



Concession de service public.

Procédure simplifiée

(Article R 3126-1 du Code de la commande publique)

**Délégation de service public pour le
transfert et la garde de véhicule suite
à prescription de l'autorité
administrative ou judiciaire**

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

Pouvoir adjudicateur

Madame le Maire - Commune de La Talaudière

Place Jean Moulin – CS30141 – 42351 LA TALAUDIERE

T : 04 77 53 92 00 – Fax : 04 77 53 82 07

TYPE : PROCEDURE SIMPLIFIEE

DATE ET HEURE LIMITE DE REMISE DES OFFRES : vendredi 06 novembre 2026 à 16h00

SOMMAIRE

ARTICLE 1 : OBJET DE LA CONSULTATION 4

1.1 Objet du marché	4
1.2. Procédure de passation	4

ARTICLE 2 : DISPOSITIONS GENERALES 4

2.1. Forme	4
2.2 - Contenu des prestations	4
2.3. Durée du marché	5
La durée du marché est de 12 mois à compter de sa notification, renouvelable tacitement trois fois.	5
2.4. Forme juridique de l'attributaire	5
2.5. Marché réservé	5
2.6. Variantes à l'initiative de la personne publique.	5
2.7. Variantes à l'initiative du candidat.	5
2.8. Modifications de détail au dossier de consultation	6
2.9. Délai de validité des propositions	6
2.10. Visite des lieux	6

ARTICLE 3 : DOSSIER DE CONSULTATION 6

3.1. Contenu du dossier de consultation	6
3.2. Retrait dématérialisé	7

ARTICLE 4 : PRESENTATION DES PROPOSITIONS.....7

4.1 Documents de la candidature	7
4.2 Documents relatifs à l'offre technique et commerciale	8
4.3. Langue de rédaction des propositions	8
4.4. Unité monétaire	8

ARTICLE 5 : DOCUMENTS A FOURNIR PAR LE CANDIDAT RETENU 8

ARTICLE 6 : MODALITES DE DEPOT DES OFFRES 9

ARTICLE 7 : CRITERES D'ATTRIBUTION 10

7.1 Sélection des candidatures 10

7.2. Jugement et classement des offres 10

ARTICLE 8 : RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES 12

8.1. Renseignements techniques - administratifs 12

8.2. Recours 12

ARTICLE 1 : OBJET DE LA CONSULTATION

1.1 Objet de la concession

La présente concession du service public de la fourrière automobile concerne toutes les opérations liées à l'enlèvement, la mise en fourrière des véhicules et à leur gardiennage sur le territoire de la Commune de La Talaudière.

1.2. Procédure de passation

Cette concession de service public est passée en procédure simplifiée, en application des articles L.1411-1 et R.1411-1 et suivants du Code Général des Collectivités Territoriales et des articles L.3126-1 et R.3126-1 du Code de la Commande Publique.

ARTICLE 2 : DISPOSITIONS GENERALES

2.1. Forme

Le marché prend la forme d'un contrat unique.

2.2 - Contenu des prestations

La prestation comprend

- L'enlèvement et la conservation des véhicules
- Le gardiennage, la restitution ou l'aliénation des véhicules mis en fourrière
- Les missions d'expertise
- L'évacuation des véhicules désignés vers un site de dépollution, démontage, démolition ou broyage.

Le contenu du contrat est détaillé dans le contrat de concession.

2.3. Durée De la concession et montant

La durée de la concession est de 12 mois à compter de sa notification, renouvelable tacitement trois fois soit une durée maximale de 4 années à compter de sa notification. Le montant annuel est estimé à 3 800 € hors taxes.

2.4. Forme juridique de l'attributaire

L'offre, qu'elle soit présentée par une seule entreprise ou par un groupement, devra indiquer tous les sous-traitants connus lors de son dépôt. Elle devra également indiquer les prestations (et leur montant) dont la sous-traitance est envisagée, la dénomination et la qualité des sous-traitants qui l'exécuteront à la place du titulaire.

