

**EXAMEN PROFESSIONNEL D'AVANCEMENT DE GRADE DE
TECHNICIEN PRINCIPAL TERRITORIAL DE 1^{ère} CLASSE**

SESSION 2017

ÉPREUVE DE RAPPORT AVEC PROPOSITIONS

ÉPREUVE D'ADMISSIBILITÉ :

Rédaction d'un rapport technique portant sur la spécialité au titre de laquelle le candidat concourt. Ce rapport est assorti de propositions opérationnelles.

Durée : 3 heures

Coefficient : 1

SPÉCIALITÉ : SERVICES ET INTERVENTION TECHNIQUES

À LIRE ATTENTIVEMENT AVANT DE TRAITER LE SUJET :

- ♦ Vous ne devez faire apparaître aucun signe distinctif dans votre copie, ni votre nom ou un nom fictif, ni initiales, ni votre numéro de convocation, ni le nom de votre collectivité employeur, de la commune où vous résidez ou du lieu de la salle d'examen où vous composez, ni nom de collectivité fictif non indiqué dans le sujet, ni signature ou paraphe.
- ♦ Sauf consignes particulières figurant dans le sujet, vous devez impérativement utiliser une seule et même couleur non effaçable pour écrire et/ou souligner. Seule l'encre noire ou l'encre bleue est autorisée. L'utilisation de plus d'une couleur, d'une couleur non autorisée, d'un surligneur pourra être considérée comme un signe distinctif.
- ♦ L'utilisation d'une calculatrice de fonctionnement autonome et sans imprimante est autorisée.
- ♦ Le non-respect des règles ci-dessus peut entraîner l'annulation de la copie par le jury.
- ♦ Les feuilles de brouillon ne seront en aucun cas prises en compte.

Ce sujet comprend 29 pages.

**Il appartient au candidat de vérifier que le document comprend
le nombre de pages indiqué.**

S'il est incomplet, en avertir le surveillant.

Vous êtes technicien principal territorial de 1^{ère} classe, responsable adjoint du Centre Technique Municipal de la commune de TECHNIVILLE de 27 000 habitants.

Dans un premier temps, votre responsable vous demande de rédiger à son attention, exclusivement à l'aide des documents joints, un rapport technique sur les enjeux de la reprise en régie de prestations précédemment externalisées.

10 points

Dans un deuxième temps, il vous demande d'établir un ensemble de propositions opérationnelles sur les conditions de reprise en régie des prestations d'entretien et de maintenance des chaufferies de l'ensemble des bâtiments.

10 points

Pour traiter cette seconde partie, vous mobiliserez également vos connaissances.

Liste des documents :

- Document 1 :** « Performance du chauffage - L'entretien des chaudières » (extraits) – ADEME – Novembre 2015 – 3 pages
- Document 2 :** « L'efficacité de la formation : entre qualité et rentabilité » – Xavier Laisne – *Techni.Cités n° 259* – 23 novembre 2013 – 1 page
- Document 3 :** « Maintenance : les composantes essentielles d'une GMAO » – *www.lagazettedescommunes.fr* – 25 mars 2015 – 5 pages
- Document 4 :** « Le mode de gestion des services publics locaux » – *www.collectivites-locales.gouv.fr* – 29 septembre 2016 – 5 pages
- Document 5 :** « Services d'eau : assiste-t-on à une vague de retours en régie ? » – Sabine Blanc et Sylvie Luneau – *www.lagazettedescommunes.fr* – 23 décembre 2014 – 3 pages
- Document 6 :** « Formations santé et sécurité au travail : les obligations » (extraits) – *www.lagazettedescommunes.fr* – 10 août 2016 – 4 pages
- Document 7 :** « Régie directe ou DSP, les piscines nagent entre deux eaux » (extraits) – Jean Damien Lesay – *Localtis.info* – 18 novembre 2016 – 3 pages
- Document 8 :** « Décret "Marchés publics" : ce qu'il faut retenir » – Emmanuelle Picaud – *www.lagazettedescommunes.fr* – 30 mars 2016 – 3 pages

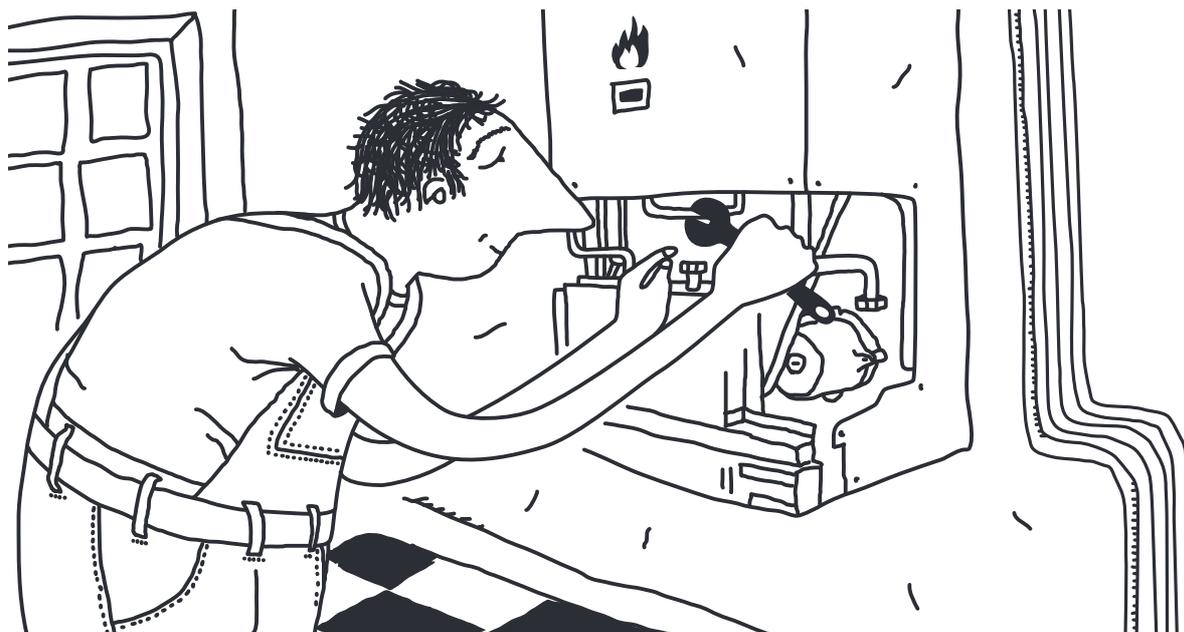
Documents reproduits avec l'autorisation du CFC

Certains documents peuvent comporter des renvois à des notes ou à des documents non fournis car non indispensables à la compréhension du sujet.

ADEME - Novembre 2015

PERFORMANCE DU CHAUFFAGE

L'entretien des chaudières



Pour un chauffage sûr et efficace

Votre logement est équipé d'une chaudière qui vous assure le chauffage ou le chauffage et l'eau chaude sanitaire. **Son entretien annuel est obligatoire** et doit être réalisé **par un professionnel**.

Une chaudière entretenue régulièrement vous garantit un fonctionnement **en toute sécurité**. De plus, elle a une **durée de vie plus longue** et subit **moins de pannes** qu'une chaudière non entretenue. Elle consomme **moins de combustible**, produit **moins de gaz à effet de serre et de polluants**.

C'est enfin l'occasion d'avoir les **conseils personnalisés** d'un professionnel sur votre système de chauffage, son usage et éventuellement son amélioration.

ADEME



Agence de l'Environnement
et de la Maîtrise de l'Énergie

Entretien la chaudière : DES OBLIGATIONS PARTAGÉES

Que devez-vous faire ?

BON À SAVOIR

Selon le décret n° 2009-649 du 9 juin 2009, toute chaudière dont la puissance est comprise **entre 4 et 400 kW** doit faire l'objet d'un entretien tous les ans. Ceci concerne toutes les chaudières à **combustible gazeux, liquide ou solide** (soit gaz, fioul, bois, etc.).

CHIFFRES

Le chauffage est à l'origine de rejets notables. 38% des émissions de particules fines et 24% des émissions de CO₂ sont dues aux émissions des bâtiments des secteurs résidentiel et tertiaire.

REPÈRES

NO_x : oxydes d'azote.

COV : composés organiques volatils.

L'entretien de votre chaudière par un professionnel qualifié est **obligatoire** et doit être effectué **chaque année**.

Vous habitez une maison ou un appartement doté d'une chaudière individuelle ? L'entretien s'effectue à **votre initiative et sous votre responsabilité**, sauf disposition contraire prévue dans le bail, si vous êtes locataire.

Vous êtes chauffé par une chaudière collective ? L'entretien est effectué à **l'initiative du propriétaire ou du syndicat des copropriétaires** de l'immeuble.

Pour réaliser cette visite obligatoire, vous pouvez faire appel chaque année à un professionnel ou passer avec lui un contrat d'entretien qui peut couvrir davantage de prestations (dépannages, intervention sous 24h, etc.).

Si vous faites installer ou remplacer une chaudière, vous devez faire effectuer le **premier entretien** au plus tard **dans l'année civile qui suit les travaux**.

Le professionnel qui est intervenu vous remet, dans les 15 jours qui suivent sa visite, une **attestation d'entretien**. Vous devez la conserver **pendant deux ans au moins** pour la présenter en cas de contrôle ou de demande du bailleur ou de l'assurance (sinistre).

Pour le professionnel, quelles obligations ?

Le spécialiste qui réalise l'entretien de votre chaudière doit posséder les qualifications professionnelles prévues par la loi du 5 juillet 1996.

Il **vérifie la chaudière** et il la **nettoie** au besoin. Il **effectue les réglages** nécessaires à son bon fonctionnement. Dans le cas où elle n'est pas étanche (type B), il effectue une mesure de monoxyde de carbone, gaz dangereux pour votre santé (voir p.3).

Il **évalue de manière forfaitaire les performances** énergétiques et environnementales de la chaudière selon son type et son âge :

son rendement nominal et il le compare à celui des chaudières les plus performantes aujourd'hui sur le marché ;

ses **émissions de polluants atmosphériques** (NO_x pour les chaudières gaz et fioul, COV et poussières pour les chaudières bois et autres biomasses) et il les compare aux émissions polluantes des chaudières les plus performantes aujourd'hui sur le marché.

À l'issue de l'entretien, le professionnel vous fournit les **conseils** nécessaires pour utiliser au mieux votre chaudière, améliorer ou rénover votre installation. Ces prescriptions sont indicatives et n'ont pas de caractère contraignant.

