

Liste des documents à fournir par le candidat attributaire  
Pour ne rien oublier lors de la phase attribution !

### CANDIDAT ETABLI EN FRANCE

Document exigé		Commentaire
Certificat de régularité fiscale	<input type="checkbox"/>	Concerne les personnes soumises aux impôts listés à l'article 1 de l'arrêté du 25 mai 2016
Certificat de régularité sociale	<input type="checkbox"/>	Le titulaire doit fournir ce document tous les 6 mois pendant toute la durée de la procédure + Certificat pour les congés payés et de chômage intempérie (uniquement pour les marchés publics de travaux)
Attestation d'assurance responsabilité civile professionnelle	<input type="checkbox"/>	
RIB ou IBAN	<input type="checkbox"/>	Document nécessaire pour la bonne exécution financière
Liste nominative des salariés étrangers (avec date d'embauche, nationalité, type et n° d'ordre du titre valant autorisation de travail)	<input type="checkbox"/>	Uniquement si le titulaire emploie des salariés étrangers Le titulaire doit fournir ce document tous les 6 mois pendant toute la durée de la procédure
Attestation d'assurance décennale	<input type="checkbox"/>	Uniquement pour les marchés de travaux
Copie du ou des jugements prononçant le redressement judiciaire	<input type="checkbox"/>	Uniquement si le candidat est en redressement judiciaire
PV de la réunion du comité social et économique relatif à la santé, la sécurité et les conditions de travail	<input type="checkbox"/>	Pour les entreprises d'au moins 11 salariés

## Liste des documents à fournir par le candidat attributaire Pour ne rien oublier lors de la phase attribution !

### CANDIDAT ETABLI À L'ÉTRANGER

Document exigé		Commentaire
Document mentionnant le numéro individuel d'identification	<input type="checkbox"/>	Numéro attribué en application de l'article 286 ter du code général des impôts
Certificat de régularité fiscale	<input type="checkbox"/>	L'acheteur public accepte un équivalent produit par les autorités compétentes du pays de résidence
Certificat de régularité sociale	<input type="checkbox"/>	Le titulaire doit fournir ce document tous les 6 mois pendant toute la durée de la procédure
Attestation d'inscription obligatoire sur un registre dans le pays de résidence ou équivalent	<input type="checkbox"/>	Le titulaire doit fournir ce document tous les 6 mois pendant toute la durée de la procédure
Attestation d'assurance responsabilité civile professionnelle	<input type="checkbox"/>	
RIB ou IBAN	<input type="checkbox"/>	Document nécessaire pour la bonne exécution financière
Copie de la déclaration de détachement et désignation du représentant de l'entreprise	<input type="checkbox"/>	Uniquement en cas de détachement de salariés Ces documents doivent être transmis avant le début de chaque détachement
Liste nominative des salariés soumis à autorisation de travail	<input type="checkbox"/>	Uniquement en cas de salariés soumis à une autorisation de travail Le titulaire doit remettre ce document tous les 6 mois pendant toute la durée de la procédure
Attestation d'assurance décennale	<input type="checkbox"/>	Uniquement pour les marchés de travaux