En cas de groupement, la forme souhaitée par le pouvoir adjudicateur est un groupement solidaire. Si le groupement attributaire du marché est d'une forme différente, il pourra se voir contraint d'assurer sa transformation pour se conformer au souhait du pouvoir adjudicateur tel qu'il est indiqué ci-dessus. Le cas échéant, le mandataire devra être solidaire.

Le contrat sera attribué à un titulaire unique ou à un groupement d'entreprises.

Il est interdit aux candidats de présenter plusieurs offres en agissant à la fois :

- En qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements ;
- En qualité de membres de plusieurs groupements.

2.5. Marché réservé

Sans objet.

2.6. Variantes à l'initiative de la personne publique.

Sans objet.

2.7. Variantes à l'initiative du candidat.

- Offre de base

Le prestataire doit présenter une offre de base conforme à l'objet de la présente consultation et aux exigences minimales attendues telles que spécifiées dans le cahier des clauses particulières.

- Variante

Conformément à l'article R2151-8 du code de la commande publique, le prestataire a la possibilité de présenter une ou plusieurs variantes dont :

- Les exigences techniques minimales sont telles que spécifiées dans le cahier des clauses particulières;
- Les modalités de présentation sont similaires à celles de l'offre de base.

La Ville sera particulièrement attentive à toute variante permettant :

- d'améliorer la qualité des prestations ;
- une diminution des coûts ;
- de favoriser toute action en faveur du développement durable.

Le candidat devra présenter l'offre de base et un dossier particulier pour la variante.

Le prestataire indiquera clairement les modifications qu'il propose au cahier des clauses particulières avec les avantages y afférant et les répercussions sur son montant par rapport à l'offre de base.

2.8. Modifications de détail au dossier de consultation

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation. Celles-ci doivent être communiquées au plus tard 6 jours avant la date limite fixée pour la remise des offres. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir n'élever aucune réclamation à ce sujet.

Si, pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite fixée pour la remise des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

2.9. Délai de validité des propositions

Le délai de validité des offres est fixé à 90 jours à compter de la date limite de remise des offres.

2.10. Visite des lieux

Sans objet.

ARTICLE 3 : DOSSIER DE CONSULTATION

3.1. Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation est constitué des pièces suivantes :

- le présent règlement de la consultation ;
- La convention de DSP;
- L'arrêté du 14/11/2001 modifié fixant les tarifs maxima des frais de fourrière pour les automobiles.
- La trame du mémoire technique

Concession de service public de la Fourrière automobile

RC

3.2. Retrait dématérialisé

Le dossier de consultation des offres est entièrement et gratuitement téléchargeable sur le site du Conseil général de la Loire http://www.loire.fr/jcms/ci_526780/marches-publics. (Recherche avancée - Compléter « La Talaudière » dans établissement).

Il conviendra de vous inscrire gratuitement en quelques instants sur le site de dématérialisation des marchés publics du département de la Loire.

Lors du téléchargement du DCE, le candidat doit obligatoirement renseigner l'ensemble des champs (nom de l'entreprise, adresse électronique, nom d'un correspondant, etc.) afin de bénéficier automatiquement de toutes les informations complémentaires, diffusées le cas échéant, lors du déroulement de la présente consultation.

La responsabilité de la Commune ne saurait être recherchée en cas d'impossibilité ou d'incident de transmission résultant du défaut ou de la fourniture de renseignements erronés.

ARTICLE 4 : PRESENTATION DES PROPOSITIONS

La transmission des offres sur support électronique est obligatoire. Dans ce cas une copie de sauvegarde papier peut être transmise.

4.1 Documents de la candidature

- Le candidat qui répond en groupement d'entreprises, avec un sous-traitant, doit compléter le formulaire annexé au présent Règlement de consultation (annexe 1), ou remettre tout document équivalent (DC1, DC2);
- Le candidat étranger doit remplir le formulaire complété annexé au présent Règlement de consultation (annexe 2), ou tout document équivalent.

