

DIALOGUE ENTRE MAITRES D'OUVRAGES ET BUREAUX D'ÉTUDES

**Journée technique d'information et d'échanges
Vendredi 29 Mai 2015 - Givors (69)**

Avec le soutien de :



QUI SOMMES NOUS ?

Le rôle principal de l'association est l'animation du réseau d'acteurs pour une gestion globale des milieux aquatiques et de l'eau à travers des actions permettant l'échange de connaissances et d'expériences.

En 2014, l'association compte **290 adhérents dont 98 structures** intervenant dans la gestion des milieux aquatiques (conseils généraux, administrations et établissements publics, syndicats de rivière, bureaux d'études, universités et centres de recherche).

Les Objectifs : *Favoriser la gestion intégrée des milieux aquatiques*

L'article 2 des statuts, en exposant les objectifs de l'association, exprime sa vocation : « **Favoriser la connaissance et l'échange entre les professionnels intervenant dans le domaine de l'eau.** Le véritable enjeu pour tous les adhérents étant celui de l'amélioration de l'état des milieux aquatiques ».

Les Activités de Rivière Rhône Alpes

Afin d'assurer l'animation générale du réseau et d'assister les professionnels qui s'investissent dans cette mission, l'association mène principalement 3 types d'actions :

- **Organisation de journées techniques d'information et d'échanges** afin de favoriser les échanges et de mutualiser les expériences des professionnels de l'eau,



- **Élaboration de documents techniques**, visant à capitaliser et diffuser les connaissances et les retours d'expériences des acteurs de la gestion des milieux aquatiques,



- **Animation du site internet WWW.RIVIERERHONEALPES.ORG**, espace de référence au niveau national pour les professionnels des milieux aquatiques (plus de 30 000 visites par mois).



Les Moyens

Un conseil d'administration, trois animateurs à temps plein, une assistante de gestion, des membres actifs, des ateliers thématiques et groupes de travail.

Des partenaires techniques et financiers :



Nous contacter :

Les membres du conseil d'administration 2014-2015

NOM	ORGANISME	MEL	FIXE PRO	PORTABLE PRO
Betty CACHOT	Syndicat de Rivières Brévenne-Turdine (69)	betty.cachot@syribt.fr	04 37 49 70 86	06 08 66 66 06
Hervé CALTRAN	Communauté Urbaine de Lyon Direction de l'eau (69)	hcaltran@grandlyon.org	04 78 95 89 80	06 74 44 07 48
Aurélié CAMPOY	Commission Locale de l'Eau Drac-Romanche (38)	aurelie.campoy@drac-romanche.com	04 76 75 16 39	06 69 71 96 86
Julien DUMOUTIER	Syndicat Mixte du Bassin Versant de la Véore	dumoutier.smbvv@orange.fr	04 75 60 11 45	06 81 87 50 65
André EVETTE	IRSTEA Grenoble (38)	andre.evette@irstea.fr	04 76 76 27 06	06 83 96 31 15
Héloïse GRIMBERT	Syndicat du Bassin Versant de la Reyssouze (01)	heloise.sbv@orange.fr	04 74 25 66 65	
Marie MAUSSIN	Assemblée du Pays Tarentaise Vanoise (73)	marie.maussin@tarentaise-vanoise.fr	04 79 24 00 10	06 89 44 13 01
Isabelle MOINS	Association France Dignes (38)	isabelle.moins@france-dignes.fr	04 76 48 81 05	06 87 99 40 89
Charles MONNERET	Dynamique Hydro (69)	cmonneret@dynamiquehydro.fr	04 78 83 68 89	
Alice PROST	Syndicat des Rivières des Territoires de Chalaronne (01)	alicep-srtc@orange.fr	04 74 55 20 47	06 77 30 29 60
Emmanuelle TACHOIRES	Syndicat Rivières des 4 Vallées (38)	technicienriviere@riv4val.fr	04 74 59 73 08	
Grégoire THEVENET	Syndicat Mixte des Rivières du Beaujolais (69)	g.thevenet@smb-beaujolais.fr	04 74 06 41 31	06 86 72 88 94

Les salariés du réseau :

Julien BIGUÉ : julien.bigue@riviererhonealpes.org

Nathalie PERRIN : arra@riviererhonealpes.org

Cécile EINHORN : cecile.einhorn@riviererhonealpes.org

Nicolas VALÉ : nicolas.vale@riviererhonealpes.org



DIALOGUE ENTRE MAÎTRES D'OUVRAGES ET BUREAUX D'ÉTUDES

Contexte

Dans le domaine de la gestion des milieux aquatiques il n'existe pas d'espaces ou de temps de dialogue entre les différentes parties prenantes des démarches de marchés publics.

Il est donc difficile de pouvoir échanger sur les contraintes des uns et des autres et sur les modalités des consultations.

Pour organiser cette rencontre, l'ARRA a soumis un questionnaire aux collectivités locales et aux bureaux d'études intervenants dans la gestion des milieux aquatiques.

L'analyse des réponses a permis d'identifier les besoins de chacun pour favoriser une réflexion commune en vue d'améliorer le déroulement des consultations.

