

Bulletin Officiel du Travail, de l'Emploi et de la Formation Professionnelle No 2002/11 du jeudi 20 juin 2002

Circulaire DGEFP no 2002-31 du 4 mai 2002 concernant la commande publique de services de qualification et d'insertion professionnelles NOR : MESF0210117C

La ministre de l'emploi et de la solidarité à Mesdames et Messieurs les préfets de région, directions régionales du travail, de l'emploi et de la formation professionnelle ; Mesdames et Messieurs les préfets de département, directions départementales du travail, de l'emploi et de la formation professionnelle.

Les échanges de la « table ronde PERY » sur l'offre de formation ont montré la nécessité d'améliorer la qualité de la « commande publique » de l'Etat aux organismes de formation. Celle-ci devrait notamment mieux associer financeurs et opérateur, en amont de la procédure de marchés publics. Elle devrait reposer davantage sur une logique d'objectifs que de moyens vis-à-vis de l'offre de formation.

Le nouveau code des marchés publics fait clairement entrer la formation professionnelle dans son champ, tout en instituant de nouvelles règles et procédures, notamment celles de l'article 30 pour les services de qualification et d'insertion professionnelles. La circulaire sur la distinction entre la commande publique et le subventionnement en matière d'insertion et de formation professionnelles du 3 mai 2002 a vocation à éclairer le choix des financeurs entre le recours à une procédure de marché public (« commande publique ») et l'octroi de subvention.

L'article L. 920-1 du code du travail demeure le cadre juridique adéquat pour la commande publique, c'est-à-dire l'achat de prestations relevant des procédures de marché public, dans le cadre du régime prévu par l'article 30 du code des marchés publics pour les services de qualification et d'insertion professionnelles.

Les services de qualification et d'insertion professionnelles recouvrent les dispositifs d'insertion et de formation professionnelles en direction des bénéficiaires des politiques publiques, qui constituent tous les publics autres que les agents de l'administration.

Les règles de passation de ces marchés sont assouplies : ces services sont soumis, en ce qui concerne leur passation, aux seules obligations relatives à la définition des prestations par référence à des normes, lorsqu'elles existent, ainsi qu'à l'envoi d'un avis d'attribution.

Cette circulaire ne traite pas des règles applicables dans le droit commun du code des marchés publics, qui s'applique pour la formation des agents publics, ou pour la réalisation d'études.

L'instruction du ministère de l'économie, des finances et de l'industrie du 28 août 2001 ainsi que le guide des marchés publics du ministère de l'emploi et de la solidarité (secteur emploi) en cours d'actualisation à la DAGEMO sont des sources indispensables pour couvrir l'ensemble du champ du code des marchés publics.

Plan de la circulaire

PREMIÈRE PARTIE - Les règles issues du nouveau code des marchés publics

1. Dispositions générales

1.1 Détermination des besoins à satisfaire

1.2. Groupement de commandes (art. 8 du code des marchés publics)

1.3. L'allotissement (art. 10 du code des marchés publics)

1.4. Durée du marché (art. 15 du code des marchés publics)

1.5 Prix du marché

1.6. Les groupements des candidatures et des offres (art. 51)

2. Règles de passation des marchés publics (marchés de l'article 30)

2.1. Les procédures

- Champ des services de qualification et d'insertion professionnelles
- Deux obligations dans la procédure de passation
- Le recours à un marché écrit
- La possibilité de recourir aux procédures de droit commun
- La nomenclature applicable (cf. annexe no 7)
- Recours aux marchés à bons de commande
- Rejet de candidatures

2.2. La personne responsable du marché (PRM)

3. Règles d'exécution des marchés

3.1. Le choix du prestataire

- L'offre économiquement la plus avantageuse
- La candidature d'organismes publics
- Les associations ayant opté pour l'exonération de TVA

3.2. Simplification du dossier de candidature

3.3. Régime financier (art. 86 et suivants du code des marchés publics)

Les avances - Les acomptes

3.4. Délai de paiement

DEUXIÈME PARTIE - La qualité de la commande publique

- Les besoins des bénéficiaires de l'action
- Les besoins des entreprises identifiés dans les territoires
- Une association des acteurs (prescripteurs, organismes de formation) préalable à l'analyse des besoins

- La qualité passe par un cahier des charges précis
- Acheter une prestation (éléments sur la tarification)
- Réaliser l'instruction des dossiers
- Conclure un marché
- Organiser le suivi et l'évaluation

ANNEXES

Annexe I - Démarches qualité, normes, certification et qualification

- Les démarches qualité
- Les normes : Les normes AFNOR, les normes ISO
- La certification et la qualification des organismes de formation
- La norme et le label GretaPlus

Annexe II - Les groupements de commandes

- Qui peut constituer un groupement de commandes ?
- Quel est l'objet de la convention de groupement de commandes ?
- Composition de la commission d'appel d'offres
- Qui doit signer le marché ?
- Quelles sont les règles de passation des marchés ?

Annexe III - L'allotissement

Annexe IV - Fixation des prix d'une prestation (art. 16 et 17 du code des marchés publics)

Annexe V - Groupements des candidatures et des offres

Annexe VI - Les marchés sans formalités préalables (art. 28)

Annexe VII - Nomenclature et appréciation des seuils

Annexe VIII - Les conseils aux acheteurs

Annexe IX - Textes de référence du nouveau code des marchés publics (décret no 2001-210 du 7 mai 2001 portant réforme du code des marchés publics)

PREMIÈRE PARTIE - Les règles issues du nouveau code des marchés publics

Tous les marchés publics doivent respecter trois principes fondamentaux :

- la liberté d'accès à la commande publique : l'administration ne peut écarter des candidats en se fondant sur d'autres conditions que celles que le code lui permet d'imposer en matière de capacité, de garanties professionnelles et financières ou encore de caractéristiques des offres ;
- l'égalité de traitement entre les candidats : des règles du jeu claires doivent être fixées dès le lancement des marchés, pour garantir la transparence et la libre concurrence ;
- la transparence : il est nécessaire de garantir un degré de publicité adéquat permettant une ouverture du marché à la concurrence ainsi que le contrôle de l'impartialité des procédures d'attribution du marché.

La méconnaissance de ces principes non seulement constitue une infraction à la réglementation de nature à entraîner l'annulation du marché notifié ou de la procédure en cours, mais expose également son auteur à des sanctions pénales pour délit de favoritisme.

L'acheteur public doit rechercher l'efficacité et veiller à une bonne utilisation des crédits publics. Cela suppose que :

- les besoins soient préalablement définis : préparation du marché ;
- les obligations de publicité et de mise en concurrence soient respectées : passation du marché ;
- l'offre économiquement la plus avantageuse (« mieux-disant ») soit retenue : exécution du marché.

Ces règles sont applicables à tous les marchés, y compris ceux relatifs aux services de qualification et d'insertion professionnelles bénéficiant de la procédure prévue à l'article 30 du code.

Le droit applicable pour ces services de qualification et d'insertion professionnelles est présenté ci-dessous en suivant l'ordre chronologique de la préparation, de la passation et de l'exécution des marchés, conformément à la structure du code des marchés publics. Ces règles sont celles du droit commun pour la préparation du marché (notamment la détermination des besoins à satisfaire) et son exécution. Elles dérogent au droit commun pour la seule passation du marché.

1. Dispositions générales

La préparation du marché est bien sûr la condition de sa réussite. Les « dispositions générales » réunies sous le titre II du code des marchés publics qui font évoluer le cadre juridique de votre action en matière de politique d'insertion et de formation professionnelle sont synthétisées ci-dessous.

1.1 Détermination des besoins à satisfaire

Bien évidemment, les besoins doivent être identifiés avec précision en amont, non seulement pour garantir la sécurité juridique du marché, mais aussi pour s'assurer de la bonne utilisation des deniers publics. Cette identification doit également être menée lorsqu'il est envisagé de passer des marchés de services de qualification et d'insertion professionnelles soumis, en raison de leur nature, à des modalités de passation allégées.

