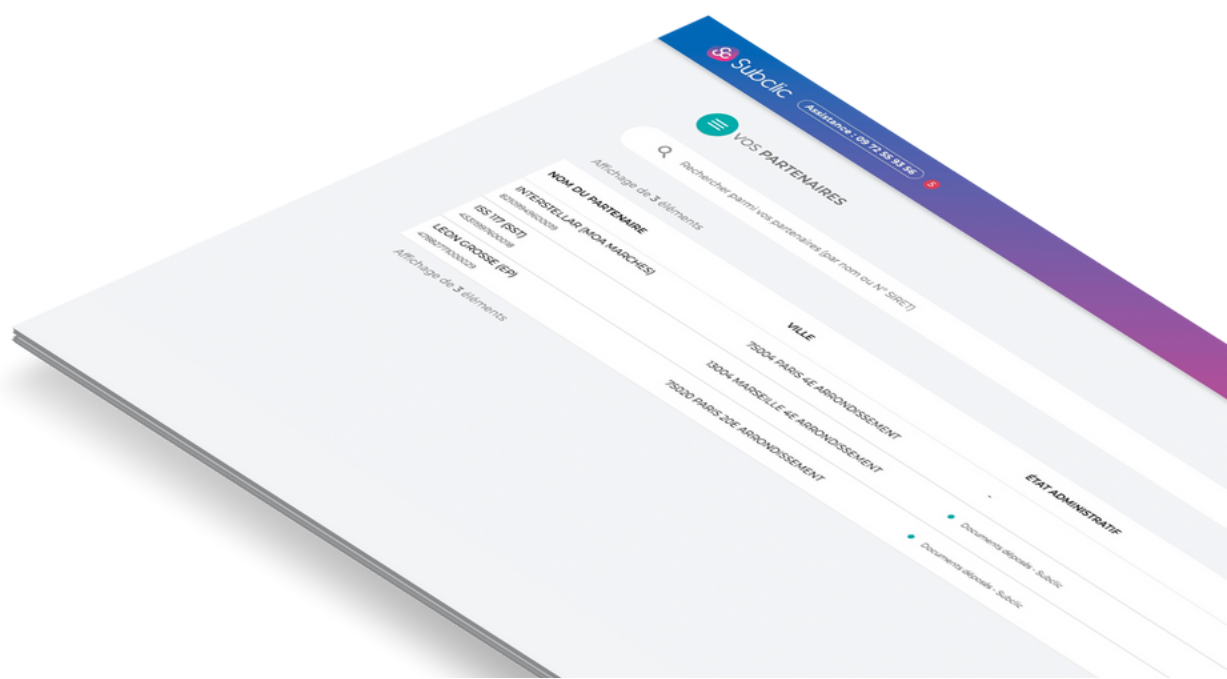


Guide de démarrage

EP - déclarer un SST



Étape 1

Déclarer un sous-traitance

Vous avez été invité à rejoindre gratuitement Subclic afin de déclarer vos sous-traitants et de digitaliser vos DC4/DA : cliquez sur le lien qui vous a été envoyé dans un mail par la maîtrise d'ouvrage et laissez vous guider pour l'inscription.

- 1 Sélectionnez « Déclarer un sous-traitant ».



- 2 Sélectionnez l'opération sur laquelle vous souhaitez déclarer votre sous-traitant.
- 3 Sélectionnez DC4/DA dans type de document.
- 4 Renseignez une référence dossier (se référer aux directives de votre client).
- 5 Cliquez sur suivant.

Étape 2

Ajouter une entreprise

- 1 Cliquez sur « Ajouter une entreprise ».

The screenshot shows a web interface titled "Entreprises contractantes". It contains two rows of information:

ENTREPRISE TITULAIRE	ENTREPRISE 1
SIGNATAIRE RÉDACTEUR	21121 FONTAINE-LÈS-DIJON - SIRET : 41360425700035

MAÎTRISE D'OUVRAGE	MOA PUBLIQUE
SIGNATAIRE	77620 BRANSLÈS - SIRET : 52185882900018

Below the table are two buttons: "+ Ajouter une entreprise" and "+ Ajouter une MOE". At the bottom right is a button "Passer à la rédaction".

- 2 Renseignez le SIRET du sous-traitant (14 chiffres) :

- a. Si le SIRET ressort = Subclic connaît le sous-traitant : sélectionnez l'interlocuteur. puis cliquez sur « Sauvegarder ».