L'attestation remise par le professionnel doit comporter :

la liste des opérations effectuées et des défauts corrigés lors de l'entretien,

si il y a lieu, le résultat de la mesure du taux de monoxyde de carbone,

le résultat de l'évaluation de la performance énergétique et environnementale de la chaudière (rendement et émissions de polluants atmosphériques),

des conseils pour utiliser au mieux la chaudière et l'installation de chauffage.

Une priorité absolue: LA SÉCURITÉ

Le contrôle du monoxyde de carbone

Un danger invisible

Le **monoxyde de carbone** ou **CO** est incolore, inodore et mortel à forte concentration. Il se dégage en quantité dangereuse **quand des appareils de chauffage ou de production d'eau chaude à combustion sont mal entretenus** et/ou fonctionnent dans une pièce mal ventilée, où l'atmosphère est appauvrie en oxygène.

Une surveillance gage de sécurité

Si votre chaudière n'est pas étanche (type B), lors de son passage annuel, le professionnel qui réalise son entretien **mesure le taux de monoxyde de carbone** dans l'air ambiant du local où se trouve votre chaudière.

S'il constate une **anomalie de fonctionnement** (taux de CO compris entre 20 et 50 ppm), il vous en prévient et vous préconise des investigations supplémentaires. S'il constate un **danger grave et immédiat** (taux de CO supérieur à 50 ppm), **le professionnel vous informe de ce danger et doit impérativement arrêter votre chaudière. La remise en service de l'installation ne doit se faire que si les conditions normales de fonctionnement de la chaudière sont rétablies.**

Le ramonage

Le ramonage mécanique et la vérification du conduit de fumée sont **indispensables pour votre sécurité** : un conduit obstrué ou non étanche peut être à l'origine d'une intoxication par le monoxyde de carbone.

Le ramonage est obligatoire pour toutes les chaudières raccordées à un conduit d'évacuation des produits de combustion (chaudières de type B).

Pour les chauffages au gaz et au fioul, le ramonage du conduit de fumée est **obligatoire au moins une fois par an**, selon les dispositions de l'article 31.6 du Règlement Sanitaire Départemental type reprises dans chaque département par arrêté préfectoral. Pensez à conserver le justificatif ! Le professionnel en charge de l'entretien de votre chaudière peut vous le réclamer.

Pour les appareils de chauffage au bois (foyers fermés, inserts, poêles, chaudières), conformément au règlement sanitaire départemental de votre commune, vous devez faire ramoner votre cheminée 2 fois par an, dont une lors de la période de chauffe. Le ramonage mécanique de votre cheminée permet d'éliminer les dépôts accumulés sur les parois intérieures et facilite l'évacuation de la fumée.

Pour les chaudières dites étanches (chaudières à ventouse, VMC-gaz...), **le ramonage n'est pas obligatoire**. Cependant, lors de l'entretien de la chaudière, le professionnel doit vérifier l'étanchéité du conduit et nettoyer le conduit du raccordement.

POUR ALLER PLUS LOIN

Sur www.sante.gouv.fr, dossier thématique « monoxyde de carbone »

BON À SAVOIR

Pour le cas des chaudières à gaz, toute installation ou remplacement d'une chaudière doit donner lieu à l'établissement d'un certificat de conformité.

REPÈRES

Le taux de CO s'exprime en partie par million (ppm).



Par Xavier Laisne
Attaché territorial

Dans une période de maîtrise budgétaire, les dépenses des collectivités territoriales en matière de formation professionnelle constituent un levier de réduction couramment utilisé.

Or, le développement des compétences des agents n'est-il pas au cœur de toute politique de changement et d'évolution des services publics ? Pour que la formation soit reconnue comme non seulement utile mais indispensable au service public, il est nécessaire d'en démontrer l'efficacité.

L'efficacité de la formation : entre qualité et rentabilité

Former un agent a un coût. Un coût direct, notamment par le recours à un organisme de formation que l'on rémunère quand il s'agit de formations à l'extérieur de la collectivité ou en intra. Le coût doit aussi intégrer les frais de déplacement des agents et/ou de restauration qu'occasionne l'action de formation. La formation a également un coût indirect : elle nécessite des ressources internes de gestion et de logistique (service RH) et implique l'absence de l'agent à son poste de travail. Mais ne pas former peut coûter davantage : dégradation de la qualité de service, mauvaise adaptation au changement, démotivation, turnover, mauvaise maîtrise des dépenses publiques, etc.

La formation, un investissement (presque) comme les autres

Un budget de formation doit, comme tout autre budget, amortir ses investissements. Or, son contenu étant principalement immatériel et fondé sur du capital humain, il est difficile de le cerner. Plutôt que de tirer les budgets vers le bas, la politique de formation doit chercher à atteindre des objectifs de performance : pourquoi former ? Quels sont les gains attendus par l'engagement de cette formation ? Dans quels délais ? Quels sont les résultats attendus ? Toute mesure d'efficacité repose sur la définition d'objectifs clairs et d'acteurs chargés de leur conception et de leur suivi tout au long du processus de développement de compétences.

Comment mesurer l'efficacité de la formation ?

L'évaluation de la formation permet d'analyser ce qui a été appris et retenu par l'agent lors de la



formation, quelles sont les connaissances qui ont été délivrées (objectifs pédagogiques). C'est une étape nécessaire pour analyser l'impact de la formation sur l'agent, sa pertinence et si les méthodes pédagogiques utilisées ont été pertinentes (mises en situation, jeux de rôles, travaux en sous-groupes, e-learning...).

Or, mesurer l'efficacité d'une formation c'est aussi analyser si ce qui a été appris a été utilisé en situation de travail (objectifs opérationnels). Pour ce faire, il apparaît nécessaire d'associer le responsable hiérarchique qui aura un rôle d'accompagnant et d'évaluateur. Enfin, c'est par le résultat concret sur le service rendu (objectifs de performance) que s'illustrera l'efficacité d'une action de formation et que pourront se justifier plus facilement les dépenses engagées. ■

	Descriptif	Acteurs
Objectifs de performance	Résultat attendu sur le poste de travail de l'agent (chiffré, quantifiable)	Direction, chef de service
Objectifs pédagogiques et de formation	Connaissances à acquérir et exercices/ mises en situation permettant de les acquérir	Formateurs, service formation
Objectifs opérationnels	Mise en pratique en situation de travail des objectifs pédagogiques	Responsable hiérarchique direct de l'agent

Maintenance : les composantes essentielles d'une GMAO

www.lagazettedescommunes.fr – 25 mars 2015



[1] Généralités

On peut scinder la [gestion de maintenance assistée par ordinateur](#) [2] (GMAO) en trois grandes parties:

1. le référentiel;
2. le suivi de l'activité;
3. le suivi des ressources.

Le référentiel constitue le socle et il fait aussi partie d'une GTP (gestion technique du patrimoine). Il est indispensable à la GMAO. Le suivi de l'activité se décompose en plusieurs volets: l'activité prévisible (tâches récurrentes, contrôles périodiques, entretien prévisible lié aux chemins de vie); l'activité imprévue (pannes, réparations parfois urgentes – accident, intempéries... -, sollicitations urgentes diverses – incivilités, vandalisme...).

Dans le premier cas, on va pouvoir programmer, planifier et organiser. Dans le second cas, il va falloir traiter l'urgence.

La GMAO peut aussi être vue comme une aide à la mobilisation ordonnée de moyens ou de ressources : humains (équipes d'intervention, prestataires extérieurs); matériel (véhicules, engins, outils) ; fournitures (stocks et commandes directes) ; crédits (pour approvisionnement en fournitures et commandes de prestations).

Une GMAO a forcément des points d'attache avec d'autres composantes d'un SI: gestion comptable et financière (GF); ressources humaines et gestion des temps (RH); marchés; système d'informations géographiques (SIG); gestion de la relation cliente (ou citoyenne) (GRC); gestion électronique des documents (GED); courriers...



Les référentiels

Les référentiels correspondent à la description du patrimoine à entretenir. Le minimum est d'avoir la liste des équipements à entretenir (identifiant, nom d'usage, libellé complet, localisation – adresse postale ou coordonnées -, type d'équipement et gestionnaire de l'équipement).

Ce référentiel est composé:

- de biens physiques (bâti ou non) composés d'immeubles, de bâtiments, de terrains ;
- d'unités techniques en réseau: éclairage public, distribution d'eau potable, assainissement, eaux pluviales, réseaux informatiques, réseaux téléphoniques ;
- d'unités techniques isolées (chaufferies) ;
- d'appareils simples (extincteurs, alarmes) ;
- et d'entités plus complexes (ascenseurs, aires de jeux...).

Le référentiel doit pouvoir être vu selon d'autres axes d'analyse :

- l'organisation : organisation utilisatrice (occupante) des équipements; organisation responsable de l'entretien du bien ;
- l'affectation fonctionnelle: domaine dédié (scolaire, social, sports...); entité utilisatrice ou responsable ;
- la localisation géographique: commune, canton, quartier...

Enfin, d'autres dimensions interviennent elles aussi :

- le juridique (acte d'acquisition, de cession...);
- l'administratif (les arrêtés, DT, DICT) ;
- le contractuel (contrats d'assurance, contrats de maintenance, baux locatifs) ;
- le sécuritaire (le suivi des contrôles sécurité, incendie et des ERP).

Sans oublier les dimensions graphiques : interactivité avec un SIG ; interactivité avec des plans (du site à la pièce voire au poste de travail) ; maquette numérique.

Des fonctions annexes peuvent venir compléter ces référentiels : la gestion des énergies (fluides) ; la gestion des clés; la gestion de l'occupation du domaine public ; la passerelle vers la gestion des immobilisations... Le domaine est donc vaste, et chaque objet de gestion est associé à de la documentation : plan papier, photos, dossiers, contrats, registres... On entrevoit l'action initiale (souvent colossale) de collecte des informations, et on se rend compte aussi du besoin récurrent de croisement d'informations: infocentre, requêteur.

Les dépenses d'entretien

Pour pouvoir réaliser les dépenses d'entretien des biens, il a fallu demander et obtenir un budget prévisionnel. Et chaque année, il faut procéder de même. Ces demandes doivent être étayées par du potentiel de travaux et d'études.

Ce potentiel peut être alimenté par :

- les demandes suite à diagnostic: les comptes rendus des visites « diagnostic » sur site devront être classés par degré de priorité et associés à un montant estimatif. Si on utilise les diagnostics systématiques, on ne doit pas utiliser les chemins de vie ;
- les demandes différées entrent dans un processus similaire ;
- les préconisations de mise en conformité suite aux visites de contrôle sécurité doivent souvent être prises en compte de façon obligatoire mais selon un degré d'urgence tributaire du budget ;
- les actions systématiques : elles sont théoriquement obligatoires ;
- l'analyse des chemins de vie : elle doit être utilisée si on ne peut pas faire de diagnostic sur site systématique. Les diagnostics systématiques donnent une vision exacte de l'état des biens. L'analyse des chemins de vie permet d'avoir une vision financière théorique, en effet, si un bien a une durée de vie de dix ans en moyenne, il faudra prévoir un renouvellement de 10 % du parc (à valoriser en valeur de remplacement). Ce n'est qu'une moyenne et il ne faut pas systématiser les remplacements. Une exception: les campagnes de remplacement d'ampoules dans le cadre de l'éclairage public.

