

**Compte rendu de la réunion des gestionnaires  
du bassin de Neuilly du Mercredi 24/01/2007 à 09 h15  
au Lycée Albert Camus à BOIS-COLOMBES**

**Présents** : Gestionnaires et collègues d'intendance de 14 établissements (lycées et collèges).

**Thème de la réunion** : Achat public

**Document diffusé à** : Chefs d'établissement, gestionnaires du bassin et service DACES/CACI (cellule d'aide et de conseil aux intendances) du Rectorat de Versailles.

Mme RIGAL, du service DACES/CACI du Rectorat de Versailles, invitée comme experte de l'achat public rappelle que le rôle de la CACI au sein de la DACES consiste principalement à conseiller les gestionnaires, le contrôle de légalité des actes étant également une de ses missions ne devant pas entraver le rôle essentiel de conseil.

A la demande des gestionnaires et face à la complexité du sujet et à sa mise en place dans un EPLE, Mme RIGAL a d'abord présenté le cadre général de l'achat public, suivi de nombreuses réflexions et questionnements de l'ensemble des collègues.

### **1/ Le nouveau code des marchés de 2006**

Ce code fait suite aux 2 codes précédents de 2001 et de 2004, celui de 2001 abandonné du fait de sa complexité, et celui de 2004 qui se voulait plus simple d'application et plus souple dans la mesure où il laissait une plus grande autonomie à la personne responsable des marchés a précédé les directives européennes en la matière. Le code de 2006 prend en compte les directives qu'il transpose en droit français. Il vise essentiellement à ouvrir l'accès à la commande publique aux petites et moyennes entreprises.

Les principales modifications de ce code par rapport à celui de 2004 sont :

- Le montant des seuils de passation des appels d'offres pour les fournitures et services (135 000 € HT pour l'état et 210 000 € HT pour les collectivités et leurs établissements) - seuils de référence depuis janvier 2006- , ces montants étant réajusté tous les 2 ans sur des critères monétaires.
- La disparition de la notion de (PRM) personne responsable des marchés au profit de celle de « Le pouvoir adjudicateur » (pas de changement pour les EPLE : le chef d'établissement est le représentant de la personne publique qui est pouvoir adjudicateur).
- L'accord-cadre qui permet de choisir 1 ou plusieurs fournisseurs sur des critères fixés lors de la consultation et de les remettre en concurrence au fur et à mesure de la durée du marché (intéressant pour les marchés de denrées alimentaires par exemple)
- L'allotissement devenant la règle, le marché unique l'exception (très peu de marchés passés en EPLE donnent lieu à cette forme de passation)

### **2/ L'expression des besoins**

L'expression des besoins est essentielle ; elle doit être précise sur le plan technique (il ne faut pas hésiter à solliciter les personnes « expertes » sur le sujet) et administratif (délais de livraison, délais de paiement, pénalités...). Sa réalisation est de la responsabilité de chaque acheteur, et peut s'exprimer sur une feuille A4 ou sur des documents plus élaborés en fonction des marchés à passer.

Une bonne définition des besoins permettra de choisir plus aisément les fournisseurs concourant aux marchés dans la mesure où elle définit les critères de sélection des offres. On peut établir des « rapports d'analyse » sous forme par exemple de tableaux Excel comparant les réponses des fournisseurs sur les critères préalablement définis.

Ces besoins d'achat public répondent à 3 principes de base :

- La liberté d'accès des candidats à la commande publique
- L'égalité de traitement des candidats
- La transparence des procédures

Dans ce cadre réglementaire, le principe à retenir est celui de l'offre économiquement la plus avantageuse, le prix n'étant pas le seul critère de choix, à condition d'avoir bien précisé tous les aspects du choix ultérieur dans les besoins exprimés aux candidats.

### **3/ La délégation des crédits pour travaux par la collectivité**

Le Conseil régional délègue fréquemment des crédits de travaux par subventionnement aux lycées, le Conseil Général pour les collèges gérant directement l'ensemble des travaux relevant du propriétaire.

Ces montants sont parfois importants (exemple : 15 000 euros pour le lycée Garamont à Colombes pour l'installation de volets roulants sur bâtiments préfabriqués et 70 000 euros pour déménagement de grosses machines d'impression, subventions allouées par la Région mi Décembre pour une réalisation (partielle en ce qui concerne le transport de matériel) durant les congés de Noël.

Plusieurs gestionnaires évoquent les difficultés qu'ils rencontrent à mettre en œuvre cette commande publique spécifique tant dans ses aspects administratifs (3 devis à fournir à la Région, puis publication de ces travaux pour l'expression des besoins donc double travail) que dans la responsabilité qu'elle entraîne de facto pour les chefs d'établissements et les gestionnaires.

Ce champ de responsabilité entre les travaux dits du Propriétaire (Collectivité) et ceux de l'occupant (L'EPL) sont définis par la loi de décentralisation, et inscrits dans les conventions de transfert de compétences. Ces conventions n'ont pas été votées par la plupart des établissements présents à la réunion, tant pour les lycées que pour les collèges.

En ce qui concerne la convention Région/Lycées, un article pose le partage de compétences entre les travaux à entreprendre par le propriétaire et l'occupant (« les travaux d'un faible montant » pourront être pris en charge par l'établissement sous forme de subventions).

Mme RIGAL fait remarquer que la loi sur la maîtrise d'ouvrage public (loi MOP) définit ce qu'un maître d'ouvrage peut confier à un mandataire, en son nom et pour son compte, de tout ou partie des attributions de la maîtrise d'ouvrage. Les rapports entre le maître de l'ouvrage et le mandataire sont organisés par un contrat écrit dit convention de mandat (Article 5 de la loi MOP). Une convention de délégation de maîtrise d'ouvrage devrait être établie entre la collectivité et le chef d'établissement pour transférer la responsabilité liée à ces travaux de la Collectivité à l'EPL.

