

GUIDE DU RECENSEMENT DES ACHATS PUBLICS

Version du 8 juin 2010

AVERTISSEMENT

La fiche de recensement à utiliser pour le recensement des marchés publics porte l'en-tête de l'**Observatoire économique de l'achat public**. Elle fait explicitement référence au décret n° 2006-1071 du 28 août 2006 pris pour l'application de l'article 131 du code des marchés publics et relatif au recensement économique des marchés publics et de certains contrats soumis à des obligations de mise en concurrence. Elle porte la mention «**Modèle 2006 conforme à l'arrêté du 11 décembre 2006**».

Le présent guide est disponible ainsi que le modèle de la fiche de recensement, sur le site du ministère chargé de l'économie à l'adresse suivante:

http://www.economie.gouv.fr/directions_services/daj/oeap/index.htm

La fiche de recensement, annexée au présent guide (cf. lien en fin de document) est présentée sous trois formats différents : fichier Traitement de texte, fichier Tableur, fichier PDF. Seuls les deux premiers permettent un remplissage électronique du document, qui peut alors être sauvegardé, notamment pour faciliter l'établissement des fiches relatives à des avenants ou des actes spéciaux de sous-traitance. **Toutefois, la transmission en ligne de la fiche n'est pas possible. Celle-ci doit donc être imprimée et transmise sous forme papier, soit au comptable, soit à l'OEAP (cf. partie 3.4).**

Des possibilités de transmission en ligne sont proposées via une application web réservée aux acheteurs publics qui adressent directement leurs fiches de recensement à l'OEAP, les modalités en sont présentées dans le présent guide (cf. partie 3.5).

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

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 interne.....	3
2. LA MISSION DE L'OBSERVATOIRE ÉCONOMIQUE DE L'ACHAT PUBLIC	4
3. LE DISPOSITIF GÉNÉRAL DU RECENSEMENT ÉCONOMIQUE DES ACHATS PUBLICS	4
3.1. Les acheteurs publics soumis 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 papier.....	5
3.4.1 Pour les acheteurs publics dotés d'un comptable public.....	6
3.4.2. Pour les acheteurs publics non dotés d'un comptable public ou dotés d'un comptable public n'appartenant pas au réseau du Trésor public	6
3.5. La transmission par voie dématérialisée	6
3.5.1. Les procédures de transmission dématérialisées	6
3.5.2. Obtenir l'autorisation d'utiliser les procédures dématérialisées.....	7
4. INFORMATIONS SUR LES RUBRIQUES DE LA FICHE DE RECENSEMENT	8
4.1. Quand remplir la fiche de recensement et quels renseignements y porter ?.....	8
4.1.1. Un lot = un marché = une fiche	8
4.2.2. Quand remplir une fiche de recensement unique ?	8
4.2.3. Rubriques à remplir pour un avenant	9
4.2.4. En cas de sous-traitance :	9
4.3. Présentation des rubriques de la fiche de recensement.....	10
4.3.1. Identifiant du contrat	10
4.3.2. Numéro SIRET de l'acheteur public	10
4.3.3. Mois et année de notification du contrat.....	10
4.3.4. Mode d'exécution du contrat	11
4.3.5. Nature de l'acte juridique.....	11
4.3.6. Incidence financière de l'avenant (rubrique Si avenant modifiant un contrat existant).....	11
4.3.7. Objet principal du contrat et objets secondaires	12
4.3.8. Procédure de passation	12
4.3.9. Montant hors taxes du contrat ou de l'avenant (avec le signe « moins » éventuellement)	12
4.3.10. Durée en mois du contrat	13
4.3.11. Forme des prix	13
4.3.12. Numéro SIRET du titulaire ou du mandataire	13
4.3.13. Numéros SIREN des co-titulaires.....	14
4.3.14. Nombre d'entreprises co-traitantes	14
4.3.15. Sous-traitance déclarée à la passation du contrat	14
4.3.16. Utilisation de la carte achat	14
4.3.17. Mise en œuvre d'une clause sociale	14
4.3.18. Mise en œuvre d'une clause environnementale.....	14
4.3.19. et 4.3.20. Deux rubriques sur la dématérialisation	14
ANNEXES.....	15

1. Le cadre juridique et les objectifs du recensement

Le recensement économique des achats publics permet de satisfaire aux obligations statistiques de l'Union européenne, de fournir à l'ensemble des décideurs publics des indicateurs de pilotage, d'apprécier l'impact des politiques publiques et de permettre une meilleure gestion.