Des simulations de programmes seront réalisées pour être en phase avec les enveloppes budgétaires mises à disposition ou demandées.

D'autres enveloppes (lignes) de crédit vont être demandées pour réaliser l'entretien courant non prévisible: panne et réparation et les cas d'urgence (aléas, intempéries, tempêtes...).

Une GMAO bien orchestrée doit permettre de minimiser les actions d'urgence (uniquement ce qui n'est pas prévisible) et d'anticiper au maximum l'entretien prévisionnel sans pour autant faire du remplacement systématique.

Faire cohabiter les métiers

Le spectre fonctionnel de la GMAO des services techniques est très vaste et on y fait cohabiter de multiples métiers qui interagissent les uns par rapport aux autres:

- Il faut connaître son patrimoine: ce patrimoine est souvent imbriqué l'un dans l'autre (ex.: réseaux par rapport aux bâtiments ou à l'espace public).
- Il faut l'inventorier et le diagnostiquer régulièrement.
- Il faut l'entretenir à court et à moyen terme et prévoir son remplacement sur le long terme.
- Il faut prévoir les moyens pour cet entretien (ressources, finances, marchés...).
- Il faut connaître les responsabilités et les compétences de chacun sur le patrimoine.

Exemples:

- Les acteurs de l'administratif et du juridique ont besoin de connaître le patrimoine à assurer par exemple.
- Les ateliers ont besoin de connaître les contrats de sous-traitance portant sur le patrimoine avant d'intervenir en direct sur un bien...

Périmètre fonctionnel d'une GMAO

Le tableau ci-après n'est pas exhaustif: il s'agit d'une liste de points qui composent une GMAO ou qui interviennent dans une GMAO à destination des services techniques d'une collectivité.

Fonction	Sous fonction, liens GMAO, liens autres applications
Parcelle	Descriptif, actes, regroupement/découpage, servitudes, arrêtés, documentation, gestion locative, localisation du bâti, localisation des réseaux, entretien (parcelles espaces verts), entretien (parcelles mises en vente ou en cours d'acquisition), contraintes pour des gros travaux (servitudes, arrêtés), etc.
Bâti	Descriptif, arborescence, diagnostic, usage, affectation, baux, lien immobilisations comptables surfaces, documentation, type de propriété, plans, inventaire, localisation des interventions, contraintes selon type de propriété, contraintes pour les biens mis en vente ou loués, déclenchement des demandes depuis les arborescences, déclenchement des demandes depuis les plans, réalisation des interventions selon compétences, historique des demandes et des interventions, utilisation des contrats d'entretien et de maintenance, etc.
Unités techniques	Descriptif, diagnostic, arborescence, localisation physique, documentation, inventaire, localisation des interventions, contraintes selon type de propriété, contraintes pour les biens mis en vente ou loués, déclenchement des demandes depuis les arborescences, déclenchement des demandes depuis les plans, réalisation des interventions selon compétences, historique des demandes et des interventions, utilisation des contrats d'entretien et de maintenance, lien immobilisations comptables, etc.
Mobilier	Descriptif, diagnostic, affectation, localisation physique, documentation, inventaire, acquisition via la gestion des stocks et des achats, lien immobilisations comptables, déménagements, etc.
Parc informatique	Descriptif, diagnostic, arborescence, localisation physique, affectation, documentation, inventaire, localisation des interventions, déclenchement des demandes depuis les arborescences, déclenchement des demandes depuis les plans, réalisation des interventions selon compétences, historique des demandes et des interventions, utilisation des contrats d'entretien et de maintenance, lien immobilisations comptables, etc.
Clés	Descriptif, armoire à clés, localisation physique, documentation, canon de clés, inventaire, suivi des affectations et prêts, etc.

Baux locatifs	Descriptif, dates de validité, dates de renouvellement, préavis, alertes, localisation physique, preneur et/ou donneur, conditions locatives, rubriques de charges, facturation, actualisation loyers et charges, acomptes, régularisations, états des lieux, vacances, localisation des interventions, contraintes selon type de propriété, contraintes pour les biens mis en vente ou loués, déclenchement des demandes depuis les arborescences, déclenchement des demandes depuis les plans, réalisation des interventions selon compétences, historique des demandes et des interventions, utilisation des contrats d'entretien et de maintenance, refacturation des coûts, etc.
Contrats	Descriptif, type de contrats, dates de validité, dates de renouvellement, préavis, alertes, utilisation des contrats, renouvellement des contrats, etc.
Diagnostic	Localisation physique et technique, estimation des mises en conformité, dates de contrôles, alertes, programmes et travaux et d'investissement financier, etc.
Inventaires	Inventaires physiques, inventaires techniques, inventaires stocks, passerelle vers les immobilisations, etc.
Contrôle sécurité (ERP)	Localisation physique et techniques, dates de contrôles, alertes, estimation des mises en conformité, programmes et travaux et d'investissement financier, gestion des réserves, etc.
Parc autos	Descriptif, arborescence équipements, carte grise, assurances, sinistres, diagnostic, contrôle/alertes, usage, affectation, PRK, lien immobilisations comptables, documentation, type de propriété, prêt/location, inventaire, interventions garage, contraintes selon type de propriété, contraintes si garantie, réalisation des interventions d'entretien, historique des demandes et des interventions, utilisation des contrats d'entretien et de maintenance, renouvellement des contrats, etc.
Fêtes	Descriptif, dates et lieu, périodicité, association demandeur, prêt de matériel (véhicules), prêts de salles, contrat de prêt, devis avec tarification, planning disponibilité, intervention logistique, planning d'intervention, gestion des matériels en stock, etc.
Prêt de salles	Descriptif, dates et lieu, périodicité, demandeur, descriptif salle et équipement, contrat de prêt, devis avec tarification, planning disponibilité, intervention entretien des locaux, planning d'intervention, intervention entretien du matériel, etc.
Voirie ou réseaux d'eaux potables ou pluviales ou réseaux d'assainissement	Descriptif, arborescence, diagnostic, documentation, SIG, inventaire, localisation des interventions, déclenchement des demandes depuis les arborescences, déclenchement des demandes depuis le SIG, réalisation des interventions selon compétences, historique des demandes et des interventions, utilisation des contrats d'entretien et de maintenance, etc.
Signalisation verticale ou horizontale ou mobilier urbain et mobilier espaces verts	Descriptif, arborescences éventuelles, diagnostic, inventaire, documentation, SIG, vandalisme, localisation des interventions, déclenchement des demandes depuis les arborescences, déclenchement des demandes depuis le SIG, réalisation des interventions selon compétences, historique des demandes et des interventions, utilisation des contrats d'entretien et de maintenance, etc.
Éclairage public	Descriptif, arborescence réseaux, diagnostic, documentation, SIG, vandalisme, tournées, campagne de remplacement systématique, inventaire, localisation des interventions, déclenchement des demandes depuis les arborescences, déclenchement des demandes depuis le SIG, réalisation des interventions selon compétences, historique des demandes et des interventions, utilisation des contrats d'entretien et de maintenance, etc.
Production eau	Descriptif, diagnostic, arborescence, localisation physique, documentation, alerte superviseur d'exploitation, inventaire, localisation des interventions, contraintes selon type de matériel, déclenchement des demandes depuis les arborescences, déclenchement des demandes depuis les plans, réalisation des interventions selon compétences, historique des demandes et des interventions, utilisation des contrats d'entretien et de maintenance, etc.

Espaces verts	<p>Descriptif, arborescence parc, diagnostic, documentation, SIG, inventaire, localisation des interventions, entretien récurrent: tontes, arrosages etc., déclenchement des demandes depuis les arborescences, déclenchement des demandes depuis le SIG, réalisation des interventions selon compétences, historique des demandes et des interventions, utilisation des contrats d'entretien et de maintenance, etc.</p>
Aires de jeux	<p>Descriptif, arborescences éventuelles, diagnostic, documentation, vandalisme, SIG, contrôle réglementaires, alertes et contrats, inventaire, localisation des interventions, déclenchement des demandes depuis les arborescences, déclenchement des demandes depuis le SIG, réalisation des interventions selon compétences, historique des demandes et des interventions, utilisation des contrats d'entretien et de maintenance, etc.</p>
Arbres	<p>Descriptif, localisation SIG, essence, valorisation, inventaire, tournée visites de contrôle, tournée visites d'entretien, localisation des interventions, déclenchement des demandes depuis les arborescences, déclenchement des demandes depuis le SIG, réalisation des interventions selon compétences, historique des demandes et des interventions, utilisation des contrats d'entretien et de maintenance, etc.</p> <p>Etc.</p>
Autres thèmes	<p>Propreté (espace public, interventions, tournées), déchets (tournées, abonnés, facturation), jardins familiaux (terrain, gestion locative), flotte de véhicules et prêts (parc, prêts, armoire à clés), accessibilité handicapés (contrôles, mise en conformité)...</p>



Le mode de gestion des services publics locaux

L'essentiel

Les collectivités territoriales et leurs groupements disposent de la liberté du choix du mode de gestion pour exploiter leurs services publics. Cette liberté de choix du mode de gestion découle du principe constitutionnel de libre administration des collectivités territoriales. Les collectivités territoriales peuvent alors décider soit de gérer directement le service soit d'en confier la gestion à un tiers par le biais d'une convention de délégation de service public.

A titre exceptionnel, la loi peut néanmoins imposer un mode particulier de gestion, comme c'est le cas par exemple pour les services départementaux d'incendie et de secours ou les établissements sociaux et médico-sociaux. De même, l'avis du Conseil d'État du 7 octobre 1986 a identifié certaines missions ne pouvant pas faire l'objet d'une délégation à une personne privée, à savoir :

- les missions de service public assurées par les collectivités territoriales au nom et pour le compte de l'État comme l'état civil, les élections, les obligations militaires ;
- les missions de service public qui relèvent de l'exécution même du pouvoir régalien des collectivités locales comme les pouvoirs de police, de sécurité et d'hygiène ;
- l'exercice du pouvoir de réglementation ou d'organisation interne des collectivités.

