

GUIDE DU RECENSEMENT DES ACHATS PUBLICS FASCICULE SPECIFIQUE AUX CONTRATS DE PARTENARIAT

Version du 1er juin 2012

AVERTISSEMENT

Le présent guide est disponible sur les pages OEAP du site de la direction des affaires juridiques (DAJ) des ministères financiers et sur le site de la Mission d'appui aux PPP (MAPPP):

<http://www.economie.gouv.fr/daj/observatoire-economique-lachat-public>

<http://www.economie.gouv.fr/ppp/accueil>

La fiche de recensement utilisée pour les contrats de partenariat est le modèle obligatoire applicable aux contrats, marchés publics et accords cadre.

Utilisable pour les contrats notifiés à compter du 1^{er} janvier 2012, elle porte la mention «**Fiche de recensement modèle 2012 - Arrêté du 21 juillet 2011 relatif au recensement économique de l'achat public, pris en application du Décret n° 2006-1071 du 28 août 2006** » :

http://www.economie.gouv.fr/files/files/directions_services/daj/marches_publics/formulaires/recense/Fiche_recensement_2012_rtf.rtf

La fiche de recensement modèle 2012, annexée au présent guide, est présentée sous les formats : fichier Traitement de texte et PDF. Ils permettent un remplissage électronique du document, qui peut alors être sauvegardé, notamment pour faciliter l'établissement des fiches relatives à des avenants ou la prise en compte de la sous-traitance. Il facilite également la transmission, si celle-ci se fait par la voie dématérialisée.

La fiche de recensement fait également l'objet du formulaire NOTI9 :

http://www.economie.gouv.fr/files/directions_services/daj/marches_publics/formulaires/NOTI/imprimés_noti/noti9.rtf

La transmission de la fiche de recensement est faite de préférence par la voie électronique, en utilisant l'application REAP mise à la disposition des acheteurs par l'observatoire économique de l'achat public. Elle peut, si nécessaire, se faire par la voie postale. La messagerie n'est pas utilisable pour des raisons de sécurité (données non cryptées).

Toutes les opérations se font sous couvert de la Mission d'appui aux partenariats public-privé.

Afin de permettre l'exploitation de la fiche, il est impératif de ne pas modifier les formats adoptés.

DIRECTION
DES AFFAIRES JURIDIQUES



SOMMAIRE

1. LE CADRE JURIDIQUE ET LES OBJECTIFS DU RECENSEMENT.....	3
1.1. Les textes communautaires.....	3
1.2. Le droit national.....	3
2. LA MISSION DE L'OBSERVATOIRE ÉCONOMIQUE DE L'ACHAT PUBLIC.....	3
3. LE DISPOSITIF GÉNÉRAL DU RECENSEMENT ÉCONOMIQUE DES ACHATS PUBLICS.....	4
3.1. Les personnes publiques soumises au recensement.....	4
3.2. Le périmètre des contrats à recenser.....	5
3.3. Les modalités du recensement.....	5
3.4. La transmission d'une fiche de recensement sur support écrit (papier) ou sur support physique électronique.....	5
3.5. La transmission sur support électronique (par voie dématérialisée).....	6
3.5.1. La procédure de transmission dématérialisée.....	6
3.5.2. Obtenir l'autorisation d'utiliser les procédures dématérialisées.....	6
4. INFORMATIONS SUR LES RUBRIQUES DE LA FICHE DE RECENSEMENT.....	7
4.1. Quand remplir la fiche de recensement et quels renseignements y porter ?.....	7
4.1.1. Un contrat = une fiche.....	7
4.1.2. Quand remplir une fiche de recensement ?.....	7
4.1.3. Rubriques à remplir pour un avenant ou une décision unilatérale de la personne publique.....	8
4.1.4. En cas d'appel à d'autres entreprises pour l'exécution du contrat (sous-traitance) : (non obligatoire en 2012).....	8
4.2. Présentation des rubriques de la fiche de recensement.....	9
4.2.1. Identifiant du contrat.....	9
4.2.2. Numéro SIRET de la personne publique.....	10
4.2.3. Mois et année de notification du contrat.....	10
4.2.4. Mode d'exécution du contrat.....	10
4.2.5. Nature de l'acte juridique.....	10
4.2.6. Incidence financière de l'avenant (rubrique « Si avenant modifiant un contrat existant »).....	10
4.2.7. Objet principal du contrat et objets secondaires.....	11
4.2.8. Procédure de passation.....	11
4.2.9. Montant hors taxes du contrat ou de l'avenant.....	11
4.2.10. Durée en mois du contrat.....	12
4.2.11. Forme des prix.....	12
4.2.12. Numéro SIRET du titulaire ou du mandataire.....	12
4.2.13. Nombre d'entreprises groupées.....	12
4.2.14. Numéros SIREN des entreprises groupées (cotraitants).....	12
4.2.15. Appel à d'autres entreprises pour l'exécution du contrat (sous-traitance) déclaré à la passation du contrat (non obligatoire en 2012).....	13
4.2.16. Mise en œuvre d'une clause sociale.....	13
4.2.17. Mise en œuvre d'une clause environnementale.....	13
4.2.18. et 4.2.19. Deux rubriques sur la dématérialisation.....	13
4.2.20. La rubrique « Commentaires ».....	13
ANNEXES.....	14

1. Le cadre juridique et les objectifs du recensement

Le recensement économique des achats publics est une obligation imposée par l'Union européenne. Il permet, à la fois, de fournir à l'ensemble des décideurs publics des indicateurs de pilotage, d'apprécier l'impact des politiques publiques et de permettre une bonne gestion des deniers publics.

