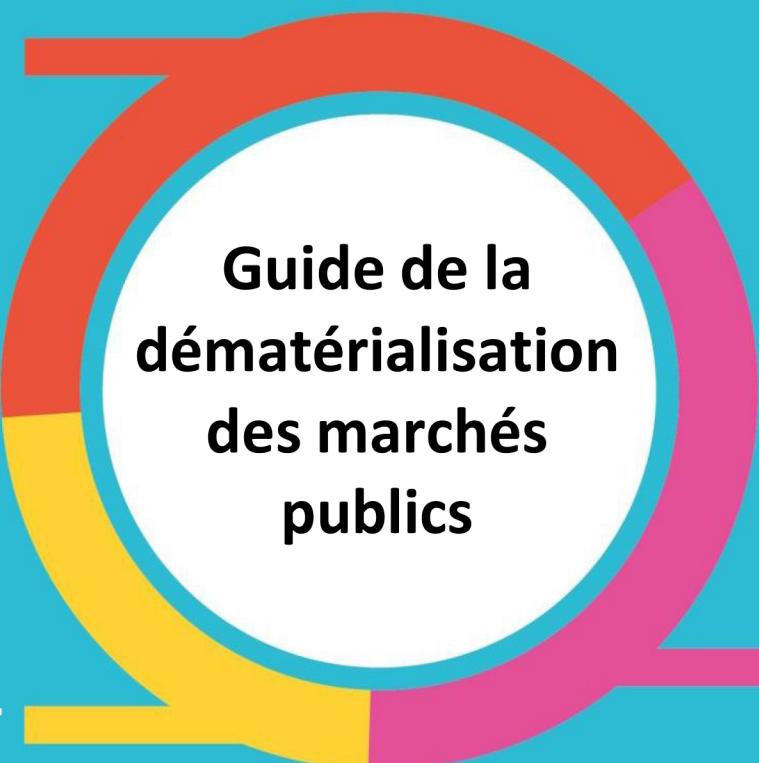


Passer à l'acte



**Guide de la  
dématérialisation  
des marchés  
publics**

Se former

Se développer

***Osez la commande publique avec ce guide !***  
***La CAPEB Alpes-Maritimes***  
***vous accompagne***

# Pourquoi ce guide ?



Alors que la moyenne nationale est de 30% en France, trop peu d'artisans des Alpes-Maritimes se positionnent sur les marchés publics. Profitons de l'obligation de la dématérialisation pour vous accompagner vers ces chantiers.

Ce guide est un premier pas vers cet objectif mais des formations plus complètes sont également organisées avec l'AFABRA, l'organisme de formation partenaire de la CAPEB 06. Alors n'hésitez plus ! Les marchés publics, c'est aussi fait pour vous : rapprochez-vous de nos services pour en savoir plus !

Chef d'entreprise, vous cherchez :

- ✓ Des **chantiers sélectionnés** pour vous et accessibles aux artisans
- ✓ À conquérir de **nouveaux marchés**
- ✓ À éviter de perdre du temps dans des recherches fastidieuses
- ✓ Un carnet de commandes plus régulier
- ✓ Une totale liberté et la maîtrise de vos choix