Cette rencontre constitue le point de départ d'une action sur un plus long terme, en vue de l'élaboration d'un document écrit en faveur du dialogue entre maîtres d'ouvrages et bureaux d'études.

Objectifs

En réponse à la demande de ses adhérents, l'ARRA organise une journée d'échange consacrée au dialogue et l'échange entre les maîtres d'ouvrages et les bureaux d'études.

Elle sera centrée sur la phase de consultation des marchés publics - depuis la rédaction du cahier des charges jusqu'au choix du candidat - dont le déroulement détermine la qualité de la commande aussi bien du point de vue technique que relationnel.

Afin de rester dans le cadre légal, une juriste spécialisée sur ces questions apportera son éclairage au cours de la journée.

Recommandations

- Il ne s'agit pas d'une formation sur les marchés publics.
- Les démarches commerciales et aspects concurrentiels n'auront pas leur place dans les échanges de cette journée.
- La journée est placée sous le signe de la bienveillance et du respect mutuel.



PROGRAMME DE LA JOURNÉE

09h00 Accueil des participants

09h30 Un exemple de partenariat constructif

Analyse critique, par un syndicat de rivière et un bureau d'études, du déroulement de la phase de consultation, depuis la rédaction du cahier des charges jusqu'au choix du candidat retenu.

Betty CACHOT – Syndicat de Rivières Brévenne-Turdine (69)
Frédéric GRUFFAZ – Eau et territoires (38)

10h15 Atelier « faire connaissance »

Rencontre entre les participants, constitution des groupes pour l'atelier et co-construction des règles de la journée.

10h45 Ateliers d'expression des besoins

Réflexions en petit groupes autour des besoins, en vue de l'amélioration de la phase de consultation. Émergence et priorisation des axes de travail. Bureaux d'études et maîtres d'ouvrages travaillent séparément.

11h45 Restitution en plénière

12h30 Déjeuner

14h00 Rappels et apports juridiques

Conseils méthodologiques et juridiques pour la phase de consultation : Quels sont les points incontournables ? Quelles sont les marges de manœuvre ? Que doit-on absolument éviter ?

Françoise PETIT – Service juridique Centre De Gestion de l'Ain

15h00 Atelier « Propositions de pistes d'amélioration »

Dialogue et échanges entre maîtres d'ouvrages et bureaux d'études autour des axes de travail dégagés lors de la journée avec pour objectif l'émergence et la planification de nouvelles actions pour poursuivre les réflexions engagées.

16h15 Restitution en plénière, échanges et débats

17h00 Fin de journée

LISTE DES PARTICIPANTS

NOM	ORGANISME	VILLE	TEL	MAIL
Frédéric AUGIER	SMAGGA	69530 BRIGNAIS	04 72 31 90 80	faugier@smagga-syseg.com
Mickaël BARBE	SYRIBT	69592 L'ARBRESLE Cedex	04 37 49 70 87	mickael.barbe@syribt.fr
Rodrigue BARJON	CALF	42605 MONTBRISON CEDEX	04 26 54 70 51	rodriquebarjon@loireforez.fr
Julien BIGUE	Rivière Rhône Alpes	38000 GRENOBLE	04 76 48 08 98	julien.bigue@rivererhonealpes.org
Martin BOISSIER	INTERMEDE	38680 ST ANDRÉ EN ROYANS	09 79 27 87 27	mb.intermede@orange.fr
Mireille BOYER	Concept Cours d'Eau	73000 SAINTE-HELENE-DU-LAC	04 79 33 64 55	contact@cceau.fr
Philippe BREGARD	CAPV	38511 VOIRON	04 76 67 60 10	philippe.bregard@paysvoironnais.com
Betty CACHOT	SYRIBT	69592 L'ARBRESLE Cedex	04 37 49 70 88	betty.cachot@syribt.fr
Matthieu CHABANON	SMECRU	74910 BASSY	04 50 20 05 05	matthieu.chabanon@riveres-usses.com
Jean-Baptiste CHERMERY	CONTRECHAMP	69001 LYON	04 78 39 31 18	jbchemery@contrechamp.info
Cédric DELERIS	IRH	69970 CHAPONNAY	04 78 02 17 42	cedric.deleris@irh.fr
Vincent DESVIGNES	VDIngenierie	42000 ST ETIENNE	04 77 02 10 05	vdesvignes@vdingenierie.fr
Cécile EINHORN	Rivière Rhône Alpes	38000 GRENOBLE	04 76 48 08 98	cecile.einhorn@rivererhonealpes.org
Aurélien FOURNEYRON	Syndicat du Haut-Rhône	73170 YENNE	04 79 36 78 92	info@haut-rhone.com
Grégory GARCIA	Gens de Rivière	69530 BRIGNAIS	06 52 26 29 82	gensderiviere69@gmail.com
Cécile GEORGET	CC du Pays de Gex	01280 PREVESSIN-MOËNS	04 50 99 38 96	cgeorget@ccpg.fr
Anne GORMALLY	Gens de Rivière	69530 BRIGNAIS	06 52 26 29 82	gensderiviere69@gmail.com
Frédéric GRUFFAZ	Eau & Territoires	38100 GRENOBLE	09 72 13 09 71	f.gruffaz@eauterritoires.fr
Flamina KUNG	RIPARIA	30200 BAGNOLS-SUR-CÈZE	04 66 89 63 52	contact@riparia.fr
Sandrine LALLIAS		38830 SAINT-PIERRE-D'ALLEVARD	06 24 24 64 78	sandrinelallias@yahoo.fr
Ludovic LE CONTELLEC	AMETEN	38190 VILLARD-BONNOT	04 38 92 10 41	contact@ameten.fr
Mathias LOUIS		69570 DARDILLY	06 29 72 35 97	mathias.louis@laposte.net
Hélène LUCZYSZYN	EMA Conseil	38680 RENCUREL	09 79 61 70 84	ema.conseil@orange.fr
Céline MARTINET	ARTELIA VILLE & TRANSPORT	74800 SAINT-PIERRE-EN-FAUCIGNY	04 79 70 61 33	celine.martinet@arteliagroup.com
Nathalie PERRIN	Rivière Rhône Alpes	38000 GRENOBLE	04 76 48 08 98	arra@rivererhonealpes.org
Françoise PETIT	Centre De Gestion de l'Ain	01960 PERONNAS	04 74 32 90 88	aidejuridique@cdg01.fr
Alice PROST	SRTC	01400 CHATILLON SUR CHALARONNE	04 74 55 20 47	alice.prost@orange.fr
Guillaume SABATIER	RIPARIA	30200 BAGNOLS-SUR-CÈZE	04 66 89 63 52	mpa@riparia.fr
Eric SOULLIAERT	PROFILS ETUDES	74000 ANNECY	04 50 67 93 33	eric.soulliaert@profilsetudes.fr
Céline THICOIPE	SBVA	01150 BLYES	04 74 61 98 21	sbva-cthicoipe@orange.fr
Joseph THIOILLIER	CESAME	42490 FRAISSES	04 77 10 12 10	j.thiollier@cesame-environnement.fr
Nicolas VALE	Rivière Rhône Alpes	38000 GRENOBLE	04 76 48 08 98	nicolas.vale@rivererhonealpes.org
Olivier VENTO	BURGEAP	84000 AVIGNON	04 90 88 31 92	o.vento@burgeap.fr
Céline VIEILLARD	SAFEGE	69009 LYON	04 72 19 84 96	yoann.viel@safege.fr



