 du 25 mars 2016 / arrêté du 27 juillet 2018 (NOR : ECOM1800783A)

- Documents de consultation = RC + AE + CCAP + CCTP + Documents financiers (DPGF, BPU et DQE), plans, documents SPS...
- Mise à disposition de l'ensemble des documents de consultation sur la plate-forme de l'acheteur dès la publication de l'avis de marché
- L'obligation devrait prochainement être limitée aux marchés répondant à un besoin > 25 000 € HT et donnant lieu à la publication d'un avis d'appel public à la concurrence

1. Passation du marché (Mission ACT)

1.2 Communication et échanges d'informations selon des moyens de communication électronique

Réf. : art. 43 ordonnance n° 2015-899 du 23 juillet 2015 / art. 40, 41 et 42 décret 2016-360 du 25 mars 2016 / arrêté du 27 juillet 2018 (NOR : ECOM1817537A)

Le cadre de l'obligation

➤ Principe

- « *Toutes les communications et tous les échanges d'informations sont effectués par des moyens de communication électronique lorsqu'une consultation est engagée ou un avis d'appel public à la concurrence envoyé à la publication à compter du 1^{er} avril 2017 pour les centrales d'achat et du 1^{er} octobre 2018 pour les autres acheteurs.* » (art. 41-I décret)

- **Ne concerne que la procédure de passation du marché** : les articles 40, 41 et 42 font partie de la section 1 « dématérialisation des procédures », du chapitre IV « Règles générales de passation », du titre III « Passation du marché ».

1. Passation du marché (Mission ACT)

1.2 Communication et échanges d'informations selon des moyens de communication électronique (suite)

Le cadre de l'obligation (suite)

➤ Exceptions :

- Marchés négociés sans mise en concurrence inférieurs aux seuils européens : dont **marchés répondant à un besoin < 25 000 € HT**
- Marchés de services sociaux et autres services spécifiques
- Nécessité de recourir à des outils, dispositifs, formats de fichiers ou applications non communément disponibles
- Violation de la sécurité ou nécessité d'une protection extrêmement élevée d'informations particulièrement sensibles
- Présentation de maquettes, de modèles réduits, de prototypes ou d'échantillons ne pouvant être transmis par voie électronique

1. Passation du marché (Mission ACT)

1.2 Communication et échanges d'informations selon des moyens de communication électronique (suite)

Les caractéristiques des moyens de communication

➤ Définition

- Moyen de communication électronique = équipement électronique de **traitement et de stockage de données** diffusées, acheminées et reçues par fils, radio, moyens optiques ou autres moyens électromagnétique

1. Passation du marché (Mission ACT)

1.2 Communication et échanges d'informations selon des moyens de communication électronique (suite)

Les caractéristiques des moyens de communication (suite)

- Fonctionnalités minimales des moyens utilisés (garanties)
 - . Déterminer l'identité de l'acheteur et de l'opérateur
 - . Assurer l'intégrité des données transmises
 - . Préserver la confidentialité (candidatures, offres)
 - . Horodatage qualifié (heure et la date exactes de réception)
 - . Gestion des droits dans l'outil (personnes autorisées)
 - . Accès interdit aux candidatures et offres avant la *dead line*
 - . Fonction de signature électronique
- **Problématique : le courriel, la télécopie, le téléphone peuvent-ils être utilisés ? Pour une partie seulement des échanges ? Lesquels ?**

1.2 Communication et échanges d'informations selon des moyens de communication électronique (suite)

Typologie des échanges concernés

- Pendant la phase « publicité »
 - Questions des opérateurs / réponses
 - Modification des documents de consultation
 - Transmission des candidatures / des offres

1. Passation du marché (Mission ACT)

1.2 Communication et échanges d'informations selon des moyens de communication électronique (suite)

Impacts sur l'implication du maître d'œuvre

- Pendant la phase « publicité »
 - Les questions sur le cahier des charges peuvent-elles être posées par téléphone au maître d'œuvre / à l'acheteur ?
 - Les réponses peuvent-elles être apportées par téléphone par le maître d'œuvre / l'acheteur ?
 - Le maître d'œuvre doit-il avoir un accès au profil d'acheteur pour recueillir les questions et mettre en ligne les réponses ? L'acheteur doit-il faire l'intermédiaire entre les opérateurs et le maître d'œuvre ?

1. Passation du marché (Mission ACT)

1.2 Communication et échanges d'informations selon des moyens de communication électronique (suite)

Typologie des échanges concernés (suite)

- Pendant la phase « analyse des candidatures / offres »
 - Demandes régularisation (candidature / offres) / réception des régularisation
 - Demandes de précision (candidature / offres) / réception des réponses
 - Demandes de justification des prix suspecté d'être anormalement bas / réception des justificatifs
 - Négociation (invitation à négocier / réception des nouvelles offres)
 - Notification des courriers de rejet (candidature / offres)
 - Notification du marché

1. Passation du marché (Mission ACT)

1.2 Communication et échanges d'informations selon des moyens de communication électronique (suite)

Impacts sur l'implication du maître d'œuvre (suite)

- Pendant la phase « analyse des candidatures / offres »
 - Les négociations peuvent-elles être opérées par courriel ou télécopie par le maître d'œuvre / l'acheteur ?
 - Les demandes de précisions, de compléments, de régularisation, de justification des prix suspectés d'être anormalement bas peuvent-elles être adressées par courriel ou télécopie par le maître d'œuvre / l'acheteur ?
 - Le maître d'œuvre doit-il avoir un accès au profil d'acheteur pour gérer directement ces échanges ? L'acheteur doit-il faire l'intermédiaire entre les opérateurs et les maître d'œuvre ?

2. Exécution du marché (Mission DET : « direction de l'exécution du contrat de travaux »)

2.1 Transparence et open data relatives aux modification du marché public

Réf. : Marchés publics : art. 53 ordonnance n° 2015-899 du 23 juillet 2015 / art. 107 décret n° 2016-360 du 25 mars 2016

Contrats de concession : art. 53 ordonnance n° 2016-65 du 29 janvier 2016 / art. 34 décret n° 2016-65 du 29 janvier 2016

Marchés et concession : arrêté du 14 avril 2017 – NOR : ECFM1637256A (modifié par arrêté du 27 juillet 2018 – NOR : ECOM1817546A)

Rappel du cadre réglementaire

- Obligation de publier sur le profil d'acheteur les données des modifications apportées aux marchés publics répondant à un besoin > 25 000 HT
- L'avenant n'est pas le seul procédé permettant de modifier un marché

2. Exécution du marché (Mission DET)

2.1 Transparence et open data relatives aux modification du marché public (suite)

Modifications des marchés de travaux susceptibles d'être décidées par le maître d'œuvre

- Hypothèse visée par l'article 139-1° du décret
 - « Lorsque les modifications, quel qu'en soit leur montant, *ont été prévues dans les documents contractuels initiaux sous la forme de clauses de réexamen*, dont les clauses de variation du prix ou d'options claires, précises et non équivoque. »

2. Exécution du marché (Mission DET)

2.1 Transparence et open data relatives aux modifications du marché public (suite)

Modifications des marchés de travaux susceptibles d'être décidées par le maître d'œuvre (suite)