Par ailleurs, l'Observatoire économique de l'achat public s'attache à rendre accessible à chacun des acteurs de la commande publique l'information qu'il rassemble sur les achats publics, établissant ainsi une relation de réciprocité propre à motiver l'ensemble de ceux qui participent à la collecte.

L'obligation de recenser les données relatives à la commande publique trouve son origine dans les réglementations européennes et nationales.

1.1. Les textes communautaires

Au niveau communautaire, l'obligation statistique est précisée dans 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 et dans 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.

L'article 75 de la directive 2004/18/CE et l'article 67 de la directive 2004/17/CE disposent que les États membres doivent 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 interne

Les modalités de sa mise en œuvre sont fixées par l'article 84 du code des marchés publics qui dispose que « le pouvoir adjudicateur établit des fiches statistiques sur les marchés qu'il passe et les transmet aux services compétents de l'État, dans des conditions définies par décret ».

Cette obligation concerne les contrats passés par des personnes publiques agissant en tant qu'entités adjudicatrices conformément au code des marchés publics ainsi que les personnes publiques ou privées soumises à 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.

Ainsi l'article 2 du 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 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 ministériel du 11 décembre 2006 publié le 19 décembre 2006 relatif au recensement économique de l'achat public, complète le cadre réglementaire du recensement économique des achats publics et fixe le seuil à partir duquel le recensement est obligatoire à 90 000 € HT.

Ce dispositif a été complété par l'arrêté du 22 octobre 2007 modifié relatif au recensement économique des contrats, marchés publics et accords-cadres dont le montant initial est compris entre 20 000 et 90 000 € HT. 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'article 130 du code des marchés publics dispose qu' « *Un 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. Il constitue également une instance permanente de concertation et d'échanges d'informations avec les opérateurs économiques. [...]* ».

L'article 131 précise « *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 acheteurs publics soumis 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 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'ils utilisent.

Sont donc astreints au recensement :

- les services centraux de l'Etat (ministères), les services à compétences nationales ou ses services déconcentrés,
- les établissements publics de l'Etat, autres que les EPIC, c'est-à-dire les établissements publics administratifs (EPA),
- 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 confie une mission globale dans le cadre d'un contrat de partenariat prévu par l'ordonnance n° 2004-559 du 17 juin 2004,
- les personnes publiques habilitées à passer pour les besoins de la défense les marchés publics mentionnés dans le décret n° 2004-16 du 7 janvier 2004 pris en application de l'article 4 du code des marchés publics 2004.

3.2. Le périmètre des contrats à recenser

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 (article 7 de cette ordonnance) ;
- 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)...

L'arrêté ministériel du 11 décembre 2006 relatif au recensement économique a fixé à 90 000 € HT le seuil des contrats à partir duquel le recensement est obligatoire pour le pouvoir adjudicateur ou l'entité adjudicatrice.

En complément, un arrêté du 22 octobre 2007 modifié a mis en place une enquête par sondage pour les marchés compris entre 20 000 et 90 000 € HT réalisée auprès d'un échantillon représentatif d'acheteurs publics. Cet échantillon, établi avec le concours de l'INSEE, est renouvelé pour 1/3 chaque année.

3.3. Les modalités du recensement

Deux modalités sont désormais proposées, sous certaines conditions, aux acheteurs publics pour satisfaire aux obligations de recensement des achats publics :

- la transmission d'une fiche de recensement papier ;
- la transmission d'informations sous forme dématérialisée.