Il devra ainsi joindre le formulaire et y:

- Saisir les données d'identité de l'entreprise (raison sociale, forme juridique, dirigeant principal, numéro tva intracommunautaire, adresse) ;
- Attester du respect des obligations sociales et fiscales et de la souscription des assurances appropriées. Le candidat fournira les attestations respectives si son offre est retenue.
- Attester de ne pas être dans l'un des cas interdisant de soumissionner aux marchés publics, et avoir le pouvoir d'engager la société ;
- Saisir ses effectifs, ses chiffres d'affaires globaux et liés à l'objet du marché sur les trois dernières dernières exercices, si la situation juridique le permet (le formulaire est adapté pour que les sociétés récentes, n'aient pas à renseigner tous les exercices).

En outre, il devra produire, si la situation juridique le permet, les documents suivants :

Concession de service public de la Fourrière automobile

RC

Page 7

- **Pour apprécier les capacités techniques et professionnelles :**

Copie de l'arrêté préfectoral d'agrément pour assurer le service de fourrière automobile.

Liste présentant des références similaires sur le même segment d'activité, de moins de cinq ans afin de justifier les capacités techniques et professionnelles du candidat.

- Si la situation du candidat le justifie, la copie du ou des jugements prononçant le redressement judiciaire et du ou des jugements prévoyant la mise en place d'un plan de redressement de l'entreprise.

4.2 Documents relatifs à l'offre technique et commerciale

- La convention de délégation de service public, datée et signée par un représentant dûment habilité du candidat ;
- Le mémoire technique de l'entreprise pour l'appréciation du critère de la valeur technique ;

En cas de réponse électronique, la signature de l'offre est possible mais n'est pas obligatoire.

Le candidat peut choisir de signer son offre dès le dépôt de sa candidature. Dans ce cas, il aura recours à un certificat de *signature électronique de type RGS***, conformément à l'arrêté du 15 juin 2012 relatif à la signature électronique et signera uniquement l'Acte d'engagement.

Le candidat ne doit pas joindre dans son offre le CCP ni le règlement de la consultation (RC, seuls faisant foi ceux détenus par l'administration).

Les éléments indiqués dans le formulaire de candidature ou dans l'offre pourront faire l'objet, de demandes de précisions et de compléments.

4.3. Langue de rédaction des propositions

Les propositions doivent être rédigées en langue française.

4.4. Unité monétaire

Le pouvoir adjudicateur conclura le marché dans l'unité monétaire suivante : Euro.

ARTICLE 5 : DOCUMENTS A FOURNIR PAR LE CANDIDAT RETENU

REMARQUE : Le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le contrat devra remettre avant la notification, les documents suivants :

- Une **attestation de fourniture des déclarations sociales** et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale datant de moins de 6 mois ;

Concession de service public de la Fourrière automobile

RC

- Une attestation fiscale récente, délivrée par les organismes concernés,
- Lorsque **l'immatriculation au registre du commerce** ou des sociétés est obligatoire ou s'il s'agit d'une profession réglementée: Un extrait K ou K bis datant de moins de 3 mois ou équivalent (tel qu'une carte d'identification, un devis ou un document publicitaire mentionnant le nom ou la dénomination sociale, l'adresse complète et le numéro d'immatriculation) ;
- **Déclaration sur l'honneur** attestant que le candidat ne se trouve pas dans un des cas d'interdiction de soumissionner mentionnés aux articles L2141-1 à L2141-14 du Code de la commande publique).

Le candidat établi à l'étranger produit un extrait du registre pertinent ou, à défaut, un document équivalent délivré par l'autorité judiciaire ou administrative compétente de son pays d'origine ou d'établissement, attestant de l'absence de cas d'exclusion. »

En cas de cotraitance, ces documents doivent être remis par chaque membre du groupement.

Dans l'hypothèse où l'entreprise ne fournirait pas ces documents dans le délai imparti, son offre sera rejetée sans possibilité de régularisation. La Ville présentera la même demande au candidat suivant dans le classement des offres.