➤ Dispositions du CCAG-Travaux

- art. 2 : l'ordre de service (OS), « *décision du maître d'œuvre qui précise les modalités d'exécution de tout ou partie des prestations qui constituent l'objet du marché.* »
- art. 3.8.2 : l'OS permet de notifier des prescriptions au titulaire
- art. 14.1 et 14.4 : les travaux supplémentaires ou modificatifs nécessaires au bon achèvement de l'ouvrage ainsi que leurs prix sont notifiés par OS
- art. 15.2.2 : les travaux portant sur un changement des besoins ou des conditions d'utilisation des ouvrages sont notifiés par OS
- art. 19.3 : prolongation du délai d'exécution par OS en cas d'intempérie

2. Exécution du marché (Mission DET)

2.1 Transparence et open data relatives aux modifications du marché public (suite)

Modifications des marchés de travaux susceptibles d'être décidées par le maître d'œuvre (suite)

- Dispositions du CCAG-Travaux (suite)
 - art. 21.2 : fixation par OS des prix provisoires des produits, matériaux ou des composants de construction se substituant à ceux prévus initialement
 - art. 28.1 : prolongation par OS de la durée de la période de préparation de chantier, et du délai d'exécution dans la même proportion

2. Exécution du marché (Mission DET)

2.1 Transparence et open data relatives aux modifications du marché public (suite)

Publication des données essentielles relatives aux modifications

- Données à publier (dans les 2 mois de la notification de la modification)
 - Date de publication des données essentielles de la modification
 - Objet de la modification
 - Durée modifiée
 - Montant HT modifié
 - Nom et numéro d'identifiant du nouveau titulaire, en cas de changement de titulaire
 - Date de notification « **par l'acheteur** » de la modification (réf. art. 107 du décret et arrêté du 14 avril 2017)

2. Exécution du marché (Mission DET)

2.1 Transparence et open data relatives aux modifications du marché public (suite)

Publication des données essentielles relatives aux modifications (suite)

- Les données des modifications du marché fondées sur l'article 139-1° du décret décidées par le maître d'œuvre sont en principe éligibles à l'obligation de publication
- Toutefois, ces modifications sont notifiées au titulaire par le maître d'œuvre et non « par l'acheteur »
 - Cette formalité de notification exonère-t-elle l'acheteur de l'obligation de publier les données des modifications décidées et notifiées par OS du maître d'œuvre ?
 - Ou doit-on considérer que l'obligation de transparence suppose que les données de toute modification à un marché > 25 000 € HT soient publiées ?

2. Exécution du marché (Mission DET)

2.2 Exécution financière des marchés de travaux

Facturation électronique sur Chorus Pro

- Rappel de l'échéancier
 - 01/01/2017 : Grandes entreprises et sphère publique
 - 01/01/2018 : ETI
 - 01/01/2019 : PME
 - 01/01/2020 : TPE, Micro-entreprises, Indépendants
- **Obligation de dépôt** pour les entreprises concernées / **Obligation d'acceptation** par l'acheteur des factures déposées (quel que soit la catégorie de l'entreprise)
- Seuls les entreprises et leurs sous-traitants sont soumis à l'obligation de dépôt des factures sur Chorus

2. Exécution du marché (Mission DET)

2.2 Exécution financière des marchés de travaux (suite)

Facturation électronique sur Chorus Pro

- **Légalement, aucun impact sur les modalités d'intervention du maître d'œuvre**
 - Aucune obligation de récupérer les demandes de paiement déposées sur Chorus Pro (factures, projets de décomptes mensuels, projets de décompte finaux)
 - Aucune obligation de déposer sur Chorus Pro les propositions de paiement destinées à l'acheteur (état d'acompte mensuel, décompte général)
- Evolution réglementaire / législative en attente ?

2. Exécution du marché (Mission DET)

2.2 Exécution financière des marchés de travaux (suite)

Facturation électronique sur Chorus Pro

- A défaut de stipulations spécifiques dans le marché de maîtrise d'œuvre ou d'accord de ce dernier, l'acheteur joue le rôle d'intermédiaire
 - collecte des demandes de paiement sur Chorus
 - transmission des demandes de paiement au maître d'œuvre
 - réception des propositions de paiement transmises par le maître d'œuvre
 - dépôts des propositions de paiement sur Chorus (pour envoi au Comptable public)
- Pour en savoir plus : [support](#) du webinar « gérer les factures de travaux sur Chorus Pro pour les maîtres d'œuvre » (Ministère de l'économie et des finances)

2. Exécution du marché (Mission DET)

2.2 Exécution financière des marchés de travaux (suite)

- Exemple de clause à insérer dans les marchés de maîtrise d'œuvre (CCAP)

« Article xxx : Vérification et transmission des demandes de paiement des travaux déposées sur le portail Chorus Pro

Dans le cadre de l'ordonnance n° 2014-697 du 24 juin 2014 relative au développement de la facturation électronique, le maître d'œuvre est tenu de s'inscrire sur le portail Chorus Pro afin de pouvoir y collecter les demandes de paiement déposées par les opérateurs (titulaires, cotraitants, sous-traitants à paiement direct) puis, après instruction de ces demandes, d'y déposer les propositions de paiement destinées à l'acheteur maître d'ouvrage (états d'acomptes mensuels, décompte général...).

Le maître d'œuvre dépose les propositions de paiement susvisées, dûment vérifiées et visées par ses soins, au plus tard dans les 7 jours calendaires qui suivent la date de leur dépôt sur Chorus Pro par l'opérateur concerné.

La méconnaissance de ce délai expose le maître d'œuvre à l'application des pénalités retard définies au présent marché. »

2. Exécution du marché (Mission DET)

2.2 Exécution financière des marchés de travaux (suite)

1^{er} janvier 2019 : transmission des pièces justificatives par voie dématérialisée au Comptable public (DGFIP)

Réf. : art. L 1617-6 CGCT (art. 108 loi n° 2015-991 « NOTRÉ » du 7 août 2015)

➤ Acheteurs concernés

- Régions et collectivité de Corse
- Départements
- Métropoles (depuis le 01/01/2017 : art. 75 la loi n° 2014-58 « MAPTAM » du 27 janvier 2014)
- Communes et EPCI à fiscalité propre de plus de 10 000 habitants
- OPH dont le total de recettes courantes 2014 > 20 M €
- Autres EPL dont le total de recettes de fonctionnement 2014 > 20 M €
- CH dont le total des recettes de fonctionnement 2014 > 20 M €

2. Exécution du marché (Mission DET)

2.2 Exécution financière des marchés de travaux (suite)

- Obligation de transmission des PJ des dépenses et des recettes par voie électronique
 - Délibérations
 - Pièces initiales du marché
 - Bons de commande
 - Ordres de service
 - Avenants ou autres actes modificatifs
 - Actes spéciaux de sous-traitance
 - Décompte général définitif
 - Transaction (le cas échéant)
 - Etats liquidatifs (révision, actualisation, avance, pénalités de retard...)
- Réf. : [annexe I](#) CGCT (Décret du 2016-33 du 20 janvier 2016)

2. Exécution du marché (Mission DET)

2.2 Exécution financière des marchés de travaux (suite)

- Obligation de transmission des PJ des dépenses et des recettes par voie électronique (suite)
 - Prévoir une clause dans le marché de maîtrise d'œuvre afin que le maître d'œuvre transmette à l'acheteur en version numérique les PJ qu'il produit
 - A défaut, numérisation à la charge de l'acheteur
 - Exemple de clause :
« Le maître d'œuvre transmet en version numérique (pdf) les pièces justificatives de dépenses et de recettes qu'il établit. La liste de ces pièces est définie par l'annexe I au code général des collectivités territoriales. »