1.2. Groupement de commandes (art. 8 du code des marchés publics)

Les plates-formes locales d'insertion et de formation professionnelles peuvent, en fonction de l'origine de l'initiative de leur création, soit faire l'objet de groupements de commandes tels que définis à l'article 8 du code des marchés publics (initiative des financeurs), soit être subventionnées (initiative des prestataires).

Les groupements d'acheteurs publics sont possibles entre toutes les personnes soumises au code, mais peuvent comporter des personnes privées n'en relevant pas *a priori*. La participation de ces dernières à un tel groupement ne saurait toutefois avoir ni pour objet ni pour effet de soustraire le groupement à l'application des dispositions du code : une personne ne relevant pas du code qui adhère à un tel groupement soumet les achats qu'elle effectue dans le cadre de ce groupement aux dispositions du code.

La constitution d'un groupement de commandes a vocation à résulter d'une initiative spontanée de plusieurs acheteurs : l'initiative de sa constitution n'est plus du ressort des seuls préfets. Les groupements de commandes sont

obligatoirement régis par une convention constitutive qui en détermine l'objet et le fonctionnement. Ils sont « pilotés » par un coordonnateur et organisés autour d'une commission d'appel d'offres (cf. annexe n° 2).

1.3. L'allotissement (art. 10 du code des marchés publics)

La personne responsable du marché (PRM) peut procéder à l'allotissement du marché pour tenir compte notamment des besoins territoriaux d'une action d'insertion ou de formation professionnelle (cf. annexe n° 3 détaillant les règles régissant l'allotissement).

Pour les services de qualification et d'insertion professionnelles, il est possible, en fonction des caractéristiques du besoin, soit de bâtir des opérations par bassin d'emploi, soit d'élaborer une seule procédure de marché divisé en lots correspondant aux différents bassins d'emploi. Le regroupement des procédures permet bien sûr des gains de temps.

La « préférence géographique » est en revanche exclue : il n'est pas possible de sélectionner un candidat en raison de sa seule proximité, ni d'exclure un candidat en raison de son éloignement.

1.4. Durée du marché (art. 15 du code des marchés publics)

Les marchés publics doivent obligatoirement définir leur durée, en respectant l'obligation d'une remise en concurrence périodique qui s'oppose à ce que la durée fixée soit excessive. Pour apprécier cette durée, il peut notamment être tenu compte du temps nécessaire à la réalisation des prestations ou de la durée d'amortissement des matériels nécessaires à l'exécution du marché.

Les reconductions, qui constituent la conclusion d'un nouveau marché, sont obligatoirement expressees. Elles ne sauraient permettre de modifier les stipulations du marché qui ne peuvent l'être que par avenants dans les conditions prévues à l'article 19 du code des marchés publics. Le nombre de reconductions doit être indiqué dans le marché. L'acheteur doit estimer le montant de ses besoins en y intégrant la valeur de ces reconductions. Pour un marché d'un an reconduit deux fois de suite, c'est la valeur de l'ensemble des prestations à réaliser sur ces trois ans qu'il faut prendre en compte.

Un avenant ne peut bouleverser l'économie du marché, ni en changer l'objet. Il importe en effet de respecter la mise en concurrence initiale. Il n'est en particulier pas possible de modifier les prix par avenant, sauf dans des cas exceptionnels d'erreur purement matérielle (cf. Conseil d'Etat, 21 mai 1990, société Frédéric Roudet). La conclusion d'un avenant est réservée aux évolutions à la marge des besoins définis dans le marché.

Un nouveau marché doit être conclu si les besoins évoluent substantiellement.

1.5 Prix du marché

Les règles fixées par le code des marchés publics, dans ses articles 16 et suivants privent de tout fondement le système des barèmes en matière de formation professionnelle, qui prenait jusqu'à présent la forme d'une circulaire annuelle de la délégation générale à l'emploi et à la formation professionnelle. En effet, dans un marché, la détermination du prix ne doit résulter que de la libre confrontation de l'offre et de la demande.

C'est l'un des rôles essentiels de la personne responsable du marché de choisir la forme et le contenu des offres. Elle doit rassembler les informations permettant de juger si les prix obtenus sont acceptables (cf. note 1). Les prix peuvent être unitaires, forfaitaires ou globaux (cf. annexe n° 4 et 2^e partie de la circulaire sur l'heure-stagiaire, l'heure-groupe...).

1.6. Les groupements des candidatures et des offres (art. 51)

(cf. annexe V)

2. Règles de passation des marchés publics (marchés de l'article 30)

Les règles de passation des marchés sont décrites dans le titre III du code des marchés publics. Sont ci-dessous reprises les seules dispositions applicables pour les services de qualification et d'insertion professionnelles, au titre de l'article 30 du code.

2.1. Les procédures

Les marchés publics sont passés dans le respect des procédures prévues par le code des marchés publics lorsque leur montant excède 90 000 euros (HT). Ils sont dispensés du respect de ces procédures lorsque leur montant est inférieur à ce seuil (marchés sans formalités préalables de l'article 28 du code : cf. annexe n° 6).

Une procédure dérogatoire au droit commun, prévue à l'article 30 du code des marchés publics, complétée par le décret n° 2001-806 du 7 septembre 2001 s'applique pour les services de qualification et d'insertion professionnelles, en raison de leur nature.

Le nouveau code des marchés publics intègre les souplesses contenues dans les directives communautaires sur les marchés publics. L'allègement des contraintes permettra notamment de faciliter la coopération entre les collectivités publiques et le secteur associatif.

Champ des services de qualification et d'insertion professionnelles

Le décret du 7 septembre 2001 fixe la liste des services relevant des catégories mentionnées par l'article 30.

Sont ainsi soumis au régime défini à l'article 30 les « services de qualification et d'insertion professionnelles réalisés sous la forme de prestations d'appui et d'accompagnement à l'emploi, de formations ou d'expériences pré-qualifiantes, qualifiantes ou certifiantes, et destinés aux jeunes sans emploi, aux personnes rencontrant des difficultés d'accès ou de maintien dans l'emploi, aux personnes handicapées ».

Cette définition couvre les dispositifs inscrits dans les politiques d'insertion et de formation professionnelle en vue du retour à l'emploi au bénéfice :

- des demandeurs d'emploi ;
- des personnes sans emploi ;
- des salariés en reconversion.

Deux obligations dans la procédure de passation

Ces marchés sont soumis, en ce qui concerne leur passation, aux seules obligations relatives à la définition des prestations par référence à des normes, lorsqu'elles existent, ainsi qu'à l'envoi d'un avis d'attribution. Ces deux obligations ne s'appliquent que lorsque le montant du marché dépasse le seuil de 90 000 euros (HT), qui est apprécié opération par opération (montant du marché, y compris sommation des lots) :

- la personne responsable du marché doit définir les prestations par référence à des normes, quand elles existent. Dans le champ de l'insertion et de la formation professionnelle, l'acheteur public peut utilement se référer aux normes NFX 50-756 (norme outil sur le cahier des charges de la demande de formation), et NFX 50-750 (norme terminologie), sans que cette référence soit obligatoire.
- la référence aux normes dans les critères de sélection des candidats ne doit pas aboutir à une distorsion de concurrence : les données techniques du marché ne doivent ni restreindre, ni fausser la concurrence. Les spécifications doivent être « neutres », c'est-à-dire ne pas imposer le choix du titulaire du marché ;
- un avis d'attribution doit être envoyé et adressé à l'Office des publications officielles des communautés européennes (OPOCE, 2, rue Mercier, L - 2985 Luxembourg) lorsque le marché atteint le seuil communautaire de 130 000 euros (HT) pour l'Etat 200 000 euros (HT) pour les collectivités territoriales. Conformément à l'article 81 du code, pour les marchés de l'article 30, la personne responsable du marché adresse un avis d'attribution, mais peut décider de ne pas le publier. Elle transmet cet avis à l'OPOCE en indiquant si elle en accepte la publication. L'arrêté du 28 août 2001 pris pour l'application de l'article 80 du code et fixant la liste des mentions devant figurer dans l'avis d'attribution fournit des modèles indicatifs d'avis d'attribution.