Association Rivière
Rhône Alpes

UN EXEMPLE DE PARTENARIAT CONSTRUCTIF

BETTY CACHOT – SYNDICAT DE RIVIÈRE BRÉVENNE TURDINE (69)

FRÉDÉRIC GRUFFAZ – EAU ET TERRITOIRES (38)





Dialogue entre maîtres d'ouvrages et bureaux d'études
Pour la gestion de l'eau et les milieux aquatiques

Un exemple de partenariat constructif



Plan de l'intervention

1. Préparation de la consultation (MO)
2. Dialogue pour la préparation de la réponse (BE)
3. Positionnement du MO sur le dialogue (MO)
4. Le choix du prestataire (MO)
5. Le retour côté BE (BE)

Plan de l'intervention

1. Préparation de la consultation (MO)
2. Dialogue pour la préparation de la réponse (BE)
3. Positionnement du MO sur le dialogue (MO)
4. Le choix du prestataire (MO)
5. Le retour côté BE (BE)

1. Préparation de la consultation (MO)

- Réflexion amont sur les besoins du MO (contour « technique » de l'étude, forme du marché)
- Rédaction du cahier des charges : recherche d'exemples dans d'autres structures, réflexion poussée sur le rendu attendu
- En parallèle, réflexion très tôt sur les critères d'analyse de l'offre
- Lancement de la consultation

Question de la validation de cette étape : partenaires technico-financiers ? Élus?

Plan de l'intervention

1. Préparation de la consultation (MO)
2. Dialogue pour la préparation de la réponse (BE)
3. Positionnement du MO sur le dialogue (MO)
4. Le choix du prestataire (MO)
5. Le retour côté BE (BE)

2. Préparation de la réponse (BE)

Tentative d'instauration d'un dialogue avec le MO

- **Contact direct** recherché et fortement apprécié : téléphone voire visite sur site
- **Appropriation** de la demande : le contexte, les attentes, les besoins
- Appréhension des **synergies** possibles MO/BE
- Les possibles en termes d'**interprétation** : propositions complémentaires/alternatives
- Le positionnement des **partenaires** techniques et financiers ; des **acteurs locaux**
- Adéquation entre le **budget** et la demande (lorsque possible de connaître le budget)

Plan de l'intervention

1. Préparation de la consultation (MO)
2. Dialogue pour la préparation de la réponse (BE)
3. Positionnement du MO sur le dialogue (MO)
4. Le choix du prestataire (MO)
5. Le retour côté BE (BE)

3. Dialogue pendant la consultation (MO)

Le positionnement du MO sur le dialogue

- Échanges par téléphone la plupart du temps
- Les réponses apportant des précisions, éclairages, qui peuvent être importantes pour tous les candidats sont repris dans un document écrit « réponses aux candidats », complété au fur et à mesure par le MO et mis en ligne.
- Très important car permet d'avoir des offres qui correspondent réellement à la consultation (tous les candidats ont eu le même niveau d'info) et permet parfois au MO de préciser sa demande, pas toujours très claire dans notre tête!
- La délicate question du prix...

