

TOUS A LA DEMAT !

- Contexte et enjeux de la démat marchés
 - Principes et avantages de la dématérialisation pour les entreprises
 - Comment se préparer
- Questions, échanges
- Cas pratiques : retrait, signature, dépôt d'offres, échanges.....

1

2

3

NOTION de Profil d'acheteur

1ERE REFORME CODE DES MARCHES PUBLICS

2001 2004

2006

2009 2016

Facturation Electronique Echéance 1/01/2017

Facturation Electronique Echéance 1/01/2018

DUME 04/2018

OCTOBRE 2018 PASSATION FULL DEMAT !

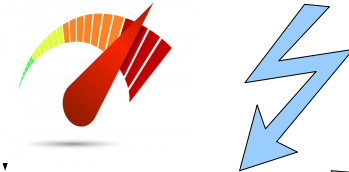


Prémices de Dématérialisation



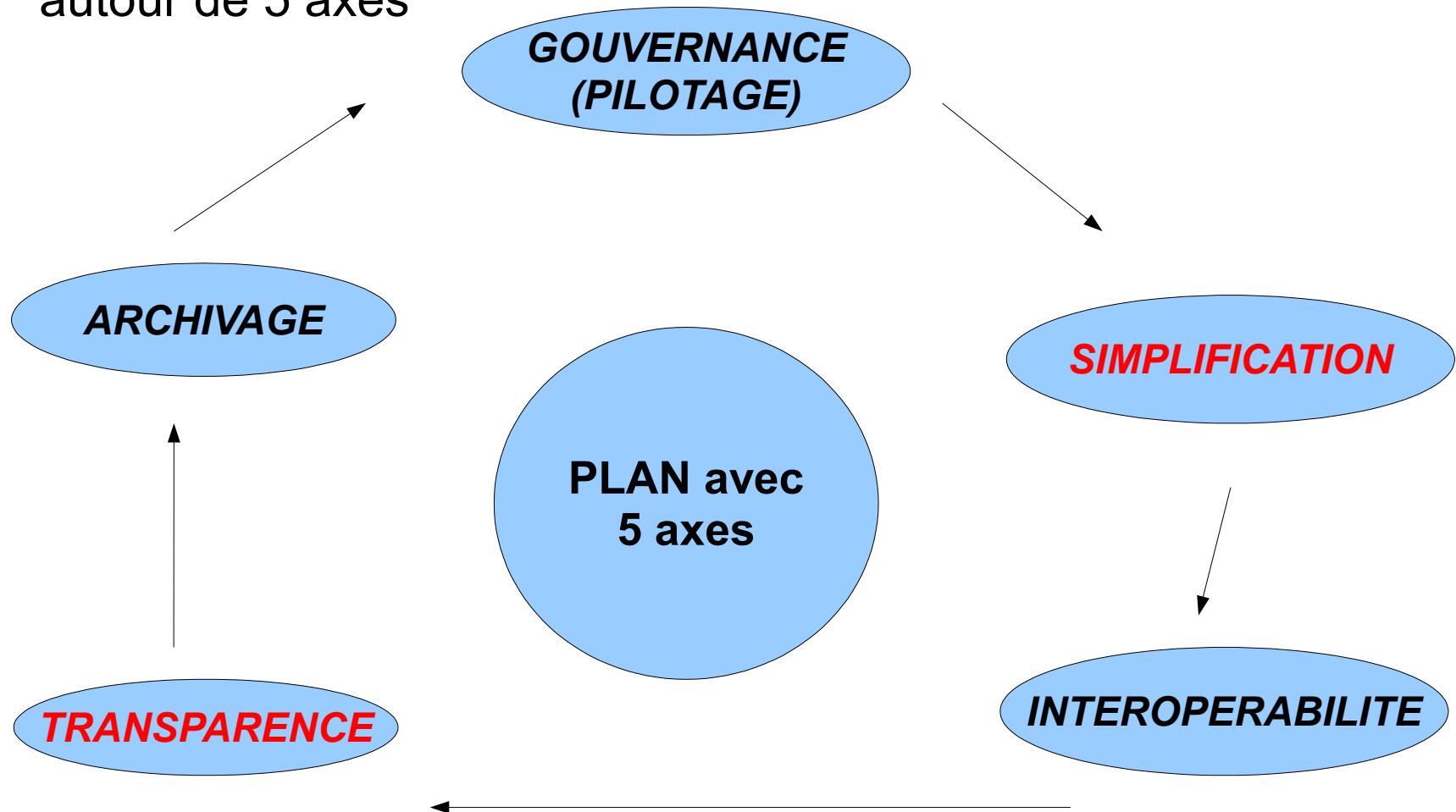
Ordonnance 2014 Pour facturation électronique