L'acheteur public n'est en principe soumis à aucune obligation formalisée de publicité et de mise en concurrence. Il est cependant fortement recommandé de garder des traces écrites de la phase de mise en concurrence préalable à l'attribution du marché (le recours aux médias pour garantir la publicité est recommandé), d'établir un cahier des charges, adressé à tous les organismes qui en font la demande, d'être en mesure de prouver qu'il a été fait appel à la concurrence et de donner des délais de réponse suffisants, tout en indiquant la date limite de dépôt des candidatures.

Le recours à un marché écrit

De même, si les services de qualification et d'insertion professionnelle ne sont pas soumis par le code des marchés publics à l'obligation d'adopter la forme d'un marché rédigé selon les règles prévues par le code, le recours à une forme écrite est obligatoire pour les actions de formation professionnelle et de promotion sociale, en vertu de l'article L. 920-1 du code du travail.

La forme écrite est vivement recommandée pour l'insertion professionnelle. Elle est d'ailleurs obligatoire dans certains cas, qui se présenteront fréquemment :

-lorsque l'acheteur public prévoit d'accorder au titulaire du marché des avances ou des acomptes ;

-lorsqu'il est nécessaire de fixer les conditions dans lesquelles les litiges susceptibles de survenir en cours d'exécution du contrat seront réglés. Ceci peut se révéler particulièrement utile pour les marchés portant sur des prestations délicates à réaliser ou dont l'exécution prend un certain temps.

La possibilité de recourir aux procédures de droit commun

Rien n'exclut la possibilité de recourir aux procédures de droit commun du code des marchés publics pour les services de qualification et d'insertion professionnelle. La procédure d'appel d'offres (prévue au-delà du seuil de 130 000 euros HT pour les prestations « de droit commun ») et la mise en concurrence simplifiée (entre 90 000 euros [HT] et 130 000 euros [HT] pour l'Etat), apportent de véritables garanties en terme de transparence, de collégialité des décisions et de mise en concurrence.

La nomenclature applicable (cf. annexe n° 7)

Le recours à la nomenclature des produits et services annexée à l'arrêté du 13 décembre 2001 publié au *Journal officiel* du 26 décembre 2001 n'est d'aucune utilité pour l'appréciation de la procédure à mettre en œuvre pour l'acquisition de services décrits à l'article 30 du code des marchés publics puisque le montant des opérations ne commande pas la procédure applicable. Toutefois, les services de qualification et d'insertion professionnelle (code 78.02) figurent dans la nomenclature afin de permettre à la personne responsable du marché de les identifier dans les documents qui devront être remis à l'ordonnateur, au contrôleur financier et au comptable, et de déterminer l'organisme auquel doit être envoyé l'avis d'attribution du marché en cas de publication au *Journal officiel* des communautés européennes. (cf. « modalités d'utilisation de la nomenclature » annexées à l'arrêté du 13 décembre 2001).

Recours aux marchés à bons de commande

Les services de qualification et d'insertion professionnelle peuvent faire l'objet de marchés à bons de commande. Ceux-ci interviennent lorsque la nature des besoins à satisfaire est connue et peut faire l'objet d'un cahier des charges mais que les quantités susceptibles d'être commandées restent incertaines, cette incertitude portant sur l'évaluation quantitative et le rythme du besoin global à satisfaire.

Rejet de candidatures

L'article 76 du code des marchés publics impose à la personne responsable du marché d'informer les candidats non retenus du rejet de leur offre ou de sa décision de renoncer au marché et de faire connaître les motifs qui l'ont conduit à ces conclusions. En cas de demande écrite d'explication formulée par un candidat non retenu, il faut donner les motifs du rejet de la candidature ou de l'offre, dans un délai de quinze jours à compter de la réception de la demande.

Tout marché de « régularisation » est exclu : le marché doit être notifié avant tout commencement d'exécution (art. 79 du code).

2.2. La personne responsable du marché (PRM)

Le code des marchés publics identifie clairement le rôle de deux acteurs appelés à prendre des décisions lors de la passation des marchés publics : la personne responsable des marchés et la commission d'appel d'offres (CAO), organe collégial, cette dernière n'intervenant pas obligatoirement pour les services de qualification et d'insertion professionnelles (sauf lorsqu'il y a groupement de commande).

La PRM joue un rôle essentiel dans l'achat public : elle définit les besoins, choisit la procédure de passation du marché, choisit et hiérarchise les critères d'attribution du marché, envoie l'avis de publicité, négocie et notifie le marché. Concrètement, c'est elle qui représente la collectivité publique dans la vie du contrat. Elle est responsable de son exécution.

Pour les marchés de l'État, la PRM dispose d'une prérogative supplémentaire : elle dirige toute la procédure. Après avis de la commission d'appel d'offres, si celle-ci intervient, la PRM choisit l'offre économiquement la plus avantageuse et attribue le marché. La commission d'appel d'offres de l'État joue un rôle administratif et consultatif et constitue une aide à la décision pour la PRM.

Pour les services déconcentrés placés sous l'autorité du préfet, ce dernier est PRM, mais, à l'instar du ministre, il peut à son tour désigner des PRM parmi les responsables des services déconcentrés.

3. Règles d'exécution des marchés

Les dispositions suivantes synthétisent les règles d'exécution des marchés décrites dans le titre IV du code des marchés publics. Les principales évolutions sont les suivantes :

-le régime financier intègre dorénavant l'obligation pour les personnes publiques de s'engager sur un délai de paiement ;

-il limite le montant des avances.

3.1. Le choix du prestataire

L'offre économiquement la plus avantageuse

En fin de consultation, l'offre économiquement la plus avantageuse doit être retenue. Il est obligatoire d'afficher les critères de sélection des offres, et leur éventuelle pondération, dès l'appel à la concurrence, de façon à pouvoir ultérieurement justifier des rejets de candidatures. Le « critère prix » peut ne pas être prédominant mais reste obligatoire ; il est notamment possible de rejeter, dans certaines conditions, une offre jugée anormalement basse.

Les critères de choix de l'offre économiquement la plus avantageuse sont définis à l'article 53 du code des marchés publics. Les quatre critères classiques (coût d'utilisation, prix, valeur technique, délai d'exécution) sont repris et complétés dans le cadre d'une liste non exhaustive, susceptible de variations liées à l'objet du marché.

Il appartient à la personne responsable du marché de définir le plus précisément possible son besoin et de prévoir parallèlement un nombre de critères suffisants afin de pouvoir départager les offres.

Il appartient à la personne publique, en fonction de l'objet du marché, de déterminer quel est l'ensemble de critères le mieux adapté à la recherche de l'offre économiquement la plus avantageuse.

L'acheteur public peut, s'il le souhaite, prendre en compte les certificats de qualification professionnelle (par exemple ceux de l'OPQF) ou les certificats ou labels établis par des services chargés du contrôle de la qualité (par exemple ISO ou NF services ou GRETAPlus) pour apprécier les capacités professionnelles, techniques et financières des organismes. Il est également recommandé de s'assurer que l'organisme applique la convention collective nationale des organismes de formation privés.

Il est possible de pondérer les critères à condition d'annoncer cette pondération aux candidats dans les documents informant de la passation du marché (équivalent du règlement particulier de la consultation, qui est obligatoire pour les marchés de « droit commun » dans les conditions prévues à l'article 42 du code des marchés publics précisé par l'arrêté du 28 août et fixant la liste des mentions devant figurer dans le règlement de la consultation, non obligatoire pour les services de qualification et d'insertion professionnelles).

Les critères doivent être objectifs, opérationnels et non discriminatoires, c'est-à-dire qu'ils doivent être limités à l'objet du contrat pour éviter des contraintes inutiles.

Ils doivent être transparents et définis en amont de la procédure : il est impossible d'en supprimer ou d'en ajouter par la suite. L'instruction du 28 août 2001 indique qu'ils doivent faire l'objet d'un classement par ordre décroissant d'importance et figurer dans le règlement de la consultation ou dans l'avis d'appel public à la concurrence. Ces règles ne s'appliquent pas pour la procédure de l'article 30, mais leur esprit doit être pris en compte.