L'observatoire économique de l'achat public (OEAP) s'attache à rendre accessible à chacun des acteurs de la commande publique et à diffuser largement l'information qu'il rassemble sur les achats publics.

1.1. Les textes communautaires

La directive 2004/18/CE du Parlement européen et du Conseil du 31 mars 2004 portant coordination des procédures de passation des marchés publics de travaux, de fournitures et de services (article 75) et la directive 2004/17/CE du Parlement européen et du Conseil du 31 mars 2004 portant coordination des procédures de passation des marchés dans les secteurs de l'eau, de l'énergie, des transports et des services postaux (article 67), imposent aux États membres de communiquer à la Commission européenne des statistiques sur les marchés publics, au plus tard le 31 octobre de chaque année, en fonction de seuils prévus par ces mêmes textes.

Ce dispositif permet aux autorités européennes de disposer d'informations générales sur la situation de la commande publique de chacun des États membres et de les faire valoir notamment dans le cadre de l'Organisation mondiale du commerce (OMC).

1.2. Le droit national

L'ordonnance 2004-559 modifiée du 17 juin 2004 impose la communication des contrats de partenariat signés à l'autorité administrative, les informations et documents communiqués pouvant être utilisés à des fins de recensement et d'analyse économique. L'article 6 du décret 2009-242 du 2 mars 2009 prévoit que les contrats et annexes sont communiqués dans un délai d'un mois à la mission d'appui. Cette transmission peut se faire soit par échange de support écrits, de supports électroniques ou de supports physiques électroniques.

Le décret n° 2006-1071 du 28 août 2006 relatif au recensement des marchés publics et de certains contrats soumis à des obligations de mise en concurrence, applicable aux contrats de partenariat qui vise l'ordonnance 2004-559, dispose que : « *la nature des données dont la communication est demandée pour les besoins du recensement ainsi que les modalités de leur communication sont fixées par arrêté du ministre chargé de l'économie* ».

L'arrêté du 21 juillet 2011, relatif au recensement économique de l'achat public, publié le 4 août 2011, instaure une obligation de recensement pour les contrats, marchés ou accords cadre d'un montant supérieur à 90 000 € HT et fixe un modèle de fiche de recensement. Cet arrêté a pris effet le 1er janvier 2012. Il remplace l'arrêté ministériel du 11 décembre 2006, publié le 19 décembre 2006, relatif au recensement économique de l'achat public.

Ce dispositif est complété pour les contrats, marchés publics et accords-cadres dont le montant initial est compris entre 20 000 et 90 000 € HT par l'arrêté du 22 octobre 2007. Ce recensement est réalisé par sondage auprès d'un échantillon représentatif d'acheteurs publics.

2. La mission de l'Observatoire économique de l'achat public

L'observatoire économique de l'achat public placé auprès du ministre chargé de l'économie rassemble et analyse les données relatives aux aspects économiques et techniques de la commande publique (article 130 du code des marchés publics).

Aux termes de l'article 131 « *L'observatoire effectue chaque année un recensement économique des marchés et des accords-cadres réalisés par les personnes soumises au présent code et par les personnes définies au I de l'article 3 et aux articles 4 et 5 de l'ordonnance du 6 juin 2005 [...].* ».

Cet observatoire, créé par l'arrêté du ministre de l'économie des finances et de l'industrie du 10 novembre 2005, collecte les données relatives aux contrats d'achat public dont celles relatives aux contrats de partenariat conclus en vertu de l'ordonnance n° 2004-559 du 17 juin 2004, ainsi que les données relatives aux contrats passés pour les besoins de la défense dans le cadre du décret n° 2004-16 du 7 janvier 2004.

L'article 131 du code des marchés publics fait par ailleurs obligation à l'Observatoire de produire des données sur *la part des marchés publics obtenus par les petites et les moyennes entreprises*, au sens de l'article 48 du même code.

3. Le dispositif général du recensement économique des achats publics

3.1. Les personnes publiques soumises au recensement

Sont concernés par le recensement :

- les pouvoirs adjudicateurs définis dans le code des marchés publics ;
- les entités adjudicatrices définies dans le code des marchés publics ;
- les pouvoirs adjudicateurs et les entités adjudicatrices définis dans l'ordonnance du 6 juin 2005 ;
- les personnes publiques visées par l'ordonnance du 17 juin 2004 sur les contrats de partenariat ;
- les entités qui, bien que ne relevant pas du code des marchés publics, sont qualifiées de pouvoirs adjudicateurs ou entité adjudicatrice par le droit communautaire, du fait notamment de l'origine publique d'une part des deniers qu'elles utilisent.

