

## LA SIMPLIFICATION DU DOSSIER DE CANDIDATURE

Pour de nombreux opérateurs économiques, la constitution des dossiers de candidature est trop complexe et coûteuse du fait du nombre des documents à produire.

Dans le but de favoriser l'accès des entreprises, notamment des PME-TPE, aux marchés publics, le [décret n° 2014-1097 du 26 septembre 2014](#) portant mesures de simplification applicables aux marchés publics a intégré dans le code des marchés publics (CMP) les mesures, issues des nouvelles directives européennes, destinées à alléger les dossiers des entreprises candidates :

- l'interdiction pour les acheteurs publics de demander des documents justificatifs qu'ils peuvent obtenir directement par le biais d'une base de données ou d'un espace de stockage numérique ;
- l'incitation des acheteurs publics à permettre aux entreprises de ne pas fournir les documents qu'elles leur ont déjà fournis dans le cadre d'une précédente procédure et qui demeurent valables.

### 1. Le recours aux bases de données, systèmes électroniques et espaces de stockage numérique

Le VI de [l'article 45](#) et le I de [l'article 46](#) du CMP prévoient désormais que lorsque l'acheteur public procède à la vérification des candidatures, il ne peut exiger des renseignements ou documents justificatifs qu'il aurait la possibilité d'obtenir directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique, accessibles gratuitement.

L'utilisation de ces outils allègera la charge administrative des entreprises et permettra à l'acheteur public de disposer d'informations récentes.

Ce nouveau procédé suppose que les candidats fournissent l'ensemble des informations nécessaires à la consultation de ces outils numériques. Ils devront indiquer clairement au pouvoir adjudicateur les modalités précises de consultation de ceux-ci. Le candidat pourra par exemple indiquer dans la lettre de candidature ([DC1](#)) l'adresse électronique permettant à l'acheteur d'avoir accès aux documents demandés au titre de la candidature.

L'utilisation de ces nouvelles dispositions n'est pas réservée aux seules procédures dématérialisées. On peut tout à fait envisager que, dans le cadre d'une réponse « papier », l'entreprise fournisse de la même manière à l'acheteur public l'ensemble des informations nécessaires à la consultation de ces outils numériques.

#### ***1.1. Le recours aux systèmes électroniques de mise à disposition d'informations administrés par un organisme officiel.***

##### ➤ Les bases de données

Il n'existe encore que peu de bases de données administrées par un organisme officiel permettant aux acheteurs publics d'accéder aux informations ou documents visés aux articles 45 et 46. Notamment, les organismes délivrant les certificats et attestations prouvant que le candidat a satisfait à ses obligations fiscales et sociales ne disposent que rarement d'espace permettant l'accès direct à ces documents par les pouvoirs adjudicateurs. Le décret du 26 septembre 2014 offre désormais un cadre réglementaire au développement de tels outils.

### L'exemple de l'accès dématérialisé au casier judiciaire

Afin de vérifier que les entreprises ne se trouvent pas dans un cas d'interdiction de soumissionner qui les empêcherait de se voir attribuer le marché, les acheteurs publics peuvent accéder de manière dématérialisée au casier judiciaire.

Les articles [776](#) et [776-1](#) du code de procédure pénale disposent que le bulletin n° 2 du casier judiciaire est délivré aux préfets, aux administrations publiques de l'Etat, aux collectivités locales pour l'instruction des « *saisies de propositions ou soumissions pour les adjudications de travaux ou de marchés publics* ». Cette faculté est étendue à d'autres pouvoirs adjudicateurs par l'article [R.79](#)<sup>1</sup>.

Le ministère de la justice met à disposition un site Internet qui permet, à partir d'un formulaire en ligne, d'obtenir le bulletin n°2 du casier judiciaire. Pour obtenir un ou plusieurs codes d'accès à ce site, les administrations doivent faire une demande d'habilitation en précisant obligatoirement :

- l'intitulé précis de l'administration ou de l'organisme demandeur ;
- son adresse postale exacte ;
- la liste complète des motifs pour lesquels les bulletins n° 2 seront demandés ;
- l'autorité signataire autorisée à engager la responsabilité du service,

et l'adresser soit par courrier électronique à : [cjn2@justice.gouv.fr](mailto:cjn2@justice.gouv.fr), soit par courrier postal à l'adresse suivante : Casier judiciaire national – Internet B2 – 44317 NANTES CEDEX 3

➤ Le dispositif « Marché public simplifié » (MPS) : un service à la disposition des acheteurs et des candidats

MPS est un service du Secrétariat général pour la modernisation de l'action publique (SGMAP) qui permet aux entreprises de répondre à un marché public avec leur seul numéro SIRET dès lors que l'acheteur public a identifié ce marché comme éligible au dispositif.

Lorsqu'un marché est identifié MPS, les entreprises peuvent soumissionner en utilisant le formulaire MPS disponible sur le profil d'acheteur (plateforme de dématérialisation). Ce formulaire en ligne, pré-rempli grâce au numéro SIRET, permet à l'entreprise de bénéficier d'une reprise de ses données d'identité (raison sociale, forme juridique, dirigeant principal, adresse, chiffres d'affaires s'ils sont disponibles...) et permet au système de collecter auprès des administrations de référence les attestations et certificats.