Conférence annuelle de l'AAP le 30 novembre 2018

La dématérialisation en pratique : du clausier-type aux détails techniques

Chantal BRUNET
Alain BENARD

Conférence annuelle de l'AAP le 30 novembre 2018

Sommaire

Sommaire

- La dématérialisation en pratique : du clausier-type aux détails techniques (30mn)
- Rappels des pré-requis matériels et connaissances élémentaires
- La « full démat » au 1^{er} octobre 2018 : les conseils
- Les clauses à insérer dans les documents de la consultation
 - Obligation de la réponse électronique
 - La copie de sauvegarde
 - La copie de sauvegarde
 - Questions/renseignements complémentaires
 - Echanges avec les opérateurs économiques
 - Communications et échanges d'informations électroniques
- La signature électronique et les formats de signature

Sommaire

- Le devenir du MPS
- L'utilisation du DUME
- Données essentielles des marchés publics
- Les ressources disponibles, les textes et documents publiés
- Lexique des abréviations marchés publics
- Les clauses à insérer pour la facturation électronique
- Présentation de l'association des acheteurs publics

Conférence annuelle de l'AAP le 30 novembre 2018

Préambule

Mais, pourquoi, les opérateurs ne répondent-ils pas?

- Comment « dédramatiser » les marchés publics ? Les préjugés sur les marchés publics ont la vie dure...
- Beaucoup de chefs d'entreprise pensent encore que les marchés publics ne sont pas adaptés aux entreprises.
- Leurs sentiments :

TROP DE FORMALISME **RIGIDITE**

LOURDEUR ADMINISTRATIVE

PROFILS D'ACHETEUR MULTIPLES

DEMATÉRIALISATION **COMPLEXIFICATION**

REFORMES INCESSANTES

MARCHES RÉSERVÉS AUX GRANDES ENTREPRISES

OMNIPRESENCE DU PRIX

OPACITE **MANQUE D'INFORMATIONS**

PROBLÈME DE PAIEMENT **CHRONOPHAGE**

DELAIS TROP COURTS **MARCHES FERMÉS** **COMPLIQUÉS**

Les paradoxes et écueils de la dématérialisation

- **Du bon usage des courriels**

Le bonheur est simple comme un coup de fil

- *Le bon destinataire, je m'assurerai*
- *La taille de mes pièces jointes, je vérifierai*
- *L'envoi papier « pour confirmation », j'éviterai*
- *Les destinataires en copie, je sélectionnerai*
- *La boîte des indésirables, sans cesse je consulterai*

Les paradoxes et écueils de la dématérialisation

- Du bon usage des photocopies et images

➤ *Lors de la conception d'un document, vérifier la taille des images*

Présentation : résolution de l'image

Taille diaporama 461 ko - Taille pdf : 291 ko



Courriel : 96 ppp

Taille diaporama 247 Ko - Taille pdf : 210 Ko



Les paradoxes et écueils de la dématérialisation

- **Du bon usage des photocopies et images**

➤ *Quand je scanne, je peux modifier la résolution en fonction de l'usage de mon document*



200 dpi couleur : 678 Ko (x3)

200 dpi gris : 471 Ko (x3,8)

100 dpi couleur : 218 Ko

100 dpi gris : 122 Ko

Conférence annuelle de l'AAP le 30 novembre 2018

Le contexte

Le contexte

- **L'année 2018 est celle du e-marché public pour les achats \geq à 25 000€ HT!**
- Depuis le 1^{er} octobre 2018, la réponse électronique est devenue la règle et le papier, l'exception pour les marchés \geq à ce seuil.
- Les documents de consultation doivent être mis en ligne sur le profil acheteur dès le lancement de la consultation ou dès la publication de l'avis de marché.
- Les candidats ont désormais l'obligation de déposer leurs candidatures et offres par voie électronique sur le profil acheteur.
- Acheteurs publics et opérateurs économiques doivent communiquer et échanger les informations par voie électronique (art. 41 du décret marchés publics).
- Toutefois, certaines exceptions ont été prévues à l'article 41 du décret.

Le contexte

- **Les 7 exceptions à l'obligation d'utilisation de moyens de communication électronique prévues à l'article 41- II du décret :**
 - Les marchés négociés sans publicité ni mise en concurrence inférieurs aux seuils européens mentionnés à l'art 30 (art 41 - II- 1° du décret) ;
 - Les marchés de services sociaux et autres services spécifiques mentionnés à l'art.28 du décret (art.41 – II - 2°) ;
 - Nécessité de recourir à des outils non communément disponibles (art.41 – II - 3°) ;
 - Formats de fichier adaptés à la description des offres utilisant des formats de fichiers qui ne peuvent être traités par aucune autre application ouverte ou communément disponibles (art.41 -II - 4°) ;
 - Lorsque la dématérialisation nécessiterait pour l'acheteur un équipement de bureau spécialisé qui n'est pas communément disponible ; (art.41 – II - 5°) ;
 - Lorsqu'il est exigé des maquettes, prototypes ou échantillons (art.41 – II - 6°) ;
 - Pour des raisons de protection extrêmement élevée de l'information ne pouvant être assuré par l'utilisation d'outils et de dispositifs électroniques » (art.41 II 7°).

Le contexte

- **Les dispositions concernant les documents de la consultation sont fixées par l'article 39 du décret.**
- Les documents de la consultation sont gratuitement mis à disposition des opérateurs économiques sur un profil d'acheteur à compter de la publication de l'avis d'appel à la concurrence.
- Si certains documents de la consultation ne sont pas publiés sur le profil acheteur (cf article 41 – II du décret), l'avis doit comporter le moyen pour se procurer ces documents.
- Si l'absence de publication est justifiée par un motif de confidentialité, l'avis d'appel à la concurrence doit indiquer les mesures que l'acheteur prend pour garantir la confidentialité et les modalités d'accès aux documents concernés.

Conférence annuelle de l'AAP le 30 novembre 2018

La « full démat » au 1^{er}
octobre 2018 : les conseils

La « full démat » au 1^{er} octobre 2018 : les conseils (1)

- Continuer à communiquer sur la dématérialisation avec les élus, les services, les entreprises, les maîtres d'œuvre, la préfecture, le comptable public ;
- Redéfinir les circuits de signature et les délégations de signature (élus et agents)
Attention ! autant de certificats que de personnes disposant d'une délégation : coût et complexité à étudier ;
- Continuer à organiser des rencontres entre les collectivités, les représentants du profil d'acheteur, les organismes consulaires et les opérateurs économiques ;
- Se doter de certificat(s) électronique(s) délivré(s) par une Autorité de Certification ;
- Définir le mode opératoire propre à l'acheteur afin de vous préparer au tout dématérialisé, définir dans le RC, les règles du jeu qui impacteront les candidats, et adapter les informations publiées dans vos avis en conséquence.

La « full démat » au 1^{er} octobre 2018 : les conseils (2)

- Ne pas imposer la signature électronique au dépôt de la candidature et de l'offre, la signature du marché concernant uniquement l'attributaire ;
- Rédiger des règlements de consultation centrés sur la dématérialisation et veiller aux mentions indispensables à prévoir ;
- Simplifier et rationaliser les documents marchés publics, par exemple, préparer un document valant acte d'engagement et CCAP.
- Ne plus indiquer d'adresse de renseignement téléphonique dans les RC, imposer de passer par la plateforme pour «Correspondre avec l'acheteur». Ne prendre aucune question par téléphone.
- Joindre systématiquement le DUME au dossier de consultation.