Question de l'aspect juridique dans cette phase d'échanges

3. Dialogue pendant la consultation (MO/BE)



MARCHE 05/2013

Etat des lieux et assistance aux collectivités pour la mise en place
des conversions de rejet sur le bassin versant Intra-axe-Turdouze

REPONSE AUX QUESTIONS DES CANDIDATS

Question du candidat : en première phase de l'étude, faut-il tenir compte les entreprises du bassin versant, y compris celles qui ne sont concernées que par des rejets d'effluents domestiques ?

Réponse du SYRST : oui, l'étude est d'avoir une liste au départ exhaustive, qui sera ensuite triée mais permettra d'avoir une bonne connaissance du tissu des activités présentes sur le bassin versant.

Question du candidat : pour l'établissement des modèles / documents de référence (quatrième phase), faut-il travailler avec l'ensemble des collectivités du bassin versant ?


Réponse du SYRST : non, c'est bien le SYRST et le comité de pilotage qui seront les interlocuteurs sur cette phase. Il ne sera pas demandé de faire valider les modèles par les communes ou collectivités du bassin versant.

Question du candidat : quel est le rendu attendu en matière de SIG ?

Réponse du SYRST : aucun rendu spécifique n'est attendu. En aucun cas il n'est demandé de géolocaliser chaque entreprise. Cependant, si des données sont disponibles et accessibles dans le cadre de l'étude (par ex. tableaux Excel avec des coordonnées géographiques), elles doivent faire partie du rendu au maître d'ouvrage et être exploitable par celui-ci.


Question du candidat : faut-il préciser un travail spécifique sur les règlements d'assainissement, dans le cas où certaines collectivités en seraient dépourvues ?

Réponse du SYRST : non, ce n'est pas l'objet de la présente étude.




Plan de l'intervention

1. Préparation de la consultation (MO)
2. Dialogue pour la préparation de la réponse (BE)
3. Positionnement du MO sur le dialogue (MO)
4. Le choix du prestataire (MO)
5. Le retour côté BE (BE)



4. Le choix du prestataire (MO)

- Lecture des offres et analyse selon la grille des critères. Besoin parfois de préciser certains critères trop larges
- Certains critères s'avèrent parfois absolument pas pertinents
=> bien en tirer les conséquences pour les consultations suivantes
- CAO
- Parfois audition de certains candidats (négociation donnant lieu à une nouvelle analyse des offres) : demande de précisions sur la méthodologie
- Appel de tous les candidats non retenus : débriefing sur l'analyse de leur proposition, en amont de l'envoi du courrier officiel.



Plan de l'intervention

1. Préparation de la consultation (MO)
2. Dialogue pour la préparation de la réponse (BE)
3. Positionnement du MO sur le dialogue (MO)
4. Le choix du prestataire (MO)
5. Le retour côté BE (BE)

5. Le retour côté BE (BE)

- Laisser la place à la **négociation**, souvent négligée, surtout lorsque le choix tient à « une ficelle »
- La possibilité d'expliquer, justifier son offre sous forme d'**audition** peut aider, mais à réserver aux cas où elle est vraiment justifiée
- Connaître les **raisons du choix** effectué : dans le cas négatif comme positif
- **Retour direct** (téléphone) **apprécié** en plus du seul courrier officiel

Échanges & discussion

Parole à la salle ...

À poursuivre en atelier ...

Merci pour votre attention





Association Rivière
Rhône Alpes

RAPPELS JURIDIQUES

FRANÇOISE PETIT – CENTRE DE GESTION (01)



Sommaire

RAPPELS

LES PRINCIPES FONDAMENTAUX APPLICABLES À LA COMMANDE PUBLIQUE

PARTIE I – LA MÉTHODOLOGIE DE L'ACHETEUR

CHAPITRE 1 – LA DÉTERMINATION PRÉALABLE DES BESOINS DE LA COLLECTIVITÉ

CHAPITRE 2 – L'APPRÉCIATION DES SEUILS

À - EN TRAVAUX

B - EN FOURNITURES ET SERVICES

CHAPITRE 3 - LES MODES DE DÉVOLUTION

À – MARCHÉ UNIQUE OU MARCHÉ À LOTS

B – MARCHÉ ORDINAIRE OU AUTRES (MBC et MARCHÉ À TRANCHES
CONDITIONNELLES)

PARTIE II – LES CRITÈRES

CHAPITRE 1 – DE SÉLECTION DES CANDIDATURES

CHAPITRE 2 – DE JUGEMENT DES OFFRES

PARTIE III – LA PUBLICITÉ: SUPPORTS, SEUILS ET DELAIS

CHAPITRE 1 – EN TRAVAUX

CHAPITRE 2 – EN FOURNITURES ET SERVICES

PARTIE IV – LA NÉGOCIATION EN MAPA

PARTIE V – L'ACHÈVEMENT DE LA PROCÉDURE

CHAPITRE 1 – LES DELAIS DE SUSPENSION

CHAPITRE 2 – INFORMATIONS ET DOCUMENTS COMMUNICABLES SUITE À REJET

CONCLUSION : L'ACTUALITÉ JURIDIQUE

LES PRINCIPES FONDAMENTAUX APPLICABLES À LA COMMANDE PUBLIQUE

ARTICLE 1-II du CMP

La commande publique représente 120 milliards d'€ soit 10% du PIB : il y a donc un enjeu économique important.

