

## ARBORESCENCE DES PIÈCES DE LA COMMANDE PUBLIQUE

Afin d'homogénéiser le classement des dossiers et de faciliter l'analyse des fichiers par le service de contrôle de régularité, le porteur de projet devra respecter l'arborescence ci-dessous.

### Pour un marché simple :

- 1-Délibération
- 2-Publicité
- 3-DCE
- 4-Analyse candidatures et offres
- 5-Titulaire marché
- 6-Exécution

L'analyse des candidatures et des offres comprend : le registre des dépôts, les PV et rapports d'analyse, traçabilité des demandes complémentaires et des négociations le cas échéant, les lettres de rejet.

Le dossier « titulaire marché » comprend : les pièces de candidatures et les pièces d'offres, la notification d'attribution, la notification du marché.

Le dossier « exécution » comprend : les ordres de services, les bons de commande, les éventuels avenants ou décisions modificatives du marché.

### Pour un marché alloti :

- 1-Délibération
- 2-Publicité
- 3-DCE
- 4-Analyse candidatures et offres
- 5- Titulaire lot X
- 6-Titulaire lot XX
- 7-Titulaire lot XXX

Chaque dossier « titulaire du lot » comprend : les pièces de candidatures et les pièces d'offres du titulaire du lot, la notification d'attribution, la notification du marché + un dossier « exécution » pour les ordres de services, les bons de commande, les éventuels avenants ou décisions modificatives du marché, propres à ce lot.



**Les délais de contrôle de régularité de la commande publique sont subordonnés à l'obtention d'un dossier complet. Vous devez être en mesure de fournir les pièces demandées dans un délai très court. Il est donc nécessaire de disposer d'un dossier spécifique unique (papier et numérique) permettant de répondre rapidement aux sollicitations du service d'instruction.**

Règles de bonnes pratiques :

- Déposer un dossier de demande de subvention/demande de paiement complet
- Nommer de façon claire les dossiers des accords-cadres / marchés / lots concernés par le projet faisant l'objet de la demande de subvention ;
- Correctement identifier les nouvelles pièces lors des demandes complémentaires de pièces
- A chaque nouvelle demande de paiement, joindre les éléments permettant de retracer l'évolution dans l'exécution des marchés concernés (Actes modificatifs, nouveaux sous-traitants, les bons de commande, ordres de service etc.).

**Contacts chargées de mission de contrôle de  
régularité de la commande publique**

**LAQUITAINE Rachel**

Email : [rachel.laquitaine@regionguadeloupe.fr](mailto:rachel.laquitaine@regionguadeloupe.fr)

**CHRISTY Emmanuelle**

Email : [emmanuelle.christy@regionguadeloupe.fr](mailto:emmanuelle.christy@regionguadeloupe.fr)

**ASSOUAN Valérieane**

Email : [valeriane.assouan@regionguadeloupe.fr](mailto:valeriane.assouan@regionguadeloupe.fr)

Numéro : 0590 99 28 28