Les pré-requis et connaissances élémentaires

- **La dématérialisation nécessite une bonne utilisation des outils informatiques.**
- Les entreprises doivent tester les pré-requis de leur poste avant le dépôt de leur offre.
- Rappels des pré-requis matériels
 - La remise d'une réponse électronique exige l'utilisation d'un logiciel (Java Web start) qui assure le formatage des fichiers de réponse ainsi que les opérations de signature et de chiffrement, le cas échéant.
 - Le logiciel Java Web Start permet de télécharger et d'exécuter des applications Java à partir du Web et nécessite une configuration spécifique du poste de travail.
- Connaissances élémentaires (utilisation d'un profil acheteur, numérisation de documents, nommage de fichiers, rédaction des courriels, taille des fichiers)

Conférence annuelle de l'AAP le 30 novembre 2018

Mentions à prévoir au
règlement de consultation

Obligation de la réponse électronique

- **Les conditions d'envoi des offres : dispositions à prévoir au règlement de consultation:**

« Les candidats transmettront leur proposition exclusivement par voie électronique.

Conformément à l'article 40 du décret n°2016-360 relatif aux marchés publics, et à l'arrêté du 27 juillet 2018 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation (1), la collectivité impose la transmission des candidatures et offres par voie électronique à l'adresse électronique suivante : (préciser l'adresse du profil acheteur) »

Nota : il est conseillé d'apporter des précisions concernant les offres reçues par voie papier (voir diapo suivante)

Des dispositions spécifiques sont à prévoir en cas de remise d'échantillons.

L'art.41 du décret relatif aux marchés publics prévoit une dérogation en cas de remise d'échantillon. II. - Toutefois, l'acheteur n'est pas tenu d'exiger l'utilisation de moyens de communication électronique dans les cas suivants : [...] « 6° Lorsque les documents de la consultation exigent la présentation de maquettes, de modèles réduits, de prototypes ou d'échantillons qui ne peuvent être transmis par voie électronique»

(1) nouvel arrêté du 27 juillet 2018 relatif aux documents de la consultation et à la copie de sauvegarde abrogeant le décret du 14 décembre 2009 relatif à la dématérialisation des procédures de passation des marchés publics.

Obligation de la réponse électronique

. Que doit faire l'acheteur en cas de réception d'offres papier ? Quel traitement réserver aux plis papier ne répondant pas aux exceptions de l'article 41-II ?

Depuis le 1^{er} octobre 2018, toute offre reçue par voie papier devra être déclarée irrégulière. Selon la Direction des affaires juridiques (DAJ) de Bercy dans son « Guide très pratique de la dématérialisation des marchés publics pour les acheteurs », « l'offre est irrégulière ». Cette offre ne respectera pas, en effet, les exigences du dossier de consultation imposant le dépôt dématérialisé. Toutefois la DAJ estime que l'acheteur pourra envisager la régularisation de l'offre papier reçue. Le guide précité rappelle cependant aux acheteurs que : « La régularisation n'est pas un droit » mais une simple faculté. Toutefois, s'il décide de régulariser une offre, l'acheteur doit inviter tous les soumissionnaires ayant remis une offre papier à régulariser leur offre ».

• **Avis de l'AAP** : la solution de la régularisation des plis papier à compter du 1^{er} octobre 2018 nous semble juridiquement risquée. En effet, le non-respect des obligations de dématérialisation pourra le cas échéant être un argument au contentieux pour un candidat évincé de la procédure. Le mode de transmission pourrait désormais être un élément essentiel de la définition de l'offre. Cela semblerait logique, dans la mesure où le décret relatif aux marchés publics impose la communication électronique comme moyen d'échanges entre les acteurs de l'achat.

Tout pli reçu sous une autre forme (hormis les cas d'exceptions) ne devrait donc pas être pris en considération, puisqu'il ne respecterait pas les dispositions réglementaires. La régularisation devrait de ce fait être impossible dans une telle hypothèse.

En tout état de cause, l'acheteur devra peser les risques de contentieux.

• Conseil de rédaction proposée par l'AAP:

« Toute offre reçue par voie papier sera déclarée irrégulière sans possibilité de régularisation »

La copie de sauvegarde

- **Des dispositions spécifiques sont à prévoir concernant la copie de sauvegarde.**
- Les candidats ont la possibilité de faire parvenir une copie de sauvegarde de leur candidature et offre à l'acheteur sur support physique électronique.
- La copie de sauvegarde doit être la reproduction exacte du pli transmis par voie électronique. Le support physique électronique doit contenir des fichiers au format demandé ci-dessous pour les fichiers transmis par voie électronique, avec la même présentation requise.
- **Les dispositions concernant les modalités d'envoi et d'ouverture de la copie de sauvegarde sont également à prévoir au règlement de consultation.**

La copie de sauvegarde

- **Les cas où l'acheteur est autorisé à ouvrir la copie de sauvegarde (page 27 du guide de la dématérialisation) :**
- L'acheteur ouvre la copie de sauvegarde « lorsque la candidature ou l'offre électronique :
 - contient un programme informatique malveillant (ou « virus ») ;
 - n'a pas pu être ouverte par l'acheteur ;
 - est réceptionnée hors délai, si l'acheteur dispose d'éléments tangibles montrant que le pli a commencé à être transmis avant l'échéance de fermeture de la remise des plis et si la copie de sauvegarde est parvenue dans les délais ».La copie de sauvegarde, si elle n'est pas ouverte, doit être détruite »
- L'opérateur économique qui envoie ou dépose une copie de sauvegarde, doit indiquer sur l'enveloppe : « COPIE DE SAUVEGARDE »
-

Nommage des pièces



DOCUMENT	NOM DU FICHIER	FORMAT ATTENDU
Cadre d'Acte d'engagement à compléter	2018-05_AE	Pdf .doc .rtf
Acte spécial de sous-traitance (DC4) le cas échéant	2018-05_DC4	Pdf
Décomposition du prix globale et forfaitaire (DPGF)	2018-05_DPGF	Pdf
Un mémoire technique et financier	2018-05_Annexe + nom du document	Pdf
Annexe au mémoire technique : calendrier détaillé de réalisation	2018-05_Annexe + nom du document	Pdf

L'utilisation d'accents dans les noms de fichiers de tous les symboles et caractères spéciaux est prohibée, ne pas utiliser les .exe ni les macros .

Questions/renseignements complémentaires

- **Afin d'éviter l'arrivée de questions ou de demandes de renseignement trop tardives de la part des opérateurs économiques, il est conseillé d'ajouter une mention encadrant leur réception (exemple ci-dessous) :**

*« Conformément au III de l'article 39 du décret n°2016-360, tous renseignements complémentaires sur les documents de la consultation sont envoyés aux opérateurs économiques six jours au plus tard avant la date limite fixée pour la réception des offres, pour autant qu'ils en aient fait la demande en temps utile :
- par voie électronique sur le profil acheteur (**préciser l'adresse**) / rubrique « poser une question ».*

Dans un souci d'égalité de traitement des candidats, les réponses seront communiquées à l'ensemble des candidats simultanément. »

Echanges avec les opérateurs économiques

- **Les différents échanges avec les opérateurs économiques se feront via la messagerie de la salle des marchés, il faut donc les inviter à être vigilants sur les adresses mail utilisées :**

« Les demandes de compléments et leurs réponses, l'invitation à concourir à une négociation, l'envoi des courriers de rejets et la notification du marché seront adressés, par voie électronique, à l'adresse mail renseignée par les candidats lors de leur identification sur la plateforme.