Sont donc astreints au recensement, notamment :

- les services centraux de l'Etat (ministères), ses services déconcentrés ainsi que les services à compétences nationales ;
- certains établissements publics de l'Etat, notamment les établissements publics administratifs (EPA), et établissements public industriels et commerciaux (EPIC) exerçant des missions de service public ;
- les organismes consulaires : chambres de commerce et d'industrie, chambres d'agriculture et chambres des métiers ;
- les collectivités territoriales : communes, départements, régions, situés en métropole et dans les collectivités d'outre mer ;
- les établissements publics locaux : établissements publics de santé, offices publics d'habitat,...
- les établissements, les entreprises, les organismes et les sociétés d'économie mixte soumis au contrôle économique et financier de l'État ;
- les tiers à qui l'État ou l'un de ses établissements, les collectivités territoriales ou l'un de leurs établissements, confie une mission globale dans le cadre d'un contrat de partenariat prévu par l'ordonnance n° 2004-559 du 17 juin 2004.

3.2. Le périmètre des contrats à recenser

L'arrêté ministériel du 21 juillet 2011 relatif au recensement économique de l'achat public instaure une obligation de recensement pour les contrats, dont les contrats de partenariat, marchés ou accords cadre d'un montant supérieur à 90 000 € HT. Les modifications de ces contrats, marchés et accords cadre en cours d'exécution doivent également faire l'objet d'une fiche de recensement : sont concernés les avenants, les documents de sous-traitance et leurs avenants.

Doivent donc être recensés :

- les marchés publics passés sur la base du code des marchés publics ;
- les contrats passés sur la base de l'ordonnance n° 2005-649 du 6 juin 2005 relative aux marchés passés par certaines personnes publiques ou privées non soumises au code des marchés publics ;
- les contrats de partenariat passés dans le cadre de l'ordonnance n° 2004-559 du 17 juin 2004 ;
- les contrats passés notamment dans le cadre des lois n° 2003-239 du 18 mars 2003 (loi pour la sécurité intérieure), n° 2002-1138 du 9 septembre 2002 (loi d'orientation et de programmation pour la justice)...
- leurs modifications en cours d'exécution (avenants et documents de sous-traitance).

3.3. Les modalités du recensement

L'arrêté du 21 juillet 2011 relatif au recensement économique est applicable au recensement des contrats de partenariat. Certaines dispositions ne sont, toutefois, pas applicables en l'état ou doivent faire l'objet d'adaptations, notamment pour ce qui concerne les modalités de transmission des fiches de recensement.

Par ailleurs, quelques précisions doivent être données sur les modalités pratiques de remplissage de la fiche de recensement pour tenir compte des caractéristiques propres aux contrats de partenariat.

Tout contrat de partenariat notifié à compter du 1^{er} janvier 2012 fait l'objet d'une fiche de recensement.

Cette fiche est transmise, sous couvert de la mission d'appui, à l'observatoire économique de l'achat public. Cette transmission peut se faire soit par échange de supports écrits, de supports physiques électroniques, ou d'échanges électroniques.

La mission d'appui reçoit de l'observatoire économique de l'achat public copie de l'envoi comportant la fiche de recensement.

3.4. La transmission d'une fiche de recensement sur support écrit (papier) ou sur support physique électronique.

Dès la notification du contrat au titulaire, **la personne publique complète une fiche de recensement comportant tous les éléments utiles à l'analyse statistique sur la base des fichiers mis à sa disposition sur le site de l'OEAP et sur celui de la MAPPP :**

http://www.economie.gouv.fr/files/files/directions_services/daj/marches_publics/formulaires/recense/Fiche_recensement_2012_rtf.rtf

http://www.economie.gouv.fr/files/files/directions_services/daj/marches_publics/formulaires/recense/Fiche_recensement_2012_pdf.pdf

Ces fichiers peuvent, sans difficulté, faire l'objet d'une impression papier, qui sera utilisée pour la transmission. La personne publique transmet le document imprimé à l'observatoire économique de l'achat public sous couvert de la mission d'appui.

La personne publique peut décider de reporter sur un support physique électronique (CD, DVD, Clé USB...) ce document, puis le transmettre dans les mêmes conditions qu'une fiche en format papier.

Les fiches de recensement doivent être envoyées, par voie postale à l'adresse suivante :

Ministère de l'Economie, des Finances et de l'Industrie
Observatoire économique de l'achat public
Sous couvert de la Mission d'appui des PPP
TELEDOC 341
6, rue Louise Weiss
75703 Paris Cedex 13

Si pour des raisons de sécurité, le message et la pièce jointe doivent être cryptés, la personne publique transmettant le message fournit les informations indispensables à la lecture du fichier crypté.

3.5. La transmission sur support électronique (par voie dématérialisée)

Cette possibilité, prévue par l'arrêté du 21 juillet 2011, est soumise à une autorisation préalable de la direction des affaires juridiques (DAJ). La direction vérifie la qualité du déclarant, sur la base de son numéro SIRET et lui attribue un code secret permettant de sécuriser l'accès à l'application.

Les acheteurs concernés doivent donc faire une demande pour disposer, après autorisation, d'un compte « REAP » sécurisé dédié à cette procédure dématérialisée. La procédure est indiquée ci-dessous.

