



GUIDE DES PROCEDURES INTERNES
D'ACHAT DE L'ETABLISSEMENT PUBLIC
FONCIER DE NORMANDIE
MISE A JOUR JANVIER 2012

L'objet de ce manuel est de présenter les différents principes de la commande publique et les procédures de passation de marchés publics au sein de l'Etablissement Public Foncier (EPF) de Normandie, conformément aux dispositions du code des marchés publics.

La réforme du code des marchés publics de 2008, a maintenu d'une part l'obligation de respecter les grands principes de la commande publique dès le premier euro, et la mise en place d'une procédure adaptée en dessous du seuil de procédure formalisée pour les fournitures et les services .

A compter du 1er janvier 2012 jusqu'au 31 décembre 2013, les seuils européens sont relevés: le seuil d'appel d'offres pour les travaux passe de 4 845 000 € HT à 5 000 000 € HT et celui pour les fournitures courantes et services de 125 000 € HT à 130 000 € HT.

La Commission d'Appel d'Offres a été supprimée ainsi que le système de la double enveloppe.

Le guide des procédures doit donc être modifié en prenant en compte ces évolutions et afin de travailler dans un souci d'efficacité et de transparence.

Ce guide devra être remis à jour régulièrement en fonction de l'évolution de ce processus d'achat et de la réglementation.

Le décret du 09 décembre 2011 relève le seuil de dispense de procédure à 15 000 € HT en l'assortissant de garanties nécessaires.

SOMMAIRE :

I. PRINCIPES GENERAUX

II. LES REGLES GENERALES APPLICABLES AUX ACHATS PUBLICS

1. l'expression du besoin
2. L'allotissement :
3. La durée du marché
4. Le prix :
5. Les avenants :
6. L'avance :
7. La retenue de garantie :
8. la sous traitance

III. LES PROCEDURES DE PASSATION

IV . LES PROCEDURES D'URGENCE

V ORGANISATION GENERALE

I. PRINCIPES GENERAUX :

Quelle que soit la procédure retenue pour leur passation, les marchés publics doivent respecter les principes fondamentaux énoncés par l'article 1^{er} du code.

Rappel des principes fondamentaux du code des marchés publics :

- Liberté d'accès à la commande publique
- Egalité de traitement des candidats
- Transparence des procédures
- Efficacité de la commande publique
- Bonne utilisation des deniers publics
- Définition préalable des besoins

II. LES REGLES GENERALES APLICABLES AUX ACHATS PUBLICS :

1. L'expression du besoin : (article 27 du code des marchés publics)

Chaque service doit faire définir précisément en début de chaque année ou dès que possible son besoin et procéder à son estimation financière avant toute démarche d'achat dans le but de déterminer le seuil de procédure applicable. Le service gestionnaire devra recenser les besoins des autres services de l'EPF sur un même type d'achat afin d'éviter un fractionnement artificiel de la commande.

Le montant estimé du besoin se calcule de la façon suivante :

- Pour les travaux : est prise en compte la valeur globale des travaux et des fournitures nécessaires à leur réalisation se rapportant à une opération portant sur un ou plusieurs ouvrages. Une opération de travaux étant la mise en œuvre dans une période de temps et un périmètre limité, d'un ensemble de travaux caractérisé par son unité fonctionnelle, technique ou économique.

Exemple : une opération peut être la réhabilitation des façades de l'ensemble des immeubles appartenant à l'EPF, mais ce peut être aussi l'ensemble des travaux d'aménagement des nouveaux bureaux de l'EPF.

- Pour les fournitures et les services : est prise en compte la valeur totale des fournitures et des services qui peuvent être considérés comme homogènes soit en raison de leur caractéristiques propres, soit parce qu'ils constituent une unité fonctionnelle.

Exemple : Si l'EPF souhaite acheter des imprimantes pour équiper l'ensemble des bureaux, il faudra prendre en compte le montant de l'ensemble des imprimantes à acquérir, c'est la notion de caractéristique propre.

Si l'EPF souhaite créer un nouveau service et procéder à l'aménagement des bureaux, il lui sera possible d'identifier ce service comme une unité fonctionnelle et sera pris en compte l'ensemble des achats (imprimantes, ordinateurs, mobilier de bureau, téléphones...) nécessaire à l'équipement de ce service.

En cas d'achat en lots séparés, doit être prise en compte la valeur totale de tous les lots.