The screenshot shows the "Ajouter une entreprise" form. The "Rôle sur l'opération" dropdown is set to "Sous-traitant". The "Entreprise" dropdown is set to "DC4 FULL DEMAT". The "N° SIRET de l'entreprise à inviter (14 chiffres)" field is filled with "12345678912345". The "Adresse email de l'entreprise à inviter" field is filled with "sous-traitant@mail.com". A red "sauvegarder" button is visible at the bottom right. A note below the email field states: "Cette entreprise n'a pas encore rejoint la plateforme. Vous pouvez créer votre dossier. Il lui sera transmis dès qu'un utilisateur aura activé le compte."

- b. Si la recherche ressort « Aucun résultat », cliquez sur « Aucun résultat » et complétez le SIRET et l'email du sous-traitant, puis cliquez sur « Sauvegarder ».

Il recevra alors une invitation à rejoindre gratuitement Subclic pour signer le document.

- 3 Cliquez sur « Passez à la rédaction ».

The screenshot shows the "Entreprises contractantes" form with a new entry added:

ENTREPRISE TITULAIRE	ENTREPRISE 1
SIGNATAIRE RÉDACTEUR	21121 FONTAINE-LÈS-DIJON - SIRET : 41360425700035

MAÎTRISE D'OUVRAGE	MOA PUBLIQUE
SIGNATAIRE	77620 BRANSLÈS - SIRET : 52185882900018

SOUS-TRAITANT	ENTREPRISE 2
SIGNATAIRE	92700 BOULOGNE-BILLANCOURT - SIRET : 3826213400057

Below the table are two buttons: "+ Ajouter une entreprise" and "+ Ajouter une MOE". At the bottom right is a button "Passer à la rédaction".

Étape 3

Compléter le formulaire DC4/DA

- 1 Complétez le formulaire du DC4/DA et cliquez sur « Suivant ».

The screenshot shows the 'OBJET DU DC4' form. On the left, a sidebar contains links: 'Objet du DC4' (highlighted in pink), 'Annexes à fournir', 'Dossier du sous-traitant', and 'Récapitulatif'. The main form area has the title 'OBJET DU DC4' with navigation arrows. Below the title, there are several input fields: 'Objet du marché public et de la déclaration', 'Lot(s) / Référence :', 'La présente déclaration constitue :' (with radio buttons for 'un acte spécial portant acceptation du sous-traitant et agrément de ses conditions de paiement' and 'un acte spécial modificatif'), 'En cas de groupement momentané d'entreprises, identification et coordonnées du mandataire du groupement :', 'Nature des travaux sous-traités', 'Décrivez les travaux faisant l'objet du présent DC4 :', 'Montant des travaux sous-traités', and 'Montant du DC4 (HT) :'. Each field is followed by a horizontal line for input.

- 2 Fournissez les annexes demandées par la maîtrise d'ouvrage.

- a. Sélectionnez les document dans « Type d'annexes » puis choisissez le fichier.
- b. Cliquez sur « Ajouter » pour fournir un autre document.
- c. Cliquez sur « Suivant »

The screenshot shows the 'ANNEXES À FOURNIR' form. On the left, a sidebar contains links: 'Objet du DC4', 'Annexes à fournir' (highlighted in pink), 'Dossier du sous-traitant', and 'Récapitulatif'. The main form area has the title 'ANNEXES À FOURNIR' with navigation arrows. Below the title, it says 'Ajouter les annexes demandées par la maitrise d'ouvrage :'. There is a list of document types: 'Contrat' and 'Devis/Bordereau'. Below this, there is a 'Type d'annexe :' dropdown menu. To the right, there is a 'Fichier :' section with a 'Choisir un fichier' button and a status 'Aucun fichier choisi' with a red 'X' icon. Below the dropdown, there is an 'AJOUTER' button. At the bottom, there are 'Précédent' and 'Suivant' buttons.

3 Ajoutez le dossier administratif du sous-traitant (à compléter).

a. Ajoutez les documents demandés par la maîtrise d'ouvrage.

b. Cliquez sur « Suivant ».