↳ Liberté d'accès à la commande publique :

Toute personne remplissant les conditions requises doit pouvoir se porter candidate à un marché public.

↳ Égalité de traitement des candidats :

Toute personne doit être traitée de la même façon qu'une autre placée dans la même situation.

↳ Transparence des procédures :

Garantir en faveur de tout soumissionnaire potentiel, un degré de publicité adéquat permettant une ouverture du marché à la concurrence ainsi que le contrôle de l'impartialité des procédures d'attribution du marché.

En cas de litige, le juge vérifiera le respect de ces grands principes.

Ils exigent :

- 1 - Une définition préalable des besoins par l'acheteur public,
- 2 - Le respect des obligations de publicité et de mise en concurrence
- 3 - le choix de l'offre économiquement la plus avantageuse.

PARTIE I

LA METHODOLOGIE DE L'ACHETEUR

OU

**LE PREALABLE À L'ELABORATION DE TOUT MARCHÉ
PUBLIC**

LA DETERMINATION PREALABLE DES BESOINS

ARTICLES 5 et 6-I du CMP

La nature et l'étendue des besoins à satisfaire sont déterminées avec précision avant tout appel à la concurrence en prenant en compte des objectifs de développement durable.

Le marché conclu par le pouvoir adjudicateur ont pour objet exclusif de répondre à ces besoins.

Pour les marchés passés selon une procédure adaptée, les spécifications techniques peuvent être décrites de manière succincte.

Les spécifications techniques :

- doivent permettre l'égal accès des candidats
- sans créer d'obstacle à la concurrence

Les spécifications techniques ne peuvent indiquer un mode de fabrication, une origine particulière, une marque, un brevet qui aurait pour effet de favoriser certains produits ou opérateurs économiques.

SAUF si le marché le justifie ou si l'objet du marché n'est pas intelligible sans cette référence.

DANS CE CAS, cette référence devra être accompagnée des termes « ou équivalent ».

La loi MOP va plus loin...

La programmation est une phase essentielle, du ressort du maître d'ouvrage public, dont le contenu va conditionner et encadrer le travail de conception du projet.

Si le code des marchés publics impose de déterminer avec précision, avant le lancement de toute consultation, la nature et l'étendue des besoins à satisfaire, la loi MOP va plus loin puisqu'elle précise qu'il appartient au maître d'ouvrage, après s'être assuré de la faisabilité et de l'opportunité de l'opération envisagée :

- d'en déterminer la localisation,
- d'en définir le programme,
- d'en arrêter l'enveloppe financière prévisionnelle,
- et d'en assurer le financement.

L'APPRECIATION DES SEUILS

ARTICLE 27 DU CMP

Tout achat public implique une mise en concurrence avec une appréciation des seuils effectuée :

- au regard du montant estimé du marché,
- apprécié différemment en travaux, en fournitures ou en services.

➔ L'évaluation des besoins est donc réalisée au niveau de l'ensemble des services de l'acheteur et non service par service.

EN TRAVAUX : LA NOTION D'OPERATION

Est prise en compte la valeur globale des travaux se rapportant à une opération portant sur un ou plusieurs ouvrages.

Il y a opération de travaux lorsque le pouvoir adjudicateur prend la décision de mettre en œuvre, dans une période de temps et un périmètre limité, un ensemble de travaux caractérisé par son unité fonctionnelle, technique ou économique.

→ Si l'objet des travaux correspond à la construction ou à la rénovation complète d'un ouvrage :

$$\begin{aligned} & \text{Opération} \\ & = \\ & \text{Montant total estimé de l'opération programmée} \end{aligned}$$

→ Si l'objet des travaux correspond à une partie d'ouvrage :

$$\begin{aligned} & \text{Travaux d'entretien dans un bâtiment ou travaux d'extension} \\ & = \\ & \text{Opération} \\ & = \\ & \text{Montant total estimé de l'opération programmée} \end{aligned}$$

→ Si l'objet des travaux correspond à plusieurs ouvrages :

$$\begin{aligned} & \text{Opération} \\ & = \\ & \text{Montant total des travaux programmés} \end{aligned}$$

EN FOURNITURES COURANTES ET SERVICES : LA NOTION D'HOMOGENEITE

Est prise en compte « l'estimation de la valeur totale des fournitures ou services qui peuvent être considérés comme homogènes soit en raison de leurs caractéristiques propres (nature des prestations), soit parce qu'ils constituent une unité fonctionnelle (gestion d'un projet ou d'une opération) ».