Il est vivement recommandé aux candidats de se procurer dès à présent ces documents. En effet, le délai qui sera imparti au candidat pressenti pour être le titulaire du contrat pour fournir ces pièces sera de l'ordre de quelques jours. Les documents peuvent bien entendu être remis au moment du dépôt de l'offre

ARTICLE 6 : MODALITES DE DEPOT DES OFFRES

Le dépôt de l'offre dématérialisée est obligatoire.

L'offre dématérialisée doit être déposée avant la date limite fixée au **vendredi 06 novembre 2026 à 16 heures 00** sous peine d'être éliminée.

Une copie papier de sauvegarde peut toutefois être envoyée.

L'offre doit être déposée sur la plateforme du Conseil Général de la Loire – AWS. Les conditions d'utilisation de celle-ci sont disponibles sur : <http://www.marches-publics.info/kiosque/conditions-generales.pdf>

ARTICLE 7 : CRITERES D'ATTRIBUTION

7.1 Sélection des candidatures

- Les candidatures qui ne sont pas accompagnées d'une déclaration sur l'honneur pour justifier qu'il n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles L 2141-1 à L 2141-5 et L 4121-7 à L 2141-11 du code de la commande publique et notamment qu'il est en règle au regard des articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés ne seront pas admises.

- Pour être admis, il est nécessaire que le candidat dispose de l'ensemble des capacités financières, techniques et professionnelles minimales décrites ci-dessous.

- Capacités financières minimales pour réaliser les prestations qui font l'objet du marché, notamment le fait d'exécuter ce marché ne remet pas en cause l'équilibre financier de leur structure eu égard à leur assise financière (chiffre d'affaire par exemple)
- Capacités techniques et professionnelles minimales pour réaliser les prestations qui font l'objet du marché (liste de références de nature comparable et de moins de cinq ans).

7.2. Jugement et classement des offres

Le jugement des offres sera effectué dans les conditions prévues aux articles R 2152-6 à R 2152-12 du code de la commande publique.

Le Pouvoir adjudicateur élimine les offres non conformes à l'objet du marché ou au présent règlement de consultation. Il choisit l'offre économiquement la plus avantageuse conformément aux critères pondérés définis ci-dessous.

1) Le prix des prestations : noté sur 20, coefficient 50%

Le prix des prestations est calculé en prenant en compte les tarifs pratiqués pour les véhicules dont le propriétaire est introuvable, insolvable ou inconnu et véhicules classés en épave détruit, d'une part et le plafonnement de la garde de longue durée (maximum 30 jours de facturation)

L'offre la moins disante se verra attribuer la note de 20, puis chaque candidat sera classé proportionnellement.

$$\text{Note sur 20 du candidat concerné} = \frac{\text{Montant de l'offre la moins disante} \times 20 \text{ points}}{\text{Montant de l'offre du candidat concerné}}$$

2) La valeur technique : noté sur 20, coefficient 40%

La valeur technique de l'offre sera notée sur 20 d'après les éléments suivants figurant sur la trame du mémoire technique jointe :

- Délais d'intervention proposés par le candidat (6 points);
- Moyens humains et matériels mis en œuvre par l'entreprise (8 points)

Liste et la qualification du personnel mis à disposition pour l'enlèvement et à la garde des véhicules.

Liste des véhicules servant à l'enlèvement des véhicules en fourrière et leur équipement.

Superficie de stockage des véhicules mis en fourrière.

- Amplitude des jours et des horaires d'ouverture au public proposée (6 points)

Cet examen reposera sur l'exploitation des documents produits par le candidat dans sa proposition

3) Démarche environnementale proposée dans le cadre de l'exécution des prestations : noté sur 20, coefficient 10%

Cet examen reposera sur les renseignements donnés par le candidat dans sa proposition.

L'analyse des offres se fera en tenant compte des variantes.

En cas de variantes, les offres de bases et les variantes sont analysées et seront intégrées dans un seul classement.

L'offre considérée comme « économiquement la plus avantageuse » sera celle obtenant le meilleur classement au vu de l'ensemble des critères précités.

Le pouvoir adjudicateur pourra engager des négociations avec les trois candidats arrivés en tête du classement. Les négociations pourront porter sur l'ensemble des critères de sélection des offres et pourront être effectués par le biais de courriers, courriels, télécopies, entretiens physiques.

En cas d'égalité de points (sur la totalité) entre deux ou plusieurs candidats, il sera fait application de l'article R 2153-4 du code de la commande publique, pour le droit de préférence et, en cas de nouvelle égalité, le critère de prix le plus bas sera déterminant pour départager les candidats ex-aequo.

Si le candidat retenu ne fournit pas les certificats ou déclarations mentionnés aux articles R 2143-6 à R 2143-10 du Code la commande publique dans un délai de 10 jours, son offre est rejetée. Dans ce cas, l'élimination du candidat est prononcée par le Pouvoir adjudicateur qui présente la même demande au candidat suivant le classement des offres.

Le Pouvoir adjudicateur peut, à tout moment, ne pas donner suite à la procédure pour des motifs d'intérêt général.

ARTICLE 8 : RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

8.1. Renseignements techniques - administratifs

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir au plus tard 10 jours avant la date limite de remise des offres, une demande par l'intermédiaire de la plateforme de dématérialisation AWS.

Une réponse sera alors adressée en temps utile à tous les candidats ayant retiré le dossier au plus tard 6 jours avant la date limite de remise des offres.

8.2. Recours

Instance chargée des procédures de recours :

Tribunal administratif de Lyon

184 rue Duguesclin

69433 LYON CEDEX 03

Tel : 04 78 14 10 10 - Fax : 04 78 14 10 65

greffe.ta-lyon@juradm.fr

ANNEXE 1 FORMULAIRE DU CANDIDAT ETABLI EN FRANCE

(Annexe ou tout document équivalent [\(ou formulaires DC 1 et DC2\)](#) à joindre uniquement dans le dossier d'offre pour les candidats n'utilisant pas le formulaire MPS. Les attestations sociales, fiscales, d'assurance, du registre du commerce (extrait K ou K bis, RC, ou autre document équivalent listé en annexe 3.2)), de congés payés ne seront demandées qu'au candidat retenu.

POUR CHAQUE CANDIDAT SEUL OU CHAQUE CO-TRAITANT:

IDENTITE

Raison sociale :.....

Forme juridique :.....

Dirigeant principal :.....

Numéro tva intracommunautaire :.....

Adresse :.....

CONFORMITE

- Je certifie être à jour des mes obligations sociales (déclarations et paiements) ☐
- Je certifie être à jour des mes obligations fiscales ☐
- Je certifie avoir contracté les assurances permettant de garantir ma responsabilité à l'égard du pouvoir adjudicateur et des tiers, victimes d'accidents ou de dommages causés par l'exécution des prestations ☐

CAPACITES FINANCIERES ET EFFECTIFS

Saisir ses effectifs, ses chiffres d'affaires globaux, **dont le pourcentage significatif pour cette consultation** sur les trois dernières dernières exercices, si la situation juridique le permet (le formulaire est adapté pour que les sociétés récentes, n'aient pas à renseigner tous les exercices). »

Chiffre d'affaires global (si la situation juridique le permet) :

- Exercice n :.....
- Exercice n-1 :.....
- Exercice n-2 :.....
-
- Pourcentage significatif pour ce marché (si la situation juridique le permet:
- Exercice n :.....
- Exercice n-1 :.....
- Exercice n-2 :.....

- Tranche d'effectifs (si la situation juridique le permet) :.....

Le formulaire est adapté pour que les sociétés créées depuis moins de trois ans n'aient pas à renseigner les trois dernières années. En cas de modifications en cours, des demandes de compléments pourront être faites par l'acheteur.

- Je déclare sur l'honneur ne pas entrer dans un des cas l'interdisant de soumissionner prévus aux articles L. 2141-1 à L. 2141-5 et L. 2141-7 à L. 2141-11 du code de la commande publique, notamment qu'il satisfait aux obligations concernant l'emploi des travailleurs handicapés définies aux articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du code du travail ;

-Je déclare posséder les pouvoirs d'engager la société, soit en tant que dirigeant, soit comme délégataire du dirigeant : ☐

Nom :

POUR REPONDRE EN TANT QUE GROUPEMENTS MOMENTANES D'ENTREPRISES

- Une lettre de candidature ([ou formulaire type DC 1 ou DC2](#)) faisant état de l'ensemble des membres du groupement et de l'habilitation du mandataire commun par ses co-traitants, sauf si l'offre finale doit être signée par l'ensemble des entreprises groupées ;
- Par chaque co-traitant, l'ensemble des engagements sur l'honneur listés ci-dessus, sauf si le DC1 est utilisé et a été signé par tous les membres du groupement.
- **POUR REPONDRE EN DECLARANT UNE SOUS-TRAITANCE** : une déclaration de sous-traitance contenant les informations demandées dans le [formulaire DC4](#)

ANNEXE 2 FORMULAIRE DU CANDIDAT ETABLI A L'ETRANGER

Annexe ou tout document équivalent ([ou formulaires DC 1 et DC2](#)) à joindre t dans le dossier d'offre pour les candidats étrangers. Le candidat, auquel il est envisagé d'attribuer le marché, qui est établi ou domicilié dans un Etat étranger (membre ou non de l'Union européenne) et qui intervient en France, fournit à l'acheteur les informations suivantes ou équivalent (exemple, [NOTI 1](#)):

IDENTITE

Raison sociale :.....

Forme juridique :.....

Concession de service public de la Fourrière automobile

RC

Page 14

Dirigeant principal :.....

Adresse

En cas d'assujettissement à la TVA : Numéro tva intracommunautaire attribué par la direction des finances publiques en application de l'article 286 ter du code général des impôts:

CONFORMITE

- Je certifie être à jour des mes obligations sociales (déclarations et paiements) ☐
- Je certifie être à jour des mes obligations fiscales ☐
- Je certifie avoir contracté les assurances permettant de garantir ma responsabilité à l'égard du pouvoir adjudicateur et des tiers, victimes d'accidents ou de dommages causés par l'exécution des prestations ☐

CAPACITES FINANCIERES ET EFFECTIFS

« Saisir ses effectifs, ses chiffres d'affaires globaux, **dont le pourcentage significatif pour cette consultation** sur les trois dernières années, si la situation juridique le permet (le formulaire est adapté pour que les sociétés récentes, n'aient pas à renseigner tous les exercices). »

« Chiffre d'affaires global (si la situation juridique le permet) :

- Exercice n :.....
- Exercice n-1 :.....
- Exercice n-2 :.....
-
- Pourcentage significatif pour ce marché (si la situation juridique le permet:
- Exercice n :.....
- Exercice n-1 :.....
- Exercice n-2 :.....
-
- Tranche d'effectifs (si la situation juridique le permet) :.....

Le formulaire est adapté pour que les sociétés créées depuis moins de trois ans n'aient pas à renseigner les trois dernières années. En cas de modifications en cours, des demandes de compléments pourront être faites par l'acheteur.

-Je déclare sur l'honneur ne pas entrer dans un des cas l'interdisant de soumissionner prévus aux articles L. 2141-1 à L. 2141-5 et L. 2141-7 à L. 2141-11 du code de la commande publique, notamment qu'il satisfait aux obligations concernant l'emploi des travailleurs handicapés définies aux articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du code du travail ;

-Je déclare posséder les pouvoirs d'engager la société, soit en tant que dirigeant, soit comme délégataire du dirigeant : ☐ Nom :

Concession de service public de la Fourrière automobile

RC

Les documents attestant de son identité ou, le cas échéant, les coordonnées de son représentant fiscal ponctuel en France, les documents attestant la régularité de sa situation sociale au regard du règlement CE n° 883/2004 du 29 avril 2004 ou d'une convention internationale de sécurité sociale (article D 8222-7-1°-b du code du travail), attestant que les obligations fiscales et sociales ont été satisfaites, l'immatriculation à un registre professionnel dans le pays d'établissement ou de domiciliation est obligatoire (article D 8222-7-2° du code du travail) ne seront demandés qu'au candidat retenu.