La transmission dématérialisée est possible, depuis tout poste relié à Internet.

3.5.1. La procédure de transmission dématérialisée.

Pour les contrats de partenariat, la transmission dématérialisée est proposée sous la forme de l'accès à une interface de saisie sur Internet.

- L'accès à l'interface de saisie sur Internet

La fiche saisie via l'interface est identique à la fiche de recensement traditionnelle (modèle 2012 exclusivement) et comporte les mêmes informations. *(Chaque fiche ainsi saisie dispose d'un identifiant unique constitué du SIRET de l'acheteur, de la date de notification et du N° interne du contrat. Cet identifiant est sécurisé et non modifiable une fois validé.)*

L'acheteur peut modifier, à tout moment, le contenu d'une fiche déjà saisie. Ces modifications sont possibles jusqu'à la date de clôture officielle du recensement (généralement fixée au 30 juin de l'année suivant l'exercice concerné).

Les fiches peuvent être saisies à tout moment, au fur et à mesure de la notification des contrats de partenariat ou annuellement, mais avant l'échéance du 30 juin de l'année n + 1.

Une possibilité de simuler la saisie d'une fiche de recensement est proposée, afin de permettre à l'acheteur de se familiariser avec l'application.

3.5.2. Obtenir l'autorisation d'utiliser les procédures dématérialisées.

L'obtention d'un compte REAP nécessite une autorisation préalable de la DAJ qui doit identifier l'entité concernée et lui donner les moyens de transmettre par la suite ses données de manière totalement sécurisée. Dès que sa demande est acceptée, l'acheteur reçoit un mot de passe exclusif et sécurisé.

Si vous souhaitez déclarer vos contrats en mode dématérialisé, vous devez demander la création d'un compte REAP en remplissant le formulaire dédié, accessible depuis la **page d'accueil du site de saisie dématérialisée, qui peut être consulté à l'adresse suivante :**

<https://www.reap.economie.gouv.fr/>

Les informations suivantes vous seront demandées pour obtenir votre autorisation :

De manière obligatoire :

- le n° SIRET du demandeur ;
- la dénomination en clair de la structure déclarante ;
- l'adresse postale
- une adresse de messagerie valide et permanente ;
- le type d'acheteur effectuant la déclaration ;

De manière facultative :

- le nom d'un correspondant ;
- son adresse de messagerie ;
- son numéro de téléphone.

Votre demande sera instruite dans les 48 heures (jours ouvrables). Votre identifiant unique et non modifiable sera votre N° SIRET (14 chiffres)

Vous recevrez en retour toutes les informations utiles ainsi que votre mot de passe qui vous donnera accès à votre compte REAP. Vous bénéficierez alors de toutes ses fonctionnalités (saisie directe de vos fiches ou transmission par fichier).

En cas de difficulté, adressez un message à: oeap-recensement@finances.gouv.fr

4. Informations sur les rubriques de la fiche de recensement

Pour permettre aux personnes publiques de remplir plus facilement la fiche de recensement, le présent guide indique pour chaque rubrique l'information qui doit figurer sur cette fiche.

4.1. Quand remplir la fiche de recensement et quels renseignements y porter ?

4.1.1. Un contrat = une fiche

Le contrat étant unique, une fiche est systématiquement établie.

4.1.2. Quand remplir une fiche de recensement ?

Une fiche est remplie :

- pour chaque **contrat de partenariat dont le montant total des versements à effectuer par la personne publique, sur toute la durée du contrat, dépasse 90 000 € hors taxes**
- **pour chaque avenant**, quel que soit le montant de l'avenant, si le montant du contrat initial est supérieur à 90 000 € hors taxes, ou si l'avenant a pour effet de faire dépasser ce seuil au contrat initial.

Elle est remplie lors de la signature du contrat ou de sa modification, mais peut faire l'objet d'une transmission différée (procédure dématérialisée notamment).

L'obligation s'applique également théoriquement en cas d'appel à d'autres entreprises pour l'exécution du contrat (qui sera nommée conventionnellement « sous-traitance » dans l'ensemble de ce document), que celle-ci soit connue au moment de la signature du contrat ou ultérieurement, par un document de sous-traitance, quel que soit le montant de ce document, si le montant du contrat **est supérieur à 90 000 € hors taxes ou en cas d'avenant concernant la sous-traitance. Toutefois, pour la première année de ce recensement, soit pour l'année 2012, et afin de ne pas surcharger notablement les services chargés de ce recensement, l'envoi de fiches concernant la sous-traitance ne sera pas immédiatement obligatoire.**

A noter : si la fiche initiale a fait l'objet d'un remplissage en ligne et d'une sauvegarde, une partie de ces informations peut être réutilisée directement et évite de ressaisir toutes les informations, tant pour les avenants que pour la sous-traitance.