La candidature d'organismes publics

L'instruction du ministère de l'économie, des finances et de l'industrie du 28 août 2001 précise qu'« aucun texte, ni en droit interne, ni en droit communautaire, et aucun principe n'interdisent, en raison de sa nature, à une entité publique de se porter candidate à l'attribution d'un marché public. » (Avis du Conseil d'Etat du 8 novembre 2000, « Société Jean-Louis Bernard consultants » et arrêt de la Cour de justice des communautés européennes du 7 décembre 2000 « ARGE Gewässerschutz »).

Ce même avis indique que le respect des principes d'égal accès aux marchés publics et de liberté de concurrence, lors de l'attribution d'un marché public à un établissement public administratif suppose :

- que le prix proposé par cet établissement soit déterminé en prenant en compte l'ensemble des coûts directs et indirects concourant à la formation du prix de la prestation objet du contrat ;
- que cet établissement n'ait pas bénéficié, pour déterminer le prix qu'il a proposé, d'un avantage découlant des ressources ou des moyens qui lui sont attribués au titre de sa mission de service public ;
- que cet établissement puisse, si nécessaire, justifier ces deux conditions par ses documents comptables ou tout autre moyen d'information.

Les associations ayant opté pour l'exonération de TVA

Le choix de l'exonération de TVA par une association est sans incidence sur l'examen de sa candidature à un marché public.

3.2. Simplification du dossier de candidature

Pour réduire les formalités, le contrôle de la régularité de la situation fiscale et sociale a été simplifié (cf. note 2) .

Les articles 45 et 46 du code prévoient que seul le candidat retenu produira les certificats délivrés par les administrations et organismes compétents (attestations de paiement à jour des impôts, taxes et cotisations sociales). Les candidats aux marchés fournissent désormais une simple déclaration sur l'honneur pour justifier qu'ils ont satisfait à leurs obligations fiscales et sociales. Ce n'est que dans un second temps que le titulaire du marché aura à produire les attestations en bonne et due forme.

De manière générale, les documents demandés aux entreprises à l'appui de leurs candidatures et de leurs offres doivent se limiter à ceux qui sont strictement nécessaires pour apprécier la solidité de la candidature (capacité financière et technique de l'entreprise à assurer la prestation demandée) et la qualité de l'offre (conformité du produit ou du service au cahier des charges). L'article 45 du code indique la liste limitative des documents qu'il est possible de demander à l'appui des candidatures.

S'agissant de l'Etat, des collectivités territoriales et des établissements publics administratifs, il ne pourra être exigé d'eux que les justifications des obligations sociales et fiscales auxquelles ils sont assujettis (cf. point 46.3 de l'instruction du MINEFI du 28 août 2001).

3.3. Régime financier (art. 86 et suivants du code des marchés publics)

Les marchés, contrairement aux subventions, doivent être notifiés avant tout début d'exécution (art. 79). La notification consiste en l'envoi du marché signé au titulaire.

Les marchés donnent lieu à des versements soit à titre d'avances ou d'acomptes, soit à titre de règlement partiel définitif ou de solde (cf. le guide des marchés publics du ministère de l'emploi et de la solidarité - secteur emploi, en

cours d'actualisation à la DAGEMO). Les dispositions suivantes retracent les évolutions les plus marquantes concernant les avances et les acomptes.

a) Les avances

L'avance forfaitaire (art. 87 du code) est un versement effectué au titulaire dès le début d'exécution du marché. Elle constitue donc une dérogation à la règle du service fait.

Elle peut être accordée, pour les services de qualification et d'insertion professionnelles quel que soit le montant du marché, à condition que le marché l'ait prévu ; elle doit l'être lorsque le montant fixé par le marché dépasse 90 000 euros (HT).

Son montant est fixé à 5 % du montant initial du marché lorsque la durée d'exécution de celui-ci est inférieure ou égale à un an. Lorsque la durée d'exécution est supérieure à un an, le montant de l'avance est fixé à 5 % du montant des prestations à réaliser au cours d'une première tranche de douze mois. Pour les marchés à bons de commande, soumis à des règles spécifiques, il convient de se référer à l'article 87 du code.

Cette avance est un droit auquel le titulaire du marché ne peut renoncer.

L'avance facultative (art. 88 du code), limitée à 20 % du montant fixé dans le marché ou le bon de commande, peut être accordée au titulaire d'un marché à raison des opérations préparatoires aux prestations de services (par exemple l'achat d'équipement, la formation de formateurs pour des actions complexes).

Elle est cumulable avec l'avance forfaitaire. Les conditions de versement de l'avance facultative sont fixées par le marché et ne peuvent être modifiées par avenant. L'avance facultative ne peut être versée qu'après constitution par le titulaire de la garantie à première demande mentionnée à l'article 104 du code. Elle est remboursée à un rythme fixé par le marché par précompte sur les sommes dues à titre d'acomptes, de règlement partiel définitif, de solde.

b) Les acomptes

Les prestations qui ont donné lieu à un commencement d'exécution du marché ouvrent droit à des acomptes. A la différence des avances, les acomptes sont versés pour des prestations effectivement réalisées en cours d'exécution du marché au profit de la collectivité contractante : l'acompte rémunère un service fait. A la différence du règlement partiel définitif, l'acompte permet de modifier le montant des sommes versées en fonction des précédents acomptes. Il vous est fortement recommandé d'inscrire dans le marché la périodicité des acomptes. Le montant d'un acompte ne doit pas excéder la valeur des prestations auxquelles il se rapporte.

La périodicité des acomptes est fixée au maximum à trois mois : le droit de percevoir un acompte est reconnu au titulaire du marché dès lors que la durée d'exécution du marché est supérieure à trois mois et que les prestations sont commencées.

Toutefois, ce maximum est ramené à un mois lorsque le titulaire du marché est une petite et moyenne entreprise (art. 89 du code). Sont considérées comme « petites et moyennes entreprises », les organismes (y compris les associations) dont l'effectif ne dépasse pas deux cent cinquante employés et dont le chiffre d'affaire ne dépasse pas en moyenne sur les trois dernières années 40 000 000 euros.

Les règlements d'avances et d'acomptes n'ayant pas le caractère de paiements définitifs, il est possible de rectifier, dans le cadre du règlement suivant celui de l'avance ou de l'acompte concerné, une erreur dans l'appréciation du service fait, ou même dans la liquidation.

3.4. Délai de paiement

De nouvelles règles s'appliquent, issues de l'article 96 du code des marchés publics, ainsi que des décrets n° 2002-231 du 21 février 2002 relatif au délai maximum de paiement dans les marchés publics et n° 2002-232 du 21 février 2002 relatif à la mise en œuvre du délai maximum de paiement dans les marchés publics.

Conformément aux nouvelles règles communautaires relatives aux délais de paiements, les collectivités publiques devront désormais s'engager contractuellement auprès de leurs fournisseurs sur des délais de paiement globaux, comprenant l'intervention de l'ordonnateur et celle du comptable. Tout retard de paiement est automatiquement sanctionné par le versement d'intérêts moratoires dissuasifs, déclenché par le contrôleur financier, à compter du jour suivant l'expiration du délai.

A défaut d'un accord contractuel dans le marché entre les parties sur un délai de paiement maximum, un délai supplétif de quarante-cinq jours calendaires maximum s'impose de droit pour les marchés de l'Etat. C'est ce délai qui s'applique aux services de qualification et d'insertion professionnelles, sauf lorsque le montant du marché est inférieur à 90 000 euros (HT.) Le délai défini contractuellement ne peut excéder quarante-cinq jours (art. 1^{er} du décret du 21 février 2002 relatif au délai maximum de paiement dans les marchés publics). Le bureau BCCG (DAGEMO) a rédigé des clauses-type à insérer dans les marchés.