Dans les deux cas les informations à transmettre sont identiques et il conviendra de se référer aux informations sur les rubriques de la fiche de recensement figurant au 4 du présent guide.

La possibilité de recensement dématérialisée des marchés est actuellement réservée aux acheteurs publics qui déclarent directement leurs marchés à l'OEAP.

3.4. La transmission d'une fiche de recensement sur support papier.

L'acheteur public complète une fiche de recensement comportant tous les éléments utiles à l'analyse statistique.

Dès la notification du contrat au titulaire (envoi au titulaire de la copie de l'acte d'engagement signé par la personne publique), l'acheteur public renseigne la fiche de recensement sur support papier ou dans son application informatique, si elle permet l'édition de la fiche selon le modèle unique annexé au présent guide.

La fiche peut être remplie directement sur le formulaire accessible en ligne et ensuite sauvegardée sous cette forme par l'acheteur public.

Toutefois, la saisie de la fiche de recensement étant exclusivement manuelle, son envoi doit se faire sur support papier. A terme, des dispositifs de dématérialisation complète de la fiche sont proposés aux personnes publiques non reliées au réseau des comptables du trésor.

Le formulaire de la fiche de recensement est accessible en ligne sur le site du ministère de l'économie - espace des marchés publics. (cf. lien en fin de ce guide)

3.4.1 Pour les acheteurs publics dotés d'un comptable public

L'ordonnateur adresse la fiche de recensement à son comptable public en même temps que le premier mandat ou la première ordonnance qu'il établit au titre du contrat en cause. En effet, la transmission de la fiche recensement est obligatoire pour les contrats supérieurs à 90 000 € hors taxes en vertu de la réglementation précitée.

Le réseau du Trésor public regroupe ces fiches et en vérifie la conformité par rapport aux informations dont il dispose. Il en assure ensuite la saisie dans une application (ARAMIS version 2) permettant la centralisation de ces données dans une base de données nationale.

Ces informations, agrégées au niveau du ministère de l'économie, de l'industrie et l'emploi, sont ensuite mises à la disposition de l'observatoire économique de l'achat public.

3.4.2. Pour les acheteurs publics non dotés d'un comptable public ou dotés d'un comptable public n'appartenant pas au réseau du Trésor public

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

Ministère de l'Economie, de l'Industrie et de l'emploi
Direction des Affaires Juridiques
Observatoire économique de l'achat public - Bureau 1C
Bâtiment Condorcet,
6 rue Louise Weiss
75703 Paris Cedex 13

Lorsque les fiches sont peu nombreuses, elles peuvent être envoyées au fur et à mesure, mensuellement ou trimestriellement.

3.5. La transmission par voie dématérialisée

3.5.1. Les procédures de transmission dématérialisées

Sont concernés : les organismes non dotés d'un comptable public ou dotés d'un comptable public non rattaché au réseau du trésor public.

Cette possibilité prévue par l'arrêté du 11 décembre 2006 est soumise à une autorisation préalable de l'OEAP.

Deux types de transmission dématérialisée sont prévus :

A - L'accès à une interface de saisie sur Internet

L'interface de saisie via internet est plutôt adaptée aux acheteurs ne déclarant que quelques dizaines de marchés par an.

Le pouvoir adjudicateur est seul à recevoir un identifiant et un mot de passe permettant la saisie. Le comptable ne peut donc transmettre la fiche en lieu et place du pouvoir adjudicateur.

Elle comporte un écran de saisie identique à la fiche de recensement traditionnelle et comportant les mêmes informations.

Une possibilité de test est ouverte par l'interface Internet, afin de permettre à l'acheteur de se familiariser avec l'application.

Pour ce faire, le déclarant utilisera le mot-clé « test » suivi d'un numéro d'ordre dans l'identifiant du contrat. Les informations saisies alors ne seront pas prises en compte par l'OEAP.