4.1.3. Rubriques à remplir pour un avenant ou une décision unilatérale de la personne publique

Les principales rubriques susceptibles d'être modifiées pour la prise en compte d'un avenant sont :

- pour l'identifiant, seul le **numéro d'ordre de l'avenant** dans les cases 15 et 16 est modifié. Les quatorze premiers caractères de l'*identifiant du contrat* (dont le *numéro interne du contrat*) doivent être conservés,
- un chiffre (de 1 à 3) apparaît dans la rubrique « **Si avenant modifiant un contrat existant** » (1 : avenant sans incidence financière, 2 : avenant augmentant le montant initial, 3 : avenant diminuant le montant initial),
- le **montant du contrat initial est remplacé par le nouveau montant résultant de la mise en œuvre de l'avenant,**
- la durée peut éventuellement être modifiée : il s'agit de la durée globale du contrat,
- éventuellement le nombre d'entreprises co-traitantes (cas de la disparition d'un co-traitant).

4.1.4. En cas d'appel à d'autres entreprises pour l'exécution du contrat (sous-traitance) : (non obligatoire en 2012)

Lorsque la sous-traitance est déclarée **au moment de la signature du contrat** (annexe au contrat), une fiche doit être établie pour chaque sous-traitant **en complément** de la fiche établie pour le contrat lui-même.

Lorsque la sous-traitance est déclarée **en cours de contrat** (document de sous-traitance), une fiche doit être établie pour chaque sous-traitant. Si un avenant est par la suite signé pour ce document de sous-traitance, il doit lui-même faire l'objet d'une nouvelle fiche de recensement. Les 4 dernières cases de l'identifiant sont alors remplies, avec respectivement le numéro de l'avenant et le numéro du document concerné par cet avenant.

On établit donc **une fiche de recensement par sous-traitant désigné**, que celui-ci intervienne dès l'origine ou en cours de contrat.

La fiche de recensement des sous-traitants reprend une partie des informations utilisées pour la fiche de recensement concernant le contrat initial (d'où l'intérêt de la conserver sous forme dématérialisée).

Sont alors précisées ou modifiées les rubriques suivantes :

- **Identifiant du contrat** : le numéro d'ordre du document de sous-traitance est inscrit, **dans les cases 17 et 18 de l'identifiant du contrat.** Les seize premiers caractères de l'*identifiant du contrat* (dont le *numéro interne du contrat*) doivent être utilisés sans changement pour chacun des documents de sous-traitance,

- **Montant HT du contrat** : on inscrit le montant maximum hors taxe de la sous-traitance figurant en annexe de l'acte d'engagement ou dans l'acte spécial ; il y a obligatoirement un montant indiqué dans le document de sous-traitance, même dans le cas d'un marché sans montant maximum,
- **Durée en mois du contrat** : il s'agit de la durée de la sous-traitance figurant en annexe de l'acte d'engagement ou dans le document de sous-traitance, et non de la durée du contrat initial,
- **Forme des prix** : forme des prix figurant en annexe de l'acte d'engagement (contrat) ou dans le document de sous-traitance; elle peut être différente de celle du contrat initial,
- **SIRET du titulaire** : en lieu et place du numéro SIRET du titulaire, on indique le numéro SIRET du sous-traitant. Si l'entreprise est étrangère et ne dispose pas d'un numéro SIRET, on indique le pays d'origine de l'entreprise, dans les 9 premières cases réservées au numéro SIREN, en commençant par la première case à gauche.

4.2. Présentation des rubriques de la fiche de recensement

4.2.1. Identifiant du contrat

L'**identifiant unique des contrats**, instauré par le décret n° 2006-1071 du 28 août 2006, est essentiel pour le recensement. Il permet d'identifier le contrat, sans risque d'erreur ou de doublon, dans la base de données de l'ensemble des contrats recensés au niveau national et de relier l'avenant ou l'acte spécial de sous-traitance au contrat existant.

Les quatre premières cases correspondent à un millésime choisi par la personne publique en fonction de son propre système de numérotation des contrats (par exemple dès le lancement de la procédure ou au contraire au moment de la notification du contrat). Il est toutefois souhaitable que ce millésime corresponde à l'année de lancement de la procédure de publicité ou de la mise en concurrence.

Les cases 5 à 14 correspondent à un numéro interne du contrat. Ce numéro comporte au maximum dix caractères. Son format, libre, est déterminé par la personne publique selon son propre système de numérotation. Seuls ces dix caractères sont à reprendre sur la fiche à remplir pour un avenant ou une sous-traitance. Si un nombre plus grand de caractères est utilisé en interne, seuls les dix derniers sont repris dans la fiche.

Les cases 15 et 16 mentionnent le numéro d'ordre des avenants (« 01 » pour le premier, « 02 » pour le deuxième, etc.). En l'absence d'avenant, ces cases ne sont pas remplies. Une fiche de recensement doit être remplie pour chaque avenant. Les quelques rubriques à remplir (ou à modifier) pour chaque avenant sont indiquées au paragraphe 4.1.3.

Les cases 17 et 18, qui mentionnent le numéro d'ordre de la sous-traitance, ne sont pas remplies si le titulaire ne fait pas appel à la sous-traitance. La sous-traitance peut avoir été déclarée avant la signature du contrat (au moment de l'offre). Elle fait alors l'objet d'une fiche spécifique, en plus de celle concernant le contrat lui-même. Lorsque pour un contrat existant, la personne publique accepte l'intervention d'un sous-traitant, un document formalisant cet accord est signé. Une fiche de recensement doit être remplie pour ce document. **Dans les deux hypothèses**, un nombre limité de rubriques est à remplir spécifiquement, par le moyen de modifications apportées à la fiche relative au contrat lui-même (cf. paragraphe 4.1.4).