Plan transformation Numérique 12/2017



PLAN DE TRANSFORMATION NUMERIQUE DE LA COMMANDE PUBLIQUE (adopté en décembre 2017)

Feuille de route des actions à conduire. Prévu par le ministère de l'économie et des finances pour les 5 prochaines années, il s'articule autour de 5 axes



1- GOUVERNANCE : pilotage national avec des outils mutualisés ,
accompagnement par la (DAJ)

2- SIMPLIFICATION :

- création d'**avis nationaux et publication simplifiés**
 - des **modes de candidatures** (DUME)
- diminuer la charge administrative en généralisant le “**Dites le Nous une fois**”
- développer des **échanges de données** (modélisation, uniformisation) afin d'éviter les redondances de saisies
 - Développer la **signature électronique**
- mutualiser les mécanismes d'identification et authentification des **profils acheteurs**

3- INTEROPERABILITE : cadre commun des systèmes d'information
de la commande publique,


4- TRANSPARENCE : ouverture des données des marchés publics attribués(yc leur modification) („**données essentielles**“)
- travail sur la collecte et sur convergence de ces données

5- ARCHIVAGE

- Contrats conservés selon des durées de vie fixées par décret.
- Mise en place d'un archivage sûr pour conserver les données et les lire facilement, de manière durable sans les endommager

RAPPEL SUR LA FACTURATION ELECTRONIQUE

Obligation de transmission des factures par dépôt sur CHORUS (Ordonnance N°2014-697 du 26 JUIN 2014)

- 1/01/2017 : grandes entreprises et les personnes publiques
- 1/01/2018 : entreprises taille intermédiaire, entre 250 et 4999 salariés, avec CA annuel n'excédant pas 1,5Md d'€ ou un total de bilan n'excédant pas 2 Md d'€
- 1/01/2019 : pour les PME
- 1/01/2020 : pour les micro-entreprise
- (les personnes publiques ont également de nouvelles obligations pour le transfert de pièces relatives aux dépenses et recettes avec le comptable)
-  informations disponibles sur le site de la ville de Six Fours Les Plages

*À l'aide
du numéro siret de l'acheteur*

2018 : OBLIGATION DE DEMATERIALISATION DE LA PASSATION DES MARCHES PUBLICS

(décret 2016-360 du 25/03/2016)

Deux dates importantes à retenir, la première :

1er avril 2018 : *Obligation d'accepter le Document Unique de Marché Européen (DUME), électronique dès lors que ce mode de candidature est choisi par l'entreprise candidate*

- Le DUME est une déclaration sur l'honneur relative à la compétence, la situation financière et la capacité d'une entreprise à candidater à un marché européen. C' est un document électronique adaptable à la procédure et permettant le pré-remplissage par des données existantes

2018 : OBLIGATION DE DEMATERIALISATION DE LA PASSATION DES MARCHES PUBLICS

(décret 2016-360 du 25/03/2016)

2eme ***Échéance, la plus importante***

1er octobre 2018 : ***Obligation de dématérialisation COMPLETE pour toute procédure de passation des marchés***, publication, mise à disposition des documents de la consultation, réception des candidatures /offres, **TOUTES les correspondances, jusqu'à la notification...** sur le profil acheteur pour tous marchés d'un montant supérieur ou égal à 25000€ HT

- ***Signature électronique***, elle n'est nécessaire qu'après l'attribution du marché (certificat électronique indispensable, *la signature électronique n'est pas un scan du document papier signé*)
- ***Candidats dispensés de fournir les documents justificatifs et moyens de preuve déjà transmis*** lors d'une précédente consultation, s'ils demeurent valables
- ***Publication par l'acheteur des données essentielles des marchés et leur modification*** dans les 2 mois suivant la notification du contrat

PRECISION sur le « PROFIL d'ACHETEUR »

(arrêté du 14/04/2014)

Ce terme issu de la législation européenne existe depuis plusieurs années

= la plate-forme de dématérialisation des marchés publics permet aux entreprises :

- De consulter et télécharger les Dossiers de Consultation, de déposer par voie électronique les candidatures et les offres, de correspondre avec l'acheteur de manière directe et sécurisée
- De leur garantir la sécurité et l'intégrité des échanges :
horodatage, confidentialité, intégrité, traçabilité, conservation
- *De consulter les « données essentielles »*

Étape clé d'un processus initié
depuis déjà plusieurs années

**Au 1er octobre.... pour TOUS LES
ACTEURS DE LA COMMANDE PUBLIQUE**

- **LE FLUX DEMATERIALISE DEVIENT LA
NORME OBLIGATOIRE**
- **LE FLUX PAPIER L'EXCEPTION AMENEE A
DISPARAITRE**

- **EXCEPTIONS (ART 41 du décret 2016-360 relatif aux marchés publics)**

- **marchés sans publicité et sans mise en concurrence inférieurs au seuil européen services sanitaires et sociaux ou juridiques**