Il vous est également fortement recommandé de vous rapprocher de votre comptable de façon à définir, par convention, la répartition du délai de paiement global.

DEUXIÈME PARTIE - La qualité de la commande publique

Au-delà du respect des règles juridiques, les étapes de l'ingénierie de la commande publique doivent contribuer à faire progresser la qualité de la commande publique de formation et d'insertion professionnelles. Ces étapes sont : analyser des besoins, élaborer des programmes, construire un cahier des charges, acheter une prestation, réaliser l'instruction et sélectionner un offreur de service, conventionner l'action, organiser un suivi et une évaluation.

L'acheteur public peut utilement se référer aux normes AFNOR. 750, 751, 755 et 756 comme cadre méthodologique. Les différentes démarches qualité existantes (cf. annexe n° 1) visent toutes à améliorer le service rendu au bénéficiaire :

-soit en mettant plutôt l'accent sur l'amélioration de l'organisation afin de pérenniser la qualité de ce service (exemple : ISO) ;

-soit en mettant plutôt l'accent sur le service lui-même sans pour autant le dissocier de l'organisation de la structure qui rend ce service (exemple : AFNOR et GretaPlus) ;

-soit en mettant plutôt l'accent sur le professionnalisme des acteurs de l'organisme de formation (exemple : OPQF et ICPF).

Ces certifications ou ces labels facilitent les relations de confiance entre fournisseurs et clients grâce à l'utilisation d'un langage commun, à la mise en pratique d'une certaine rigueur dans la conception des actions de formation.

La commande publique doit prendre en considération les démarches de qualité et de professionnalisation des prestataires.

Toutefois, elles ne peuvent pas revêtir un caractère obligatoire qui s'assimilerait à une fermeture du marché et deviendrait une entrave à la concurrence. Il s'agit donc bien pour l'acheteur public d'une modalité d'éclairage de son choix final et non pas d'un critère de sélection préalable.

La recherche de la qualité sous-entend également une ouverture aux démarches novatrices lorsqu'elles représentent une réponse adaptée aux actions envisagées.

Ces démarches novatrices peuvent être issues soit des pratiques mises en œuvre par les acheteurs, qui, après évaluation des actions passées, affinent et améliorent leurs cahiers des charges pour passer de nouveaux marchés, soit des pratiques construites par les prestataires qui pourraient, sur la base d'actions comparables et vérifiables qu'ils auraient mises en œuvre antérieurement, répondre aux appels à la concurrence lancés par l'acheteur public en contribuant à les enrichir.

Analyser les besoins :

La qualité de la commande est subordonnée à une véritable analyse des besoins liés à des objectifs précis. La commande ne saurait se résumer à l'achat de prestations sur catalogue, même en provenance d'organismes connus de l'acheteur public pour la qualité de leurs équipes pédagogiques et de leurs prestations.

Les besoins des bénéficiaires de l'action

Il convient tout d'abord de placer le bénéficiaire au centre du dispositif et de le considérer comme le client final dans le cadre d'actions visant à construire des réponses aux problèmes de formation et d'insertion professionnelles des bénéficiaires des politiques publiques.

La prise en compte des besoins des publics doit déboucher sur un positionnement clair du stagiaire pour l'organisme de formation. Cette prise en compte de la situation du stagiaire, complétée par le diagnostic de l'état du marché du travail, aboutit à la définition de prestations adaptées et identifiées (accueil et information, orientation, formation, recrutement, suivi en entreprise et entrée dans la vie professionnelle, validation ou certification de la formation).

Il est utile également de prévoir, dès l'analyse des besoins, les modalités selon lesquelles les stagiaires pourront faire part, le cas échéant, de leurs difficultés tout au long de l'action mise en œuvre (par exemple : bilan intermédiaire et final de l'action en présence des stagiaires ou de leurs représentants, questionnaires adressés aux bénéficiaires).

Les besoins des entreprises identifiés dans les territoires

Les prestations proposées doivent également se fonder sur les besoins des entreprises et des branches professionnelles, ainsi que les besoins identifiés dans les territoires. A cet effet, il est indispensable de s'appuyer sur les diagnostics et les plans d'action locaux menés, notamment, par les équipes territoriales en place dans le cadre du service public de l'emploi.

Une association des acteurs (prescripteurs, organismes de formation) préalable à l'analyse des besoins

Il importe de favoriser la prise en compte des approches et diagnostics des différents acteurs appelés à jouer un rôle dans la réussite de l'action (prescripteurs de formation, offre de formation privée et publique) avant de définir le projet notamment pour les projets ou les programmes nouveaux. Ainsi, si c'est bien la personne publique qui définit les besoins dans une procédure de marché, très en amont de la procédure, il est intéressant de laisser aux organismes de formation le soin de proposer les modalités pédagogiques appropriées aux besoins et caractéristiques des publics.

Il convient de conduire dans toute la mesure du possible une action concertée avec l'ensemble des acteurs (acheteurs, prescripteurs et offreurs). La mobilisation de ces acteurs peut s'avérer très efficace pour le recrutement des stagiaires, l'adéquation des actions envisagées aux problématiques particulières de chaque public, l'accès à la formation des plus éloignés de l'emploi. Cette association peut prendre tous les moyens adaptés aux spécificités locales, par exemple l'organisation d'assises de la formation professionnelle, des réunions de travail associant un large panel d'organismes de formation ainsi que les prescripteurs.

Elaborer des programmes assurant la cohérence des interventions (l'appel à la concurrence) :

-sur la base de l'identification des besoins doit être élaboré le programme comportant des orientations stratégiques et des objectifs précis, quantifiables et évaluables.

Pour la définition de ces programmes il est essentiel d'impliquer les différents partenaires et de mobiliser, le cas échéant, les financements complémentaires. Il importe de veiller à faire coïncider les différentes procédures envisagées pour une action donnée et les financements dès la conception des programmes.

Les objectifs et le cadrage pédagogique seront utilement fondés sur les évaluations des actions précédentes, en tenant compte des évolutions du contexte et de façon à définir précisément les prestations attendues.

Le programme doit évidemment posséder une cohérence d'ensemble et non prendre la forme d'une succession d'actions ponctuelles.

Il convient ensuite de distinguer les cas où l'action est structurelle, reproductible, voire standardisée, de ceux où l'action est conjoncturelle, ponctuelle et le cas échéant, innovante.

Pour les actions structurelles, reproductibles, il importe de s'inscrire dans la durée afin de fidéliser les organismes de formation de qualité et de leur garantir la sécurité nécessaire pour leurs investissements matériels, pédagogiques ou humains. En ce cas, les marchés pluriannuels sont encouragés par le nouveau code des marchés publics.

Lorsque l'on constate que les besoins sont stables et que se dessine une tendance à la standardisation des programmes et à la reconduction d'actions, il importe, pour susciter une amélioration de la qualité, d'accroître tendanciellement le niveau d'exigences.

Une remise en concurrence périodique est nécessaire sur le plan juridique et la durée d'un marché ne saurait excéder trois ans, avec un suivi et une évaluation annuelle.

Construire un cahier des charges :

La nature des prestations et le niveau de performances attendues ne sont pas toujours suffisamment précisés dans les cahiers des charges ; l'instruction des dossiers, la négociation avec les organismes retenus (il est possible, dans le respect du cahier des charges, de procéder à un approfondissement de la définition des besoins, toujours dans le sens d'un degré d'exigence accru), le conventionnement, le suivi et l'évaluation des différentes actions restent parfois trop calés sur le modèle de la prestation de formation organisée autour des seuls critères du nombre de stagiaires et d'heures de formation réalisées.

La qualité passe par un cahier des charges précis

Même si la procédure de l'article 30 permet de ne pas systématiquement s'inscrire dans les procédures formalisées de droit commun prévues par le nouveau code des marchés publics, l'élaboration d'un cahier des charges est vivement recommandée pour déterminer les conditions dans lesquelles les marchés sont exécutés.

Il doit spécifier à chaque acteur ses attributions et ses obligations envers les autres partenaires y compris vis-à-vis des bénéficiaires.