Pour les marchés à bons de commande, c'est le montant maximum sur l'ensemble de la durée du marché reconduction comprise qui est pris en compte pour la détermination du seuil de procédure. Si le marché est passé sans maximum et minimum, il est réputé passé selon les seuils supérieurs à 130 000 € HT pour les fournitures et les services et 5 000 000 € HT pour les travaux.

2. L'allotissement :

Le principe général est qu'un marché doit être passé en lots séparés sauf si :

- son objet ne permet pas l'identification de prestations distinctes
- la dévolution en lots séparés risque de restreindre la concurrence
- la dévolution en lots séparés risque de rendre techniquement difficile l'exécution des prestations
- la dévolution en lots séparés risque de rendre financièrement coûteuse l'exécution des prestations
- l'EPF n'est pas en mesure d'assurer lui-même les missions d'OPC

Les offres sont alors examinées lot par lot et les candidats ne peuvent faire évoluer le montant de leur offre en fonction du nombre de lots que l'EPF pourrait leur attribuer.

3. La durée du marché

Sauf pour les marchés à bons de commande et les accords cadres (passés au maximum pour 4 ans), il n'y a pas de durée réglementaire.

Une remise en concurrence périodique est cependant nécessaire.

Un marché peut prévoir des reconductions à conditions que ses caractéristiques restent inchangées ; il peut être passé par exemple pour un an reconductible deux fois. Le seuil de procédure sera calculé sur la totalité du marché reconductions comprises.

Le décret du 25 août 2011 a introduit le principe de la reconduction tacite des marchés. La reconduction des marchés à bons de commande de l'EPF sera tacite . En cas de non reconduction , les services adresseront au titulaire du marché un courrier l'informant de cette décision selon les modalités de forme et de délai prévues au marché.

4. Le prix :

Le prix des prestations, objet du marché sont :

- soit des prix unitaires appliqués aux quantités réellement exécutées
- soit des prix forfaitaires appliqués à tout ou partie du marché quelles que soient les quantités exécutées.

Le prix des prestations, objet du marché est :

- soit ferme (si le marché n'est pas soumis à un risque d'évolutions majeures de ses conditions économiques), il doit alors prévoir des modalités d'actualisation. Le prix sera actualisé si un délai supérieur à 3 mois s'écoule entre la date de remise de l'offre et la date de commencement d'exécution du marché.

- soit révisable, le marché fixe alors la date d'établissement du prix initial, les modalités de calcul de la révision en fonction d'une référence ou d'une formule représentative de l'évolution ou des deux combinées.
- Le décret du 25 août 2011 a introduit à l'article 18 du CMP que pour les marchés à tranches conditionnelles, l'actualisation des prix est désormais calculée en tenant compte de la date de début d'exécution des prestations de chaque tranche et non de celle du marché.

5. Les avenants :

Toute modification d'un marché passé en procédure adaptée ou en procédure formalisée, doit faire l'objet d'un avenant qu'il y ait ou non une incidence financière.

Un avenant ne doit pas bouleverser l'économie du marché sauf sujétion technique imprévue qui doit alors être exposée dans le texte de l'avenant. Une jurisprudence constante considère qu'il y a bouleversement économique d'un marché au delà d'une augmentation de 12%.

Tout avenant, augmentant de 5% et plus le montant du marché doit faire l'objet d'un avis préalable de la Commission des Marchés pour les marchés passés en procédure formalisée (appel d'offres, marché négocié, concours, dialogue compétitif) et de la commission interne pour les marchés passés en procédure adaptée.

Le pourcentage d'augmentation d'avenants successifs doit être cumulé. Si l'avenant 1 représente 4% d'augmentation, il ne passe pas en commission, mais si l'avenant 2 représente 2%, il doit faire l'objet d'un avis de la commission, le cumul représentant plus de 5%.

Bordereau de transmission Avenant.doc

Ce document est obligatoire pour la transmission des avenants au service marchés.

6. L'avance :

Dès lors que le montant du marché est supérieur à 50 000 € HT, et que le délai d'exécution est supérieur à 2 mois, une avance devra être proposée au titulaire. L'avance de l'assiette versée au titulaire est égale au montant du marché qu'il exécute, déduction faite, le cas échéant, du montant des prestations confiées aux sous-traitants et faisant l'objet d'un paiement direct.

Pour les marchés à bons de commande, l'avance est accordée en une seule fois si le montant minimum est supérieur à 50 000 € HT. S'il n'y a pas de minimum l'avance est accordée pour chaque bon de commande supérieur à 50 000 € HT.