Lorsque les conditions d'une sous-traitance sont modifiées, l'avenant les concernant doit être déclaré. Le numéro d'ordre des avenants modifiant une sous-traitance (« 01 » pour le premier, « 02 » pour le deuxième, etc.) est différent de celui des avenants au contrat. A titre d'illustration : si un contrat ayant fait l'objet de deux avenants au contrat et d'une sous-traitance fait l'objet d'une modification de cette sous-traitance, le numéro de l'avenant indiqué est le « 01 » (et non « 03 »), les deux cases suivantes correspondant au numéro de la sous-traitance initiale, soit ici « 01 » également.

4.2.2. Numéro SIRET de la personne publique

Le numéro SIRET est un identifiant numérique de 14 chiffres composé de deux parties : la première est le numéro SIREN de l'entité (aussi appelé « unité légale » ou « personne juridique ») ; la seconde, habituellement appelée NIC (Numéro Interne de Classement), se compose d'un numéro d'ordre à quatre chiffres attribué à l'établissement et d'un chiffre de contrôle, qui permet de vérifier la validité de l'ensemble du numéro SIRET, soit cinq chiffres au total.

Ce numéro, associé à l'identifiant du contrat par l'observatoire, permet de distinguer de manière certaine tout contrat et d'éviter tout doublon.

En cas de doute ou de numéro incomplet (absence de NIC) : à partir du numéro SIREN, une simple consultation de l'avis de situation sur le site de la base de données SIRENE du Portail INSEE permet une identification complète, pour le siège de l'entreprise ou ses différents établissements.

<http://avis-situation-sirene.insee.fr/avisitu/jsp/avis.jsp>

4.2.3. Mois et année de notification du contrat

Le mois de notification comporte deux chiffres de 01 à 12. L'année de notification peut être différente de l'année de lancement de la procédure figurant dans l'identifiant du contrat.

4.2.4. Mode d'exécution du contrat

Cette rubrique permet de distinguer les contrats dits « ordinaires » des contrats à bons de commande, à tranches, à tranches et à bons de commande ou bien encore des contrats à phases. Le chiffre 6 ne doit être employé que pour les contrats qui n'entreraient pas dans les autres possibilités 1 à 5, ce qui n'est jamais le cas d'un marché public, mais est possible pour d'autres formes de contrats entrant dans le champ du recensement.

4.2.5. Nature de l'acte juridique

La case prévue à cet effet doit comporter un chiffre de 1 à 5 (1 : contrat initial, 2 : contrat complémentaire, 3 : contrat sur la base d'un accord-cadre, 4 : accord cadre, 5 : autre contrat).

Les notions font référence au code des marchés publics, mais une rubrique « autre » permet d'intégrer les contrats de partenariat.

4.2.6. Incidence financière de l'avenant (rubrique « Si avenant modifiant un contrat existant »)

La case prévue dans la présente rubrique doit comporter un chiffre de 1 à 3 (1 : avenant sans incidence financière, 2 : avenant augmentant le montant initial, 3 : avenant diminuant le montant initial). Les avenants sont identifiés par les caractères de l'identifiant du contrat placés immédiatement après le numéro interne donné par le service et par la présente rubrique.

Comment renseigner la fiche lorsqu'un avenant est conclu ?

- Le montant indiqué représente le montant du marché, après mise en œuvre de l'avenant. Cela représente donc le nouveau montant total du contrat.
- La durée indiquée est la nouvelle durée du contrat en prenant en compte l'avenant et la durée initiale. A noter que l'avenant peut ne pas modifier la durée du contrat. Celle-ci reste alors inchangée. Si aucune durée n'est indiquée, ou si la valeur 0 est indiquée, cela signifie que la durée initiale n'est pas modifiée.

- Pour le mois et l'année de notification, il convient de retenir la date de notification de l'avenant au titulaire.
- En cas d'avenant augmentant ou diminuant le montant du contrat, la rubrique est complétée.

4.2.7. *Objet principal du contrat et objets secondaires*

Cette rubrique comporte quatre espaces de dix cases (y compris le trait d'union). Seul le premier espace doit être obligatoirement rempli. Il est prévu pour les contrats dont l'objet composite est mal rendu par l'utilisation d'un seul code CPV, la possibilité d'utiliser les autres espaces pour y inscrire des codes « CPV complémentaires » qui figurent déjà dans de nombreux avis de publicité.

La code utilisé est le code CPV (Common Procurement Vocabulary : nomenclature que l'on trouve sur la page internet de l'OEAP :

http://www.economie.gouv.fr/files/files/directions_services/daj/marches_publics/oeap/recensement/cpv_2008_fr.xls

Le code CPV comprend 8 caractères et 1 caractère de contrôle séparé par un tiret soit 10 caractères en tout. **Le code CPV constitue une information essentielle qui permet seule de connaître le contenu réel du contrat.** Cette nomenclature doit être obligatoirement utilisée depuis décembre 2003 dans les formulaires de publicité pour les procédures atteignant ou dépassant les seuils communautaires. Son utilisation est toutefois plus générale, car elle permet d'identifier l'objet d'un marché de manière uniforme. Le lien électronique contenu dans le guide en ligne permet à tout acheteur public d'accéder facilement à cette nomenclature.