Ainsi, une attention particulière est demandée aux opérateurs économiques. En effet, ces derniers sont seuls responsables du paramétrage et de la surveillance de leur propre messagerie : validité de l'adresse mail, redirection automatique de certains mails, utilisation d'anti-spam... »

Communications et échanges d'informations électroniques

- **Article 41-I du décret n°2016-360 du 25 mars 2016** : « *Toutes les communications et tous les échanges d'informations 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^{er} octobre 2018 pour tous les acheteurs.* »
- **La plateforme de dématérialisation permet donc :**
 - De mettre en ligne un dossier de consultation téléchargeable gratuitement ;
 - De recevoir et répondre à une question d'un candidat via la messagerie de la salle des marchés ;
 - De réceptionner et conserver les candidatures et les offres ;
 - D'ouvrir les plis ;
 - D'utiliser la messagerie de la plateforme pour les demandes de précisions, les demandes de justifications concernant les offres anormalement basses, les négociations, les courriers de rejet, la déclaration d'infructuosité de la procédure, la déclaration sans suite de la procédure ;
 - De notifier le marché ;
 - D'offrir un accès libre, direct et complet aux données essentielles
 - D'assurer un archivage sécurisé.

Communications et échanges d'informations électroniques

- **Conseils** : l'acheteur devra veiller à choisir le bon type de message, le personnaliser, ajouter les pièces jointes si besoin, choisir l'option d'envoi.
- En effet, les profils acheteur proposent plusieurs types de messages dont certains ne prévoient pas d'accusé de réception ou encore ne permettent pas à l'opérateur économique de renvoyer des documents.
- Sont donc à utiliser uniquement :
 - les mails permettant un AR,
 - les mails permettant à l'opérateur économique de retourner un document.

Conférence annuelle de l'AAP le 30 novembre 2018

La signature électronique

La signature électronique

- **Comme en papier, la signature n'est imposée que pour l'offre finale** par les textes de la commande publique en vigueur.
- **Faut-il imposer la signature électronique ?**
- Aucun texte n'impose la signature électronique mais elle est hautement recommandée, car à partir d'octobre 2018, les communications et les échanges d'informations doivent être dématérialisés. La signature électronique des deux parties permettra de maintenir le caractère dématérialisé et original du contrat. La signature électronique évite la rupture de la chaîne de dématérialisation que constituerait une signature manuscrite. Une signature manuscrite apposée dans un document imprimé, puis scanné, ne donne pas la qualité d'original à ce document, mais d'une simple copie.
- **L'obligation de signature électronique de l'offre** par l'opérateur économique et par l'acheteur public nécessite l'utilisation d'un certificat de signature électronique.

La signature électronique – les dispositions à prévoir

- **Le Code Civil pose l'équivalence de la signature électronique et de la signature manuscrite :**
 - ◆ ainsi, un acte d'engagement sur papier signé manuscritement a la même valeur qu'un acte d'engagement électronique signé électroniquement.
- **Il est recommandé aux acheteurs d'indiquer dans le règlement de consultation :**
 - ◆ le rappel du niveau de sécurité requis sur le profil d'acheteur,
 - ◆ le(s) document(s) impliquant une signature,
 - ◆ les formats de signature autorisés,
 - ◆ un rappel des règles courantes,
 - ◆ l'adresse du profil d'acheteur qui devra également figurer dans l'AAPC
- Le Tribunal Administratif de Toulouse, dans une ordonnance du 9 mars 2011, rappelle que la signature de fichiers zip «ne peut pallier l'absence de signature électronique des documents figurant dans ces fichiers».



- **Le certificat de signature électronique est une pièce d'identité électronique.**
- Il contient l'identité du titulaire (une personne physique) et l'identité de la personne morale pour laquelle le certificat est délivré.
- Un certificat par personne physique
- Le certificat est stocké sur :
 - ◆ une clé USB à crypto processeur ;
 - ◆ ou une carte à puce ;
 - ◆ ou sur le PC de l'utilisateur ; pour rendre utilisable le certificat de signature, le pilote fourni par l'Autorité de Certification lors de l'obtention de la clef USB ou du lecteur de carte doit être installé sur le ou les postes informatiques utilisés par le signataire.



Le certificat de signature

- **Des certificats de signature sont commercialisés par des prestataires de services de confiance qualifiés.**
- Depuis le 1^{er} octobre 2018, les certificats de signature électronique doivent être conformes au règlement européen eIDAS.(1)
- ◆ Cependant, les certificats «RGS » délivrés avant le 1^{er} octobre 2018 restent utilisables jusqu'au terme de leur période de validité.
- Certains diffuseurs de signature électronique ont anticipé le passage du RGS au eIDAS.
- ◆ Ainsi les certificats délivrés par Chambersign ou CertiEurope sont conformes au règlement eIDAS.

(1) conformément à l'arrêté du 12 avril 2018 sur la signature électronique



Le certificat de signature

- **Délivrance des certificats de signature** : Le certificat de signature qualifié doit être délivré soit « par un prestataire de service de confiance qualifié répondant aux exigences du règlement » eIDAS, soit « par une autorité de certification, française ou étrangère, qui répond aux exigences équivalentes à l'annexe I du règlement » eIDAS (article 2 de l'arrêté du 12 avril 2018).
- Les certificats figurant dans la liste des certificats approuvés en France sont disponibles à l'adresse suivante :

www.ssi.gouv.fr/administration/reglementation/confiance-numerique/le-reglement-eidas/liste-nationale-de-confiance/

- Les certificats figurant dans la liste des certificats dressée par la commission européenne sont disponibles à l'adresse suivante :
- <https://webgate.ec.europa.eu/tl-browser/#/>
- Les certificats supposent une vérification de l'identité du demandeur et une remise en face à face du certificat par le prestataire de services de certification électronique.
- **Délai d'obtention d'un certificat: entre 15 jours et 3 semaines**

Conférence annuelle de l'AAP le 30 novembre 2018

Formats de signatures électroniques

Les formats de signature

Conformément à l'arrêté du 12 avril 2018 relatif à la signature électronique dans les marchés publics (1) :

- La signature contenue dans les certificats de signature est aux trois formats PAdES, XAdES ou CAdES.
- Le candidat a le choix du format de signature.
- Les acheteurs peuvent indiquer qu'ils privilégieront la signature électronique au format PAdES, car ce dernier permet d'apposer une empreinte sur les pièces du marché et permet d'apposer plusieurs signatures,
- A noter : l'opérateur économique et l'acheteur devront signer avec le même format.

(1) Depuis le 1er octobre 2018 , il convient de viser l'arrêté du 12 avril 2018 qui abroge l'arrêté du 15 juin 2012 à compter de cette même date.

Formats de signatures électroniques

Format	Jeton copié sur votre poste informatique	Visuel de la signature
XadES = XML	<p align="center">OUI</p>	<pre><?xml version="1.0" encoding="UTF-8"?> <ds:Signature Id="id-d11860e7b5f1dd83cd7ed33045041e84" xmlns:ds="http://www.w3.org/2000/09/xmldsig#"><ds:SignedInfo><ds:Can onicalizationMethod Algorithm="http://www.w3.org/2001/10/xml-exc- c14n#" /><ds:SignatureMethod</pre>
CAeS = fiche d'identité	<p align="center">OUI</p>	
PadES = pdf (≈tampon) Le document doit être en .pdf avant de signer électroniquement le document	<p align="center">NON</p> <p>Pour la signature PAdES → pas de jeton. La signature PAdES est détectée lors de l'ouverture</p>	

Les outils de signature proposent les 3 formats de signature



Conférence annuelle de l'AAP le 30 novembre 2018

Le devenir du MPS

- **Qu'est ce que c'est ?**

- Un procédé qui permet aux opérateurs économiques si l'acheteur l'a précisé dans l'AAPC et le RC, de candidater à un marché public de manière simplifiée et rapide.
- Candidature simplifiée et confiance a priori
- MPS est un exemple de la mise en œuvre du programme « Dites le nous une fois ».