Le titulaire peut la refuser en indiquant son choix à l'emplacement qui doit être prévu à cet effet sur l'acte d'engagement.

Le montant de l'avance est égal :

- si la durée du marché est inférieure ou égale à 12 mois, à 5% minimum et 60% maximum de son montant initial TTC
- si la durée est supérieure à 12 mois, à 5% minimum et 60% maximum d'une somme égale à 12 fois le montant TTC du marché divisé par sa durée en mois.

Dès que le montant de l'avance atteint 30%, elle est subordonnée à la constitution d'une garantie à première demande.

7. La retenue de garantie :

Le marché peut prévoir une retenue de garantie prélevée sur chacun des versements au titulaire et qui ne peut être supérieure à 5% du montant initial du marché augmenté du montant des avenants.

Elle a pour seul et unique but de couvrir les réserves formulées à la réception ou pendant le délai de garantie

Elle peut être remplacée par une garantie à première demande ou une caution personnelle et solidaire

Elle doit être remboursée au plus tard un mois après l'expiration du délai de garantie à défaut des intérêts moratoires seront dus.

8. La sous traitance :

Le titulaire d'un marché peut sous traiter certaines parties de son marché (la sous traitance totale est interdite), sous réserve d'avoir obtenu l'agrément de l'EPF par la notification du marché ou par un acte spécial a posteriori accompagné des capacités professionnelles et financières du sous traitant, du retour de l'exemplaire unique délivré par l'EPF lors de la notification du marché ou d'une main levée partielle en cas de cession de cet exemplaire. Dans ce cas le silence de l'EPF gardé pendant 21 jours à compter de la demande d'agrément vaut acceptation de celle-ci.

Sauf pour les prestations d'un montant inférieur ou égal à 600 € TTC, les sous traitant doivent être payés directement par l'EPF.

Une sous traitance non déclarée est illicite et la connaissance d'un sous traitant illicite sur un chantier entraîne la responsabilité pénale de l'EPF, il est donc nécessaire lors de la constatation d'une sous traitance non déclarée d'interrompre le chantier jusqu'à régularisation.

Bordereau de transmission acte de sous-traitance.doc

Ce document est obligatoire pour la transmission des avenants au service marchés.

III. LES PROCEDURES DE PASSATION :

➤ Fiches de procédure

Des fiches synthétiques expliquant le déroulement de chaque procédure seront annexées.

• **FICHE 1 :**

PROCEDURE ADAPTEE DE 0 A 15 000 € HT

• **FICHE 2 :**

PROCEDURE ADAPTEE DE 15 000 A 90 000 € HT

• **FICHE 3 :**

PROCEDURE ADAPTEE FCS >90 000 et < 130 000 € HT

ET TRAVAUX > 90 000 et < 5 000 000 € HT

• **FICHE 4 :**

PROCEDURE FORMALISEE A PARTIR DE 130 000 € HT FCS et 5 000 000 € HT TRAVAUX

➤ **Les procédures restreintes (appel à candidatures)**

L'agrément des candidats ,après proposition de la personne en charge du dossier, est acté par une décision du pouvoir adjudicateur sous sa seule responsabilité et sans passage en commission. Le choix des offres reste soumis à l'avis de la commission interne de l'EPF.

➤ **Négociation :**

Toutes les procédures adaptées peuvent faire l'objet de négociations après ouverture et analyse des offres sans avis préalable de la commission.

La décision de négocier relève du service en charge du dossier.

La procédure de négociation est gérée et suivie par les services opérationnels.

L'acheteur public dispose d'une marge de manœuvre importante. En vertu de l'article 66-V du CMP, il est néanmoins limité par les deux règles suivantes :

- L'objet du marché doit demeurer inchangé.
- Il n'est pas possible de modifier substantiellement les conditions du marché et les caractéristiques principales du marché (objet du marché, critères de sélection des candidatures, critères d'attribution des offres...)

L'acheteur public s'attache ainsi généralement à négocier sur l'ensemble des critères d'attribution du marché, afin de valoriser les offres qui lui ont été présentées.

- LE PRIX: il s'agit de l'élément de l'offre certainement le plus systématiquement négocié.

- LA QUANTITE:Il peut s'agir de vérifier la quantité nécessaire ou estimée dans les annexes financières complétées par le candidat, mais également de discuter de la fréquence des commandes, à la hausse ou à la baisse, ou d'étudier la structure des remises accordées, afin de les adapter aux besoins du pouvoir adjudicateur.

