



**PRÉFET
DE LA
CÔTE-D'OR**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

**DIRECTION DES COLLECTIVITÉS LOCALES ET DES ÉLECTIONS
BUREAU DES COLLECTIVITÉS LOCALES**
Pôle conseil et contrôle de légalité

Affaire suivie par : Mme LALOGÉ
Tél : 03.80.44.66.67
mél : pref-bali@cote-dor.gouv.fr

Dijon, le 29 mars 2021

Le préfet de la région Bourgogne-Franche-Comté
Préfet de la Côte-d'Or

à

Madame la présidente du Conseil régional
de Bourgogne-Franche-Comté
Monsieur le président du Conseil départemental
de la Côte-d'Or

Mesdames et Messieurs les maires du département,
Mesdames et Messieurs les Présidents
des établissements publics de coopération
intercommunale,

Messieurs les présidents d'Orvitis et Grand Dijon Habitat
Monsieur le président du Conseil d'administration
du SDIS
Madame la présidente du centre de gestion de la
fonction publique territoriale

*(En communication à Mesdames les sous-préfètes des
arrondissements de Beaune et de Montbard)*

**Objet : Transmission électronique des actes de la commande publique au contrôle de légalité par
l'application @ctes**

Réf : Ma précédente circulaire du 4 avril 2018

P.J. : Bordereaux standardisés de transmission

Par circulaire citée en référence, j'appelais votre attention sur les modalités de transmission de vos actes par voie dématérialisée via l'application @ctes.

Or, depuis l'établissement de cette circulaire, l'application a fait l'objet de plusieurs versions modificatives. Aussi, il m'a paru utile d'adapter certains points contenus dans ce document aux dernières modifications opérées sur @ctes.

En raison de changements importants relatifs aux règles de transmission, seule la matière intitulée « commande publique » dans la nomenclature @ctes sera ici évoquée, la transmission des autres matières n'ayant pas subi de bouleversements notables.

Dans la matière « commande publique », il est indispensable de sélectionner la rubrique « contrats et conventions » et d'utiliser le menu déroulant pour nommer les pièces. Un bordereau de transmission figure obligatoirement parmi ces pièces. Il me permet de m'assurer de la complétude du dossier,.

L'objet de l'acte doit préciser l'intitulé du marché, de la délégation de service public (DSP), de la concession ou encore de la modification (« avenant »). Lorsque le marché comporte plusieurs lots, sa transmission se fait de la façon suivante :

- un premier envoi comprend toutes les « pièces communes » énumérées dans le bordereau de transmission. L'objet de l'acte doit comporter la mention « pièces communes » ;
- puis, chaque lot fait l'objet d'un envoi spécifique et comporte les pièces qui lui sont propres (acte d'engagement, prix, renseignements, déclarations et attestations fournis par le soumissionnaire) . L'objet de l'acte doit alors reprendre l'intitulé du marché, préciser le lot dont il s'agit ainsi que le numéro de l'envoi.

Dans la mesure du possible, il est souhaitable de limiter les envois différés d'un marché relevant d'une même procédure.

Concernant les modifications, l'objet de l'acte doit rappeler l'intitulé du marché initial ainsi que le lot concerné. En cas de modifications successives, il est utile de préciser leur nombre. Il en va de même pour les DSP ou concessions.

Je rappelle que les pièces à transmettre pour les modifications sont les suivantes :

- la modification signée par les deux parties ;
- s'il s'agit d'une procédure formalisée, le procès-verbal de la commission d'appel d'offres pour une modification dont le montant est supérieur à 5 %;
- la délibération autorisant la signature de l'acte ;
- un rapport explicatif indiquant les motifs qui ont conduit à cette modification, son montant par rapport au marché initial avec le cas échéant le montant des précédentes modifications ainsi que l'indication de l'hypothèse retenue parmi les six énumérées dans le code de la commande publique.

Une circulaire portant plus particulièrement sur les actes modificatifs dans la commande publique vous sera prochainement adressée.

Vous trouverez en pièces jointes un bordereau de transmission pour l'envoi des marchés publics et un autre consacré à l'envoi des DSP et concessions. Il vous suffira de cocher ou noter par oui ou par non dans la colonne de gauche les pièces présentes.

Dans le cas où un envoi ne comporterait que des pièces intitulées « autre document » ou « document contractuel », je serais amené à vous demander de renommer ces pièces et de déposer à nouveau sur @ctes le marché, la DSP ou concession.

DIRECTION DES COLLECTIVITÉS LOCALES ET DES ÉLECTIONS
BUREAU DES COLLECTIVITÉS LOCALES
Pôle conseil et contrôle de légalité

Par ailleurs, j'ai noté que certaines collectivités continuent d'adresser leurs actes papier alors même qu'elles ont conventionné pour télétransmettre. De même, d'autres interrompent la transmission dématérialisée après une année pour revenir au papier alors que la convention prévoit la reconduction annuelle de manière tacite.

Toutefois, dès lors que vous avez conventionné pour l'utilisation de cette application, il n'est plus possible de transmettre les documents au format papier, sauf en cas d'impossibilité technique de transmission.

Je vous remercie d'inviter vos services à bien respecter l'ensemble des consignes précitées. Cette uniformisation des procédures permettra de faciliter l'envoi de vos actes. Si vous le souhaitez, vous pourrez trouver de plus amples informations dans la charte de la télétransmission électronique établie par la direction générale des collectivités locales (DGCL) à l'adresse : <http://www.collectivites-locales.gouv.fr/actes>

La présente circulaire est également disponible sur le site internet de la préfecture de la Côte-d'Or : www.cote-dor.gouv.fr > *politiques publiques* > *appui aux collectivités locales* > *commande publique*

La Direction des collectivités locales et des élections (pref-bali@cote-dor.gouv.fr) se tient également à votre disposition pour tout renseignement complémentaire qu'il vous serait utile d'obtenir sur ce sujet et pour vous accompagner dans la sécurisation juridique de vos actes et leur télétransmission.

Le préfet,

Signé

Fabien SUDRY