- **Comment :**

- Pour mettre en place le MPS, l'acheteur doit le sélectionner lors de la préparation du marché sur le profil d'acheteur,
- Mettre le logo sur l'AAPC et sur le règlement de consultation, afin qu'il soit identifié par les opérateurs économiques.
- L'opérateur indique son N° de SIRET sur la plateforme de dématérialisation et complète un formulaire pré-rempli afin de déposer sa candidature.
- Après la date limite de remise des offres, l'acheteur récupère les candidatures via l'application API ENTREPRISE.

- **Jusqu'à quand :**

- **MPS a vocation à disparaître au 1^{er} avril 2019.**

Conférence annuelle de l'AAP le 30 novembre 2018

L'utilisation du DUME

DUME : Déclaration sur l'honneur harmonisée et élaborée sur la base d' un formulaire-type établi par la Commission européenne

Le Document unique de marché européens (e-DUME)



- Depuis le 1^{er} avril 2018, tous les acheteurs sont tenus d'accepter le DUME dans sa version électronique pour la présentation de la candidature.
- Néanmoins, l'acheteur n'a pas encore l'obligation de mettre à disposition un DUME et les candidats n'ont pas obligation de répondre via le DUME.
- Jusqu'au 1^{er} avril 2019, le dispositif MPS est maintenu et va cohabiter avec le DUME (l'un et l'autre constituant une alternative). La version DUME conforme au standard européen reprend les fonctionnalités de MPS (pré-remplissage, attestations)
- A terme, le DUME deviendra le document unique pour tous les marchés et se substituera aux formulaires DC1 et DC2.
- Le DUME est mis à disposition sur le site de la Commission Européenne, Chorus Pro et depuis le 1^{er} octobre 2018 sur la plupart des profils d'acheteurs.

■ Le service e-DUME permet :

- ◆ à l'acheteur de remplir et de réutiliser un modèle DUME déterminant les critères d'exclusion et de sélection ;
- ◆ au candidat de remplir, réutiliser, télécharger et imprimer le DUME pour une procédure donnée.

■ Dans le futur, il sera également possible :

- ◆ à l'opérateur de voir directement dans l'e-DUME quels justificatifs il peut utiliser pour prouver qu'il satisfait à un critère spécifique sans devoir vérifier le justificatif correspondant dans e-Certis ;
- ◆ à l'acheteur de télécharger tous les e-DUME reçus des candidats afin de générer un aperçu des auto-déclarations soumises dans un tableau unique.

Objectif :
simplifier la candidature
Il est recommandé que l'acheteur
remplisse la partie I pour que le candidat
récupère les informations

Les critères d'exclusions obligatoires
(partie III) sont préalablement cochés
et sont indiqués à titre informatif

Critères fixés par l'acheteur

Dume complet

Partie I. Informations concernant l'acheteur

A) Informations concernant la publication :

- N° avis JOUE
 - Nom officiel de l'acheteur*
- #### B) Informations relatives à la procédure de passation de marché :
- Type de procédure:
 - N° de référence attribué par acheteur

Données renseignées par l'acheteur*

** Dans certains cas d'usage, l'opérateur économique peut être amené à renseigner cette partie*

Partie II. Informations concernant l'opérateur économique :

- Information administrative
- Information sur le répondant
- Information commerciale

Données renseignées par l'opérateur économique selon les critères fixés par l'acheteur

Partie III. Motifs d'exclusion :

(Concerné / Non concerné)

Partie IV. Critères de sélection :

(Concerné / Non concerné)

Partie V & VI. Déclaration sur l'honneur :

Signature de l'Opérateur Economique **

*** La signature électronique n'est pas obligatoire sauf si l'acheteur le précise dans les documents de la consultation.*

2 vidéos explicatives : acheteurs : <https://www.dailymotion.com/video/x6fu3qw>
entreprises : <https://www.dailymotion.com/video/x6hywal>

- **La pratique du DUME peine à émerger. Or, c'est un atout certain tant pour les acheteurs que pour les entreprises sous sa forme dématérialisée qui permet de fusionner les documents élaborés séparément par les 2 parties.**
- En effet, le DUME permet de récupérer l'ensemble des attestations et certificats via l'application API ENTREPRISES.
- A condition cependant que les acheteurs pensent à joindre ce document complété dans leur DCE.
- Pour faciliter le travail, l'AAP conseille aux acheteurs de préparer en amont trois modèles de e-DUME pour chaque nature d'achat
 - Un e-DUME pour les marchés de travaux
 - Un e-DUME pour les marchés de fournitures
 - Un e-DUME pour les marchés de services
- De ce fait , l'acheteur n'aura à saisir pour les futures consultations que les mentions propres à l'opération concernée.

Conférence annuelle de l'AAP le 30 novembre 2018

Données essentielles des
marchés publics

Publication des données essentielles des marchés publics

- **Pour saisir ces données (obligation au 1^{er} octobre 2018), l'acheteur doit compléter l'étape «Décision» sur la salle des marchés :**
- C'est le point capital du changement de méthode.
- Cette saisie des candidats admis et des attributaires, le cas échéant par lots, va permettre à la plateforme d'activer plusieurs fonctionnalités qui autrement ne sont pas accessibles :
 - Accès aux guichets restreints (*demande de précision avec voie de retour, invitation à négocier, lancement d'un marché subséquent, d'un dialogue*)
 - Activation de la possibilité d'envoyer des LRE (recommandés) de rejet et / ou de notification
 - Activation du suivi des attestations fiscales et sociales des attributaires, pendant toute la durée du marché
 - Pré-renseignement des futurs avis d'attribution

Conférence annuelle de l'AAP le 30 novembre 2018

Clause à insérer pour la
facturation électronique

Clause à insérer pour la facturation électronique

Exécution financière du marché

➤ Exemple de clause à insérer dans le CCAP

« Article xxx : Transmission des demandes de paiement déposées sur le portail Chorus Pro

Dans le cadre de l'ordonnance n° 2014-697 du 24 juin 2014 relative au développement de la facturation électronique, le titulaire devra déposer les factures sur le portail Chorus Pro.

Conférence annuelle de l'AAP le 30 novembre 2018

Conclusion

Conclusion

- **La dématérialisation constitue un changement important dans l'approche des marchés publics.**

Il est donc important que les acheteurs et les opérateurs économiques tirent parti de toutes les opportunités qu'offre le numérique pour simplifier, améliorer la performance de l'achat, renforcer l'efficacité et la transparence des marchés publics.

Il est également important que les acheteurs et les opérateurs économiques s'approprient le e-DUME, véritable outil de la simplification de la candidature.

Conférence annuelle de l'AAP le 30 novembre 2018

Ressources disponibles,
Textes et documents publiés
Lexique des abréviations marchés publics

Ressources disponibles pour les acheteurs et les opérateurs économiques

- Des **tutoriels** sur l'utilisation des salles des marchés par les opérateurs économiques sont en général disponibles sur les profils acheteur.
- Les profils d'acheteurs proposent des **guides** sur la dématérialisation des marchés publics, guides qu'il convient d'annexer au règlement de consultation.
- **Une assistance téléphonique** est, en général, joignable :
 - Par téléphone
 - Par un formulaire de contact.
- **Conseil** : lorsqu'une assistance téléphonique est proposée par le profil acheteur, il convient d'indiquer les coordonnées et horaires dans le règlement de consultation.