*Georges BISSON, Président de la CAPEB Alpes-Maritimes*

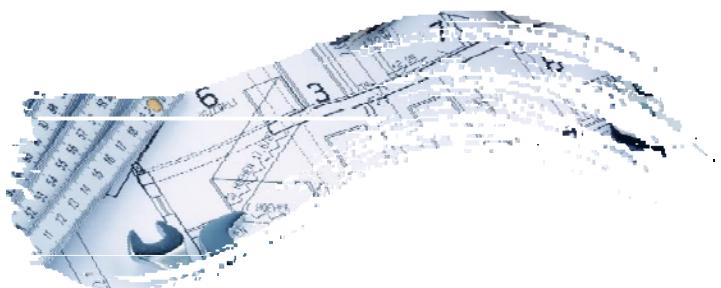
## Sommaire

<b>1. Quoi ?</b>	03
<b>2. Quelles échéances à retenir ?</b>	03
<b>3. Où trouver des marchés dématérialisés ?</b>	04
<b>4. Comment retirer un Dossier de Consultation des Entreprises (DCE) ?</b>	04
<b>5. Comment obtenir des précisions ou des renseignements sur un marché dématérialisé ?</b>	05
<b>6. Comment répondre à un marché dématérialisé ?</b>	06
<b>7. Qu'est-ce qu'une copie de sauvegarde ?</b>	06
<b>8. Comment gérer les courriers et les notifications en procédure dématérialisée ?</b>	07
<b>9. Qu'est-ce que la signature électronique ?</b>	07
<b>10. Quel type de certificat de signature électronique acquérir ?</b>	08
<b>11. Qu'est-ce que le DUME ?</b>	08
<b>12. Quel accompagnement par la CAPEB 06 ?</b>	06

Ce guide s'appuie sur plusieurs sources mais ne se veut pas exhaustif et doit être complété en cas de besoin par des conseils (services marchés, juridiques et formation de la CAPEB 06 ou partenaires). Son usage est exclusivement réservé aux adhérents de la CAPEB 06. Toute reproduction, même partielle est formellement interdite. Toute modification sera portée à la connaissance de nos adhérents par le biais de notre newsletter mensuelle, de l'appli CAPEB 06 et du site internet [www.capecb-alpes-maritimes.fr](http://www.capecb-alpes-maritimes.fr)

## 1. Quoi ?

- La Dématérialisation des Marchés Publics englobe l'ensemble des modalités de mise à disposition des Dossiers de Consultation des Entreprises par les acheteurs, d'échanges d'information et de réponses effectuées par les entreprises dans le cadre de marchés publics.



## 2. Quelles échéances à retenir

### A partir du 1<sup>er</sup> octobre 2018

Tous les acheteurs publics (Villes, Communes, Communautés de Communes, Bailleurs sociaux...) devront publier sur un profil acheteur leurs marchés dont l'estimation de la valeur globale est supérieure à 25 000€ H.T.

Tous les échanges (dépôt de candidatures des offres, précisions, renseignements, courriers de rejets, notifications de marchés...) seront désormais électroniques et effectués par le biais de plateformes.

Ce guide vous détaille  
l'indispensable pour s'y préparer

### A partir du 1<sup>er</sup> janvier 2020

La procédure de gestion des marchés publics (de la mise en concurrence jusqu'aux avenants éventuels, en passant par les ordres de service) a vocation à être informatisée sous un délai de 2 ans.

A partir du 1er Janvier 2020, par exemple, toutes les entreprises (même les TPE !) déposeront leurs factures sur un site internet dédié (chorus).

A cette échéance, la « chaîne de dématérialisation » sera complète.



### 3. Où trouver des marchés dématérialisés ?

- Il se trouveront sur des « **Plateformes de dématérialisation** », il s'agit de sites internet sécurisés déterminés par l'acheteur (par exemple, un bailleur).

**A partir du 1<sup>er</sup> octobre 2018, ces plateformes de dématérialisation constitueront l'articulation principale en matière de Marchés Publics.**

**Bulletin officiel des annonces des marchés publics** - <https://www.boamp.fr>



The screenshot shows the BOAMP.fr homepage. At the top, there are links for 'Espace Entreprise' (with 'Identifiant' and 'Mot de passe' fields), 'Espace Acheteur Public' (with 'Créer un compte' and 'Mot de passe oublié' buttons), and a 'FAQ' link. The main search area is titled 'Recherche rapide des marchés' with a search bar and dropdowns for 'les résultats de marchés', 'Mots descripteurs', 'Mots présents dans l'avis', and 'Date de mise en ligne' (with options 'Voir tous les mots descripteurs' and 'Cette semaine'). A map of France is available for selecting a region. On the right, there are sections for 'Un peu perdu dans les marchés publics?' (with a 'Consultez nos fiches pratiques' link), 'Créez vos alertes!' (with a 'Paramétrez vos alertes et recevez GRATUITEMENT par courriel les derniers avis parus au BOAMP' link), and 'Actualités'.

Sur ces plateformes, l'acheteur (sous la forme d'un profil acheteur) permet gratuitement aux entreprises :

- ✓ De trouver et prendre connaissance des Avis d'Appels Public à la Concurrence,
- ✓ De retirer les Dossiers de Consultation des Entreprises (DCE) rapidement,
- ✓ D'obtenir des précisions (questions/réponses),
- ✓ De transmettre les dossiers de candidatures et les offres,
- ✓ De recevoir des courriers (notifications de rejet ou d'attribution).