La gestion directe

Par gestion directe, on entend un mode de gestion par lequel la collectivité locale gère directement le service. Cela se matérialise par le recours à une régie. Depuis le décret n° 2001-184 du 23 février 2001 relatif aux régies chargées de l'exploitation d'un service public, décret qui a profondément modifié les dispositions applicables aux régies, les collectivités n'ont la possibilité que de créer deux catégories de régie :

- soit une régie dotée de l'autonomie financière ;
- soit une régie dotée de l'autonomie financière mais également de la personnalité morale.

L'ensemble des dispositions s'appliquant aux régies sont codifiés dans le CGCT aux articles L. 1412-1, L. 2221-1 et suivants pour les textes législatifs et R. 2221-1 et suivants pour les textes réglementaires.

Régie dotée de la personnalité morale et de l'autonomie financière	Régie dotée de la seule autonomie financière
La création est décidée par délibération du conseil municipal.	La création est décidée par délibération du conseil municipal.
La délibération arrête les statuts et fixe le montant de la dotation initiale de la régie.	La délibération arrête les statuts et détermine l'ensemble des moyens mis à la disposition de la régie.
La régie est administrée par un conseil d'administration, son président et un directeur désignés par le conseil municipal sur proposition du maire (article L. 2221-10 du CGCT). Les élus du conseil municipal y détiennent la majorité.	La régie est administrée par un conseil d'exploitation et un directeur qui sont sous l'autorité du maire et du conseil municipal. Les membres du conseil d'exploitation sont nommés par le conseil municipal. Le directeur est nommé par le maire dans les conditions prévues à l'article L. 2221-14 du CGCT sur avis du conseil d'exploitation.
Le conseil d'administration délibère sur toutes questions intéressant le fonctionnement de la régie.	Le conseil municipal, après avis du conseil d'exploitation et dans les conditions prévues par le règlement intérieur, délibère sur toutes questions intéressant le fonctionnement de la régie.
Le budget comporte deux sections, l'une pour les opérations d'exploitation, l'autre pour les opérations d'investissement. Il est préparé par le directeur (SPIC) ou le président du conseil d'administration (SPA) et voté par le conseil d'administration.	Le budget comporte deux sections, l'une pour les opérations d'exploitation, l'autre pour les opérations d'investissement. Il est préparé par le directeur, soumis pour avis au conseil d'exploitation et voté par le conseil municipal. Il est annexé à celui de la commune.

Les fonctions de comptable sont confiées soit à un comptable du Trésor, soit à un agent comptable. Il est nommé par le préfet, sur proposition du conseil d'administration et après avis du trésorier-payeur général.	L'agent comptable est celui de la commune.
La régie prend fin en vertu d'une délibération du conseil municipal.	La régie prend fin en vertu d'une délibération du conseil municipal.

Les autres formes de régies

Si les collectivités n'ont la possibilité que de créer soit des régies autonomes soit personnalisées, l'article L. 2221-8 introduit une certaine souplesse dans le dispositif en donnant aux communes qui avaient des régies municipales avant le 28 décembre 1926 de conserver la forme de la régie simple ou directe en vigueur.

L'article R. 2224-33 maintient le régime particulier applicable aux régies de distribution d'énergie électrique constituées avant le 18 février 1930. Celles-ci sont soumises aux règles du décret du 8 octobre 1917.

Enfin, l'article R. 2221-13 prévoit la possibilité de créer des régies autonomes d'intérêt intercommunal. Dans ce cas, elles peuvent être exploitées :

- soit sous la direction d'une commune agissant, vis-à-vis des autres communes, comme concessionnaire ;
- soit sous la direction d'un syndicat formé par les communes intéressées. La régie d'intérêt intercommunal.

La gestion déléguée **Définition générale**

Ce mode de gestion permet à la collectivité de confier à une entreprise privée ou une personne publique l'exécution du service public tout en conservant la maîtrise de celui-ci. L'entreprise est alors chargée de l'exécution du service. Elle l'assure avec son propre personnel selon les méthodes de la gestion privée et à ses risques et périls. La commune lui octroie en contrepartie le monopole d'exploitation du service.

L'une des caractéristiques essentielles des modes de gestion déléguée concerne le risque financier lié à l'exploitation du service : il pèse non pas sur la collectivité mais sur l'entreprise, qui se rémunère, en tout ou partie, par le prix payé par les usagers du service. Cette particularité trouve d'ailleurs sa contrepartie dans la liberté offerte à la collectivité de faire appel à l'entreprise de son choix, dans le cadre d'une procédure assurant la transparence du choix.

La collectivité garde, néanmoins, la maîtrise du service dans la mesure où l'entreprise est tenue de rendre compte de sa gestion sur les plans technique et financier. En outre, la collectivité dispose des moyens juridiques nécessaires pour assurer, quoi qu'il arrive, le fonctionnement du service ou pour modifier son organisation (pouvoir d'infliger des sanctions à l'entreprise, de modifier unilatéralement le contrat ou même de le résilier pour des motifs tenant à l'organisation du service ou tirés de l'intérêt général).

Ce type de gestion intéresse autant les SPIC (distribution d'eau potable, assainissement, parcs de stationnement, pompes funèbres, abattoirs, distribution de gaz ou d'électricité...) que les SPA (cantine scolaire, centre de loisirs, maison de la culture...) et a fortiori les services revêtant tantôt le caractère d'un SPA tantôt celui d'un SPIC (collecte et traitement des déchets des ménages, foires, halles et marchés...), selon que son financement est assuré par une redevance pour service rendu ou une recette fiscale. Les prestations qui revêtent le caractère d'un service public parce que la collectivité a pallié la carence de l'initiative privée peuvent, également, faire l'objet d'une délégation (CE, 30 mai 1930, Chambre syndicale du commerce en détail de Nevers).

Les différents types de délégation de service public

On distingue trois types de gestion en matière de délégation de services publics : la concession, l'affermage, et la régie intéressée.

La concession

La concession est un mode de gestion par lequel la collectivité charge son cocontractant de réaliser des travaux de premier établissement et d'exploiter à ses frais le service pendant une durée déterminée en prélevant directement auprès des usagers du service public des redevances qui lui restent acquises. La rémunération du concessionnaire est assurée par les usagers : le risque repose sur le concessionnaire (CE, 30 mars 1916, Compagnie générale d'éclairage de Bordeaux).

La convention de délégation doit tenir compte, pour la détermination de sa durée, de la nature des prestations demandées au délégataire et ne doit pas dépasser la durée d'amortissement des installations mises en œuvre. Dans le

domaine des ordures ménagères et autres déchets, de l'eau potable et de l'assainissement, les délégations de service public ne peuvent avoir une durée supérieure à vingt ans, sauf examen préalable du directeur départemental des finances publiques (article L. 1411-2 du CGCT).

La collectivité contrôle le bon fonctionnement du service, notamment au vu des comptes rendus techniques et financiers annuels. Selon les cas, elle possède un pouvoir de fixation et d'homologation du service.

A l'expiration de la convention de délégation, l'ensemble des investissements et des biens du service devient la propriété de la commune.

L'affermage

L'affermage se distingue de la concession essentiellement par le fait que les ouvrages nécessaires à l'exploitation du service sont remis au fermier par la commune qui, en règle générale, en a assuré le financement, le fermier étant chargé de la maintenance de ces ouvrages ou, dans certains cas, de leur modernisation ou leur extension (CE, 29 avril 1987, commune d'Elancourt).

Comme dans le système de la concession, le fermier est rémunéré par les usagers, mais il reverse à la collectivité une redevance destinée à contribuer à l'amortissement des investissements qu'elle a réalisés. Le risque repose sur le fermier. La durée des contrats d'affermage est généralement assez courte (trois à cinq ans environ).

Selon la nature des investissements à la charge du délégataire, la frontière entre concession et affermage est parfois difficile à tracer ; c'est pourquoi la jurisprudence a reconnu la possibilité d'articulation des deux modes de gestion dans un même contrat. Pour autant, la collectivité doit veiller à ce que l'économie du contrat ne soit bouleversée et que son objet initial ne soit pas trop altéré (CE, 6 mai 1991, Syndicat intercommunal du bocage).

La régie intéressée

La régie intéressée est une forme d'exploitation dans laquelle la collectivité territoriale passe un contrat avec un professionnel pour faire fonctionner un service public. La collectivité rémunère le « régisseur intéressé » par une rétribution composée d'une redevance fixe et d'un pourcentage sur les résultats d'exploitation "un intéressement". La collectivité est chargée de la direction de ce service mais peut donner une certaine autonomie de gestion au régisseur. Selon le niveau de risque assuré par le délégataire, c'est une délégation de service public ou un marché (article R. 2222-5 du CGCT).

La procédure de délégation de service public

Les différents modes d'exécution contractuelle du service public (concession, affermage, régie intéressée, et autres types de gestion déléguée faisant l'objet de contrats nommés ou innomés) doivent respecter les dispositions de la loi du 29 janvier 1993 précitée (articles 38 à 47), telles que codifiées aux articles L. 1411-1 à L. 1411-18 du CGCT.

Ces dispositions soumettent tout un pan de la gestion des collectivités publiques à des règles de publicité et de transparence renforcées. Si le libre choix par l'autorité compétente de son délégataire est confirmé, il ne peut intervenir qu'à l'issue d'une procédure garantissant la transparence de ce choix et à l'occasion de laquelle les mérites respectifs de différentes offres auront pu être confrontés. Les règles de procédure ont été précisées par la loi du 29 janvier 1993 susdite et le décret n° 93-471 du 24 mars 1993. L'appel public à la concurrence en constitue la novation majeure.

La passation d'une délégation de service public passe par plusieurs étapes : le choix de la gestion déléguée, la publicité et la présélection des candidats, la négociation et l'approbation du projet de convention et enfin la signature de la convention (articles L. 1411-1, L. 1411-5, L. 1411-7, L. 1411-9 et L. 1411-18 du CGCT).

Cette procédure ne s'applique pas aux conventions qui sont obligatoirement passées avec un délégataire déterminé en application d'un monopole fixé par la loi à une entreprise. Elle ne concerne pas, non plus, les actes par lesquels une collectivité publique confie à un établissement public une mission de service public pour autant qu'elle figure dans mes statuts de cet établissement (article L. 1411-12 du CGCT) de façon exclusive (CE, 20 mai 1998, Piémont de Barr).

Une procédure simplifiée est prévue lorsque le montant des sommes dues au délégataire pour toute la durée de la convention n'excède pas 106 000 € ou que la convention couvre une durée inférieure à trois ans et porte sur un montant n'excédant pas 68 000 € par an. Le fractionnement du montant d'une délégation pour le situer en dessous de ces seuils constitue un détournement de pouvoir susceptible d'être sanctionné par le juge administratif (article L. 1411-12 du CGCT).

