



Wallonie



Service public
de Wallonie

A Mesdames et Messieurs
- Les Membres des Collèges
communaux,

Pour information à Mesdames et
Messieurs,

- Les Directeurs généraux,
- Les Directeurs financiers,

Namur, le 27 AOUT 2015

Objet : Circulaire relative aux pièces justificatives transmises dans le cadre des dossiers inscrits dans le Plan d'Investissement Communal – annexe à la circulaire du 27 mai 2013 relative aux pièces justificatives, portant exception à la règle. Guichet unique – Tutelle.

Mesdames, Messieurs,

1. Introduction

La circulaire du 27 mai 2013 avait pour objectif de présenter la réforme de la tutelle, entrée en vigueur le 1^{er} juin 2013 suite au décret du 31 janvier 2013 (M.B du 14 février 2013).

Cette réforme présentait trois changements principaux, à savoir :

- Une autorité de tutelle unique : suppression de la compétence de tutelle spéciale d'approbation exercée par le collège provincial sur les actes des communes ;
- La modification de la liste des actes obligatoirement transmissibles en matière de tutelle générale d'annulation. C'est ainsi notamment que, depuis cette réforme, les décisions relatives au choix du mode de passation des marchés publics ne sont plus obligatoirement transmises à l'autorité de tutelle pour être exécutoires ;
- La modification de la liste des pièces justificatives devant accompagner l'acte obligatoirement transmissible à l'autorité de tutelle.

Le délai d'exercice de la tutelle demeurerait inchangé, à savoir un délai de trente jours, prorogeable de 15 jours.

Ce délai ne débute que lorsque le dossier transmis à l'autorité de tutelle comprend l'acte soumis à tutelle et l'ensemble des pièces justificatives.

La présente circulaire apporte une exception à la liste des pièces justificatives telle qu'arrêtée dans la circulaire du 27 mai 2013. En l'occurrence, elle vise particulièrement des marchés publics transmis non seulement à la Direction générale opérationnelle des Pouvoirs locaux, de l'action sociale et de la santé (DGO5) mais également à la Direction générale opérationnelle des Routes et Bâtiments (DGO1), dans le cadre de subsides octroyés par cette dernière.

2. Double tutelle

Au stade de l'attribution du marché public, le pouvoir local transmet son dossier à la DGO5 de deux manières différentes :

- Via eTutelle si le pouvoir local a adhéré au projet ;
- Par voie postale s'il n'a pas adhéré au projet eTutelle.

Simultanément à l'envoi du dossier à la DGO5, le pouvoir local doit, si son marché public fait l'objet de l'octroi d'un subside, transmettre également un dossier à la Direction générale compétente pour ledit subside.

Ce double envoi pose de nombreuses difficultés tant aux pouvoirs locaux qu'aux administrations du SPW, dont notamment une différence de délai pour les deux Directions générales. En effet, les pièces justificatives demandées par les différentes administrations n'étant pas les mêmes, il se peut que l'une des DGO reçoive un dossier complet, contrairement à l'autre. Par conséquent, les délais ne démarrent pas au même moment. C'est ainsi que des décisions d'annulation de marchés publics pourraient être prises alors que le subside a été précédemment octroyé.

Cette situation peut se révéler d'autant plus paradoxale lorsque le Ministre de Tutelle est lui-même le Ministre qui octroie le subside et qu'il pourrait adresser deux courriers contradictoires à un pouvoir local.

3. Protocole d'accord entre la DGO1 et la DGO5

Désirant corriger cette situation, la DGO1 et la DGO5 travaillent ensemble depuis plusieurs mois sur la mise en place d'un guichet unique : il s'agit d'une plateforme sur laquelle les pouvoirs locaux déposeraient les dossiers « marchés publics » pour lesquels la DGO1 octroie un subside. A l'heure actuelle, sont uniquement visés par ce guichet unique, les marchés publics relatifs aux travaux de voiries et aux bâtiments, pour autant qu'ils soient inscrits dans le cadre du Plan d'Investissement Communal (PIC) et que la commune concernée dispose d'un accès à l'application etutelle .