ATTENTION :

La délimitation d'une catégorie homogène de fournitures ou de services ne doit pas avoir pour effet de soustraire des achats aux règles du Code des Marchés Publics.

Rappelons ici le particularisme de la loi MOP :

(loi relative à la Maîtrise d'Ouvrage Publique et à ses rapports avec la maîtrise d'œuvre privée (MOP) du 12 juillet 1985 - décrets d'application 1993)

☞ Mission de base :

En bâtiment, il existe une mission indissociable, dite mission de base. Le maître d'ouvrage ne peut en confier l'exécution à plusieurs maîtres d'œuvre différents, par éléments successifs. Le même maître d'œuvre (ou la même équipe) doit assurer la responsabilité de la mission du début à la fin.

LOI MOP

Bâtiments neufs
Mission complète
indissociable

ESQ
APS
APD
PRO
VISA/EXE
ACT
DET
AOR

Infrastructure neuf
Missions libres
A déterminer

EP
AVP
PRO
VISA/EXE
ACT
DET
AOR

Bâtiments réhabilitation
Mission complète
indissociable
DIAG (complémentaire)

APS
APD
PRO
VISA/EXE
ACT
DET
AOR

Infrastructure
rénovation
Missions libres
A déterminer

DIAG
AVP
PRO
VISA/EXE
ACT
DET
AOR

LES MODES DE DEVOLUTION

MARCHÉ UNIQUE OU MARCHÉ À

ARTICLE 10 du CMP

L'article 10 incite à la passation des marchés à lots.

« Afin de susciter la plus large concurrence, et sauf si l'objet du marché ne permet pas l'identification de prestations distinctes, le pouvoir adjudicateur passe le marché en lots séparés. »

« À cette fin, il choisit librement le nombre de lots, en tenant notamment compte :

- des caractéristiques techniques des prestations demandées,
- de la structure du secteur économique en cause,
- et le cas échéant des règles applicables à certaines professions. »

Si l'allotissement n'est pas utilisé, il faudra le justifier.

Il en sera ainsi lorsque la dévolution en lots :

- risque de restreindre la concurrence,
- rend techniquement difficile l'exécution,
- rend financièrement coûteuse l'exécution

Il s'agira alors de passer un marché unique avec une seule entreprise.

MARCHÉ ORDINAIRE OU AUTRE

↳ **Marché ordinaire**

Lorsque l'acheteur peut définir avec certitude le rythme et l'étendue des besoins à satisfaire, il passe un marché ordinaire.

Ainsi, le marché s'exécutera dans un temps défini au cahier des charges, à compter de sa notification ou de l'ordre de service de démarrage.

↳ **Marché à bons de commande**

ARTICLE 77

Lorsque pour des raisons économiques, techniques ou financières, le rythme ou l'étendue des besoins à satisfaire ne peuvent être entièrement définis dans le marché, l'acheteur passe un marché fractionné à bons de commande.

Il peut prévoir :

- un minimum et un maximum en valeur ou en quantité
- un minimum
- un maximum
- être conclu sans mini et sans maxi

Les marchés à bons de commande sont passés pour une durée qui ne peut excéder quatre ans consécutifs sauf dans des cas exceptionnels dûment justifiés.

↳ Le marché à tranches conditionnelles

ARTICLE 72

À l'inverse du marché à bons de commande, l'étendue du besoin à satisfaire est connue dès la passation du marché. L'incertitude qui caractérise les marchés à tranches conditionnelles ne porte pas sur le besoin à satisfaire mais sur sa mise en œuvre, c'est-à-dire sur la possibilité de réaliser ou non les prestations relatives aux tranches conditionnelles.

Le pouvoir adjudicateur est engagé sur la tranche ferme du marché. En revanche, il n'est pas engagé sur les tranches conditionnelles et peut décider de ne pas les affermir.

PARTIE II

LES CRITERES

DE SELECTION DES CANDIDATURES

ET

DE JUGEMENT DES OFFRES

LA SELECTION DES CANDIDATURES

ARRETE DU 28 AOUT 2006 ET ARTICLES 43, 44, 45 et 52 DU CMP

Sont analysées :

- les capacités professionnelles,
- les capacités techniques,
- les capacités financières des candidats.

L'arrêté du 28 août 2006 dresse une liste permettant de les apprécier, liste dans laquelle figurent les références.

↳ Les références

➤ Elles devront être en rapport et proportionnées avec l'objet du marché.

➤ Le seul fait de ne pas avoir de références relatives à l'exécution de marchés de même nature ne peut plus justifier l'élimination d'un candidat.

Cette absence de références pourra être comblée par tout autre moyen de preuve afin de ne plus pénaliser les jeunes entreprises.

↳ Le repêchage

ARTICLE 52-I

Le pouvoir adjudicateur peut demander aux candidats concernés de compléter leur candidature dans un délai de 10 jours maximum.

↳ Le chiffre d'affaires annuel

Décret du 26 septembre 2014

Désormais, lorsque le pouvoir adjudicateur demande un chiffre d'affaires annuel minimal, ce niveau minimal ne peut être **supérieur à deux fois le montant estimé du marché ou du lot.**

LE JUGEMENT DES OFFRES

ARTICLE 53 du CMP

Il définit le bon usage des critères : non discriminatoires et liés à l'objet du marché.