Principales étapes de la procédure

Autorité responsable	Procédure normale	Procédure simplifiée
Assemblée délibérante	Délibération sur le principe du recours à la délégation de service public.	Délibération autorisant le recours à la délégation de service public.
Exécutif local	Publication de deux avis d'appel à candidature (délai minimal 30 jours ou 37 jours si publicité communautaire).	Publication d'un avis d'appel à candidature.
Exécutif local, si possible en liaison avec la commission de délégation de service public	Présélection des candidats appelés à concourir. Elaboration et envoi du document de consultation. Détermination des exigences et des critères. Délai raisonnable pour présenter une offre.	
Commission d'appel d'offres	Examen et sélection de la ou des meilleures offres en fonction des critères.	
Exécutif local	Négociation des offres avec le ou les candidats pressentis, choix du candidat retenu sur la base de la dernière offre.	Négociation des offres, choix du candidat retenu sur la base de sa dernière offre.
Assemblée délibérante	Délibération approuvant le choix et autorisant la signature (délai de 2 mois à compter de l'avis de la commission).	Délibération approuvant le choix et signature.
Exécutif local	Signature de la convention, transmission au service du contrôle de légalité de la préfecture ou de la sous-préfecture et notification.	Comme ci-contre.

Les conséquences de l'application des grands principes des services publics

La règle de la continuité implique que le service public doit fonctionner quelles que soient les circonstances : certains en permanence (lutte contre l'incendie...), d'autres d'une manière continue, ponctuelle et régulière (état civil). Sauf cas de force majeure, l'usager doit pouvoir y accéder en permanence.

La règle de l'adaptation constante (mutabilité) suppose, quant à elle, que le service public doit suivre l'évolution des besoins et s'adapter en vue d'une efficacité sans failles. Ces impératifs peuvent amener, par exemple, le conseil municipal à modifier les contrats administratifs en cours. Les modifications ont, bien souvent, des conséquences sur le plan financier. Le délégataire est tenu d'accepter les conséquences découlant de la règle de l'adaptation constante.

La règle d'égalité n'autorise aucune discrimination dans l'accès au service public et dans son fonctionnement.

La tarification des services dont le financement est assuré par des redevances proportionnelles au service rendu (eau, assainissement...) ne peut, par exemple, être modulée en fonction de considérations étrangères à la nature de la prestation fournie.

Toutefois, le conseil peut tenir compte des différences de situation existant entre des catégories d'usagers et moduler les tarifs à condition que les ruptures d'égalité soient justifiées par des nécessités tirées de l'intérêt général en rapport avec les conditions d'exercice. Le critère de l'importance des ressources des usagers ne peut être pris en compte que pour les services ayant un objet social (cantines scolaires, crèches...).

Les avenants

La jurisprudence a consacré le principe de la liberté de conclure des avenants, sous réserve du contrôle du juge sur le fond visant notamment à faire respecter les principes communautaires de la commande publique en matière de publicité et de mise en concurrence (CE, 22 novembre 1907, Coste).

Dans la mesure où la passation du contrat initial est soumise à des règles, la liberté de conclure des avenants ne doit pas constituer un moyen de détourner les procédures de passation, notamment des obligations de publicité et de mise en concurrence. Sont donc illégaux les « avenants » qui sont en réalité de nouveaux contrats (CE, 28 juillet 1995, Préfet de la région Ile-de-France c/ Soc. de gérance Jeanne d'Arc).

Afin d'éviter les recours abusifs, le juge a énoncé un certain nombre de principes permettant d'encadrer la passation

d'avenants. Reprenant les principes issus de la jurisprudence, le Conseil d'Etat, dans son avis n° 371234 rendu le 19 avril 2005, a eu l'occasion de préciser les conditions de légalité d'un avenant à un contrat de délégation de service public :

- l'avenant ne doit pas modifier l'objet de la délégation ;
- l'avenant ne doit pas modifier substantiellement un élément essentiel de la convention, tels que la durée de la convention, le volume des investissements, la nature des prestations, les risques d'exploitation ;
- l'avenant ne doit pas avoir pour objet la réalisation d'investissements qui sont normalement à la charge du délégataire.

En outre, l'article L. 1411-2 du CGCT permet la passation d'avenants ayant pour effet de prolonger la durée du contrat, sous certaines conditions :

Pour des motifs d'intérêt général (assurer la continuité du service public par exemple) ; dans ce cas, la durée de la prolongation ne peut excéder un an.

Lorsque le délégataire est contraint, à la demande du délégant, de réaliser des investissements matériels non prévus au contrat initial de nature à modifier l'économie générale de la délégation ; dans cette hypothèse, les investissements matériels doivent être motivé soit par :

- la bonne exécution du service public ;
- l'extension du champ géographique de la délégation ;
- l'utilisation nouvelle ou accrue d'énergies renouvelables ou de récupération ;
- la réalisation d'une opération pilote d'injection et de stockage de dioxyde de carbone.

En tout état de cause, les dérogations au principe de la limitation de la durée des conventions de délégation de service public ne permettent pas aux autorités délégantes de procéder, par avenants successifs, à un allongement répété de la durée de leurs délégations sans remise en concurrence, et de se soustraire ainsi aux principes de la commande publique consacrés tant par le droit de l'Union européenne que par le droit national.

Ainsi, le Conseil d'Etat a précisé que les modalités de fixation des durées des conventions ou de leurs avenants doivent "garantir, par une remise en concurrence, et de se soustraire ainsi aux principes de la commande publique, la liberté d'accès des opérateurs économiques aux contrats de délégation de service public et la transparence des procédures de passation" (CE, 8 avril 2009, Cie Générale des Eaux et Commune d'Olivet).

La directive "concessions"

La transposition de la directive « concessions » d'ici 2016 modifie le régime juridique des délégations de service public. En effet, pour toutes les concessions d'une valeur supérieure) cinq millions d'euros, la directive impose de nouvelles règles, notamment pour la procédure de passation :

- les critères d'attribution doivent être fixés dès l'avis de publicité, et ne plus être modifiés par la suite ;
- la collectivité est tenue de communiquer en amont et à tous les participants l'organisation de la procédure ainsi qu'un délai de clôture indicatif ;
- afin de garantir la traçabilité de la procédure, chaque étape doit être consignée ;
- pour chaque candidat évincé au cours de la procédure, l'autorité délégante est tenue de motiver sa décision et d'en informer l'ensemble des participants ;
- toutes les concessions doivent être attribuées selon des critères permettant de constater un « avantage économique global » ;
- la directive impose la hiérarchisation des critères d'attribution de la concession.

Services d'eau : assiste-t-on à une vague de retours en régie ?

Publié le 22/12/2014 | Mis à jour le 23/12/2014
Par Sabine Blanc et Sylvie Luneau

www.lagazettedescommunes.fr



stockphoto-graf - Fotolia

Un collectif international a publié un rapport faisant de la remunicipalisation des services d'eau "un phénomène global en plein essor". Le Club technique s'est penché sur ce document, a analysé ses données et a interrogé les principaux acteurs concernés par le sujet pour savoir si cette tendance était bien réelle.

Sans conteste militant, le rapport publié par l'observatoire des multinationales (PDF, traduit en quatre langues), Transnational Institute (TNI) et Public services international research unit (PSIRU) souhaite montrer qu'il existe des alternatives économiques au modèle dominant de privatisation de la gestion de l'eau. « Dans la plupart des cas, la remunicipalisation est une réponse aux fausses promesses des opérateurs privés et à leur incapacité à placer les besoins des gens avant la recherche de profit » souligne-t-il ainsi.

Des données partielles, voire fausses

A travers une multitude de cartes, chiffres et tableaux, ce rapport à dimension internationale souligne que le retour en régie est « un phénomène global en plein essor ». Il dénombre 180 cas de remunicipalisation de l'eau et l'assainissement dans le monde en 2014 contre 3 seulement en 2000. Il a cependant été critiqué par l'European water movement, un mouvement proche créé en 2012 à la suite du Forum mondial de l'eau.

« Les données concernant la France sont fausses. Ce ne sont pas 49, mais plus de 400 remunicipalisations qui ont eu lieu dans la période étudiée. Ce n'est pas beaucoup sachant qu'il existe environ 35 000 services d'eau et d'assainissement en France, et qu'il y a eu de nombreuses expirations de contrat de délégation de service public (DSP) durant les 10 dernières années », rectifie Thierry Uso, membre de l'European water movement, qui critique également la méthodologie utilisée.

« Le nombre de remunicipalisations à un instant 'T' n'est pas la bonne unité de mesure. Par exemple, 17 DSP de l'agglomération de Montpellier viennent d'être remplacées par une régie publique pour l'eau et 3 DSP pour l'assainissement. Une moins mauvaise unité de mesure aurait été le nombre d'usagers desservis en gestion publique à un instant 'T' ».

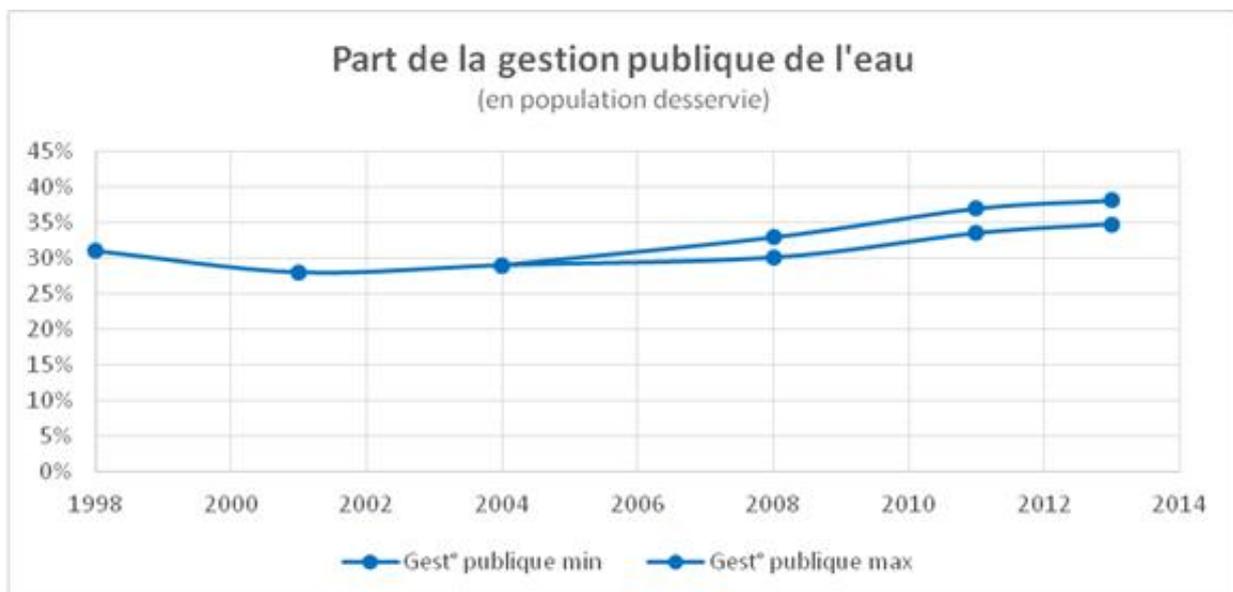
Concernant la France, la source des informations relève essentiellement d'une revue de presse, forcément partielle, reconnaît son auteur. Voire fausse pour Bordeaux et Montbéliard, qui ne passeront pas en régie. « Mais ce travail n'est qu'une première étape : un livre collectif est programmé avec France Eau publique pour avril 2015 », précise Olivier Petitjean, de l'observatoire des multinationales.