Identifiant du contrat* Le couple an - n° interne doit être unique

An	2010	N°interne	00000TEST1	AVT	00	AS	00
----	------	-----------	------------	-----	----	----	----

Pour faire des tests, vous pouvez utiliser le mot-clé "test" suivi d'un nombre dans le n° interne de l'identifiant du contrat (ex: test1 puis test2 ...). Les informations du contrat saisi ne seront alors pas prises en compte par l'OEAP.

Même lorsque la fiche a été transmise, l'acheteur peut la modifier à tout moment, jusqu'à la clôture officielle du recensement (le 30 juin de l'année n +1 pour l'année n).

Les fiches saisies sur l'interface Internet peuvent être transmises au fur et à mesure de la notification des marchés.

B - La transmission d'un fichier préformaté fourni par l'OEAP.

Pour les acheteurs déclarant un grand nombre de marchés dans l'année, L'OEAP propose l'utilisation d'un fichier préformaté permettant d'inscrire les données des fiches sous forme d'un tableau, disponible dans deux formats de fichier, dont l'un issu d'un logiciel libre accessible gratuitement.

Le pouvoir adjudicateur est seul à recevoir un identifiant et un mot de passe permettant l'identification et la transmission du fichier. Le comptable ne peut donc transmettre ce fichier en lieu et place du pouvoir adjudicateur.

Il est souhaitable de transmettre un fichier au moins tous les trimestres. Mais chaque acheteur reste libre d'organiser cette transmission en fonction de ses propres contraintes.

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

La transmission dématérialisée, est accessible de n'importe quel poste relié à Internet, voire d'une messagerie pour le fichier préformaté. Elle nécessite une autorisation préalable de l'OEAP qui doit identifier l'entité concernée et lui donner les moyens de s'identifier de manière sécurisée lors de sa transmission. Un identifiant et un mot de passe à usage de la seule entité autorisée sont transmis, en même temps que l'accord.

Le comptable doit être informé de cet accord pour une dématérialisation de la transmission.

Si vous souhaitez déclarer vos contrats en mode dématérialisé, vous devez en faire la demande en remplissant le formulaire web accessible sur la page d'accueil du site dédié en cliquant sur le bouton « demande de création d'un compte ».

La page d'accueil du site de saisie dématérialisée peut être consultée à l'adresse suivante :

<http://www.reap.bercy.gouv.fr/>

Les informations suivantes vous seront demandées pour obtenir votre autorisation :

- * le n° SIRET du demandeur ;
- * la dénomination en clair de la structure déclarante ;
- * l'adresse postale
- * une adresse de messagerie valide et permanente ;
- le nom d'un correspondant ;
- son adresse de messagerie
- son numéro de téléphone.
- *le mode de transmission choisi pour procéder à la télédéclaration (interface web ou fichier préformaté)

(* : Information obligatoire)

Votre demande sera instruite dans les 48 heures (jours ouvrables). Un identifiant est délivré par n° SIRET

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

Vous recevrez, en retour, toutes les informations utiles, ainsi que votre mot de passe qui vous donnera accès à la saisie de vos fiches (ou le fichier nécessaire à la transmission, si vous avez choisi ce mode). Le numéro de téléphone figurant sur la réponse est à votre disposition de 9h à 12h et de 14h à 17h du lundi au vendredi pour toute demande d'information ou une aide en ligne. Il est réservé à cet usage et ne doit pas être divulgué à d'autres personnes.

4. Informations sur les rubriques de la fiche de recensement

Pour permettre aux acheteurs publics 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 lot = un marché = une fiche

Quand, notamment en matière de travaux, une opération comporte plusieurs lots au sens du code des marchés publics, c'est-à-dire que chaque lot est un marché, **chaque lot doit faire l'objet d'une fiche distincte.**

4.2.2. Quand remplir une fiche de recensement unique ?

Une fiche est remplie :

- pour chaque **contrat dont le montant total toutes tranches comprises sur toute la durée possible 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,

- **en cas d'appel à la sous-traitance**, que celle-ci soit connue au moment de la notification du contrat ou ultérieurement, par un **acte spécial de sous-traitance**, quel que soit le montant de l'acte spécial, si le montant du contrat est supérieur à 90 000 € hors taxes.