↳ EN PROCEDURE FORMALISEE

Les critères doivent être pondérés voire sous-pondérés et aboutir à un classement des offres.

C'est seulement si la pondération des critères d'attribution est impossible, du fait notamment de la complexité du marché, que la personne publique peut se borner à procéder à leur hiérarchisation par ordre décroissant d'importance.

Voir Arrêt du Conseil d'Etat du 29 juin 2005 - « Commune de la Seyne sur Mer »

↳ EN MAPA

Aucune obligation de pondération.

PARTIE III

LA PUBLICITE

SUPPORTS

SEUILS

DELAIS

LA PUBLICITE

↳ LA CONSULTATION : Entre 0 et 15.000 € HT

Sans publicité ni mise en concurrence – Article 28

ATTENTION : Dans le respect de l'article 1^{er} du CMP

Il est demandé à l'acheteur public de :

- ☞ veiller à choisir une offre répondant de manière pertinente au besoin;
- ☞ respecter le principe de bonne utilisation des deniers publics ;
- ☞ et de ne pas contracter systématiquement avec un même prestataire lorsqu'il existe une pluralité d'offres potentielles susceptibles de répondre au besoin.

L'efficacité de la commande publique et le bon usage des deniers publics invitent l'acheteur public à s'informer sur la structure de l'offre existante sur le marché et à se comporter en gestionnaire avisé et responsable.

Il devra être à même de pouvoir justifier les motifs de son choix et d'assurer, en toute transparence, la traçabilité des procédures qu'il aura employées, selon la nature et le montant de la prestation achetée, notamment devant le juge (par exemple, en produisant les devis sollicités, les référentiels de prix ou les guides d'achat utilisés, etc.).

L'établissement d'une note de traçabilité de l'achat est recommandé.

↪ LA PUBLICITE : De 15.000 à 90.000 € HT

PROCEDURE ADAPTEE

Les marchés ... peuvent être passés selon une procédure adaptée, dont les modalités sont librement fixées par le pouvoir adjudicateur en fonction :

➡ de la nature et des caractéristiques du besoin à satisfaire,

➡ du nombre ou de la localisation des opérateurs économiques susceptibles d'y répondre.

*Application de la JP du Conseil d'Etat du 7 octobre 2005
« Région Nord-Pas-De-Calais »*

Publicité adaptée par le biais d'un support pertinent :

- **Presse écrite (presse quotidienne régionale)**
- **Site internet**
- **Annonce dématérialisée**
- **BOAMP**
- **Affichage sur le panneau d'information**
- **Le bulletin d'information (communal ou autre)**

↪ **LA PUBLICITE REGLEMENTEE :**

➡ **De 90.000 à 207.000 € HT EN FCS* ET 5.186.000 € HT EN TRAVAUX**

PROCEDURE ADAPTEE

*Publicité obligatoire au BOAMP ou JAL
+ Presse spécialisée si elle est « nécessaire »
+ Dématérialisation totale depuis le 1^{er} janvier 2012
(avis sur le profil acheteur depuis le 1^{er} janvier 2010
+ Possibilité de dépôt d'offres dématérialisées)*

➡ **À compter de 207.000 € HT* ET 5.186.000 € HT :**

APPEL D'OFFRES

*Publicité obligatoire au BOAMP
+ Publicité obligatoire au JOUE
+ Presse spécialisée si elle est « nécessaire »
+ Dématérialisation totale*

* À l'exception des services de l'article 30 du CMP

LES DELAIS DE PUBLICITE

<u>Appel d'Offres Ouvert</u> <u>Art. 57 et suivants</u>	<u>MAPA</u> <u>Art. 28</u>
Réception des candidatures et des offres	Réception des candidatures et des offres
Pas moins de 40 jours à compter de la date d'envoi de l'avis de publicité	<p>IL Y À LA QUESTION DU SUPPORT. IL Y À LA QUESTION DES DELAIS DE PUBLICITE. IL Y À LA QUESTION DES MENTIONS MINIMALES QUE L'AVIS DOIT CONTENIR.</p> <p>LES DELAIS DE PUBLICITE DOIVENT ETRE ADAPTES AU MONTANT ET À L'OBJET DU MARCHÉ .</p>
À compter de l'envoi au support de presse	À compter de la date de parution de l'avis de publicité

PARTIE IV

LA NEGOCIATION

☞ La négociation n'est envisageable en MAPA que dans la mesure où le pouvoir adjudicateur l'a annoncée dans les documents de la consultation:

« Dans le cadre d'une procédure adaptée, si le pouvoir adjudicateur n'a pas prévu de négociation conformément à l'article 28 du Code des marchés publics, il ne peut engager cette négociation avec les candidats ».

☞ La négociation devra être menée méthodiquement, afin de garantir l'égalité de traitement et assurer la transparence de la procédure. La traçabilité de la négociation avec chacun des candidats est importante.

☞ La négociation doit être menée avec tous les candidats ayant remis une offre, sauf si le règlement de la consultation ou les documents en tenant lieu précisent que la négociation ne sera menée qu'avec un nombre limité de candidats.

