

PREUVE PAR LE CANDIDAT RETENU DE LA REGULARITÉ DE SA SITUATION FISCALE ET SOCIALE

QUESTION

Comment le candidat, auquel il est envisagé d'attribuer un marché, peut prouver qu'il a satisfait à ses obligations fiscales et sociales, comme l'exige l'article 46-I-2° du code des marchés publics ou l'article 18-I-2° du décret n° 2005-1742 du 30 décembre 2005 ?

RÉPONSE

- **Le futur attributaire a l'obligation de prouver la régularité de sa situation fiscale et sociale.**

Tout candidat auquel il est envisagé d'attribuer un marché doit prouver qu'il a satisfait à ses obligations fiscales et sociales : [article 46-I-2° du code des marchés publics](#) et [article 18-I-2° du décret n°2005-1742 du 30 décembre 2005](#).

A cet effet, il lui appartient de fournir au pouvoir adjudicateur les pièces exigées par la réglementation en vigueur. A défaut d'une transmission de ces documents dans le délai imparti par le pouvoir adjudicateur, son offre sera rejetée.

- **Pour respecter cette obligation, le candidat retenu a le choix entre deux modalités de preuve.**

Pour prouver la régularité de sa situation fiscale et sociale, le candidat dont l'offre a été retenue dispose d'une liberté de choix, entre les deux modalités suivantes :

- 1. Soit il fournit l'ensemble des attestations et certificats** délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales et sociales. L'[arrêté du 31 janvier 2003](#), fixe la liste des administrations et organismes compétents, ainsi que la liste des impôts et cotisations sociales devant donner lieu à la délivrance de ces attestations et certificats.
- 2. Soit il produit l'état annuel des certificats, ou formulaire NOTI2** (ex-DC7). Ce document est délivré par la direction générale des finances publiques (DGFIP). Ses modalités d'obtention dépendent de la situation du candidat retenu :
 - 2.1. S'il relève de la direction des grandes entreprises (DGE), le candidat retenu renseigne les rubriques A, B et C1 du formulaire NOTI2, et fournit les originaux de tous les certificats et attestations exigés par l'arrêté du 31 janvier 2003. La DGE lui délivre, en retour, le NOTI2 complété et signé.
 - 2.2. S'il ne relève pas de la DGE, le candidat retenu doit s'adresser à sa direction régionale ou départementale des finances publiques (DRFiP/DDFiP). Pour obtenir le formulaire NOTI2, il a le choix entre les deux options suivantes :
 - 2.2.1. *Procédure normale* : il renseigne les rubriques A, B et C1 du formulaire NOTI2, et fournit les originaux de tous les certificats et attestations exigés par l'arrêté du 31 janvier 2003. La DRFiP/DDFiP lui délivre, en retour, le NOTI2 complété et signé.

2.2.2. *Procédure optionnelle* : il renseigne les rubriques A, B et C2 du formulaire NOTI2, et autorise la DRFiP/DDFiP à recueillir les attestations et certificats le concernant, exigés par l'arrêté du 31 janvier 2003.

Les adresses des administrations et organismes compétents pour délivrer ces documents doivent être détaillées par le candidat (page 5 du formulaire).

La DRFiP/DDFiP dispose d'un délai de 30 jours pour obtenir les attestations et certificats nécessaires. A l'issue de ce délai, soit la DRFiP/DDFiP a obtenu tous les justificatifs et délivre au candidat, en retour, le NOTI2 complété et signé ; soit la DRFiP/DDFiP n'a pas obtenu tous les justificatifs, auquel cas elle ne délivre pas le NOTI2 et en informe le candidat.

Le formulaire NOTI2 ne peut être demandé à tous les candidats dès le dépôt des candidatures, dans l'avis d'appel publics à la concurrence (AAPC) ou le règlement de la consultation (RC). Seul le candidat dont l'offre a été jugée économiquement la plus avantageuse peut le fournir, avant l'attribution du marché.

Le pouvoir adjudicateur ne doit pas imposer la production du formulaire NOTI2 au candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché. Ce dernier dispose d'une liberté de choix reconnue par l'article 4 de l'arrêté du 31 janvier 2003, pour prouver qu'il a satisfait à toutes ses obligations fiscales et sociales.

➤ **Pour faciliter ces démarches, des services en ligne sécurisés sont proposés aux entreprises.**

Exceptée l'hypothèse où il opte pour la procédure optionnelle, le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché doit se procurer, auprès des administrations et organismes compétents, les certificats et attestations exigés par l'arrêté du 31 janvier 2003. Ces pièces seront remises directement au pouvoir adjudicateur ou transmises aux services de la DGFIP compétents pour l'obtention du formulaire NOTI2.

Pour faciliter les démarches des opérateurs économiques, la DGFIP et le réseau des URSSAF proposent les services en ligne suivants :

- les entreprises soumises à l'impôt sur les sociétés et assujetties à la TVA peuvent obtenir, de manière dématérialisée, l'[attestation de régularité fiscale](http://www.impots.gouv.fr) depuis leur compte fiscal professionnel, accessible depuis le site <http://www.impots.gouv.fr>.
- toutes les entreprises peuvent également obtenir, de manière dématérialisée, le [certificat social](https://mon.urssaf.fr) délivré par le réseau des URSSAF à partir de leur espace sécurisé sur le site <https://mon.urssaf.fr>. En fonction de sa situation sociale, l'entreprise doit compléter son dossier, en se procurant les autres certificats sociaux nécessaires, auprès des organismes compétents.

Les certificats ou attestations dématérialisés délivrés par la DGFIP ou le réseau des URSSAF sont valables un an. Ils peuvent être sauvegardés, consultés et imprimés, autant de fois que nécessaire par l'entreprise.

Les documents délivrés par voie électronique sont sécurisés au moyen d'un numéro d'identification unique. Ce dispositif permet aux pouvoirs adjudicateurs de vérifier, à tout moment et directement, l'authenticité des certificats et attestations produits.