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 les actes spéciaux de sous-traitance.

4.2.3. Rubriques à remplir pour un avenant

Quatre rubriques seulement sont susceptibles d'être modifiées pour la prise en compte d'un avenant :

- 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 montant de l'avenant**, accompagné du signe négatif lorsque l'avenant diminue le montant du contrat initial. **Le montant à indiquer ne doit représenter que le montant de l'avenant lui-même.** Il ne faut inscrire ni le montant du contrat initial ni le nouveau montant total résultant de la prise en compte 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).

4.2.4. En cas de sous-traitance :

Lorsque la sous-traitance est déclarée **au moment de la signature du contrat** (annexe à l'acte d'engagement), 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** (acte spécial de sous-traitance), une fiche doit être établie pour chaque sous-traitant.

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 de l'acte 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 actes spéciaux 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,
- **Durée en mois du contrat** : durée de la sous-traitance figurant en annexe de l'acte d'engagement ou dans l'acte spécial,
- **Forme des prix** : forme des prix figurant en annexe de l'acte d'engagement ou dans l'acte spécial,
- **SIRET du titulaire** : numéro SIRET du sous-traitant.

4.3. Présentation des rubriques de la fiche de recensement

4.3.1. 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 premiers caractères correspondent à un millésime choisi par l'acheteur 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 serait 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 l'acheteur public selon son propre système de numérotation. Seuls ces dix caractères sont à reprendre sur la fiche à remplir pour un avenant ou un acte spécial de 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 (à modifier en fait) pour chaque avenant sont indiquées au paragraphe 4.2.3.

Les cases 17 et 18 qui mentionnent le numéro d'ordre de l'acte de 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, l'acheteur accepte un sous-traitant et agrée ses conditions de paiement, il le fait dans un document appelé « acte spécial de sous-traitance ». Une fiche de recensement doit être remplie pour chaque acte spécial. **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 4.2.4).

4.3.2. Numéro SIRET de l'acheteur public

Le numéro SIRET est un identifiant numérique de 14 chiffres composé de deux parties : la première est le numéro SIREN de l'entreprise (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.

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), la **consultation par l'acheteur public** de la base de données SIRENE du Portail INSEE (<http://sirenet.alize/sirenet/jsp/webadmin.jsp>) permet une identification certaine. L'entrée du numéro SIREN permet de vérifier le nom de l'acheteur. Le NIC est systématiquement associé à un numéro SIREN.

4.3.3. 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.

4.3.4. Mode d'exécution du contrat

Cette rubrique permet de distinguer les contrats dits « ordinaires » des contrats à bons de commande et/ou à tranches 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 le cas d'aucun marché public.

Comment renseigner la fiche de recensement pour les marchés à bons de commande ?

◆ I) Les marchés à bons de commande avec **titulaire unique**

La règle à appliquer consiste à établir une fiche de recensement *unique*, au moment de la notification du marché, pour la durée totale du marché, y compris la (ou les) période (s) de reconduction. Si le marché comporte un minimum et un maximum, seul le **maximum** que pourra atteindre le marché pris dans son ensemble, périodes de reconduction comprises, sera mentionné sur la fiche. Si le marché ne comporte pas d'indication de montant, il devra être porté sur la fiche de recensement le **montant estimé** du marché, pour sa durée totale y compris la (ou les) période(s) de reconduction. La durée à préciser sera la **durée totale** du marché, reconduction(s) comprise(s).