- **moyens techniques ou applications particulières**

- **maquette ou échantillon**

- **marché de sécurité**

- **nécessité de sécurité informatique**

AVANTAGES : efficacité et sécurité

DOCUMENTS DE LA CONSULTATION GRATUITS MIS EN LIGNE
SUR LE **PROFIL D'ACHETEUR**

= RETRAIT IMMEDIAT (telechargement Internet)- GAIN DE TEMPS ET ECONOMIES

TOUS LES ECHANGES & CORRESPONDANCES SONT EFFECTUES
PAR LE PROFIL D'ACHETEUR
**= L'ENTREPRISE PEUT A TOUT MOMENT QUESTIONNER, REPONDRE
OU COMPLETER SUR DEMANDE DE L'ACHETEUR**
**LES PLATEFORMES SONT SECURISEES ET PERMETTENT
DES ECHANGES CRYPTES ET HORODATES (traçabilité avec
enregistrement de toutes les actions de l'acheteur et de l'entreprise,
secret et protection des données transmises)**

**ALLEGEMENT DU DOSSIER DE CANDIDATURE - SIMPLIFICATION
plus de TEMPS POUR L'OFFRE !!!!!**

- SOIT DUME (= Document unique, déclaration sur honneur remplaçant le DC1, DC2, références et moyens,)
- SOIT utilisation d'un dossier de candidature antérieure si les justificatifs sont toujours valables (mis à jour obligatoire par le candidat)

LES **DONNEES ESSENTIELLES** MISES EN LIGNE sur le profil acheteur
Le PA est tenu de mettre les informations à disposition dans les deux
Mois suivant la notification du marché

**= plus de transparence ACCES LIBRE, DIRECT, et COMPLET
FACILITE par la standardisation des informations, quelle que soit la
plateforme**

L'UTILISATION DE LA SIGNATURE ELECTRONIQUE

**Mise à disposition de parapheurs
électroniques sur les profils d'acheteur ,ou
au sein de l'entreprise**

**Plus de sécurité : le document signé
électroniquement est totalement sécurisé (intégrité et authentification)**

EN CAS DE PROBLEME : **HOT LINE PROFIL D'ACHETEUR**
et **contact avec acheteur**

Gains à Terme

1 SECURITE

2 TEMPS et REACTIVITE

3 ECONOMIES

ENFIN, POUR RASSURER

- la signature des documents est facultative au moment du dépôt (sous réserve de ce que le RC prescrit) obligatoire seulement à l'attribution
- Les possibilités de régularisation de dossiers (pièces omises, erreurs...) restent inchangées
- Pour les plus inquiets...Il existe toujours la "copie de sauvegarde » (en cas de virus seulement)
- Les acheteurs s'organisent pour vous assister et vous informer...

COMMENT SE PREPARER ?

- Conseils pratiques :
 - savoir utiliser une plateforme "profil d'acheteur« et une signature électronique : donc se familiariser avec les outils, pratiquer...
- Démarches préconisées
 - ne pas attendre le 1/10 /2018
 - s'inscrire sur les plateformes et obtenir les codes d'accès (très facile et gratuit) permettant le retrait et le dépôt de candidature et d' offre
 - disposer des prérequis techniques nécessaires aux plateformes
 - disposer d'un certificat de signature conforme au règlement eIDAS

FICHES PRATIQUES

POSTES DE TRAVAIL, RESEAUX :

- Internet haut débit.
- JAVA (dernière version) et navigateur récent et adapté au profil d'acheteur
- Réseaux accessibles à toutes les personnes chargées de traiter les dossiers
- Espaces disponibles et organisés sur PC ou réseau pour télécharger les dossiers de consultation et réponses.
- Logiciels permettant la lecture des fichiers reçus (doc, xls, odt, ods, pdf, dwg....).
- Vérification régulière des postes informatiques ou réseaux en effectuant les mises à jour nécessaires



INSCRIPTION

·Inscription GRATUITE sur les plateformes en 3 étapes :

1-Saisie adresse mail.

2-Confirmation inscription/Renseignement formulaire.

3-Réception de vos codes par mail , formulaire d'inscription à renseigner (mail, SIRET...)

Paramétrer (et ensuite tenir à jour) votre profil de veille automatique (zone géo, nomenclature, activités...)ce qui vous permettra d'être alerté lors de la mise en ligne de dossiers correspondant à votre activité.



ADRESSE

Recommandation très importante:

Définir une adresse mail dédiée aux marchés publics, simple, stable et **accessible à plusieurs personnes dans l'entreprise.**

Surveiller la boîte mail...y compris l'antispam

Elle devient plus importante que la boîte postale (notifications, LRE...)



ECHANGES D'INFORMATIONS

Poser vos questions via Le profil d'acheteur

Tenir à jour une liste de contacts chez les acheteurs (en cas de difficultés)

SIGNATURE ELECTRONIQUE

- 15 jours pour l'obtention d'un certificat (payant chez des prestataires spécialisés).



- Prévoir les certificats pour toutes les habilitations ou pouvoirs nécessaires

- En cas de départ du titulaire du certificat : faire révoquer le certificat et en établir un nouveau.



- Le renouvellement du certificat n'est pas automatique : surveiller l'échéance de renouvellement.

- Le certificat de signature doit être installé pour être accessible par les postes affectés à la signature.

DEPOTS DES PLIS

- S'entraîner aux dépôts sur l'espace test des plateformes.
- Organiser vos documents en dossier et sous dossier lors du dépôt. Ne pas créer de réponse trop volumineuse (pas de « pdf géant ») :
- **Prévoir un temps suffisant pour déposer les plis** (*préconisation: au moins 24 h à l'avance*).



FIN DU TELECHARGEMENT



=

**DATE ET HEURE DE DEPOT DU PLI
AUCUN RATTRAPAGE POSSIBLE**

POUR ETRE TOUJOURS PRETS....

Créer et actualiser un coffre fort de vos attestations fiscales et sociales (**important** : l'accès doit être gratuit pour l'acheteur)

Ou mieux, utiliser les solutions en ligne (MPS, DUME...)

=

GAIN DE TEMPS IMPORTANT pour les deux parties

3 guides sont disponibles

- Guide de la dématérialisation des marchés publics pour les acheteurs au 1er octobre 2018
- Guide de la dématérialisation des marchés publics pour les opérateurs économiques au 1er octobre 2018

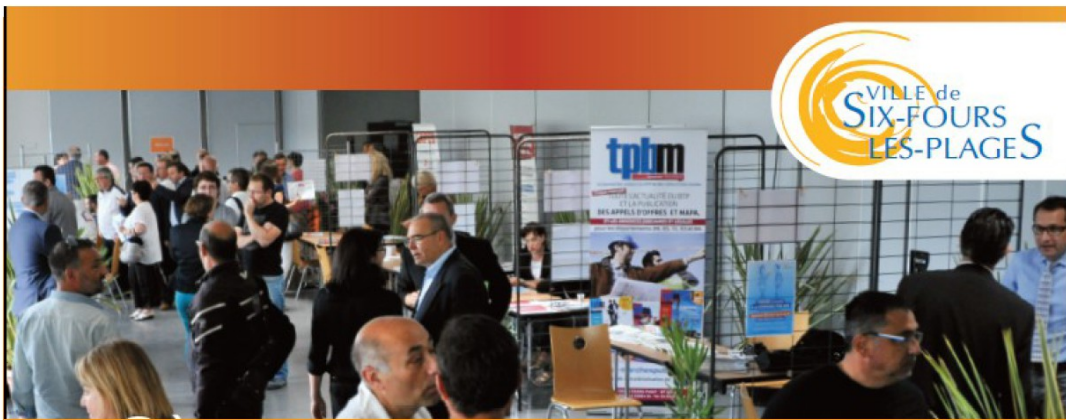
disponibles sur site suivant :

<https://www.economie.gouv.fr/daj/dematerialisation>

- Guide MEDEF disponible sur site suivant :

<http://www.medef.com/fr/content/dematerialisation-et-numerique-dans-les-marches-publics>

Ces guides sont également disponibles dans la boîte à outils de la ville de Six Fours Les Plages



**ATELIER D'INITIATION A LA DEMATERIALISATION
DE LA COMMANDE PUBLIQUE**

pour les TPE, Artisans, PME et autres opérateurs économiques

RETROUVER TOUTES LES INFORMATIONS INDISPENSABLES SUR NOTRE SITE INTERNET :
<http://www.ville-six-fours.fr/boite-a-outils-a-lattention-entreprises/>

Atelier **SIGNATURE**
Électronique et
Informations **DUME**

Atelier **CHORUS**
FACTURATION

Atelier **BOITE A OUTILS**
Ville de **SIX FOURS**

- **ESPACE 1** : atelier avec des acheteurs ayant plate-forme « aws » (Ville de Six-Fours /Métropole TPM/ Ville d'Hyères/Var Habitat)
- **ESPACE 2** : atelier avec des acheteurs ayant plate-forme « marchés sécurisés » (Ville de La Seyne/ Ville de Carqueiranne)
- **ESPACE 3** : atelier avec des acheteurs ayant plate-forme « achat public » (Ville de Toulon)