Ce cahier des charges doit garantir la pertinence de l'action à financer par rapport aux besoins identifiés et la qualité du service rendu pour le public dont il a la charge.

La réalisation d'un cahier des charges formulant clairement la demande de l'acheteur public est l'outil fondamental de la négociation. Il aidera à préciser le niveau d'exigence et permettra aux organismes de personnaliser leur offre.

De même il convient d'attacher la plus grande importance à la qualité de la rencontre et des contacts initiés avec les dispensateurs de formation, sur la base de ce cahier des charges.

Les acheteurs publics et les offreurs de service peuvent s'appuyer sur des normes existantes pour élaborer leur cahier des charges, ou pour élaborer leurs réponses (cf. annexe n° 1). Pour autant, il n'y a pas lieu de recourir à un cahier des charges type, mais de s'efforcer de réaliser un cahier des charges permettant d'analyser avec précision le besoin, qui guidera la réponse des candidats.

Le cahier des charges doit intégrer les outils de suivi et d'évaluation et préciser les critères (qualitatifs) et les indicateurs (quantitatifs) de l'action. En effet, il ne peut y avoir d'évaluation sans un cahier des charges complet et adapté à la prestation recherchée ; il n'est plus possible, après la conclusion du contrat, de requérir du prestataire des éléments de suivi qui n'auraient pas été inscrits dans le cahier des charges.

S'agissant de l'accompagnement vers et dans l'emploi des publics en difficulté, les actions mises en œuvre, notamment dans le cadre de la construction de parcours personnalisés, nécessitent souvent de mobiliser différentes prestations (accueil et information, orientation, formation, recrutement, suivi en entreprise et entrée dans la vie professionnelle, validation de la formation).

Ces prestations doivent être distinguées avec précision afin d'en permettre le suivi et l'évaluation et intégrées dans un contrat écrit global d'offre de services. Par exemple, le suivi en entreprise constitue une véritable prestation devant être identifiée comme telle dans le cahier des charges et qui pourra, le cas échéant, nécessiter des modalités spécifiques de paiement.

Les éléments suivants peuvent notamment y figurer :

- le document type de réponse au marché qui servira de fiche d'instruction-type des dossiers de candidature ;
- le contexte général précisant les filières, niveaux, diplômes et titres, territoires prioritaires ;
- le public bénéficiaire ;
- l'objectif des formations ;
- les critères de sélection des prestations (étude d'opportunité ; organisation pédagogique, suivi pédagogique et évaluation ; moyens matériels et humains...) ;
- les obligations du prestataire ;

-les moyens de contrôle.

Le nouveau code des marchés publics :

Le nouveau code des marchés publics précise les règles relatives aux groupements d'acteurs et encourage la liberté de groupement à condition de ne pas fausser la concurrence.

Ces règles peuvent amener des réponses positives à la complexité qui peut caractériser certaines actions pour lesquelles œuvrent ensemble plusieurs acteurs.

On distingue ainsi :

-le groupement d'acheteurs pour mettre en œuvre des actions complexes et mobiliser des financements différents sur un même projet. (cf. annexe n° 2) ;

-le groupement de prestataires qui tendent à constituer une équipe opérationnelle, par exemple s'agissant d'une « plate-forme ». Dans ce cadre, il est indispensable que la nature des responsabilités et les relations entre le mandataire et les autres partenaires cotraitants puissent être précisées (cf. annexe n° 5).

Acheter une prestation (éléments sur la tarification)

Dans le cadre du nouveau code des marchés publics, la tarification doit évoluer sur plusieurs points.

Les barèmes, prix administrés et fixés jusqu'à aujourd'hui par circulaire, ne s'appliquent plus, compte tenu des dispositions du Code. La PRM a dorénavant comme tâche de fixer le prix du marché en choisissant l'offre économiquement la plus avantageuse.

D'autre part, des modes de tarification divers, adaptés à chaque type de prestations mise en œuvre doivent désormais être rendus possibles. Si la tarification à l'heure stagiaire paraît adaptée pour les stages collectifs de formation parfaitement identifiés, elle le semble moins pour les prestations individualisées - prestations d'accompagnement social, suivi des tuteurs -comme pour les formules de formations dispensées en situation de travail. L'acheteur public pourra donc concevoir d'autres formules adaptées à la nature des actions lancées et au contenu des prestations correspondantes comme, par exemple, des forfaits à la personne ou au groupe. Le recours à la notion d'heure-groupe nécessite une vérification du nombre effectif de stagiaires accueillis, et sa prise en compte dans la perspective de la conclusion d'un nouveau marché, avec le même prestataire : les difficultés de recrutement de stagiaires peuvent constituer un indice soit d'une mauvaise analyse des besoins, soit de la faible qualité de la prestation réalisée.

Pour développer des prestations de qualité, il sera possible, chaque fois que cela est justifié, de prendre en compte dans la tarification des investissements concernant notamment la formation continue des formateurs et l'ingénierie des prestations.

S'agissant de la définition des prix, dans tous les marchés, même de montant inférieur à 90 000 euros (HT), la définition des prix doit être guidée par plusieurs principes :

-le prix rémunère le titulaire auquel est confiée l'exécution d'une prestation répondant aux besoins exprimés par l'acheteur public. La détermination du prix résulte de la confrontation de l'offre et de la demande ;

-c'est un des rôles essentiels de la personne responsable du marché de choisir la forme et le contenu des prix ;

-la personne responsable du marché doit rassembler les informations permettant de juger si les prix proposés sont acceptables (ni excessifs, ni anormalement bas). La confrontation de l'offre et de la demande n'exclut pas que le financeur dispose de coûts de référence, déclinés par secteurs et type de formations. Ces coûts de référence facilitent l'analyse et la négociation des prix proposés par les organismes de formation (cf. la circulaire du 3 mai 2002 concernant les coûts de référence des subventions de formation et d'insertion professionnelles qui, bien que s'appliquant au subventionnement, peut guider l'acheteur public).

Il est possible de mentionner dans le cahier des charges le nombre attendu de stagiaires formés, le nombre de stagiaires par groupe, de même que le type de formation requis (notamment par spécialité, à l'aide par exemple de la norme NFS du décret de 1992), les prérequis des stagiaires ainsi que leur niveau attendu à l'issue de la formation, le lieu de déroulement du stage...

L'annexe n° 4 rappelle l'ensemble des dispositions relatives aux prix dans le nouveau code.

Les nouvelles modalités de formation en particulier (formation ouverte et à distance) nécessitent une approche particulière des coûts qui ne sont pas encore parfaitement connus ou maîtrisés à ce stade de leur développement. Le prix pourra, le cas échéant intégrer les frais de télécommunications, d'abonnement à des services en ligne, de supports pédagogiques utilisés, etc., dans la mesure où ces frais ont été engagés pour la réalisation de l'action de formation. Les prix et les durées peuvent être déterminés sur la base d'une analyse par référence à des actions similaires réalisées en présentiel.

Dans un but de simplification des formalités administratives réclamées à l'occasion de chaque soumissionnement, et pour des prestataires qui sont labellisés ou certifiés, chaque PRM ayant le choix de ses critères, ces organismes peuvent bénéficier d'une présomption de qualité et d'une reconnaissance favorable de la part de la PRM lorsqu'elle procède à l'étude des réponses issues de la mise en concurrence.

Réaliser l'instruction des dossiers

L'instruction doit permettre de sélectionner les prestataires et d'engager des discussions avec les candidats pressentis, sur la base des critères de choix de l'offre économiquement la plus avantageuse affichés lors de l'appel à la concurrence. La sélection des prestataires doit se faire de façon transparente à l'aide d'une grille de sélection où les critères sont connus et définis ;

Il convient d'apporter une attention particulière, au moment de la sélection des candidatures, aux données notamment juridiques et financières qui les caractérisent (cotisations sociales, situation au regard de la fiscalité, liquidation judiciaire, condamnations judiciaires, exactitude des renseignements fournis...) et aux références professionnelles des candidats.