Environ 2 % de remunicipalisation par an

Pour trouver des chiffres plus fiables concernant le retour en régie en France, nous nous sommes tournés vers la FNCRR, et plus particulièrement vers l'association France Eau Publique, qui a été créée en 2012 au sein de la FNCCR et regroupe une quarantaine d'adhérents (des grandes régies pour l'essentiel). C'est une plate-forme d'échange de bonnes pratiques dédiée à la gestion publique de l'eau.

A partir des données des référentiels Système d'Information sur les Services Public d'Eau et d'Assainissement (Sispea) pour 2008, 2011 et 2013, l'association nous a fourni des chiffres sur l'évolution de la population desservie par des régies. En ce qui concerne l'eau potable, de 2008 à 2013, le pourcentage serait passé de 33 % à 38,2 %, si l'on intègre les régies avec prestation de services (c'est-à-dire ayant recours au privé).

Ce chiffre augmente encore si l'on ajoute les nouvelles sociétés publiques locales (SPL), comme celles de Brest et de Rennes (prévue pour 2015). « Ces SPL sont en effet comptabilisées par le Sispea comme service délégué » note Régis Taisne, adjoint au chef du département eau et assainissement de la FNCCR.



« Gestion publique Min » : Gestion publique sans prestation de services; « Max » : Gestion publique avec prestation de services.

Note : les données du graphique ci-dessus ne concernent que **les services eau potable**.

Reconduction des DSP

Il existe donc une petite vague de fond de remunicipalisation estimée à 1,5 à 2 % par an depuis dix ans, mais on est loin du tsunami.

Dans 98 % des cas, les contrats renouvelés restent en DSP. Même après l'organisation de débats publics sur le sujet. « Chaque renouvellement est aujourd'hui une compétition, il n'existe plus de renouvellement automatique comme auparavant. Cette mise en concurrence public/privé est une force pour la France et stimule les opérateurs publics et privés », estime Tristan Mathieu, délégué général de la FP2E, qui représente les opérateurs privés.

Une imbrication forte du public et du privé

En outre, l'imbrication entre public et privé est parfois tellement forte, qu'il est bien difficile de s'y retrouver. Particulièrement en période de transition.

« Lorsqu'une collectivité passe en régie, elle est de facto captive du délégataire sortant pendant les premières années. Car les systèmes d'information ne sont pas interopérables. Les opérateurs ont souvent développé des logiciels « maison », parfois brevetés, pour la gestion de clientèle, la télésurveillance, etc. L'interopérabilité de systèmes libres et gratuits reste un point important à développer », souligne Régis Taisne.

Difficile donc de tout recréer du jour au lendemain. Ce marché de transfert de technologie peut être contractualisé, comme c'est le cas à Nice.

En outre, les régies ne reprennent pas toujours toutes les activités assurées dans le cadre d'une précédente DSP et peuvent sous-traiter une partie. Certains services, comme à Lille, ont ainsi remunicipalisé la production, mais pas la distribution.

Grand cycle de l'eau : le nouvel eldorado

« Le monde n'est plus binaire et il est difficile de mesurer la pénétration des entreprises de l'eau uniquement sur ce critère », souligne Tristan Mathieu.

D'autant que ces entreprises s'aperçoivent que ce marché est de moins en moins rentable. Les délégataires ont dû parfois baisser leur prix de 20 à 30 % pour conserver les contrats.

« Aujourd'hui, ils cherchent à se rattraper sur le grand cycle de l'eau en passant des partenariats public-privé avec les collectivités », analyse Thierry Uso. Notamment au travers des nouvelles SEM à opération unique.

Références

"Là pour durer : la remunicipalisation de l'eau, un phénomène global en plein essor", PSIRU - Observatoire des multinationales, 2014.

FICHE PRATIQUE

Formations santé et sécurité au travail : les obligations (extraits)

Auteur associé | Fiches pratiques techniques | Publié le 09/08/2016 | Mis à jour le 10/08/2016

L'autorité territoriale doit mettre en place une formation adaptée en matière de santé et de sécurité au travail et s'assurer que ses agents en bénéficient. Certaines sont habilitantes et peuvent nécessiter un recyclage régulier, d'autres imposent de passer par un organisme agréé, d'autres sont plus « à la carte » en fonction des besoins de la collectivité. La présente fiche a donc pour objectif de balayer les formations réglementaires les plus fréquemment rencontrées en matière de santé et sécurité au travail.

Il est souvent difficile de s'y retrouver parmi toutes les formations obligatoires pour les collectivités, que ce soit pour les encadrants comme pour les agents. Pourtant, les formations en matière de santé et sécurité contribuent à la politique de prévention des risques professionnels et s'inscrivent dans le plan d'action du document unique, ainsi que dans le programme annuel de prévention voté tous les ans en comité d'hygiène de sécurité et des conditions de travail (CHSCT ^[1]).

Cadre réglementaire

Le code du travail ^[2] impose une obligation générale de formation sécurité pour les employeurs, dans son article L4141-2 ^[3]. L'employeur organise une formation pratique et appropriée à la sécurité au bénéfice :

1. « Des travailleurs qu'il embauche ;
2. Des travailleurs qui changent de poste de travail ou de technique ;
3. Des salariés temporaires, à l'exception de ceux auxquels il est fait appel en vue de l'exécution de travaux urgents nécessités par des mesures de sécurité et déjà dotés de la qualification nécessaire à cette intervention ;
4. À la demande du médecin du travail, des travailleurs qui reprennent leur activité après un arrêt de travail d'une durée d'au moins vingt et un jours. »

Cette formation est répétée périodiquement dans des conditions déterminées par voie réglementaire ou par convention ou accord collectif de travail. Ces dispositions s'inscrivent dans l'obligation de sécurité de résultats qui incombe à tout employeur. Les formations sont dispensées à tous les agents de la collectivité quel que soit leur statut ou leur grade, en fonction des postes de travail occupés et des risques auxquels ils sont exposés. L'article L4141-2-1 ^[3] impose, quant à lui, une obligation de formation sécurité particulière sur les risques spécifiques. Le titre II du décret n° 85-603 du 10 juin 1985 ^[4] modifié, spécifique à la fonction publique territoriale, indique qu'une « formation pratique et appropriée en matière d'hygiène et de sécurité est organisée :

1. « Lors de l'entrée en fonction des agents ;
2. Lorsque par suite d'un changement de fonctions, de techniques, de matériel ou d'une transformation des locaux, les agents se trouvent exposés à des risques nouveaux ;
3. En cas d'accident de service grave ou de maladie professionnelle ou à caractère professionnel grave ayant entraîné mort d'homme, ou paraissant devoir entraîner une incapacité permanente, ou ayant révélé l'existence d'un danger grave, même si les conséquences ont pu en être évitées ;
4. En cas d'accident de service ou de maladie professionnelle ou à caractère professionnel présentant un caractère répété à un même poste de travail, ou à des postes de travail similaires, ou dans une même fonction, ou des fonctions similaires. »

Définition du programme de formation

À partir de l'évaluation des risques professionnels et du document unique, la collectivité identifie ses besoins en formation pour chaque agent. Il s'agit d'une réflexion pluridisciplinaire à laquelle le médecin de prévention doit être associé, en particulier lorsqu'il s'agit d'une formation d'un agent qui reprend après un arrêt de travail. Les autres acteurs de prévention comme les assistants de prévention et/ou conseillers de prévention en risques professionnels ainsi que le CHSCT sont parties prenantes dans la définition du plan de formation santé et sécurité, en lien avec les services. Ces formations peuvent représenter un budget assez lourd pour les collectivités, notamment pour les services dans lesquels les agents sont très polyvalents et sont donc concernés par un grand nombre de formations.

Mise en œuvre des formations

Certaines formations peuvent être réalisées en intra (sur le site de la collectivité) ou en inter (à l'extérieur de la collectivité), tout dépend du nombre d'agents concernés. La collectivité peut également avoir recours à un formateur en interne à partir du moment où il est compétent et formé pour animer la formation, et qu'il n'est pas obligatoire d'avoir recours à un organisme ou formateur agréé. Il peut en effet être intéressant, pour des formations qui concernent un grand nombre d'agents, de former quelqu'un en interne pour des questions financières et de facilité d'organisation.

Le Centre national de la fonction publique territoriale (CNFPT ^[5]) dispense également des formations santé et sécurité. Que les formations soient organisées en interne ou en externe, il est important d'en assurer la traçabilité (feuille d'émargement, attestation de présence...). Elles sont réalisées aussi souvent que nécessaires ou lors d'une évolution des conditions de travail, sauf si une fréquence imposée de recyclage s'applique de façon réglementaire.

Formations réglementaires

Cette fiche présente les formations les plus fréquentes dans les collectivités, la liste étant non exhaustive.

Accueil sécurité, code du travail ^[2] (art. R4141-1 à 10)

Cet accueil sécurité concerne tous les nouveaux agents arrivant dans la collectivité. Il est généralement réalisé en interne par l'encadrant ou un assistant de prévention, avec un livret d'accueil sécurité.

Formation des assistants de prévention et conseillers en prévention des risques professionnels (arrêté du 29 janvier 2015 ^[6])

La formation est de cinq jours pour les assistants de prévention et de sept jours pour les conseillers en prévention des risques professionnels. Le recyclage est de deux jours l'année suivante puis au minimum un module de formation les années suivantes.

Formation des membres du CHSCT (décret n° 85-603 modifié ^[4])

Les membres du CHSCT sont formés pendant cinq jours dans les six mois suivant leur prise de mandat, une formation aux risques psychosociaux ^[7] de deux jours doit également être organisée.