Annexe 3 Documents et attestations à remettre tous les 6 mois par le titulaire établi en France

Le titulaire du marché qui est établi en France fournit à l'acheteur les documents suivants, tous les 6 mois jusqu'à la fin de l'exécution du marché :

Le titulaire du marché qui est établi en France fournit à l'acheteur les documents suivants tous les 6 mois :

1) Dans tous les cas

Une attestation de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale prévue à l'article L. 243-15 émanant de l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations et des contributions, datant de moins de six mois.

Vous pouvez utiliser le service en ligne « Mon URSSAF » pour générer ce document.

2) Dans le cas où une immatriculation au Registre du Commerce et des Sociétés (RCS) ou au Répertoire des Métiers (RM) est obligatoire ou lorsque la profession est réglementée, l'un des documents suivants (article D.8222-5 2° du Code du travail) :

- Un extrait K ou K bis RCS (délivré par les services du greffe du tribunal du commerce à une date récente);
- Une carte d'identification justifiant de l'inscription au RM ;
- Un devis, un document publicitaire ou une correspondance professionnelle (avec les mentions obligatoires)¹;

¹ Les mentions obligatoires sont : le nom ou la dénomination sociale, l'adresse complète et le numéro d'immatriculation au registre du commerce et des sociétés ou au répertoire des métiers ou à une liste ou un tableau d'un ordre professionnel, ou la référence de l'agrément délivré par l'autorité compétente

- Un récépissé du dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises (pour les personnes physiques ou morales en cours d'inscription).

Annexe 4 Documents et attestations à remettre tous les 6 mois par le titulaire établi à l'étranger

Le titulaire du marché qui est établi ou domicilié dans un Etat étranger (membre ou non de l'Union européenne) et qui intervient en France, fournit à l'acheteur tous les 6 mois les documents suivants :

1) Dans tous les cas :

- ❖ Un document mentionnant son **numéro individuel d'identification** attribué en application de l'article 286 ter du code général des impôts. Si le cocontractant n'est pas tenu d'avoir un tel numéro, un document mentionnant son identité et son adresse ou, le cas échéant, les coordonnées de son représentant fiscal ponctuel en France ;
- ❖ Un document attestant de la **régularité de la situation sociale** du cocontractant au regard du règlement (CE) n° 883/2004 du 29 avril 2004 ou d'une convention internationale de sécurité sociale et, lorsque la législation du pays de domiciliation le prévoit, un document émanant de l'organisme gérant le régime social obligatoire et mentionnant que le cocontractant est à jour de ses déclarations sociales et du paiement des cotisations afférentes, ou un document équivalent ou, à défaut, une attestation de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale prévue à l'article L. 243-15 du code de la sécurité sociale. Dans ce dernier cas, notez que la Région Île-de-France s'assure de l'authenticité de cette attestation auprès de l'organisme chargé du recouvrement des cotisations et contributions sociales.

2) Lorsque l'immatriculation du cocontractant à un registre professionnel est obligatoire dans le pays d'établissement ou de domiciliation, l'un des documents suivants :

- ❖ Un document émanant des autorités tenant le registre professionnel ou un document équivalent certifiant cette inscription ;
- ❖ Un devis, un document publicitaire ou une correspondance professionnelle, à condition qu'y soient mentionnés le nom ou la dénomination sociale, l'adresse complète et la nature de l'inscription au registre professionnel ;
- ❖ Pour les entreprises en cours de création, un document datant de moins de six mois émanant de l'autorité habilitée à recevoir l'inscription au registre professionnel et attestant de la demande d'immatriculation audit registre.

Conformément à l'article D. 8222-8 du code du travail, ces documents et attestations sont rédigés en langue française ou accompagnés d'une traduction en langue française.