◆ II) Les marchés à bons de commande passés avec **plusieurs titulaires**

La règle à appliquer pour cette catégorie de marché à bons de commande consiste, là encore, à établir, *pour chaque titulaire*, une fiche de recensement. En cas de marché comportant un minimum et un maximum, il sera fait mention sur la fiche du **maximum** de l'enveloppe globale prévue initialement pour l'ensemble des titulaires, *divisé* par le nombre des titulaires, ainsi que de la **durée totale** du marché, y compris la (ou les) éventuelle(s) période(s) de reconduction.

En cas de marché *sans minimum ni maximum*, on mentionnera le **montant estimé** du marché global, pour la totalité de celui-ci, *divisé* par le nombre de titulaires.

Comment renseigner la fiche pour les marchés à tranches conditionnelles ?

Il convient lors de la notification de ce type de marché d'établir une fiche unique pour l'ensemble des tranches (tranche ferme et tranches conditionnelles) en mentionnant le montant total et la durée globale de toutes les tranches. Il conviendra pour la rubrique mois et année de notification de tenir compte de la date de notification du marché au titulaire, c'est-à-dire de la date de notification pour la tranche ferme.

4.3.5. 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 : marché de définition, 5 : autre contrat).

Les notions font référence au code des marchés publics (1 à 4).

Pour les contrats ne recourant pas à cette terminologie, il doit être procédé par assimilation aux notions ainsi proposées.

4.3.6. 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 à indiquer ne doit représenter que le montant de l'avenant lui-même. Il ne faut inscrire ni le montant du marché initial, ni le nouveau montant total résultant de l'avenant.
- La durée à indiquer est la nouvelle durée du marché en prenant en compte l'avenant et la durée initiale. A noter que l'avenant peut ne pas modifier la durée du marché.
- 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 diminuant le montant du marché, renseigner également la case « signe » avec le signe moins.

4.3.7. *Objet principal du contrat et objets secondaires*

Cette rubrique comporte quatre espaces de dix positions (y compris le trait d'union). Seul le premier espace doit être obligatoirement rempli. Il est prévu pour les marchés 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 le *portail des marchés publics européens* – site web SIMAP – http://simap.europa.eu/index_fr.htm) 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 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.

4.3.8. *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).

Le cas 05 correspond aux marchés passés pour les besoins exclusifs de la défense et mettant en cause les intérêts essentiels de l'Etat au sens de l'article 296 du traité instituant la Communauté européenne.

Il est rappelé que l'acheteur peut décider de recourir à la procédure adaptée (cas 09 - MAPA) notamment pour les contrats dont le montant estimé est inférieur à 125 000 € HT pour les fournitures et les services de l'Etat et 193 000 € HT, pour les fournitures et les services des collectivités territoriales (seuils en vigueur au 01/01/2010, Cf. article 26 du Code des marchés publics).

Le cas 09 (MAPA) peut également survenir pour un montant supérieur à ces valeurs (marchés de travaux notamment).

La rubrique « 10 autre » est créée pour les procédures n'entrant pas dans les cas précédents.

4.3.9. *Montant hors taxes du contrat ou de l'avenant (avec le signe « moins » éventuellement)*

Il est rappelé que les centimes d'euros ne doivent pas être portés sous cette rubrique. Le montant négatif ne peut concerner qu'un avenant négatif. Il convient alors de porter le signe moins dans la case prévue à cet effet.

Le montant du contrat doit correspondre au montant maximal hors taxes sur toute la durée du contrat, toutes phases et toutes tranches cumulées, toutes reconductions possibles incluses.

Si le contrat comporte des prix unitaires, c'est-à-dire des prix qui s'appliquent à une prestation ou à une unité d'œuvre (m², m³, tonne,...) dont les quantités ne sont indiquées dans le contrat qu'à titre prévisionnel, l'ordonnateur estimera le montant probable pour la durée totale possible du contrat et c'est ce montant qui sera indiqué sur la fiche de recensement.