Sans ce transfert de responsabilité, le chef d'établissement travaille donc sans couverture juridique. Il ressort donc qu'une demande doit émaner de L'EPL vers la collectivité pour la passation d'une convention, alors que souvent les travaux doivent être réalisés dans l'urgence.

## **4/ La mise en concurrence, la publication des besoins et l'EPCP**

### 4-1 - Publicité

Les marchés inférieurs à 4000 euros HT ne sont pas soumis à publication obligatoire. Il peut y avoir intérêt à prévoir des reconductions expresses lors des passations des marchés (marchés pluriannuels) afin de rechercher le meilleur coût.

En ce qui concerne les marchés entre 4000 et 90 000 euros HT, la publication relève de la responsabilité de chaque EPLE, pour les montants supérieurs à 90 000 euros la publication au BOAMP (bulletin officiel des annonces de marchés publics) ou autres journaux d'annonces légales est obligatoire.

Afin de recevoir un nombre suffisant de propositions tarifées des candidats, il est recommandé de multiplier les supports de publicité (sites dématérialisés /AJI, Rectorat de Versailles, journaux locaux d'annonces légales, BOAMP ou « le moniteur » pour des travaux).

### 4-2 – EPCP

#### - Choix des familles

Plusieurs collègues évoquent les difficultés de gestion liées à la mise en place de l'EPCP (état prévisionnel de la commande publique), et notamment de trouver des familles cohérentes de produits, fournitures ou services à associer avec les lots des marchés.

A ce sujet, Mme RIGAL rappelle que chaque EPLE établit sa classification librement selon son fonctionnement propre, et précise que les familles peuvent être définies par type d'achat (exemple, 1 seule famille peut être envisagée pour les denrées alimentaires, les besoins étant ensuite divisés en lots au sein de cette famille pour l'appel d'offres).

#### - Mise en place et suivi de l'EPCP

De nombreux gestionnaires soulèvent la difficulté de suivre l'EPCP avec l'outil GFC actuel (absence d'historique des modifications par exemple). Les modifications techniques annoncées par le Rectorat n'ont pas été réalisées à ce jour, mais le Ministère y travaille.

Mme RIGAL rappelle que l'EPCP permet une dérogation au vote de chaque marché par le conseil d'administration du fait de la prise en charge des crédits budgétaires afférents en début d'exercice. L'EPCP constitue une autorisation globale et préalable de signer les marchés à hauteur des seuils prévus par catégorie homogène détaillée à l'EPCP. Mais sa réalisation impose une réflexion importante sur les besoins de l'EPLE qui doivent être planifiés en conséquence en associant l'ensemble des acteurs de l'EPLE.

### 4-3 – Conservation des documents de publicité et d'analyse

La transparence des procédures de l'achat public nécessite la conservation des documents utiles à la mise en concurrence (certificats de publication, copies des pages de catalogues, rapports d'analyses des offres...). En cas d'insuffisance de publicité et dans le cadre d'un contrôle de gestion, des reproches peuvent être adressés au chef d'établissement qui doit pouvoir justifier de son choix du titulaire.

## **5/ Réflexions sur l'achat public actuel et sur de possibles évolutions**

Mme RIGAL souligne la difficulté à ce jour de la gestion des groupements de commandes pour l'achat de fournitures compte tenu du nombre important d'adhérents et de leur éloignement géographique. Elle pense que des groupements entre quelques établissements de proximité pour des achats ciblés serait peut être plus adapté aux besoins des EPLE.

La mise en place de l'EPCP oblige chaque établissement à définir précisément ses besoins en terme de fournitures, services et travaux dans le cadre de l'année civile, ce qui parfois pose des problèmes de calendrier avec l'année scolaire (notamment pour les voyages).

Mme RIGAL souligne que cette démarche doit être progressive et adaptée à chaque établissement, mais qu'elle est primordiale dans le cadre des règles actuelles.

Plusieurs collègues gestionnaires évoquent les difficultés rencontrées à gérer des voyages d'établissements rattachés qui leur sont présentés en cours d'exercice budgétaire (non inscrits au budget et donc hors EPCP). La cité scolaire Albert Camus a adopté un règlement des voyages en Conseil d'Administration (mise en concurrence des voyagistes en Juin, calendrier précis des dates de voyage annuels étalé sur 15 jours, vote des sommes budgétaires et organisation des voyages en octobre, inscription des crédits au Budget) ce qui permet de respecter la règle budgétaire tout en permettant aux professeurs une recherche du voyageur le plus adapté à son besoin pédagogique.

Les documents utilisés peuvent être communiqués aux collègues le souhaitant. Par ailleurs, un tableau d'expériences réalisées lors d'achats publics va être envoyé par le lycée Albert Camus à chaque collègue du bassin pour constituer une base permettant une entraide dans ce domaine.

Cette réunion fera l'objet d'un compte-rendu lors d'une prochaine réunion de chefs d'établissements du bassin par les collègues gestionnaire du lycée Maupassant et du lycée Albert Camus.

Il est projeté à l'avenir une réunion trimestrielle entre collègues du bassin, la prochaine étant organisée au Lycée Maupassant à Colombes. Il est envisagé également une réunion entre gestionnaires et chefs d'établissement une fois par an.

**Fait à Bois-Colombes, le 29-01-2007**

**Le rédacteur**

**D. TREBES (gestionnaire du lycée Albert Camus)**      –