Habilitations électriques, code du travail (art. R4511-10 ^[8] et norme UTE C18-510 ^[9])

Les agents concernés sont les intervenants sur ou à proximité d'installations électriques. L'objectif de la formation est la sécurité des personnes contre les dangers électriques, la connaissance des protections adaptées aux risques. Attention, un agent ne peut intervenir que dans la limite de son niveau d'habilitation. La délivrance du titre d'habilitation électrique est subordonnée à trois obligations :

- la qualification technique de l'agent (connaissance des règles de l'art) ;
- son aptitude médicale donnée lors de la visite médicale annuelle avec le médecin de prévention ;
- le suivi de la formation pour la délivrance de l'habilitation électrique, validée par un examen final avec un recyclage tous les trois ans.

À noter qu'il est possible de faire une habilitation électrique pour un nouvel agent sur la base de son habilitation avec son ancien employeur si elle est encore en cours de validité (sous réserve bien sûr du même titre d'habilitation, des mêmes équipements, de l'aptitude médicale...).

Caces et autorisations de conduite (arrêté du 2 décembre 1998 ^[10], code du travail, art. R4323-55 ^[11], recommandations de la CNAMS R372, R389, R390)

Une autorisation de conduite délivrée par l'autorité territoriale est obligatoire pour les agents conduisant les engins suivants :

- les engins de chantiers sur la base de la recommandation R372 : type 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9 et 10 ;
- les plateformes élévatrices mobiles de personnes (PEMP) sur la base de la recommandation R386, type 1, 2 et 3 ;
- les chariots automoteurs sur la base de la recommandation R389, type 1, 2, 3, 4 et 5 ;
- les grues de chargement sur la base de la recommandation R390.

L'autorisation de conduite délivrée à l'agent est établie par l'autorité territoriale, sur la base des trois éléments suivants :

- l'aptitude médicale réalisée lors de la visite médicale annuelle par le médecin de prévention ;
- un contrôle des connaissances et savoir-faire de l'agent pour la conduite en sécurité de l'équipement de travail : cette disposition est respectée par une formation pour l'obtention d'un Caces ou par une formation pour la délivrance d'une autorisation de conduite, le recyclage est de cinq ans (chariot élévateur et nacelle) ou dix ans (autres engins) ;
- une connaissance des lieux et des instructions à respecter sur le ou les sites d'utilisation.

À noter qu'il est possible de faire une autorisation de conduite pour un nouvel agent sur la base de son autorisation avec son ancien employeur si elle est encore en cours de validité (sous réserve bien sûr du même engin, de l'aptitude médicale...). Certains diplômes peuvent dispenser leur titulaire du Caces pour la délivrance de l'autorisation de conduite pendant cinq ans (dix ans pour le R372) qui en suivent l'obtention. Cette dispense doit faire l'objet d'une attestation de formation mentionnant l'établissement et le diplôme préparé ainsi que les résultats de l'épreuve théorique et des épreuves de conduite. L'expérience ne peut justifier la dispense de la formation pour la délivrance de l'autorisation de conduite puisqu'elle s'adresse déjà à des conducteurs qui maîtrisent la conduite des engins concernés en raison d'une expérience professionnelle ou d'une formation qualifiante.

Fimo/FCO (décret n° 2007-1340 ^[12] et arrêté du 4 juillet 2008 ^[13])

Sont soumis à une obligation de formation initiale et continue, les agents conducteurs :

- des véhicules de transport de marchandises dont le poids total autorisé en charge (PTAC) est supérieur à 3,5 tonnes (par exemple, les bennes de collecte des déchets ménagers) ;
- des véhicules de transport de voyageurs, comportant, outre le siège du conducteur, plus de huit places assises.

La formation initiale minimale obligatoire (Fimo) dure 140 heures et est obligatoire pour tout nouveau conducteur et pour tous ceux qui ne peuvent en être dispensés. La formation continue obligatoire à la sécurité (FCO) dure 35 heures et doit être renouvelée tous les cinq ans.

Formation pour la conduite des autres engins (code du travail, art. R4323-55 [11])

Cela concerne les agents conducteurs des autres engins non couverts par un Caces.

Formation amiante (arrêté du 22 décembre 2009 [14])

Les agents susceptibles d'intervenir sur des matériaux amiantés doivent être formés par un organisme agréé et sont recyclés tous les trois ans. Les encadrants doivent également suivre une formation d'une journée (cf. tableau ci-dessous).

La formation donne lieu à une attestation de compétences opérateurs.

	Durée minimale de formation préalable	Durée minimale de formation de recyclage*
Personnel d'encadrement technique	5 jours	1 jour
Personnel d'encadrement de chantier	5 jours	1 jour
Personnel opérateur de chantier	2 jours	1 jour
Cumul des fonctions d'encadrement technique, d'encadrement de chantier ou d'opérateur	5 jours (qui peuvent être séquencés en deux sessions de 3 + 2 jours)	1 jour

* À réaliser au plus tard trois ans après la formation préalable ou après la formation de recyclage précédente.

Source : arrêté du 22 décembre 2009.

Formation sauveteurs secouristes au travail et utilisation d'un défibrillateur (code du travail, art. 13 [15] et R4224-16 [16] et décret n° 85-603 [4])

Le code du travail précise que dans chaque service où sont effectués des travaux dangereux, un ou plusieurs agents doivent avoir reçu l'instruction nécessaire pour donner les premiers secours en cas d'urgence. Cette formation s'organise avec un formateur agréé.

Formation manipulation des extincteurs et évacuation (guide et serre-file) (code du travail, art. R4227-39 [17])

Le code du travail précise le devoir, pour toute personne apercevant un début d'incendie, de donner l'alarme et de mettre en œuvre les moyens de premier secours, sans attendre l'arrivée des travailleurs spécialement désignés.

Les agents doivent également connaître le signal d'alarme, la conduite à tenir, les issues de secours dans le cadre d'exercice d'évacuation.

Formation SSIAP : code des établissements recevant du public

Dans le cadre de la prévention des incendies, des agents SSIAP [18] doivent être formés dans les ERP [19] par un organisme agréé, il existe différents niveaux en fonction de la catégorie de l'ERP.

[...]

Publié le vendredi 18 novembre 2016

Sports

Régie directe ou DSP, les piscines nagent entre deux eaux

(extraits)

Depuis quinze ans, le modèle de gestion des piscines publiques a connu un changement de cap avec l'avènement de la délégation de service publique. Pourquoi y recourir ? Quels sont ses avantages et ses limites ? Quelle est son avenir ? Alors que s'achève le salon Piscine global, à Lyon ce vendredi 18 novembre, Localtis fait le point avec les acteurs du dossier.

Equipement emblématique d'un territoire, la piscine publique connaît depuis une quinzaine d'années une évolution de son modèle de gestion. Quand le besoin de renouvellement des établissements construits dans les années 1970 – le fameux plan "1.000 piscines" – a commencé à se faire sentir, à partir de 2000, de nouveaux acteurs privés ont débarqué pour prêter main-forte aux collectivités territoriales au moyen de la délégation de service public (DSP). Selon le dernier décompte du recensement des équipements sportifs (RES), la France compte 6.413 bassins de natation, publics ou privés, tous types confondus. Sur ce nombre, seuls quelque 900 établissements de sport et loisirs appartenant à des collectivités sont ouverts à l'année à tous les publics. C'est sur ce marché que s'est développée la DSP qui concernerait aujourd'hui plus de 300 établissements aquatiques. Déjà très présent en Ile-de-France, ce modèle de gestion se diffuse peu à peu dans les grandes agglomérations de province.

Faire face aux manques de ressources

Les raisons de l'arrivée de partenaires privés dans la gestion des piscines publiques sont di-

verses. Pour certains, c'est l'avènement des piscines-loisirs, proposant équipements et activités ludiques, qui a conduit à se tourner vers des professionnels du loisir.

L'évolution normative est également mise en avant. "Il y a indiscutablement une accentuation de la réglementation dans les piscines, une réglementation qui coûte cher pour l'eau, des contrats de travail très réglementés. Il y a enfin un problème énergétique auquel les villes sont très attentives", plaide Yves Rouleau, administrateur de l'Andes (Association nationale des élus en charge du sport). Pour Thierry Prat, chef du service des piscines de la ville de Rennes, les cadres d'emploi de la fonction publique territoriale (FPT) posent une difficulté que la DSP permet de contourner : "Le concours d'éducateur est souvent largement déconnecté du cursus de formation, c'est un vrai problème. De plus, l'Education nationale nous impose des éducateurs, professionnels de l'enseignement, titulaires du Beesan (brevet d'Etat d'éducateur sportif aux activités de la natation) sur le bord du bassin."

La montée en puissance des EPCI dotés de la compétence sport est une autre raison de l'éclosion des DSP. "Pour gérer en direct une petite piscine, une communauté de communes de quinze salariés va devoir doubler ses effectifs, et donc ses ressources. Il est alors intéressant de s'appuyer sur un expert du métier qui va optimiser le modèle pour un coût intégré", explique Sébastien Euksuzian, directeur adjoint d'UCPA Sport Access, qui gère 19 centres aquatiques pour le compte de collectivités.

La rentabilité en question

Sports

Régie directe ou DSP, les piscines nagent entre deux eaux

Mais au fait, pourquoi les délégataires ont-ils investi ce marché ? A propos d'un équipement structurellement déficitaire comme la piscine, on pourrait imaginer une certaine frilosité de la part des partenaires privés. "L'engagement dans les piscines dépend de la hauteur de la subvention d'équilibre. Les piscines au budget équilibré sans subvention se comptent sur les doigts de la main. On peut donc gagner de l'argent même si l'équipement est déficitaire", détaille Sébastien Euksuzian. Concrètement, la rémunération du délégataire et ses frais de gestion sont intégrés dans son offre. Pour l'UCPA, cette "marge" s'élève à 7 ou 8%. Pour un budget de fonctionnement de un million d'euros, le délégataire peut ainsi gagner 80.000 euros sur l'année. Au-delà de cette rémunération, les délégataires font encore jouer leur savoir-faire pour baisser les coûts de fonctionnement : "On est des spécialistes, on a des leviers d'optimisation sur la gestion des lots techniques. Quand on reprend des équipements qui ont été gérés en régie, on arrive assez facilement à optimiser les coûts de fonctionnement", explique Sébastien Euksuzian.

Côté tarifs, les marges de manœuvre existent aussi. "Entre DSP et régie, le curseur se situe entre activités rémunératrices et activités de secteur public, analyse Yves Rouleau. Pour le grand public, le coût social une fois le billet payé est de moitié. Les scolaires, eux, coûtent plus, car il faut les encadrer et il y a très peu de recettes. Mais s'il existe une diversité d'activités, la charge pour la collectivité peut devenir une recette." "Aujourd'hui on aimerait pouvoir faire payer le coût réel à une association,

un comité d'entreprise, quitte à ce que ce dernier soit subventionné par la collectivité. On se rendrait compte que nous sommes sur des seuils de rentabilité intéressants", renchérit Thierry Prat, dont les piscines à Rennes sont en régie.