Il y a quelques semaines, un protocole d'accord a officiellement été signé entre les deux DGO, donnant véritablement vie au guichet unique.

4. Pièces justificatives et délai de tutelle

Dans le cadre de l'instruction d'un dossier soumis à tutelle générale à transmission obligatoire, pour qu'un dossier soit considéré comme complet, le pouvoir local doit transmettre l'acte soumis à tutelle, accompagné de l'ensemble des pièces justificatives mentionnées dans la circulaire du 27 mai 2013 relative aux pièces justificatives. Dès réception du dossier complet, le délai de tutelle débute.

Lorsqu'il s'agit d'un dossier subsidié pouvant être déposé sur le guichet unique¹, c'est-à-dire un marché public de travaux relatifs aux voiries ou aux bâtiments inscrits dans le PIC, il y a lieu de transmettre les pièces mentionnées, à la fois :

- dans la circulaire précitée du 27 mai 2013,
- dans la circulaire du 5 février 2014, relative aux pièces justificatives à fournir dans le cadre de la mise en œuvre du Fonds d'Investissement des Communes – dispositions particulières relatives à l'éligibilité des dépenses.

Pour rappel, ces pièces sont :

- Délibération du Collège communal attribuant le marché en ce compris l'avis du directeur financier s'il a été reçu préalablement à l'adoption de la délibération en cause conformément à l'article 1124-40 du CDLD;
- Le procès-verbal d'ouverture des offres ;
- L'offre retenue ;
- Le rapport d'analyse des offres (y compris le tableau comparatif des prix unitaires reprenant l'ensemble des offres sélectionnées) ;
- Pour les marchés de travaux, le rapport du coordinateur sécurité et santé, s'il échet et s'il n'apparaît pas dans le rapport d'analyse ;
- La motivation qui sera communiquée aux candidats et soumissionnaires (uniquement si elle n'est pas formulée dans la délibération) ;
- La délibération arrêtant le mode de passation du marché public et fixant les conditions du marché en ce compris l'avis du directeur financier s'il a été reçu préalablement à l'adoption de la délibération en cause conformément à l'article 1124-40 du CDLD;
- L'avis de marché ;
- le cahier spécial des charges (clauses administratives et techniques) dans sa version définitive et l'estimation détaillée du montant du marché ;
- S'il s'agit d'une procédure négociée, la liste des entreprises que la commune a consultées.

L'absence d'au moins une de ces pièces aura pour conséquence de rendre le dossier incomplet et ne pourra faire démarrer le délai de tutelle.

¹ <http://pouvoirslocaux.wallonie.be/jahia/Jahia/site/dgpl/accueil/eTutelle-bureau-applicatif/cache/bypass>

Mes administrations se tiennent à votre disposition pour tous renseignements complémentaires :

- DGO1 :
Boulevard du Nord, 8
5000 Namur
Personnes de contact :
 - Anne DUPLAT, Attachée, 081/77.33.56
anne.duplat@spw.wallonie.be
 - Philippe ROBERT, directeur, 081/77.33.50
philippe.robert@spw.wallonie.be
 - José RASKIN, directeur, 081/77.33.76
jose.raskin@spw.wallonie.be

- DGO5 :
Avenue Gouverneur Bovesse, 100
5100 Jambes
Personnes de contact :
 - Pierre DEMEFFE, Directeur, 081/32.32.35
pierre.demeffe@spw.wallonie.be
 - Cédric LEMEUNIER, Attaché, 081/32.32.79
cedric.lemeunier@spw.wallonie.be

Je vous prie d'agréer, Mesdames, Messieurs, l'assurance de mes salutations distinguées.

**Le Ministre des Pouvoirs locaux, de la Ville,
du Logement et de l'Energie**



Paul FURLAN.