- LE DELAI : La structure du délai peut être décomposée, afin d'apprécier les répercussions en terme de fabrication, de conditionnement, de livraison et de transport, etc.

Ce travail permet d'évaluer avec le candidat les incidences sur le prix des exigences en terme de délai.

Selon la pondération des critères d'attribution, et en fonction de l'impact sur le prix, il peut s'avérer intéressant de réduire ou d'augmenter les délais d'exécution.

LES FORMES DE LA NEGOCIATION

Le service opérationnel envoie à l'ensemble des candidats admis à négocier un courriel avec copie au service marchés et à Emmanuel.

Cette correspondance aborde les mêmes thématiques, adaptées à chaque offre, et donne, ou non, des indications sur les « leviers » sur lesquels elle pense que le candidat peut améliorer son offre.

Tous les candidats doivent ensuite disposer du même délai pour remettre une offre modifiée.

Les offres sont réceptionnées et ouvertes par le service marchés puis transmis au service opérationnel.

Il est également possible d'organiser un rendez-vous avec les candidats.

Généralement, le pouvoir adjudicateur fixe unilatéralement un rendez vous avec le candidat.

Chaque candidat dispose du même temps de passage. Il se retrouve généralement face à deux types de profil :

- un profil plutôt administratif / juridique, profil émanant du service des marchés publics, et se portant garant du bon déroulement des négociations,
- un profil plutôt technique, c'est-à-dire un représentant du service responsable du projet et/ou futur utilisateur de la prestation négociée.

Au cours de l'entretien, seront abordés les points de l'offre pouvant être améliorés et/ou étayés.

Le pouvoir adjudicateur s'efforce d'aborder avec chaque candidat les mêmes thématiques de l'offre, en ce qu'elles constituent des critères d'attribution du marché.

Ainsi, à titre d'exemple, le candidat le moins disant gardera l'opportunité de revoir son offre de prix à la baisse. Un procès verbal, établi par le service opérationnel et récapitulant le contexte (lieu, durée, protagonistes...) et les points abordés peut être signé des deux parties en fin de session.

Généralement, le candidat n'est pas tenu de dévoiler sa nouvelle offre au cours de la négociation. En effet, le pouvoir adjudicateur laisse au candidat un délai raisonnable pour remanier son offre.

Le candidat doit alors, avant la nouvelle date limite de réception des offres, remettre une offre technique et financière modifiée dans les conditions souhaitées par le représentant du Pouvoir Adjudicateur, au cours des négociations.

L'ACHEVEMENT DES NEGOCIATIONS

Quelle que soit la forme de la négociation, la procédure négociée peut se dérouler en phases successives, à l'issue desquelles certains candidats sont éliminés, par application des critères d'attribution des offres.

Il n'est pas obligatoire pour le candidat de modifier son offre ; il peut décider de maintenir son offre initiale. En revanche, il lui est recommandé de faire part de sa position au pouvoir adjudicateur. Au terme des négociations, les offres sont classées et l'offre économiquement la plus avantageuse est retenue en application du ou des critères d'attribution du marché.

Par contre dans le rapport d'analyse doivent apparaître le montant des offres avant négociation, le déroulement de la négociation, ainsi que le montant des nouvelles offres. Ce rapport est présenté à la commission.

IV. LES PROCEDURES D'URGENCE :

L'EPF dans l'exercice de ses missions peut être confronté à des situations d'urgence ou de danger imminent pour les tiers, pour lesquelles les délais de publicité et de mise en concurrence prévus par le code sont incompatibles avec l'obligation de faire exécuter la prestation rapidement.

Pour les procédures adaptées celle-ci pourra donc être réalisée sans aucun formalisme préalable de procédure.

Les prestations exécutées ne devront correspondre qu'à des mesures de mise en sécurité ou de protection des tiers et devront être engagées dans des délais les plus brefs possibles.

Avant tout lancement d'une commande, un rapport succinct expliquant la situation et la solution préconisée devra être transmis au Directeur Général ou à l'un de ses adjoints qui seront seuls habilités à prendre la décision d'avoir recours à cette procédure.

Si les circonstances le permettent, il sera également possible de mettre en concurrence trois prestataires avec un délai de remise de prix sous 48 heures.

Par ailleurs, pour les marchés supérieurs aux seuils des procédures formalisées, l'article 35 II 1° du code dispose que pour faire face à une urgence impérieuse résultant de circonstances imprévisibles pour le pouvoir adjudicateur n'étant pas de son fait et dont les conditions de passation ne sont pas compatibles avec les délais exigés par les procédures formalisées, il est possible de passer un marché négocié sans publicité préalable et sans mise en concurrence.