Nom	Statut	Actions
Attestation Sociale de vigilance	● Déposé - Subclie	<button>Ouvrir</button> <button>Modifier</button>
Attestation d'assurance RC professionnelle	● Déposé - Subclie	<button>Ouvrir</button> <button>Modifier</button>
Justificatif d'immatriculation K-BIS	● Déposé - Subclie	<button>Ouvrir</button> <button>Modifier</button>
Liste des salariés étrangers soumis à autorisation de travail	● Déposé - Subclie	<button>Ouvrir</button> <button>Modifier</button>
Relevé d'identité bancaire - R.I.B	● Déposé - Subclie	<button>Ouvrir</button> <button>Modifier</button>

4 Relisez le document dans la visionneuse puis cliquez sur « Suivant ».

Le formulaire DC4 est un modèle de déclaration de sous-traitance qui peut être utilisé par les soumissionnaires ou titulaires de marchés publics pour présenter un sous-traitant. Ce document est fourni par le soumissionnaire ou le titulaire à l'acheteur soit au moment du dépôt de l'offre - en complément des renseignements éventuellement fournis dans le cadre H du formulaire DC2 - soit en cours d'exécution du marché public.

Il est rappelé qu'en application du code de la commande publique, et notamment ses articles L. 1110-1, et R. 2162-1 à R. 2162-6, R. 2162-7 à R. 2162-12, R. 2162-13 à R. 2162-14 et R. 2162-15 à R. 2162-21 (marchés publics autres que de défense ou de sécurité) ainsi que R. 23612-1 à R. 2362-6, R. 2362-7, R. 2362-8, R. 2362-9 à R. 2362-12, et R. 2362-13 à R. 2362-18 (marchés de défense ou de sécurité) le vocabulaire de « marché public » recouvre aussi les marchés de partenariat et les marchés de défense ou de sécurité ainsi que les marchés subséquents et les marchés spécifiques, indépendamment des techniques d'achats utilisées (accords-cadres s'exécutant par la conclusion de marchés subséquents ou par l'émission de bons de commande, concours, systèmes d'acquisition dynamiques, catalogues électroniques et enchères électroniques), qu'ils soient ou non soumis aux obligations relatives à la préparation et à la passation prévues par ce code. Dans tous ces cas, le présent formulaire type est utilisable.

¹ Document facultatif disponible, avec sa notice explicative, sur le site du ministère chargé de l'économie.

5 Désignez le signataire pour votre entreprise puis cliquez sur « Suivant ».

Indiquez votre signataire

Votre signataire est la personne qui signera les contrats électroniquement, cliquer [ici](#) pour gérer vos signataires.

JOCELYN MARQUES

Suivant

6 Puis, cliquez sur « Envoyer ».

Étape 4

Signature de l'agrément

- 1 La demande d'agrément est envoyée au sous-traitant pour signature.

The screenshot shows the DC4 application interface. On the left, there's a sidebar with a search icon and the text 'DC4 DEMO DC4 Ref dossier : 54873155'. The main area displays a document titled 'MARCHES PUBLICS DECLARATION DE SOUS-TRAITANCE¹ DC4'. The document content includes a header with the French Republic logo and 'MINISTRE DE L'ECONOMIE ET DES FINANCES Direction des Affaires Juridiques'. Below the title, there's a paragraph explaining the purpose of the DC4 form. To the right of the document, there's a 'Historique' (History) section with a list of events: 'Créé par ENTREPRISE 1 ...', 'Envoyé par ENTREPRISE 1 ...', 'En attente d'approbation par ENTREPRISE 2 ...', and 'En attente d'approbation par MOA PUBLIQUE ...'. Each event has a timestamp and the name 'MARQUES'. At the bottom of the history section, there's a link 'Consigner un évènement' and a checkbox 'Voir le récapitulatif des signataires'.

- 2 Le signataire a reçu un mail pour accéder à la signature de l'agrément

- a. Cliquez sur « Signer le document ».
- b. Descendez tout en bas du document et cochez « j'ai lu et j'accepte le document ci-dessus ».
- c. Le signataire reçoit alors un code par SMS à reporter dans Subcllic, puis cliquez sur « Signer ».