Dans la grande majorité des cas, les modes de fonctionnement des plateformes sont semblables puisqu'encadrés par la réglementation : comprendre le fonctionnement d'un site vous permettra d'évoluer rapidement sur les autres.



L'adresse internet de la plateforme (URL) est **obligatoirement précisée** dans l'avis d'appel public à la concurrence.

### 4. Comment retirer un Dossier de Consultation des Entreprises (DCE) ?

- Tout d'abord, vous devez créer un « profil fournisseur ».**

La procédure est simple et gratuite : cela permet notamment de recevoir des alertes à propos de marchés lancés qui concernent votre activité professionnelle.



**La gestion des alertes** s'effectue directement sur le profil acheteur sur lequel vous voulez retirer un DCE : la « porte d'entrée » entreprises permet l'identification puis le paramétrage d'un espace qui vous est propre.

- L'accès identifié permet d'être informé en temps réel des précisions, modifications... effectuées sur le marché public concerné.

Vous serez également prévenu **en fin de procédure**, du nom de l'attributaire du marché pour lequel vous avez déposé une réponse.

Dans certains cas, vous aurez en plus la possibilité d'utiliser un mécanisme de **coffre-fort électronique** qui vous permettra d'y stocker des documents (RIB, attestation d'assurance...)



#### Attention

Le retrait du DCE (Dossier de Consultation des Entreprises) : Il peut être effectué de manière anonyme... mais c'est très fortement déconseillé !

**Une fois créé, votre « profil fournisseur » constitue un moyen non négligeable d'être consulté en direct par des acheteurs publics pour leurs achats estimés inférieurs à 25 000€ H.T !**



## 5. Comment obtenir des précisions ou des renseignements sur un marché dématérialisé ?

- Au 1er octobre 2018, il sera obligatoire de passer par le biais du **profil acheteur** (un module de messageries / correspondances est toujours présent) pour poser des questions et donc obtenir des précisions.

Seul l'acheteur a connaissance de l'identité de l'entreprise qui fait cette demande de renseignements. Par contre, la réponse sera adressée à tous les **Opérateurs Economiques** (entreprises) en même temps : pas de passe-droits, c'est le principe d'égal traitement entre les candidats qui s'applique ! **Tout le monde aura le même niveau d'information.**

## 6. Comment répondre à un marché dématérialisé ?



La réponse dématérialisée devient la règle incontournable pour tous les marchés estimés supérieurs à 25 000€ HT.

Par principe, la réponse « papier » traditionnelle n'est donc plus acceptée à partir du 1<sup>er</sup> octobre 2018 : dans cette hypothèse, le dossier de candidature papier sera considéré comme irrégulier, donc rejeté !

La méthode est assez simple : il s'agit de transmettre, de manière électronique, sur le serveur du profil de l'acheteur, les fichiers de votre réponse au marché qui se trouvent sur votre ordinateur.



Le dépôt s'opère en plusieurs étapes informatiques. Il conviendra d'être vigilant dans le déroulé du processus.

Pour se familiariser, les plateformes de dématérialisation permettent toutes un entraînement, en amont, « le bac à sable ». Un conseil : ne vous en privez pas et anticipiez votre dépôt !

En termes de preuve, lorsque le dépôt est effectué en totalité (et uniquement à ce moment-là), un mail horodaté constituant la preuve de dépôt vous est envoyé.

### 3 recommandations



- ✓ N'utilisez qu'une seule adresse mail pour toutes vos inscriptions sur les profils acheteurs et veillez à bien paramétrier votre boîte mail afin que les accusés de réception et éléments d'horodatage vous parviennent.
- ✓ Préparez vos documents en format informatique directement (DC1, DC2, Mémoire Technique...)
- ✓ Evitez les scans de documents, les fichiers deviennent très lourds à transmettre !

## 7. Qu'est-ce qu'une copie de sauvegarde ?



C'est un doublon de la réponse déposée de manière dématérialisée. Elle est souvent créée au moment du dépôt sur la plateforme, rapatriée sur votre ordinateur et peut être adressée à l'acheteur dans un format plus traditionnel (clé USB, CD-ROM) précisé dans le Règlement de Consultation.