Ces marchés sont limités aux prestations strictement nécessaires pour faire face à la situation d'urgence.

Par ailleurs, si la situation est incompatible avec la préparation des documents constitutifs du marché, sa passation peut se limiter à un échange de lettres.

Dans un souci de traçabilité et de transparence, un rapport succinct relatant les faits, expliquant le choix de la procédure et de l'attributaire devra être transmis au Directeur Général ou à l'un de ses adjoints qui devront donner leur accord sur le choix de l'attributaire, ce rapport sera ensuite conservé dans le dossier.

Le responsable de la commande pourra ensuite demander à un prestataire d'intervenir directement sans publicité ni mise en concurrence préalable. Le Service Marchés devra être consulté pour le suivi et la gestion de ces procédures.

V. ORGANISATION GENERALE :

Délai de remise des rapports

Il est rappelé que les rapports d'analyse doivent être présentés pour la préparation de la commission **trois jours ouvrés** avant la tenue de la commission et une semaine avant pour la Commission des Marchés pour permettre la transmission au Contrôleur Général.

Suite à l'analyse du rapport, les remarques éventuelles du service marché seront consignées dans le cadre d'analyse prévu à l'annexe III.

Ce cadre sera transmis aux membres de la commission lors de la présentation du dossier.

L'ordre du jour des Commissions est adressé aux membres en fonction des rapports reçus.

Commissions

➤ Commission interne

Elle est composée de :

Voix délibératives:

Katia KOLODZIEJEK , Présidente
 Franck FOURREAU suppléant ,
 Marc NIVROMONT ou Valérie PANNETIER

Personnalités compétentes:

Directeur concerné ou son représentant
 Maître d'oeuvre si il y en a un.
 Service Marchés

➤ Commission des Marchés

Elle est composée de :

Voix délibératives:

Katia KOLODZIEJEK , Présidente
 Franck FOURREAU suppléant ,
 Marc NIVROMONT ou Valérie PANNETIER
 Un administrateur

Personnalités compétentes:

L'agent comptable
 Directeur concerné par le rapport présenté ou son représentant

Les Commissions ne pourront se tenir que si un quorum de 2 est atteint.
Les convocations sont envoyées dans un délai de 5 jours ouvrables avant la commission des marchés.

➤ Commission des Groupements de commande

Le code des marchés publics dans son article 8 dispose:

« Sont membres de la commission d'appel d'offres du groupement :

3° « .. » un représentant de chaque membre du groupement désigné selon les règles qui lui sont propres.

La commission d'appel d'offres est présidée par le représentant du coordonnateur. Pour chaque membre titulaire peut être prévu un suppléant.

IV. - Le président de la commission peut désigner des personnalités compétentes dans la matière qui fait l'objet de la consultation. Celles-ci sont convoquées et peuvent participer, avec voix consultative, aux réunions de la commission d'appel d'offres.

La commission d'appel d'offres peut également être assistée par des agents des membres du groupement, compétents dans la matière qui fait l'objet de la consultation ou en matière de marchés publics.

Pour les marchés et accords-cadres des groupements mentionnés aux 2°, 3° et 4° du I, le comptable du coordonnateur du groupement, si celui-ci est un comptable public et un représentant du directeur général de la concurrence, de la consommation et de la répression des fraudes, peuvent participer, avec voix consultative, aux réunions de la commission d'appel d'offres, lorsqu'ils y sont invités. Leurs observations sont consignées au procès-verbal. »

Si l'EPFN est coordonnateur, son représentant à la commission sera Katia KOLODZIEJEK et Franck FOURREAU suppléant. La commission se tiendra soit à Rouen, soit à Saint Contest.

Si l'EPFN n'est pas coordonnateur, son représentant à la commission sera le directeur du service concerné.

Il est conseillé de préciser le nom du représentant de l'EPFN et les modalités d'organisation au sein de la convention du groupement de commande.

Avis du Contrôleur Général :

Les avis du Contrôleur Général se feront conformément aux articles 3 et 4 de l'arrêté en date du 07 août 2008 relatif aux attributions du contrôle général en matière de contrôle et de réglementation des marchés publics et aux modalités particulières définies entre le Directeur Général et les instances de contrôle.

Il rend un avis en fonction du seuil des procédures :

- pour les marchés de travaux supérieurs à 1 000 000 €
- pour les marchés de services, d'études, de maîtrise d'œuvre et de fournitures supérieurs à 206 000 € HT.