☞ La négociation peut permettre d'éclaircir ou de justifier la consistance de certaines offres.

PARTIE V

L'ACHEVEMENT DE LA PROCEDURE

LES DELAIS DE SUSPENSION

DIT "DE STANDSTILL"

ARTICLE 83 du CMP

↳ EN MAPA

Conformément à l'article 83 du CMP, les motifs de rejet sont notifiés au candidat dans les quinze jours suivant sa demande écrite.

- Le Conseil d'Etat, dans un arrêt du 11 décembre 2013, s'est prononcé :

"Aucune obligation n'impose à l'acheteur public de respecter un quelconque délai raisonnable avant la signature du MAPA."

- Il faut toutefois rappeler que la Direction des affaires juridiques (DAJ) invite à la prudence dans une fiche technique publiée sur son site Internet.

Elle y précise en effet que «les acheteurs peuvent parfois avoir intérêt à s'astreindre volontairement à ces formalités, pour éviter les contestations du contrat après sa signature».

↳ EN PROCEDURE FORMALISEE

Décret du 27 novembre 2009, relatif aux procédures de recours applicables aux contrats de la commande publique

➔ Information des soumissionnaires dont l'offre à été rejetée :

◆ décision de rejet et motif de ce rejet

◆ nom de l'attributaire et motifs ayant conduit à ce choix

◆ indication de la durée du délai minimal que va respecter l'acheteur avant de signer permettant l'exercice d'un recours précontractuel

➔ Sur le délai de suspension :

◆ décision envoyée par voie postale : 16 jours au moins à compter de la date d'envoi

◆ décision envoyée par voie électronique : 11 jours au moins à compter de l'envoi

LES INFORMATIONS ET DOCUMENTS COMMUNICABLES SUITE À REJET

À titre liminaire, ne sont pas communicables les informations relatives aux offres remises par les entreprises autres que le demandeur lui-même.

L'information des candidats évincés ne saurait porter atteinte aux secrets protégés par la loi que sont :

- Le secret de la vie privée
- Le secret professionnel
- Le secret en matière commerciale et industrielle ou secret des "affaires".

↳ Les documents communicables sous réserve de l'occultation de certaines mentions

La CADA distingue 3 types de mentions couvertes par le « secret des affaires » :

① *Les mentions protégées par le secret des procédés :*

Savoir-faire, techniques de fabrication, personnel employé, ...

② *Les mentions protégées par le secret des informations économiques et financières :*

Situation économique de l'entreprise, santé financière, chiffre d'affaires, documents comptables, effectifs, organigramme ...

③ *Les mentions protégées par le secret des stratégies commerciales :*

Information sur les prix et les pratiques commerciales comme la liste des fournisseurs, le montant des remises consenties, l'exposé de la stratégie technique et financière de la société, les investissements matériels et le nombre de personnes employées ou affectées à chaque tâche...

↳ **Les documents non communicables**

La CADA considère que certains documents administratifs relatifs à la passation des marchés publics ne peuvent en aucun cas être communiqués dans la mesure où :

① Ils sont entièrement couverts par le secret industriel et commercial, tels que par exemple :

-les documents comportant des éléments relatifs à la capacité professionnelle des candidats, la description de leurs capacités techniques, leurs références et capacités financières,

-le détail technique et financier des offres non retenues,

-le mémoire technique et la présentation des moyens humains et matériels de l'entreprise attributaire,

② Ils s'inscrivent dans une suite répétitive de marchés portant sur une même catégorie de biens, tels que :

- l'offre de prix détaillée en cas de marché répétitif.

CONCLUSION **L'ACTUALITE JURIDIQUE**

Le paquet législatif communautaire « commande publique » À été publié au JOUE le 28 mars 2014.

Les Etats membres ont jusqu'au 18 avril 2016 pour transposer ces dispositions dans leur droit national, un délai supplémentaire étant octroyé pour les dispositions en matière de dématérialisation des marchés publics.

☞ Directive 2014/24/UE du Parlement européen et du Conseil du 26 février 2014 sur la passation des marchés publics et abrogeant la directive 2004/18/CE (dite "secteurs classiques")

☞ Directive 2014/25/UE du Parlement européen et du Conseil du 26 février 2014 relative à la passation de marchés par des entités opérant dans les secteurs de l'eau, de l'énergie, des transports et des services postaux et abrogeant la directive 2004/17/CE (dite "secteurs spéciaux")

☞ Directive 2014/23/UE du Parlement européen et du Conseil du 26 février 2014 sur l'attribution de contrats de concession

Les futurs textes sont annoncés pour le mois de décembre, avec une entrée en vigueur le 1^{er} avril 2016.

Les principales évolutions :

☞ **Le DUME** : Document unique de marché européen

☞ **Le dispositif MPS** : Marché Public Simplifié

☞ **Évolution du régime des avenants :**

Les directives fixent pour la première fois des taux plafonds pour la passation des avenants. En effet, un avenant pourra être conclu dans la limite de 15 % de la valeur initiale des marchés de travaux, ou 10 % de la valeur initiale des marchés de fournitures ou services.