Démonstration est donc faite qu'un délégataire peut gagner de l'argent, mais savoir s'il en gagne effectivement est une autre question. "Si les charges sont mal estimées et que le niveau de recettes n'est pas atteint, vous pouvez perdre de l'argent. C'est pourquoi les DSP sont toujours à risque", poursuit Sébastien Euksuzian. Et le risque est d'autant plus grand que les subventions d'équilibre, qui atteignaient le plus souvent 50% du budget de fonctionnement de la piscine, ont tendance à diminuer ces derniers temps, pour d'établir à 35-40%.

La piscine, un enjeu politique

Avec des avantages indéniables et des délégataires qui se livrent à une rude concurrence sur un marché dominé par Vert Marine (73 centres aquatiques gérés en direct), la DSP est-elle pour autant la panacée ? Non, et loin s'en faut. Tout d'abord, sur certains territoires, le rassemblement de tous les établissements sous un même contrat de DSP est parfois difficilement envisageable. "Autour de moi, certaines communes sont en DSP et d'autres en régie, confie Thierry Prat. Tout transférer à la métropole est donc très compliqué. L'autre problème est la fiscalité : comment trouver une péréquation pour que tout le monde s'y retrouve d'un point de vue tarifaire ?"

Surtout, certains exécutifs locaux rechignent à

Sports

Régie directe ou DSP, les piscines nagent entre deux eaux

se détacher d'un équipement symbolique. "La piscine intéresse toutes les franges de la population. Les municipalités veulent garder la maîtrise car il y a une dimension politique à travers la gestion des demandes des associations", pointe Yves Rouleau. Thierry Prat, pour sa part, évoque "des collectivités qui s'étaient engagées très fortement sur la mutualisation de grands équipements il y a quelques années et se sont rendu compte qu'elles n'avaient plus aucun levier, qu'elles ne pouvaient plus organiser de manifestations, prendre des initiatives, car elles n'avaient pas été assez pertinentes dans le contrat établi avec le délégataire".

Le privé arrive dans le financement

Malgré ces limites, la DSP a le vent en poupe. Ces dernières années, 50% des créations de centres aquatiques ont fait l'objet d'un appel d'offres. Alors demain, toujours plus de DSP dans les piscines ? Oui... et non. Au sens générique, le recours à des partenaires privés pour la gestion des piscines devrait continuer à croître. En faisant jouer la concurrence et en externalisant les coûts, les collectivités y trouveront des économies à leur portée. Mais l'état de leurs finances les pousse dorénavant à aller plus loin.

Cela commence par l'assistance à maîtrise d'ouvrage (AMO), par lequel les collectivités cherchent à "vendre plus cher" les services des piscines de façon à baisser encore les subventions d'équilibre. Cela passe aussi par les DSP concessives qui permettent de réhabiliter ou agrandir des centres aquatiques. Le délégataire apporte dans ce cas tout ou partie du fi-

nancement en échange d'un contrat de plus longue durée, jusqu'à vingt ans, de façon à amortir son investissement.

Le modèle de la concession pure est par ailleurs en hausse. Il s'agit là d'un consortium d'entreprises (constructeur, financeur, mainteneur, exploitant) qui finance, réalise et exploite l'équipement sur une longue durée (20-25 ans). "Nous sommes en concours pour une bonne dizaine d'équipements, notamment aquatiques, sur ce modèle", admet Sébastien Euksuzian. Pour les collectivités désireuses de réaliser des équipements majeurs malgré les contraintes budgétaires, c'est le moyen de garder la tête hors de l'eau.

Jean Damien Lesay

NOUVELLE RÉGLEMENTATION DES MARCHÉS PUBLICS Décret « Marchés publics » : ce qu'il faut retenir

Emmanuelle Picaud | A la une | Actu juridique | France | Publié le 30/03/2016

Le décret « marchés publics » a été publié le 27 mars 2016 au Journal officiel et entre en vigueur... le 1er avril ! Le point sur les principales mesures , avec Raphaël Apelbaum , avocat associé chez Lexcase avocats.

C'est un texte que les acheteurs attendaient depuis longtemps. Le décret « Marchés publics » a été publié au journal officiel du 27 mars 2016. Le texte a été modifié suite à son passage après le conseil des ministres (articles 15, 59 et 62 notamment), mais il reste très proche de la version qui avait fuitée après son passage en Conseil d'Etat. Composé de 189 articles au total, le décret entre en vigueur dès le 1^{er} avril prochain, en application de l'ordonnance du 23 juillet 2015 ^[1]. Certaines des nouveautés proposées par le texte doivent néanmoins être considérées avec précaution par les acheteurs.

Lire aussi notre dossier juridique :

La nouvelle réglementation des marchés publics ^[2]

Sourçage

L'article 4 du décret remplace le terme initialement prévu de « sourçage » par celui « d'études et échanges préalables avec un opérateur ». Sur ce point, « le décret ne fait que clarifier des pratiques de jurisprudence, mais il est louable de les mentionner, car ces méthodes sont encore trop peu utilisées par les acheteurs » explique Raphaël Apelbaum, avocat associé chez Lexcase avocats.

Négociation des procédures en Mapa

A présent, l'article 27 prévoit que, dans le cadre d'une procédure adaptée, l'acheteur puisse attribuer un marché public sur la base des offres initiales sans négociation, à condition d'avoir indiqué au préalable qu'il se réserve la possibilité de le faire. « Ici, il y a deux règles. Si l'acheteur souhaite ne pas négocier, il doit l'indiquer explicitement dans les documents du marché. Mais que faire s'il a prévu de le faire malgré tout ? Les textes ne le précisent pas. Dans le doute, je conseille d'indiquer aussi par écrit que l'on souhaite négocier » détaille l'avocat.

Variantes

L'utilisation de variantes était déjà autorisée dans le cadre des procédures adaptées (ou Mapa). Toutefois, la rédaction du nouveau décret peut porter à confusion. Dans le troisième paragraphe, l'article 58 précise que, dans le cadre d'une procédure formalisée, l'acheteur doit mentionner les « exigences minimales » que les variantes doivent respecter. Ce n'est pas le cas toutefois pour les marchés à procédures adaptées (Mapa). « Il y a ici une faiblesse de rédaction. Les acheteurs doivent être vigilants et préciser ces exigences minimales, y compris dans les Mapa » conseille l'expert.

Critères d'attribution des offres

Un temps supprimés des textes, les critères d'attribution tels que l'accessibilité, l'innovation, la biodiversité, ou encore le respect du bien-être animal sont désormais inscrits dans l'article 62. « L'un des principaux critères qu'il faut retenir, c'est celui du coût global d'un produit, qui permet de tenir compte du prix d'un achat pendant tout son cycle de vie » détaille Raphaël Apelbaum.

Régularisation des offres

L'article 60 donne de nouvelles précisions à l'acheteur pour détecter les offres anormalement basses. Les textes font l'inventaire d'un certain nombre d'indicateurs, pouvant permettre de détecter une offre non conforme, ce qui est relativement neuf. « C'est une bonne chose, car l'on sait désormais que le simple calcul mathématique ne suffit plus à détecter une offre anormalement basse » explique le juriste. Un écueil toutefois : le décret ne mentionne pas les garanties d'exécution du marché, critère qui pouvait jusqu'à présent permettre de valider une offre auprès du juge administratif.

Rejet d'une candidature

Dans le cadre d'une procédure formalisée, l'article 99 explique que le candidat doit être tenu informé immédiatement des motifs du rejet de sa candidature ou de son offre. « La formulation "motifs de rejets" est trop large. Elle soulève plus de réponses qu'elle n'en apporte. Dans le doute, je conseille à l'acheteur d'être le plus détaillé possible », explique Raphaël Apelbaum. Enfin, dans le cadre d'un Mapa, le décret oblige l'acheteur à (i) informer simplement du rejet de l'offre ou de la candidature, (ii) sans donner de motifs simples ou détaillés ou autres informations. C'est seulement sur demande de l'opérateur que l'acheteur doit communiquer les motifs de rejet sous un délai de quinze jours. Seulement, en Mapa, rien n'oblige l'acheteur à attendre quinze jours avant la signature du contrat de marché : « Cela risque d'être une source de contentieux, car nous allons à l'encontre du droit européen et du principe d'un droit au recours effectif accordé à tout opérateur », détaille Raphaël Apelbaum.

Dume

L'article 49 du décret ne rend pas obligatoire l'utilisation du document unique de marché européen (Dume) au 1^{er} avril pour les acheteurs des collectivités, toutefois il précise que ceux-ci ne pourront pas refuser une candidature déposée par Dume imprimé. Enfin, en ce qui concerne la dématérialisation des marchés publics, l'acheteur est tenu d'accepter, à partir du 1^{er} avril 2017 pour les centrales d'achats, et à partir du 1^{er} avril 2018 pour les autres, les candidatures effectuées via Dume électronique.

Marchés globaux de performance

Le décret réaffirme que les marchés globaux de performance ne se limitent pas au seul cadre des travaux publics (article 92). « C'est important, car cela va à l'encontre des idées reçues » détaille Raphaël Apelbaum. En outre, le texte rappelle que les critères relatifs aux objectifs de performance sont ceux prévus par l'ordonnance de juillet 2015. Celle-ci comprend entre autres le critère de la qualité des services, et celui de l'efficacité énergétique. « Les marchés globaux de performance ont un champ d'application très large qui n'est pas du tout altéré par le décret. Dans ce cadre, les marchés globaux sont une dérogation importante à l'allotissement ».

Marchés à bon de commande

Dans le nouveau décret, l'unification des marchés fractionnés est réalisée sous la dénomination « accords-cadres », dont font désormais partie les marchés à bon de commande. Une clarification de vocable voulu notamment par la transposition des textes du droit européen.

Marchés de services juridiques

L'article 29 précise que les marchés de services juridiques de représentation légale d'un client par un avocat et de consultation juridique fournis par un avocat ne sont pas soumis aux règles de mise en concurrence et de publicité. L'acheteur définit librement les modalités de publicité et de mise en concurrence en fonction du montant et des caractéristiques du marché public. « La confirmation de cette liberté de procédure enlève un flou juridique pour les collectivités territoriales, qui avaient déjà recours à ce type de démarche » confirme Raphaël Apelbaum. Attention néanmoins, car une trop grande part de liberté de consultation peut aussi donner lieu à des risques de contentieux.

REFERENCES

- Décret n° 2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics