

Fiche N°17
information pour l'instruction de dossiers « réhabilitation » relatifs
aux travaux d'économie d'énergie



« Quelles sont les pièces relatives à la commande publique à fournir pour permettre l'instruction d'un dossier relevant du FEDER ? »
Dossier FEDER

Question :

Quelles sont les pièces nécessaires relevant de la commande publique à fournir aux services instructeurs du FEDER pour l'engagement de mon dossier ?

Pour le paiement, quelles sont les pièces nécessaires traitant de la commande publique devant être fournies aux services instructeurs du FEDER, sachant que la réglementation française prévoit une conservation des documents s'y rapportant durant une période de trois ans ?

Réponse :

La liste des pièces à fournir lors du dépôt du dossier de demande de subvention FEDER (annexe 1 du dossier) a été modifiée et complétée en 2012. Concernant les pièces relatives au contrôle du respect des règles de la commande publique, la liste s'établit à présent comme suit :

Pour les bénéficiaires soumis au code des marchés publics : Justification du respect des règles de la commande publique.

Procédure adaptée	Procédure formalisée
<input type="checkbox"/> Contrat signé formalisant l'accord entre les deux parties. <input type="checkbox"/> Avis d'appel public à la concurrence. <input type="checkbox"/> Copie de la lettre de consultation. <input type="checkbox"/> Règlement de consultation. <input type="checkbox"/> Renseignements, attestations fournis par le prestataire retenu (capacités professionnelles, techniques et financières ; obligations fiscales et sociales, ...). <input type="checkbox"/> Procès-verbaux de la commission d'appel d'offres ou de la commission des marchés. <input type="checkbox"/> Délibération de l'organe compétent autorisant l'exécutif, à passer les marchés en procédure adaptée.	<input type="checkbox"/> Cahier des clauses, CCAP, CCTP. <input type="checkbox"/> Acte d'engagement, signés par les deux parties, comportant l'ensemble des mentions obligatoires. <input type="checkbox"/> Avis d'appel public à la concurrence publié. <input type="checkbox"/> Copie de la lettre de consultation. <input type="checkbox"/> Règlement de consultation. <input type="checkbox"/> Renseignements, attestations fournis par le prestataire retenu (capacités professionnelles, techniques et financières ; obligations fiscales et sociales, ...). <input type="checkbox"/> Rapport d'analyse signé. <input type="checkbox"/> Procès-verbaux de la commission d'appel d'offres ou de la commission des marchés. <input type="checkbox"/> Délibération approuvant l'acte d'engagement et autorisant l'autorité à signer le contrat. <input type="checkbox"/> Avis d'attribution et de refus.

Pour les dépenses inférieures aux seuils de procédure :

Présence minimale de trois devis ou la fourniture d'une attestation indiquant la liste des entreprises ou prestataires consultés et justifiant le choix signé du responsable légal.

Pour les bénéficiaires soumis à l'ordonnance de 2005-649 :

Procédure interne d'achat,

Marché dont le montant est inférieur aux seuils de procédures formalisées	Marché dont le montant est supérieur aux seuils de procédures formalisées
<p><input type="checkbox"/> Pièces indiquées dans la procédure achat</p> <p><input type="checkbox"/> Renseignements, attestations fournis par le prestataire retenu (capacités professionnelles, techniques et financières ; obligations fiscales et sociales, ...).</p> <p><input type="checkbox"/> Pour les dépenses inférieures à 4000€, trois devis ou une attestation indiquant la liste des prestataires consultés et justifiant le choix du responsable légal.</p>	<p><input type="checkbox"/> Acte(s) d'engagement, signé(s) par les deux parties</p> <p><input type="checkbox"/> Avenant(s) signé(s)</p> <p><input type="checkbox"/> Avis d'appel public à la concurrence publié.</p> <p><input type="checkbox"/> Documents de la consultation (cahier des charges, CCAP, CCTP, règlement de la consultation, éventuellement, lettre de consultation).</p> <p><input type="checkbox"/> Renseignements, attestations fournis par le prestataire retenu (capacités professionnelles, techniques et financières ; obligations fiscales et sociales, ...).</p> <p><input type="checkbox"/> Éléments relatifs à l'examen des candidatures et des offres.</p> <p><input type="checkbox"/> Procès-verbaux de la commission d'appel d'offres (si prévue par la procédure d'achat)</p> <p><input type="checkbox"/> Rapport de présentation</p> <p><input type="checkbox"/> Notification de l'attribution du marché</p> <p><input type="checkbox"/> Notification du rejet des offres aux candidats évincés</p> <p><input type="checkbox"/> Avis d'attribution publié.</p>

Pour les dossiers ayant été programmés alors que ces pièces n'étaient pas encore demandées, ces dernières seront contrôlées lors du paiement.

Préconisation dans la perspective d'un contrôle : comme toutes les pièces ayant servi à l'instruction du projet et celles ayant permis le paiement, l'intégralité des pièces relevant de la commande publique doit être conservé jusqu'au **31 décembre 2021** par le bénéficiaire.