



A destination d'un titulaire déclarant un sous-traitant : Complétion d'un DC4 à destination du SGAMI.

Toute intervention d'un sous-traitant doit être déclarée au préalable. Le titulaire engage sa responsabilité en cas de non déclaration.

Tous les DC4 doivent être adressés à votre interlocuteur représentant du SGAMI.

Afin de déclarer un sous-traitant, merci de demander à votre interlocuteur au SGAMI de vous fournir le formulaire de déclaration de sous-traitance. Ce formulaire adapté doit être obligatoirement utilisé, toute version différente se verra systématiquement refusée.

Tout d'abord, il faut absolument que vous cochiez **toutes les cases** de ce formulaire.

Il est impératif de bien identifier votre marché en y ajoutant des éléments essentiels afin de faciliter son traitement par tous les services où votre document passera, avant son acceptation.

Section B : objet du marché public.

1. Le numéro de marché

2. Le nom du marché :

Le numéro et le nom du marché servent à identifier le marché sur PLACE et permettront de faciliter le traitement du DC4. Ces éléments sont trouvables sur l'Acte d'engagement.

EX de numéro de marché : MAPA-2022-07-36 ou AOO-2023-05-09

EX de nom de marché : Réhabilitation thermique du Commissariat de ...

3. Le numéro EJ :

Indispensable. Il permet d'identifier comptablement l'opération. Attention, selon le découpage du marché (exemple : par lot), il peut y avoir plusieurs numéros EJ (Engagement Juridique). En effet, chaque LOT possède son propre numéro EJ.

4. Le numéro de LOT (si le marché est alloti).



En effet, le numéro de marché identifie le marché dans sa globalité. Tandis que le numéro de EJ et le numéro de LOT permettent de cibler une opération en particulier.

Remarque : Chaque lot est considéré comme une opération à part entière. Ainsi, si vous êtes titulaire de 2 marchés (lots) au sein d'une opération, d'un point de vue juridique 2 marchés différents sont recensés. Vous aurez donc un numéro EJ par lot.

Section C : Objet de la déclaration de sous-traitance

Si vous n'avez pas encore reçu l'agrément pour ce marché. Merci de cocher la case « acceptation du sous-traitant et agrément de ses conditions de paiement ».

Attention : Tout changement apporté à cette déclaration de sous-traitance devra faire l'objet d'un DC4 modificatif (Dans ce cas-ci cocher la 3^e case).

Remarque : Les pièces justificatives demandées ne seront pas les mêmes si on fait une déclaration dite « initiale » ou une déclaration dite « modificative ». (voir partie erreurs fréquentes, pièces administratives annexes demandées).

Section D et Section E: Identification du titulaire ou du sous-traitant du marché public.

A ne pas confondre avec le numéro de SIREN.

Le numéro de SIRET comporte 14 chiffres alors que le numéro de SIREN n'en a que 9.

Merci de vérifier que cette entreprise est bien déclarée au registre du commerce Pour ce faire, rendez-vous sur le site ci-dessous : <https://annuaire-entreprises.data.gouv.fr/>

Vérifier que le numéro de SIRET renseigné par le titulaire correspond au numéro de SIRET renseigné sur l'Acte d'Engagement. Il peut arriver que le numéro du Siège de l'entreprise soit donné alors que l'engagement a été fait avec une antenne.

Section F : Nature et durée des prestations sous-traitées.

Merci de renseigner la nature des prestations sous-traitées. Soyez le plus précis possible. Si votre marché est construit en phase, merci de préciser à quelle phase vous êtes.



Section G : Prix des prestations sous-traitées.

→ Le droit au paiement direct :

A partir de 600 €, le sous-traitant est payé directement. Conformément à l'article L2193-11 du code de la commande publique qui dispose que : "Le sous-traitant direct du titulaire du marché qui a été accepté et dont les conditions de paiement ont été agréées par l'acheteur est payé directement par lui pour la part du marché dont il assure l'exécution. Toute renonciation au paiement direct est réputée non écrite."

Répartition de paiement : Si votre marché est composé d'une TF et de TO(s) tranches optionnelles, merci de préciser ou sera décompté votre montant.

Ex : 20 000€ dont 15 000€ sur la TF et 5 000€ sur la TO1.

Auto-liquidation : Bien que le taux de TVA, dans le cas de l'auto-liquidation est imputé au titulaire, il doit malgré tout être renseigné à **titre indicatif**. Cet ajout ne signifie pas que le sous-traitant prendra à sa charge le pourcentage de TVA renseigné. (ex : 10 %, 20 %)

En effet, l'administration paie le sous-traitant en HT et verse le montant de la TVA au titulaire.

Section H : Conditions de paiement.

Merci de renseigner le RIB de l'entreprise sous-traitante.

Attention : Il est demandé de fournir un RIB dans un fichier à part. Cela même si ces informations sont renseignées au sein du DC4. L'adresse sur le RIB devra correspondre à l'adresse renseignée pour le sous-traitant. Les RIB factor ne sont pas acceptés.

Section I : Règlement et risque pénal.

Délai tacite d'agrément du sous-traitant passer le délai de 21 jours une fois le dossier réputé complet. Si vous demandez des modifications ou que des pièces sont manquantes, le délai ne court pas.

Section L : Cession de nantissement

Merci de cocher au moins une case. Dans le cas d'une première déclaration de sous-traitance, merci de cocher l'une des 3 premières cases. Dans le cas d'une modification de la déclaration, merci de cocher l'une des 3 dernières cases.



Motifs de rejet les plus fréquents constatés en 2025 :

A. Sur le formulaire

- Le numéro de SIRET.
- Le taux de TVA en auto-liquidation.
- Répartition TF et TO

B. Les pièces administratives annexes demandées.

Merci de vérifier la date de validité des documents.

→ URSSAF : MOINS de 6 mois.

Vous pouvez vérifier la validité de votre document au lien suivant :

<https://www.urssaf.fr/accueil/outils-documentation/outils/verification-attestation.html>

→ KBIS : MOINS de 3 mois.

→ Attestation de régularité fiscale de MOINS de 1 an.

→ Attestation sur l'honneur. Si cette partie a déjà été renseignée au sein du DC4 à la section J, il n'est pas nécessaire de fournir une attestation sur l'honneur en annexe.

→ RIB du sous-traitant dans un fichier annexé.

→ attestation de non cessibilité et de non nantissement de créance. Attention : si vous faites une déclaration de sous-traitance de second rang, ce sera le sous-traitant de premier rang qui devra faire l'attestation.

Remarque : Lorsque vous nous envoyez un DC4 modificative, seul un RIB dans un fichier à part vous est demandé ainsi que l'attestation de non cessibilité et de non nantissement de créance. Les autres pièces administratives annexes demandées lors de l'obtention de l'agrément telles que le KBIS, L'URSSAF, attestation fiscale, l'attestation sur l'honneur ne sont plus nécessaires.

Une fois le DC4 rempli et les pièces annexes demandées réunies, vous devez envoyer impérativement votre demande auprès du Chargé d'opération et au MOE qui valideront la capacité technique de votre sous-traitant. Une fois acceptée, il transmettra votre demande auprès des services administratifs du SGAMI pour traitement.

Pour rappel : Le chargé d'opération est l'interlocuteur avec le SGAMI. C'est pourquoi, nous vous demandons de ne pas envoyer vos demandes directement aux services administratifs.