Textes et documents publiés

- Arrêté du 14 avril 2017 relatif aux données essentielles dans la commande publique publié le 27 avril 2017
- Arrêté du 14 avril 2017 relatif aux fonctionnalités et exigences minimales des profils d'acheteurs ;
- Arrêté du 12 avril 2018 relatif à la signature électronique dans la commande publique publié le 20 avril 2018
- Trois arrêtés en date du 27 juillet 2018 publiés le 4 août 2018 :
 - Arrêté fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde
 - Arrêté relatif aux exigences minimales des outils et dispositifs de communication et d'échanges d'information par voie électronique dans le cadre des marchés publics
 - Arrêté modifiant l'arrêté du 14 avril 2017 relatif aux données essentielles dans la commande publique
- Publication de la version 2 des guides « très pratiques » pour accompagner acheteurs et entreprises sur la dématérialisation des marchés publics au 1^{er} octobre 2018

Lexique des termes et abréviations marchés publics

- **A.A.P.C** : Avis d 'Appel Public à la Concurrence.
- **Acheteur (public)** : Pouvoir adjudicateur ou entité adjudicatrice
- **Certificat électronique** : pièce d'identité électronique contenant l'identité du titulaire (une personne physique) et l'identité de la personne morale pour laquelle le certificat est délivré
- **Copie de sauvegarde** : copie des dossiers électroniques des candidatures et offres, destinée à se substituer, en cas d'anomalies aux dossiers des candidatures et des offres transmis par voie électronique. La copie de sauvegarde figure sur un support physique.
- **D.C.E.** : Dossier de Consultation des Entreprises
- **DC1** : lettre de candidature et **DC2** : déclaration du candidat
- **DUME** : Document unique de marché européen utilisé pour présentation de la candidature ayant vocation à remplacer le DC1 et le DC2 en avril 2019
- **E-certis** : E-Certis est une base de données de certificats en ligne de la Commission européenne
- **Format de signature** : formats de signatures électroniques XAdES, CAdES ou PAdES
- **M.P.S.** : marché public simplifié permettant à l'opérateur économique de présenter sa candidature avec son n° de SIRET
- **Open data ou donnée ouverte** : donnée numérique dont l'accès et l'usage sont laissés libres aux usagers
- **Parapheur électronique** : outil disposant de fonctions autorisant, au moins, le regroupement de documents à valider ou signer, la signature d'un même document par plusieurs signataires, sans en altérer l'intégrité
- **Profil d'acheteur ou plate forme de dématérialisation** : moyen de communication Électronique, site dématérialisé auquel l'acheteur a recours pour ses consultations

Conférence annuelle de l'AAP le 30 novembre 2018

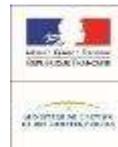
La transparence dans l'achat public ; le rôle et les missions de l'Agence Française Anticorruption

Sandrine JARRY, cheffe du département
du conseil aux acteurs publics,
Agence Française Anticorruption

Agence française anticorruption

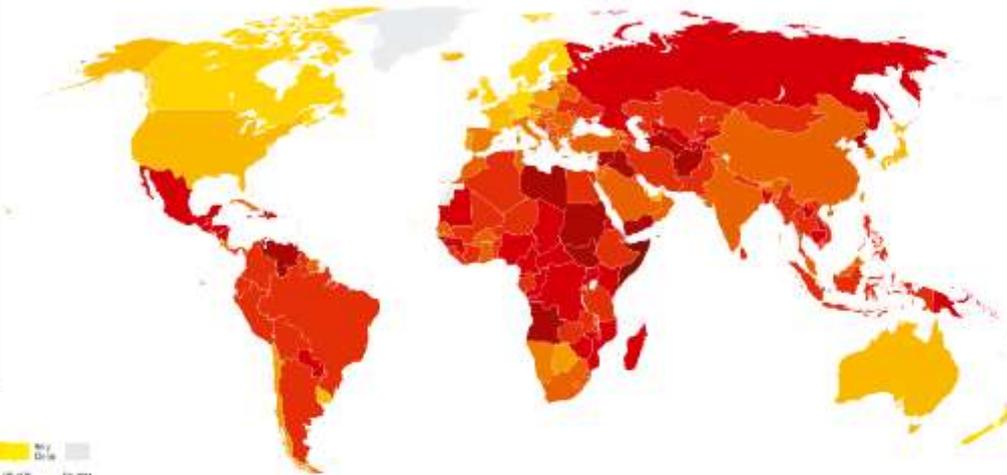
Le rôle et les missions de l'AFA

Sandrine Jarry – Agence française anticorruption



CORRUPTION PERCEPTIONS INDEX 2017

The perceived levels of public sector corruption in 180 countries/territories around the world.



RANK	COUNTRY/TERRITORY	SCORE	RANK	COUNTRY/TERRITORY	SCORE	RANK	COUNTRY/TERRITORY	SCORE	RANK	COUNTRY/TERRITORY	SCORE	RANK	COUNTRY/TERRITORY	SCORE
1	New Zealand	88	71	United Arab Emirates	71	131	Russia	29	161	Guinea	21	171	Guinea	21
2	Denmark	80	72	United Kingdom	70	132	Democratic Republic of Congo	20	162	Democratic Republic of Congo	21	172	Democratic Republic of Congo	21
3	Norway	80	73	Finland	70	133	Tajikistan	20	163	Tajikistan	21	173	Tajikistan	21
4	Switzerland	86	74	Sweden	70	134	Chad	20	164	Chad	21	174	Chad	21
5	Singapore	84	75	Denmark	70	135	Eritrea	20	165	Eritrea	21	175	Eritrea	21
6	Sweden	84	76	Denmark	70	136	Angola	19	166	Angola	19	176	Angola	19
7	Czechia	80	77	Denmark	70	137	Turkmenistan	18	167	Turkmenistan	18	177	Turkmenistan	18
8	Lowland	82	78	Denmark	70	138	Pol	18	168	Pol	18	178	Pol	18
9	United Kingdom	82	79	Denmark	70	139	Korea (North)	17	169	Korea (North)	17	179	Korea (North)	17
10	Germany	81	80	Denmark	70	140	Equatorial Guinea	17	170	Equatorial Guinea	17	180	Equatorial Guinea	17
11	Australia	77	81	Denmark	70	141	Guinea-Bissau	17	171	Guinea-Bissau	17	181	Guinea-Bissau	17
12	Hong Kong	77	82	Denmark	70	142	Uganda	17	172	Uganda	17	182	Uganda	17
13	Iceland	77	83	Denmark	70	143	Senegal	16	173	Senegal	16	183	Senegal	16
14	Austria	70	84	Denmark	70	144	Niger	16	174	Niger	16	184	Niger	16
15	Belgium	75	85	Denmark	70	145	Nigeria	16	175	Nigeria	16	185	Nigeria	16
16	United States	76	86	Denmark	70	146	Algeria	15	176	Algeria	15	186	Algeria	15
17	Ireland	76	87	Denmark	70	147	Yemen	14	177	Yemen	14	187	Yemen	14
18	Japan	73	88	Denmark	70	148	South Sudan	13	178	South Sudan	13	188	South Sudan	13
			89	Denmark	70	149	Somalia	9	179	Somalia	9	189	Somalia	9
			90	Denmark	70	150			180					