The screenshot shows the DC4 application interface. On the left, there's a sidebar with a search icon and the text 'DC4 DEMO DC4 Ref dossier : 54873155'. The main area displays a document titled 'MARCHES PUBLICS DECLARATION DE SOUS-TRAITANCE¹ DC4'. The document content includes a header with the French Republic logo and 'MINISTRE DE L'ECONOMIE ET DES FINANCES Direction des Affaires Juridiques'. Below the title, there's a paragraph explaining the purpose of the DC4 form. To the right of the document, there's a section titled 'Dc4 en attente de votre signature' with four buttons: 'Signer le document', 'Modifier le signataire', 'Partager le contrat', and 'Voir en pleine page'.

☒ J'ai lu et j'accepte le document ci-dessus.

SIGNER

Vous vous apprêtez à signer :

- d9ce282c-7990-45d3-9cd3-900318834f27 DC4.pdf

Saisissez le code que vous venez de recevoir au 33659441798

Code SMS 3 6 7 8

Vous n'avez pas reçu le SMS ? [Renvoyer](#)

☒ En cochant cette case, vous reconnaissez avoir lu et vous acceptez les Conditions Générales d'Utilisation d'Universign ainsi que les Conditions Spécifiques d'Utilisation du Service de Signature d'Universign.

☒ En cochant cette case, vous reconnaissez avoir lu et vous acceptez la Politique de Protection des Données Personnelles d'Universign.

Signer

Liste des annexes

- Contrat
- Devis/Bordereau

État des signatures

- ☒ **ENTREPRISE 2**
signé par J. MARQUES le 22/02/2023 à 14:07
- ☐ **ENTREPRISE 1**
à signer par J. MARQUES
- ☐ **MOA PUBLIQUE**
En attente du choix du signataire

3 La demande d'agrément a été transmise à la maîtrise d'ouvrage qui pourra :

- Accepter (elle signera la demande).
- Accepter sous condition (elle signera et pourra vous transmettre un commentaire, si document manquant par exemple).
- Refuser (elle ne signe pas, et vous transmet un commentaire pour expliquer son refus) :

Cliquez sur "Refaire la demande", et modifiez les informations incorrectes ou joindre de nouveaux fichiers (Annexes à fournir ou bien documents administratifs du sous-traitant).

DC4
 DEMO DC4
 Ref dossier : 54873155

ACTIONS

ANNEXES

SUIVI / HISTORIQUE

1 / 8

MINISTÈRE DE L'ÉCONOMIE ET DES FINANCES
Direction des Affaires Juridiques

MARCHES PUBLICS

DECLARATION DE SOUS-TRAITANCE¹

Le formulaire DC4 est un modèle de déclaration de sous-traitance qui peut être utilisé par les soumissionnaires ou titulaires de marchés publics pour présenter un sous-traitant. Ce document est fourni par le soumissionnaire ou le titulaire à l'acheteur soit au moment du dépôt de l'offre - en complément des renseignements éventuellement fournis dans le cadre H du formulaire DC2 - soit en cours d'exécution du marché public.

Il est rappelé qu'en application du code de la commande publique, et notamment ses articles L. 1110-1, et R. 2162-1 à R. 2162-6, R. 2162-7 à R. 2162-12, R. 2162-13 à R. 2162-14 et R. 2162-15 à R. 2162-21 (marchés publics autres que de défense ou de sécurité) ainsi que R. 2362-1 à R. 2362-6, R. 2362-7, R. 2362-8, R. 2362-9 à R. 2362-12, et R. 2362-13 à R. 2362-18 (marchés de défense ou de sécurité), le vocable de « marché public » recouvre aussi les marchés de partenariat et les marchés de défense ou de sécurité ainsi que les marchés subséquents et les marchés spécifiques, indépendamment des techniques d'achats utilisées (accords-cadres s'appliquant par la conclusion de marchés subséquents ou par l'émission de bons de commande, concours, systèmes d'acquisition dynamiques, catalogues électroniques et enchères électroniques), qu'ils soient ou non soumis aux obligations relatives à la préparation et à la passation prévues par ce code. Dans tous ces cas, le présent formulaire type est utilisable.

¹ Document facultatif disponible, avec sa notice explicative, sur le site du ministère chargé de l'économie.

A - Identification de l'acheteur

Sous-traitant refusé, souhaitez vous refaire votre demande ?

Refaire la demande

Partager le contrat

Voir en pleine page

Commentaire de la maîtrise d'ouvrage le 22/02/2023 à 14:12

Commentaire de la MOA lorsqu'elle refuse votre sous-traitant