L'instruction doit vérifier :

-la conformité de chaque réponse aux principes, aux objectifs, aux règlements et aux conditions financières avancées dans le cahier des charges ;

-la cohérence entre les objectifs visés, les prestations proposées, les moyens mobilisés et les conditions générales de mise en œuvre présentées par les candidats.

Il faut, pour une action donnée, que les pièces constitutives du dossier soient identiques pour tous les candidats et connus par eux, afin de faciliter le travail d'instruction et la transparence.

Il est recommandé à l'acheteur, même dans le cadre de la procédure des marchés sans formalités préalables, de s'inspirer de l'article 12 du Code des marchés publics (pièces constitutives d'un marché) pour fixer au préalable et précisément les pièces qu'il estime indispensables au regard de l'action envisagée.

L'article 30 du code laisse la possibilité d'habiliter des organismes de formation, sélectionnés dans le respect du code, avec lesquels le financeur passera des marchés annuels ou infrannuels, en fonction des volumes et domaines de formation.

Par ailleurs, la bonne connaissance par les acheteurs publics de l'offre de formation mobilisable est un élément fondamental : la constitution d'un référencement des prestataires par zones (bassins d'emploi par exemple) et par domaines d'intervention (spécialités de formation) est un instrument utile d'information, même si ce référencement ne peut entrer dans les critères de sélection des offres.

A côté des actions traditionnelles de formation, il convient d'être attentif à la modernisation de la pédagogie.

Les capacités des organismes de formation en termes d'innovation pédagogique, de maîtrise des nouvelles technologies, en particulier sur les formations ouvertes et à distance, peuvent constituer un critère pertinent d'appréciation de la qualité et du choix du prestataire.

Lors de l'instruction, la proposition des prestataires retenus pourra être, le cas échéant, amendée et améliorée dans le cadre d'une négociation finale, toujours dans le sens d'un degré d'exigence accru et sans remettre en cause le cahier des charges initial.

Le prestataire doit, en tout état de cause, s'engager sur des prestations clairement identifiées vis-à-vis du commanditaire et sur les annexes pédagogiques et financières jointes à la convention, qui constituent la base du contrôle et de l'évaluation des actions mises en œuvre.

A ce stade, l'acheteur public peut utilement demander au prestataire quelle serait selon lui la méthode pertinente d'évaluation des actions, de façon à amodier et/ou enrichir les critères définis par l'acheteur public au moment de l'appel à propositions. Il n'est plus possible, après la notification du marché, de solliciter du prestataire des éléments correspondant à d'autres critères d'évaluation.

Conclure un marché

La durée du marché :

Il appartient à l'acheteur public de fixer la durée du marché, en respectant l'obligation d'une remise en concurrence périodique qui s'oppose à ce que la durée fixée initialement soit excessive. Pour apprécier cette durée, il peut être notamment tenu compte du temps nécessaire à la réalisation des prestations ou de la durée d'amortissement des matériels nécessaires à l'exécution du marché. Vous vous référerez utilement sur ce point aux dispositions de l'article 15 du nouveau code.

Dans ce cadre il est recommandé, chaque fois que cela est justifié et que les dispositifs budgétaires le permettent, de favoriser les marchés pluriannuels. La pluriannualité permet notamment d'avoir plus d'exigences qualitatives vis-à-vis de l'acheteur, contrepartie d'une durée d'engagement qui donne à l'offreur une certaine sécurité. Lorsqu'il passe un marché pluriannuel, l'acheteur devra indiquer le nombre de reconductions envisagées. Des évaluations intermédiaires sont indispensables de façon à contrôler le respect de la qualité de la prestation tout au long de l'exécution du marché.

Pour ce qui est des services de qualification et d'insertion professionnelles au bénéfice des publics en difficulté, par exemple les SIFE collectifs, plusieurs conditions doivent être réunies avant d'envisager la conclusion de marchés pluriannuels :

- la continuité ou la pérennité des besoins auxquels la prestation achetée doit répondre ;
- le caractère expresse du lancement des tranches annuelles, sur la base d'un bilan et d'une évaluation des prestations déjà réalisées ;
- la compatibilité entre les engagements pluriannuels pris et les évolutions des moyens mobilisables.

En tout état de cause, il conviendra alors de distinguer le marché pluriannuel lui-même (convention *ad-hoc*) des supports juridiques et financiers qui permettront la mise en œuvre des tranches annuelles de réalisation des prestations (par exemple conventions SIFE collectifs annuelles).

Organiser le suivi et l'évaluation

L'acheteur public se dotera utilement, pour chacune de ses actions, d'un tableau de bord opérationnel, basé sur les résultats de la prestation au regard du cahier des charges et des engagements pris par les cocontractants, et reprenant le panel des critères et des indicateurs choisis pour assurer le suivi et l'évaluation des actions : mesures quantitatives liées aux intrants (dépenses engagées, nombre de stagiaires, nombre d'heures) et mesures plus qualitatives (prestations, services rendus, impact de l'action, obligations de résultats).

L'évaluation en cours d'exécution de l'action, si elle doit naturellement concourir au contrôle de la mise en œuvre des dispositions du marché, doit également être l'occasion d'améliorer la mise en œuvre des différentes dispositions du marché dans un esprit de dialogue constructif entre les partenaires de l'action, l'objectif étant de déboucher sur une amélioration qualitative.

Intervenant dans un contexte juridique et opérationnel en évolution, cette circulaire vous fournit les indications essentielles concernant les règles d'achat public de services de qualification et d'insertion professionnelles. Elle développe et illustre la démarche d'ingénierie de la commande publique.

Les demandes d'informations complémentaires et les difficultés éventuelles d'application de la présente instruction peuvent être adressées à la Délégation générale à l'emploi et à la formation professionnelle (mission marché de la formation).

La déléguée générale à l'emploi et à la formation professionnelle, C.Barbaroux

Annexe I - Démarches qualité, normes, certification et qualification

Les démarches qualité

L'approche qualité est une préoccupation récente dans le domaine de la formation. Elle s'est développée face aux exigences croissantes des commanditaires et des bénéficiaires, aux réflexions sur l'importance des sommes dépensées et au fort développement du nombre de prestataires. La formation est un service coproduit par un commanditaire, un bénéficiaire et un prestataire, qui sont le plus souvent trois entités différentes.

Les démarches qualité sont mises en œuvre par les commanditaires et/ou par les prestataires :

-les démarches qualité des commanditaires cherchent à réduire les points de non qualité dans les différentes étapes de la chaîne de la commande : définition des besoins, élaboration du cahier des charges, choix du prestataires, suivi et évaluation. Le « guide de l'acheteur public », publié par le ministère de l'emploi en 1996 constitue un exemple de démarche qualité de la commande. Plusieurs conseils régionaux ont développés des démarches spécifiques ;

-les démarches qualité des organismes de formation cherchent à accroître la qualité du service proposé et des relations avec les commanditaires et les bénéficiaires : recueil des besoins, ingénierie et réalisation en fonction des objectifs à atteindre et des moyens disponibles, évaluation et capitalisation. Elles se matérialisent parfois par l'attribution d'une certification (certification ISO ou NF), d'un label (GretaPlus) ou d'une qualification (qualification OPQF ou ICPF (cf. note 3)).

Les normes

Les normes constituent des éléments pouvant servir de base à l'élaboration d'une démarche qualité. Ces normes peuvent être utilisées comme repère pour construire sa propre démarche qualité (normes outils). Certaines d'entre elles peuvent également servir de référence pour une certification. Les normes les plus utilisées en France sont les normes AFNOR et les normes ISO.