L'Agence française anticorruption

Créée par la **loi du 9 décembre 2016** relative à la transparence, à la lutte contre la corruption et à la modernisation de la vie économique

70 emplois recrutés sur profil : magistrats, fonctionnaires d'Etat (impôts, douanes, police, corps d'audit) et territoriaux, gendarmes, agents contractuels



Service à compétence nationale placé auprès du ministre de la Justice et du ministre chargé du Budget

Dirigée par un magistrat hors hiérarchie de l'ordre judiciaire nommé par décret du Président de la République pour une durée de six ans non renouvelable

Loi n° 2016-1691 du 9 décembre 2016 relative à la transparence,
à la lutte contre la corruption et à la modernisation de la vie économique (« Loi Sapin 2 »)
Titre Ier : DE LA LUTTE CONTRE LES MANQUEMENTS À LA PROBITÉ

Article 1^{er} : L'Agence française anticorruption est un service à compétence nationale, placé auprès du ministre de la justice et du ministre chargé du budget, ayant pour mission **d'aider les autorités compétentes et les personnes qui y sont confrontées** à prévenir et à détecter les faits de corruption, de trafic d'influence, de concussion, de prise illégale d'intérêt, de détournement de fonds publics et de favoritisme.



Les missions de l'AFA : aider à prévenir et détecter



Coordonne l'action administrative et **diffuse** les informations utiles en matière d'anticorruption

Appuie les administrations de l'Etat, les collectivités territoriales et toutes les personnes physiques et morales s'organisant pour prévenir et détecter les faits de corruption

Elabore des recommandations destinées à aider à prévenir et à détecter les faits de corruption

Contrôle les dispositifs anticorruption mis en place par les acteurs publics et certains acteurs économiques



Les missions de contrôle de l'AFA

Seuil : à partir de
500 salariés
ET
CA de plus de
100 M €

Contrôle des grandes entreprises et EPIC

Mesures de prévention et de détection des faits de corruption ou de trafic d'influence
(art. 17)

• Objet du contrôle

- Un code de conduite
- Un dispositif d'alerte interne
- Une cartographie des risques
- Des procédures d'évaluation des tiers
- Des procédures de contrôles comptables, internes ou externes,
- Un dispositif de formation
- Un régime disciplinaire
- Un dispositif de contrôle et d'évaluation interne des mesures mises en œuvre

Sanctions possibles par la commission des sanctions

Contrôle des acteurs publics
Mesures de prévention et de détection les faits de corruption, de trafic d'influence, de concussion, de prise illégale d'intérêt, de détournement de fonds publics et de favoritisme (art. 3-3)

Pas de seuil :
Contrôle possible de tous les acteurs publics

• Objet du contrôle

- Qualité et efficacité des procédures mises en œuvre pour prévenir et détecter ces faits.

Pas de sanction

Les « obligations » déjà applicables pour les acteurs publics : exemples

Déontologie

- Les obligations déontologiques des agents publics
- L'établissement de chartes d'éthique et/ou de déontologie
- La soumission des dirigeants publics aux exigences de la loi relative à la transparence de la vie publique (HATVP)
- Le référent déontologue

Respect de règles de la gestion publique

- La séparation de l'ordonnateur et du comptable
- Les principes de la commande publique
- Les délégations de signature
- L'encadrement du cumul d'activités
- La publicité des bénéficiaires de subventions à compter de 23 000€

Contrôle interne

- Les procédures de contrôle interne comptable
- Le contrôle interne des activités opérationnelles sensibles

Outils de détection

- Le dispositif d'alerte et de protection des lanceurs d'alerte
- L'article 40 du code de procédure pénale
- L'ouverture des données publiques

Le contenu d'un dispositif anticorruption



Par analogie avec ce que la loi prévoit pour les acteurs économiques, il est attendu des acteurs publics qu'ils mettent en place un dispositif anticorruption comprenant l'ensemble de ces éléments

Le processus achat dans le dispositif anticorruption

Objectif : intégrer la prévention des atteintes au devoir de probité dans le cycle des achats

- **Cartographier les risques** de favoritisme mais aussi de corruption, trafic d'influence, prise illégale d'intérêt et de détournement de fonds
- **Rédiger un code de conduite** à l'attention de tous les acteurs du processus achats :
 - Dirigeants
 - Prescripteurs
 - Juristes marchés

Le code est précis sur la gestion des conflits d'intérêt, les comportements proscrits (en matière de cadeaux, invitations et avantages par exemple) et les sanctions encourues

- **Former les acteurs les plus exposés** à ces risques

Pour aller plus loin



- **Site Internet** : <https://www.economie.gouv.fr/afa>
 - Les recommandations de l’AFA (référentiel français anticorruption)
 - Le périmètre des acteurs publics concernés par les contrôles effectués par l’AFA en application de l’article 3-3° de la loi du 9 décembre 2016
 - La charte applicable lors du contrôle d’une entité publique
 - Un questionnaire anonyme d’autoévaluation
 - Les résultats de l’enquête 2018 auprès des collectivités territoriales
 - Projet de guide AFA/DAE sur la prévention de la corruption dans le cycle des achats (septembre 2019)



Une adresse pour nous contacter : afa@afa.gouv.fr

Cours en ligne AFA-CNFPT



https://www.fun-mooc.fr/cours/1041457/CNFPT+GSD+LanceursDAlerte

FUN MOOC CNFPT Corruption, favoritisme, détournement de fonds... comment les prévenir da

Rechercher un cours Inscription Connexion

publique locale ?

Corruption, favoritisme, détournement de fonds... comment les prévenir dans la gestion publique locale ?

Les thématiques: Droit et juridique, Enjeux de société, Sciences politiques

AFA Agence Française Anticorruption

CNFPT

Lanceurs d'alerte
Détournement de fonds
Agence française anticorruption
Déport Intégrité Audit interne
Loi Sapin II Invitations
Finances Déontologie
Prévention
Cadeaux
Corruption

S'inscrire

- Fin d'inscription: 21 déc 2018
- Début du Cours: 26 nov 2018
- Fin du cours: 30 déc 2018
- Effort estimé: 2 h / semaine

Ressources mises à disposition par les organisations internationales



Accueil de l'OCDE > Direction de la Gouvernance publique > Commande publique

Commande publique

- > Budgetation et dépenses publiques
- > Anti-corruption et intégrité dans le secteur public
- > Emploi et petites entreprises
- > **Commande publique**
- > Gouvernement numérique
- > Administrations innovantes
- > Politique réglementaire
- > Cadre des risques
- > La cohérence des politiques pour le développement durable

La commande publique correspond aux achats de biens, de services et de travaux effectués par les administrations et les entreprises publiques. Les marchés publics mobilisent une part importante des deniers publics, les contribuables s'attendent à ce qu'ils soient gérés avec efficacité et dans le respect des exigences les plus strictes, afin de garantir une qualité de service irréprochable et de préserver l'intérêt général.

12% du PIB
est consacré par les pays de l'OCDE
aux marchés publics.
[Plus de données ici](#)

Principes



- > Recommandation de l'OCDE et autres principes directeurs pour un bon achat public (en anglais)

Boîte à outils



- > Des exemples de pays, checklist et rapports pour mettre en œuvre la recommandation (en anglais)

Analyse



- > Revues et comparaisons des systèmes de marchés publics (en anglais)