MPS n'est pas une base de données à proprement parler mais un système d'information qui met à disposition des acheteurs publics les informations et documents administratifs produits ou détenus par les autorités administratives partenaires (INSEE, DRFIP, ACOSS, Infogreffe...). Il s'agit d'un « *système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel* » au sens de l'article 45 du code des marchés publics.

Eu égard à la simplicité qu'il apporte, le recours au dispositif MPS est vivement conseillé. L'utilisation de ce dispositif repose sur une démarche volontaire des acheteurs, dès lors que c'est à eux qu'appartient l'initiative d'identifier le marché comme éligible au dispositif MPS, et non aux candidats. Dans l'intérêt de tous, les acheteurs sont encouragés à adhérer au dispositif qui simplifie les démarches des candidats.

Pour plus d'informations, voir la présentation disponible sur le [portail de la modernisation de l'action publique](#).

<sup>1</sup> Art. R.79 du code de procédure pénale : « *Outre le cas prévus aux 1°, 2° et 4° de l'article 776, le bulletin n° 2 du casier judiciaire est délivré : 8° Aux collectivités publiques locales, à la Société nationale des chemins de fer français, aux Charbonnages de France et houillères de bassin, à Électricité de France et Gaz de France, à la Banque de France, saisis de demandes d'emplois, de soumissions pour les adjudications de travaux ou de marchés publics ou en vue de poursuites disciplinaires* ».

## 1.2 Les espaces de stockage numérique

La notion d'espace de stockage numérique recouvre tout support de stockage en ligne accessible par le pouvoir adjudicateur, quel que soit son degré de sécurité, qu'il s'agisse d'un coffre-fort électronique, à l'instar de ceux proposés par exemple par les plateformes de dématérialisation, ou d'un simple site internet propre à l'opérateur économique.

La possibilité offerte aux entreprises de ne pas fournir au pouvoir adjudicateur les pièces qu'elles rendent disponibles sur un tel espace de stockage numérique concerne, comme dans le cas des systèmes électroniques exposés au point 1.1, les documents et renseignements visés aux articles [45](#) et [46](#) du code, c'est-à-dire les documents nécessaires à la vérification de la capacité des candidats et de la régularité de leur situation sociale et fiscale.

En revanche, la déclaration sur l'honneur justifiant que le candidat ne fait l'objet d'aucune interdiction de soumissionner et le jugement de redressement judiciaire, visés à l'article [44](#), n'ont pas vocation à être communiqués par le biais d'un espace de stockage numérique.

De même, la lettre de candidature (ou le formulaire [DC1](#) qui en tient lieu) ne peut être mise à disposition sur un espace de stockage numérique. Elle doit être transmise selon les modalités de remise des candidatures prévues par le règlement de la consultation (papier, transmission électronique via le profil d'acheteur).

### ➤ Les renseignements et documents visés à l'article 45

Conformément à l'article [45](#), le pouvoir adjudicateur ne peut exiger des candidats que des renseignements ou documents permettant d'évaluer leur expérience, leurs capacités professionnelles, techniques et financières ainsi que des documents relatifs aux pouvoirs des personnes habilitées à les engager. La liste de ces renseignements et documents est fixée par [l'arrêté du 28 août 2006](#) fixant la liste des renseignements et des documents pouvant être demandés aux candidats aux marchés passés par les pouvoirs adjudicateurs.

Les documents pouvant être déposés par les opérateurs économiques sur les espaces de stockage numériques sont donc l'ensemble des renseignements et documents demandés par l'acheteur public dans son règlement de la consultation pour vérifier les capacités des candidats et qui sont traditionnellement fournis dans le cadre du formulaire [DC2](#).

### ➤ Les documents et renseignements visés à l'article 46

Aux termes de l'article [46](#) du CMP, les attestations fiscales et sociales sont demandées par le pouvoir adjudicateur, à l'issue de la procédure, au seul candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché.

En l'absence de système informatique au sens du point 1.1 permettant à l'acheteur public d'accéder directement et gratuitement à ces documents (en dehors du dispositif MPS), l'attributaire pressenti doit, lorsque l'acheteur lui en fait la demande :

- soit envoyer directement les attestations fiscales et sociales au pouvoir adjudicateur sous format papier ou dématérialisé ;
- soit lui communiquer les modalités de consultation de ces attestations sur l'espace de stockage numérique dans lequel il les a déposées.

Même si l'attributaire pressenti a déjà fourni, en début de procédure, ces attestations sur le même espace de stockage numérique que les documents présentés à l'appui de sa candidature en application de l'article 45, l'acheteur doit néanmoins formuler la demande de transmission de ces documents (cette demande est traditionnellement formulée au moyen du formulaire [NOT1](#)).