Elle constitue une précaution pour l'entreprise qui soupçonne la présence d'un virus sur ses fichiers informatiques. L'acheteur peut l'ouvrir (et non pas « doit » !) en cas de doute réel.

La copie de sauvegarde ne peut pas se substituer au dépôt dématérialisé et ne constitue qu'une « roue de secours ». N'en abusez pas ! En tout état de cause, le délai limite de dépôt reste inchangé.

## 8. Comment gérer les courriers et les notifications en procédure dématérialisée ?



Finis les recommandés avec accusé de réception dans la boîte aux lettres !

Désormais, c'est aussi par le biais de la plateforme que les acheteurs vous adresseront les lettres de rejet et de notifications de marché. Vous serez automatiquement et directement alerté par mail qu'un courrier vous a été adressé.

Il s'agira donc de se connecter sur la plateforme pour en prendre connaissance.

## 9. Qu'est-ce que la signature électronique ?



- La signature électronique est l'équivalent de la signature manuscrite (effectuée avec un Certificat de Signature Electronique qui se présente souvent sous la forme d'une clé USB). Elle garantit l'identité du signataire et l'intégrité du document transmis.



Le certificat est par ailleurs attaché à une personne physique apte à engager juridiquement l'entreprise.

Dans ce domaine, il faut bien distinguer deux éléments importants : ce qu'impose la réglementation applicable à la commande publique et ce qu'imposent les acheteurs publics.



La signature électronique n'a pas été encore rendue obligatoire par la réglementation au stade de la réponse à la consultation.

L'acheteur public conserve néanmoins la possibilité de l'imposer (et il le fait souvent au titre du principe de sécurité juridique !).

Il faut donc être attentif à ce qui est prévu par le Règlement de Consultation ; étant entendu par exemple que la signature manuelle d'un document imprimé puis scanné, ne constitue pas une preuve complète.

- L'offre finale (une fois les négociations effectuées) doit seule être signée et l'acheteur peut imposer que le contrat soit donc signé électroniquement.

Sur un plan pratique, la signature électronique s'appose sur les documents proprement dits ; la seule signature du dossier zip n'est pas valable et est un motif de rejet pour cause d'irrégularité.

### Conclusion

**La signature électronique n'est pas obligatoire, mais FORTEMENT conseillée. Equipez-vous !**



## 10. Quel type de Certificat de Signature Electronique acquérir ?

- Si vous n'en disposez pas encore, vous devez vous orienter vers un certificat conforme à la certification eIDAS (avec une qualification « certificat qualifiée », ou « signature électronique qualifiée »).

Voici la liste des Prestataires de Service de Confiance Electronique :

<http://www.isti-certification.fr/index.php/fr/services/certificat-electronique>



La CAPEB a signé une convention de partenariat avec l'APCMA concernant le certificat de signature électronique « CertimétiersArtisanat ». Pour permettre aux entreprises d'acquérir ce certificat de signature électronique, vous pouvez passer par ce lien : <https://www.artisanat.fr/services-en-ligne/commander-un-certificat-electronique>



## 11. Qu'est-ce que le DUME ?

- Le Document Unique de Marché Européen (DUME) est une déclaration sur l'honneur commune à tous les Etats membres de l'Union Européenne. Il a vocation à simplifier la réponse aux marchés publics... Depuis le 1er avril 2018, les acheteurs sont obligés de l'accepter de manière dématérialisée. Ce document peut être géré dans la majorité des cas directement sur votre profil/espace fournisseur à partir de votre numéro de SIRET.

Le DUME a vocation à remplacer à terme les DC1 et DC2. Il peut, dès aujourd'hui, être utilisé dans cette optique. Certains champs correspondant aux critères de sélection des candidatures peuvent être préremplis par l'acheteur.

Il n'est pas nécessaire de signer de DUME.

## 12. Quel accompagnement par la CAPEB Alpes-Maritimes ?

### Service Formation :

- ✓ Formation dématérialisation
- ✓ Formation Répondre à des marchés publics
- ✓ Montage du dossier de la prise en charge