4.2.8. *Procédure de passation*

La case prévue à cet effet doit comporter deux chiffres de 01 à 10 (01 : appel d'offres ouvert, 02 : appel d'offres restreint, 03 : procédure négociée après publicité préalable et mise en concurrence, 04 : procédure négociée sans publicité préalable mais avec mise en concurrence, 05 : procédure spécifique à certains marchés de la défense, 06 : dialogue compétitif, 07 : concours, 08 : système d'acquisition dynamique, 09 : procédure adaptée (MAPA), 10 : autre). **Pour les contrats de partenariat**, seules les réponses 01, 02, 03 et 06 sont possibles.

4.2.9. *Montant hors taxes du contrat ou de l'avenant*

Le montant du contrat doit correspondre au montant hors taxes (correspondant généralement au montant hors TVA) sur toute la durée du contrat, toutes prestations comprises. Il représente donc l'addition des différentes composantes de la rémunération au sens de l'article 5 du décret 2009-243 du 2 mars 2009 précité.

Le montant comprend donc les coûts d'investissement, les coûts de fonctionnement, les coûts de financement. Si elles sont estimées au moment de la signature, figurent également les recettes éventuelles que le cocontractant peut-être autorisé à se procurer en exploitant le domaine, les ouvrages, équipements ou biens immatériels, à l'occasion d'activités étrangères aux missions de service public de la personne publique.

Il sera possible d'indiquer pour le montant du contrat, l'ensemble des loyers, valorisés pour la durée totale du contrat hors revalorisation, s'ils représentent bien l'intégralité du montant versé au titulaire.

Le montant indiqué dans cette rubrique peut également concerner un avenant ou un document de sous-traitance. Pour l'avenant, le montant indiqué est celui du contrat, après mise en œuvre de l'avenant. Ce n'est donc pas le montant de l'avenant lui-même.

Pour la sous-traitance, le montant est celui indiqué dans le contrat formalisant la sous-traitance, soit dès la passation du contrat, soit en cours d'exécution.

4.2.10. Durée en mois du contrat

Cette rubrique comporte trois cases. La durée minimale pouvant être indiquée est de *un mois*.

La durée à recenser est la durée totale possible.

4.2.11. Forme des prix

La case prévue à cet effet doit comporter un chiffre de 1 à 3 (1 : prix fermes, 2 : prix fermes actualisables, 3 : prix révisables). A priori, compte tenu de la durée moyenne des contrats, les prix sont généralement soumis à variation de prix (prix révisables).

Si, exceptionnellement, le contrat comporte plusieurs formes de prix concernant des sous-ensembles de prestations, la fiche de recensement doit être renseignée par la forme de prix ayant trait à la prestation la plus coûteuse. La fiche de recensement modèle 2012 rend possible, en bas de page, dans la rubrique « Commentaires » un commentaire sur ce point. Ne pas hésiter à l'utiliser. Attention, lors qu'une déclaration dématérialisée, le nombre de caractères est actuellement limité à 50 ; une évolution est programmée pour accroître la taille de cette zone.

4.2.12. Numéro SIRET du titulaire ou du mandataire

L'identification de chaque titulaire est réalisée, de façon certaine, par l'utilisation du numéro SIREN attribué par l'INSEE sous la forme d'un numéro à neuf chiffres. L'ajout du numéro interne de classement (NIC) permet de disposer du SIRET. En cas de doute ou de numéro incomplet (absence de NIC) utiliser les sources INSEE proposées pour l'identification des acheteurs publics à la rubrique 4.2.2.

Si une entité spécifique est créée pour porter juridiquement le contrat de partenariat, c'est cette entité qui est indiquée à la rubrique « Numéro SIRET du titulaire ou du mandataire ». La rubrique « Commentaires » peut alors être utilisée pour indiquer cette caractéristique et donner la liste des SIREN des entreprises contribuant ou actionnaires à cette entité spécifique.

Enregistrement des titulaires étrangers :

Pour la fiche papier, indiquer le code pays (de 1 à 3 chiffres) du titulaire dans la zone réservée au n° NIC. Cette liste est disponible sur le site de l'OEAP :

http://www.economie.gouv.fr/files/directions_services/daj/marches_publics/oeap/enquete-achats/CodesPays_ONU_pourpdf_majaout_2007.pdf

4.2.13. Nombre d'entreprises groupées

Si le contrat n'a qu'un titulaire, on laissera libre cette rubrique. Si un autre titulaire est partie au contrat, on inscrira le chiffre « 02 » signalant deux cotraitants, s'il y a deux autres titulaires, on portera le chiffre « 03 », etc.

4.2.14. Numéros SIREN des entreprises groupées (cotraitants)

La co-traitance se concrétise par l'indication d'un nombre d'entreprises groupées ou cotraitantes (rubrique 4.2.13.).