Cette demande, qui peut paraître redondante, répond en réalité à deux objectifs précis. En effet, elle permet au candidat d'être informé que son offre a été retenue et au pouvoir adjudicateur de s'assurer auprès du candidat que les attestations et certificats fournis en amont de la procédure sur l'espace de stockage numérique sont toujours valides. Si cela n'est pas le cas, l'acheteur ne pourra pas attribuer le marché. Or, seule cette demande permet à l'acheteur de faire courir le délai prévu au III de l'article 46 et de conclure *in fine* la procédure.

L'attributaire pressenti pourra, en réponse à cette demande, confirmer au pouvoir adjudicateur que les attestations et certificats sont accessibles sur un espace de stockage numérique et lui communiquer les modalités de sa consultation. Si l'attributaire pressenti ne communique pas ces informations dans le délai imparti ou si le pouvoir adjudicateur ne parvient pas, malgré les informations communiquées, à obtenir les certificats et attestations dans le délai imparti<sup>2</sup>, le pouvoir adjudicateur écarte l'offre et sollicite le candidat classé immédiatement après.

Le pouvoir adjudicateur peut apporter la preuve du moment auquel il a disposé des informations figurant sur l'espace de stockage numérique en procédant à une « copie d'écran » incluant la date.

## 2. « Dites-le nous une fois »

Le décret consacre, en l'intégrant au 2<sup>e</sup> alinéa du VI de l'article 45 du CMP, le principe de la mutualisation des dossiers de candidature – « dites-le nous une fois » – qui permet aux candidats de ne pas présenter à nouveau les documents et renseignements qu'ils auraient déjà fournis au pouvoir adjudicateur lors d'une précédente consultation.

Cette faculté ne peut toutefois être utilisée par les entreprises que si l'acheteur public l'a autorisée dans le règlement de la consultation.

Le dispositif n'est donc pas pour le moment obligatoire. Il vise à inciter les acheteurs publics à mettre d'ores et déjà en place une organisation et des modalités de conservation des documents qui leur permettront, à terme, de le mettre en œuvre lorsqu'il s'imposera aux acheteurs publics. En effet, la [directive 2014/24/UE](#) prévoit que cette mesure devra être obligatoire à partir du moment où les obligations relatives à la dématérialisation des procédures seront entrées en vigueur (au plus tard le 18 octobre 2018)<sup>3</sup>. Le principe du « dites-le nous une fois » pourra alors être utilisé par les entreprises même si le règlement de la consultation ne le prévoit pas.

Le dispositif MPS présenté au point 1.1 s'inscrit complètement dans cette démarche dès lors que les candidats à un marché identifié MPS n'ont plus à fournir un certain nombre de pièces justificatives, notamment les attestations fiscales et sociales, puisque celles-ci sont fournies systématiquement et de manière dématérialisée par le système.

### 2.1. Niveau de centralisation des dossiers

Le principe du « dites-le nous une fois » n'implique pas que tous les dossiers de candidatures reçus par un même pouvoir adjudicateur dans le cadre de ses procédures de marchés publics soient centralisés et archivés dans un même service.

La directive rappelle que l'estimation du besoin et l'organisation de la procédure peuvent être opérées au niveau d'une « unité opérationnelle distincte du pouvoir adjudicateur, à condition que cette unité soit responsable de manière autonome de ses marchés » (considérant 20 de la [directive 2014/24/UE](#)).

En conséquence, l'archivage des dossiers de candidatures peut être décentralisé au niveau des différentes composantes de ce pouvoir adjudicateur dès lors qu'elles disposent d'une certaine autonomie financière (exemples : une direction d'un ministère, une régie municipale, un laboratoire de recherche d'une université...).

Il est recommandé aux services acheteurs d'indiquer clairement dans leur règlement de la consultation le périmètre de mise en œuvre du dispositif afin que les entreprises candidates identifient le service concerné.

### 2.2. Mise à jour des documents

Il appartient aux candidats de vérifier que les documents ou renseignements fournis à l'occasion de la précédente consultation demeurent à jour et valables :

<sup>2</sup> Le pouvoir adjudicateur peut établir l'impossibilité d'accéder au support en cause ou l'absence de documents annoncés par une simple copie d'écran.

<sup>3</sup> Voir l'article 90 § 2 et le considérant 85 de la [directive 2014/24/UE](#).

- Le chiffre d'affaires, les effectifs, les références, par exemples, ont-ils évolué depuis la précédente consultation ?
- Les attestations fiscales et sociales sont-elles toujours valables ?

Dans l'hypothèse où le pouvoir adjudicateur constaterait que ces documents ne sont plus valables, il a la possibilité de demander au candidat concerné de régulariser son dossier sur le fondement de l'article [52](#) du code des marchés publics.

Si ce constat intervient après la conclusion du marché, l'absence de mise à jour constitue une faute de nature à entraîner la résiliation du contrat au tort du titulaire (art. [47](#) du CMP).

Certaines entreprises pourront être réticentes à utiliser cette faculté car cela leur impose de s'interroger sur la nature des pièces déjà transmises et le moment de leur communication au pouvoir adjudicateur afin de déterminer si elles doivent être actualisées ou remplacées.

C'est pourquoi, si l'acheteur peut ouvrir cette possibilité aux entreprises, il ne doit pas empêcher celles qui le souhaitent de transmettre à nouveau l'ensemble des pièces demandées.