Le rapport d'analyse lui est communiqué une semaine avant la commission.

Marchés à bons de commande :

Pour les marchés à bons de commande utilisés par plusieurs services comportant un montant minimum et un montant maximum, une procédure détaillée est mise en place afin de contrôler le suivi de ces marchés au regard des montants minimum et maximum, d'alerter les services utilisateurs avant

tout dépassement du montant maximum et permettre ainsi de relancer en temps et heure un nouveau marché. La gestion des bons de commande de ces marchés est confiée au service AJM.

Pour les marchés à bons de commande utilisés par un seul service, le suivi des montants minimum et maximum ainsi que la gestion des bons de commande sont gérés par ce service.

Pour les marchés à bons de commande ne comportant pas de montant minimum et maximum, la gestion des bons de commande est confiée aux services utilisateurs.

La procédure relative aux marchés à bons de commande est insérée en annexe I.

La dématérialisation des marchés publics :

La dématérialisation des marchés publics est la possibilité de conclure des marchés par voie électronique, soit par l'utilisation de la messagerie électronique, soit par l'emploi d'une plateforme en ligne sur internet.

Depuis le 01 janvier 2010, l'acheteur peut imposer la transmission électronique des candidatures et des offres.

Depuis le 01 janvier 2012, pour les montants d'achats de fournitures, de services ou de travaux supérieurs à 90 000 € HT, le pouvoir adjudicateur ne peut refuser de recevoir les documents par voie électronique.

C'est l'article 56 du code des marchés publics qui fixe les modalités de mise en œuvre de la dématérialisation.

Par ailleurs, l'ensemble des publicités seront mises en ligne sur le site internet de l'EPF.

- Pour les marchés supérieurs à 90 000 euros (articles 40, 41 et 56 du code):

Le pouvoir adjudicateur doit publier l'avis d'appel public à la concurrence et les documents de la consultation sur le profil d'acheteur (articles 40 et 41). Le profil d'acheteur est un site, généralement appelée « plate-forme », accessible en ligne, par l'intermédiaire du réseau internet, offrant toutes les fonctionnalités nécessaires à la dématérialisation des procédures : au minimum, information des candidats et réception des candidatures et des offres.

Pour les marchés informatiques, la transmission dématérialisée des candidatures et des offres s'impose à l'acheteur et aux candidats (article 56 - II - 2°). De plus, la passation des marchés informatiques se fera en application de la nomenclature prévue à l'annexe II.

Pour les marchés relatifs aux prestations juridiques, le principe de la soumission des prestations juridiques aux règles de mise en concurrence et de publicité de la commande publique est acquis par le code des marchés publics (CMP) mais aussi en jurisprudence.

Le conseil juridique et la représentation en justice sont assimilés à des services au sens de l'article 1er du code des marchés publics.

Les prestations de services juridiques sont soumises aux règles de passation du code des marchés publics. Elles sont visées à l'article 30 du CMP.

Le pouvoir adjudicateur a donc la possibilité de passer ce marché selon une procédure adaptée. L'acheteur public qui a besoin de recourir à des prestataires en matière de services juridiques doit de ce fait respecter les principes de transparence des procédures, d'égalité de traitement des candidats

.Il est tenu d'organiser une mise en concurrence et une publicité conformément aux dispositions de l'article 30 du code des marchés publics. La validité de la mise en concurrence des "services juridiques" a été clairement affirmée par le Conseil d'Etat : "aucun des principes [régissant la profession d'avocat] ne fait obstacle à ce que les contrats conclus entre un avocat et une collectivité publique ... doivent être précédés d'une procédure de mise en concurrence ..., y compris pour les activités de représentation des collectivités en justice. Il est toutefois précisé que la computation des seuils se fera par domaine.

Pour les marchés de formation :

Le plan de formation fait l'objet d'une mise en concurrence mise en oeuvre selon les modalités d'application des seuils.

Les formations données par des organismes ayant des spécificités techniques particulières ou ayant des exclusivités de domaine ou avec lesquels nous avons un partenariat (ADEF, ADEME, CVRH...), seront exonérées de mise en concurrence ainsi que les formations faisant l'objet d'un DIF.

Suivi des procédures marchés – RECAP MARCHES:

Le suivi de la procédure des marchés publics est centralisé au sein du tableau « Recap » suivant l'année concernée. Le lien pour accéder au tableau est :S:\MP\MARCHES PUBLICS\RECAP

Le Directeur Général



LUCIEN BOLLOTTE