Cette rubrique n'est utilisée que si les entreprises titulaires sont signataires du contrat directement. Il est nécessaire de collecter les SIREN des 3 principaux cotraitants, afin de pouvoir réellement étudier les groupements et leurs bénéficiaires. Selon l'importance du nombre de cotraitants, la rubrique de bas de page de la fiche de recensement (rubrique « commentaires ») peut être utilisée pour donner les précisions utiles, comme le SIREN des autres cotraitants, au-delà de 3.

Si un mandataire, ou une entité spécifique, les représente, la rubrique « Numéro SIRET du titulaire ou du mandataire » est seule à remplir. Les autres informations sont alors données dans la rubrique « commentaires » en bas de page.

4.2.15. Appel à d'autres entreprises pour l'exécution du contrat (sous-traitance) déclaré à la passation du contrat (*non obligatoire en 2012*)

Une fiche de recensement supplémentaire (en plus de celle faite pour le contrat lui-même) doit être établie si le titulaire fait appel à d'autres entreprises pour l'exécution du contrat (sous-traitance) et qu'il le déclare lors de la remise de son offre ou de sa proposition. Les éléments figurant dans la fiche sont ceux de la fiche de recensement du contrat, modifiée selon les instructions du paragraphe 4.1.4.

4.2.16. Mise en œuvre d'une clause sociale

Il convient de cocher la case prévue à cet effet si les conditions d'exécution du contrat comportent au moins un élément à caractère social. Cette information ne concerne pas les critères sociaux éventuellement utilisés pour juger et classer les offres ou propositions.

4.2.17. Mise en œuvre d'une clause environnementale

Il convient de cocher la case prévue à cet effet, si les conditions d'exécution du contrat comportent, au moins, un élément à caractère environnemental. Cette information ne concerne pas les critères environnementaux éventuellement utilisés pour juger et classer les offres ou propositions.

4.2.18. et 4.2.19. Deux rubriques sur la dématérialisation

Il convient de préciser sur trois cases le *nombre total de propositions reçues* (quelle qu'en soit la forme), ainsi que le *nombre de propositions dématérialisées* effectivement transmises. Le premier nombre doit être supérieur ou égal au second.

Cette rubrique permettra de suivre l'avancement du processus de dématérialisation des procédures.

4.2.20. La rubrique « Commentaires »

Quelle que soit la forme de la fiche de recensement utilisée, papier ou électronique ou pour une saisie en ligne, une rubrique « Commentaires » a été prévue pour les explications ou les compléments qui pourraient être nécessaires à la compréhension de la fiche : par exemple le nom des « cotitulaires », s'ils dépassent le nombre de 4 prévu par le formulaire ou tout autre élément par exemple sur le mode de calcul du montant.

Pour la version papier ou électronique, la place dévolue à cette rubrique n'est pas limitée. Quelques lignes seulement sont prévues, qui doivent permettre de donner, sans difficulté, des précisions attendues.

Lorsque la saisie est faite en ligne par l'application REAP, la rubrique n'a, pour des raisons de place, été dotée que de 50 caractères. Une prochaine évolution de l'application permettra à terme de disposer d'un espace plus large. Il faut donc veiller à ne retenir que l'information stratégique.

Précisions : pour la version électronique de la fiche accessible par l'application REAP, les rubriques figurant sur la fiche après la rubrique « Commentaires » ne concernent pas les contrats de partenariat.

ANNEXES

ANNEXE 1: fiche de recensement modèle 2012 sous format RTF, PDF

Fiche de recensement en rtf :

http://www.economie.gouv.fr/files/files/directions_services/daj/marches_publics/formulaires/recense/Fiche_recensement_2012_rtf.rtf

Fiche de recensement en pdf :

http://www.economie.gouv.fr/files/files/directions_services/daj/marches_publics/oeap/recensement/Fiche_recensement_2012_pdf.pdf

ANNEXE 2 : TEXTES

Le décret n° 2006-1071 du 28 août 2006 relatif au recensement des marchés publics et de certains contrats soumis à des obligations de mise en concurrence, peut être consulté sur le site Légifrance à l'adresse :

<http://www.legifrance.gouv.fr/WAspad/UnTexteDeJorf?numjo=ECOM0620012D>

L'arrêté du 21 juillet 2011 relatif au recensement économique de l'achat public, peut être consulté sur le site Légifrance à l'adresse :

<http://www.legifrance.gouv.fr/affichTexte.do?cidTexte=JORFTEXT000024433780>

L'arrêté du ministériel 22 octobre 2007 modifié à mis en place une enquête par sondage pour les marchés compris entre 20 000 et 90 000 €, il peut être consulté sur le site Légifrance à l'adresse :

<http://www.legifrance.gouv.fr/WAspad/UnTexteDeJorf?numjo=ECEM0767784A>

Le décret n° 2009-242 du 2 mars 2009 complétant les dispositions relatives à la passation de certains contrats publics et au compte rendu de leur exécution peut être consulté à l'adresse suivante :

<http://www.legifrance.gouv.fr/affichTexte.do?cidTexte=JORFTEXT000020337332&dateTexte=&categorieLien=id>