Le montant indiqué dans cette rubrique peut également concerner un avenant ou un acte spécial de sous-traitance. Pour l'avenant, le montant indiqué est celui de l'avenant, et non celui du nouveau montant du contrat résultant de l'application de l'avenant. Pour la sous-traitance, le montant est celui indiqué dans l'annexe à l'acte d'engagement lorsque la sous-traitance était déclarée initialement, ou dans l'acte spécial lorsqu'elle est déclarée en cours d'exécution.

4.3.10. *Durée en mois du contrat*

Cette rubrique comporte trois cases. La durée minimale pouvant être indiquée est de *un mois* (par exemple pour un contrat d'une durée de 15 jours, indiquer un mois). Pour les travaux, la durée doit correspondre aux prestations correspondant à chaque contrat, et non à la durée totale d'une opération. Le chiffre sera porté avec alignement sur la case de droite (ex : 001 correspond à 1 mois, 026 à 26 mois).

Sous réserve de ce qui a déjà été précisé pour les marchés à bons de commande, à tranches conditionnelles, à phases ou dans le cas d'un avenant, **la durée d'un marché est la durée pendant laquelle les prestations prévues peuvent contractuellement être exécutées** exprimée en mois, arrondie au nombre supérieur. Il ne faut pas la confondre avec la durée de l'exécution des prestations elle-même qui peut être différente de la durée totale du marché.

La durée à recenser inclut les tranches et toutes les possibilités de reconductions éventuelles prévues au marché.

4.3.11. *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).

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.

4.3.12. *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 NIC permet de disposer du SIRET. En cas de doute ou de numéro incomplet (absence de NIC) une simple consultation sur Internet de la base de données SIRENE du Portail INSEE <http://sirenet.alize/sirenet/jsp/webadmin.jsp> permet une identification certaine.

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/directions_services/daj/oeap/index.htm ; rubrique enquête achats 20 000 – 90 000 €.

Note : Cette règle est modifiée pour les procédures dématérialisées. Se conformer aux indications sur l'écran de saisie (code pays à faire figurer dans les cases du numéro SIREN).

4.3.13. Numéros SIREN des co-titulaires

La co-traitance se concrétise par l'indication du nombre d'entreprises co-traitantes (rubrique suivante 4.3.14.). Mais il apparaît également nécessaire de collecter les SIREN des 3 principaux co-traitants, afin de pouvoir réellement étudier les groupements et leurs bénéficiaires.

4.3.14. Nombre d'entreprises co-traitantes

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 co-traitants, s'il y a deux autres titulaires, on portera le chiffre « 03 », etc.

4.3.15. Sous-traitance déclarée à la passation du contrat

Une fiche de recensement supplémentaire (en plus de celle faite pour le marché lui-même) doit être établie si une sous-traitance est déclarée par le titulaire lors de la remise de son offre ou de sa proposition (dans une annexe à l'acte d'engagement). Les éléments figurant dans la fiche sont ceux de la fiche de recensement du contrat, modifiée selon les instructions du paragraphe 4.2.4.

4.3.16. Utilisation de la carte achat

La carte d'achat est un mode croissant d'exécution de certains contrats publics. Il apparaît, notamment dans le cadre de la dématérialisation, qu'elle sera de plus en plus utilisée. Il est donc nécessaire de suivre statistiquement les évolutions de son utilisation. Il convient de cocher la case prévue à cet effet si le contrat permet l'utilisation de la carte d'achat.

4.3.17. 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.

4.3.18. 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.

4.3.19. et 4.3.20. 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, au regard des objectifs fixés par l'Union européenne.

ANNEXES

ANNEXE 1: fiche de recensement sous format Word, Excel, PDF

[fiche_recensement_rtf](#)

[fiche_recensement_excel](#)

[fiche_recensement_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 11 décembre 2006 relatif au recensement économique de l'achat public, peut être consulté sur le site Légifrance à l'adresse :

<http://www.legifrance.gouv.fr/WAspad/UnTexteDeJorf?numjo=ECOM0600004A>

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>