Les normes AFNOR

L'AFNOR (Association française de normalisation) élabore de façon partenariale et consensuelle des normes et des guides de lecture de ces normes qui se présentent sous la forme de fascicules. Chacun de ces fascicules propose une analyse méthodique des différentes étapes de la construction et de la réalisation d'une action de formation :

-la norme NF X 50-750 et le fascicule de terminologie FD X 50-751 rassemblent la définition de 140 termes du vocabulaire de la formation les plus usuels ;

-la norme NF X 50-755 est destinée à l'usage des commanditaires pour les aider à mettre en place leur projet de formation : formaliser ses besoins, déterminer les conditions de mise en œuvre, évaluer la formation et ses effets ;

-la norme NF X 50-756 a pour objectif d'aider les commanditaires à exprimer leur demande de formation. Elle fournit des recommandations pour l'achat de formations. Elle permet de rédiger un cahier des charges ;

-la norme NF X 50-760 définit les critères facilitant l'expression claire d'une offre de formation à travers une plaquette de présentation de l'organisme, son catalogue et sa réponse à un appel d'offre ou à la négociation d'une action de formation ;

-la norme NF X 50-761 fournit des repères et des critères pour la production de la formation : traitement de la demande (accueil, réponse, négociation), conception de services pédagogiques, organisation et réalisation de l'action de formation, évaluation.

Les normes ISO

Les normes internationales ISO série 9000 ne sont pas spécifiques au domaine de la formation. Ce sont des normes dites « génériques de systèmes de management » et elles s'appliquent à tout processus de production d'un produit ou d'un service quel que soit le secteur d'activité. La famille des normes ISO 9000 version 2000 comprend :

-deux documents présentant des « lignes directrices » (modes d'emploi) :

-ISO 9000 : ce référentiel indique les principes essentiels à respecter pour répondre aux exigences de qualité d'un produit ou d'un service et ainsi satisfaire les clients ; il énonce également le vocabulaire utilisé et reconnu ;

-ISO 9004 : il s'agit d'un document sur la « gestion de la qualité et les éléments de système qualité » qui précise des lignes directrices concernant les modèles d'organisation des entreprises pour améliorer leurs performances. C'est en fait un guide d'auto-évaluation pour les organismes ;

-le référentiel ISO 9001 pour l'obtention d'une certification qui présente les exigences nécessaires à une certification par tierce partie.

La certification et la qualification des organismes de formation

Les démarches qualité des organismes de formation se sont développées en France selon deux axes, l'axe de la certification et l'axe de la qualification, qui constituent deux approches différentes de la qualité :

-la certification consiste à vérifier par un audit externe la conformité du fonctionnement d'un organisme de formation à un référentiel établi préalablement ;

-la qualification consiste, pour un organisme de formation, à ce que des professionnels du secteurs de la formation attestent de son professionnalisme, c'est-à-dire de sa capacité à se doter de moyens matériels et humains adéquats et à les mettre en œuvre conformément à un code de conduite professionnel.

Les principales certifications sont :

-la certification ISO. Des organismes certificateurs (par exemple AFAQ - Association française pour l'assurance qualité -, BVQI - bureau Véritas qualité internationale -) certifient que le système de management de la qualité de l'organisme de formation est conforme aux normes de la série ISO 9000 ;

-la marque NF service. L'AFNOR en tant qu'organisme certificateur délivre à un organisme de formation, la marque « NF service formation professionnelle » sur la base des référentiels NF X 50-760 et NF X 50-761.

La norme et le label GretaPlus

L'éducation nationale a mis en place pour les GRETA une démarche qualité dont les principes et les modalités de fonctionnement ont été publiés au *Bulletin officiel* de l'Education nationale (BOEN) n° 25 du 21 juin 2001 :

-élaboration d'une norme portant à la fois sur l'organisation du GRETA et sur le service rendu, à savoir la formation sur mesure. Le sur mesure, tel qu'il est défini dans la norme, concerne à la fois la conception du produit et sa mise en œuvre pédagogique ;

-vérification de la conformité de l'organisation du GRETA et du service rendu aux exigences de la norme par un audit sur site ;

-examen des rapports d'audit et attribution du label par un Comité national composé de responsables de l'Education nationale et de représentants de ses principaux partenaires et grands clients.

Les qualifications professionnelles sont délivrées notamment par :

-l'OPQF pour les organismes de formation.

La profession représentée par la Fédération de la formation professionnelle (FFP) a créé l'Office professionnel de qualification des organismes de formation (OPQF) sur la base d'un protocole conclu avec l'Etat. L'OPQF a pour fonction d'attribuer une qualification basée sur la reconnaissance du professionnalisme de l'organisme dans un ou plusieurs domaines. Tout organisme de formation de statut public ou privé exerçant une activité de formation significative et autonome peut déposer un dossier qui est soumis à une commission composée de professionnels de la formation, prestataires et liens publics et privés. Cette instance apprécie le professionnalisme de l'organisme à partir de critères tels que l'expérience, l'adéquation des compétences individuelles et collectives, la satisfaction des clients, les ressources techniques et financières :

-l'ICPF pour les formateurs individuels.

La Fédération des chambres syndicales de formateurs consultants (FCSFC) a créé une structure indépendante, l'Institut de certification des professionnels de la formation (ICPF). Cette instance délivre aux professionnels indépendants (salariés, professions libérales, vacataires) un certificat de capacité professionnelle. Il existe trois niveaux de qualification : agréé pour les débutants ; qualifié pour les personnes exerçant depuis cinq ans ; expert pour celles ayant une pratique d'au moins dix ans.

Pour en savoir plus

AFNOR (Association française de normalisation), 11, avenue Francis-de-Pressensé, 93571 Saint-Denis-la-Plaine Cedex, tél : 01-41-62-80-00.

OPQF (Office professionnel de qualification des organismes de formation), 6, rue Louis-Pasteur, BP 124, 92106 Boulogne-Billancourt, tél. : 01-46-99-14-55.

ICPF (Institut de certification des professionnels de la formation), 50, rue de Paradis, 75010 Paris, tél. : 01-44-83-02-26.

GretaPlus - Contact au ministère de l'Education nationale, bureau de la formation continue des adultes,

mél. : dominique.chryssoulis@education.gouv.fr, tél. : 01-55-55-14-68.

Annexe II - Les groupements de commandes

1. Qui peut constituer un groupement de commandes ?

Peuvent constituer un groupement de commandes :

1° Des services de l'Etat et des établissements publics de l'Etat (sauf les EPIC) ou des établissements publics seuls ;

2° Des collectivités territoriales et/ou des établissements publics locaux ;

3° A la fois les personnes publiques mentionnées au 1° et au 2°.

Des personnes privées, des EPIC ou des GIP peuvent participer à des groupements de commandes (sauf en qualité de coordonnateur) à condition de respecter les règles du code.

2. Quel est l'objet de la convention de groupement de commandes ?

Le groupement de commandes est créé par voie de convention, celle-ci :

-définit les modalités de fonctionnement du groupement ;

-désigne un des membres du groupement comme coordonnateur ;

-recueille l'engagement de chaque membre du groupement à signer, avec le futur titulaire, un marché à hauteur de ses besoins propres, tels qu'il les a préalablement déterminés.

L'objet du groupement doit être précis et faire en particulier apparaître clairement si le groupement est créé en vue de la passation d'un marché unique ou d'un marché par chacun des membres du groupement. Cette convention ne constitue pas un marché, mais règle les conditions dans lesquelles le ou les marchés vont être passés. Elle doit être signée par tous les membres du groupement, mais n'est soumise à aucune mesure particulière de publicité. La convention doit nécessairement identifier les membres du groupement ainsi que, le cas échéant, les modalités d'adhésion et de sortie du groupement. Elle doit prévoir la durée du groupement et mentionner le type d'achats concernés.

La convention indique nécessairement le coordonnateur chargé de la gestion des procédures. Seule une personne soumise de plein droit au code peut être choisie comme coordonnateur. Le coordonnateur est chargé de procéder à l'organisation de l'ensemble de la procédure de sélection du futur titulaire. Il peut être mandaté pour signer et exécuter le marché au nom de l'ensemble des membres du groupement.

Si les membres du groupement souhaitent donner mandat au coordonnateur de signer et exécuter le marché pour eux, ils doivent l'avoir prévu dans la convention. Dans ce cas, la CAO est celle du coordonnateur et non celle du groupement.

La convention précise enfin les modalités de prise en charge par les membres du groupement des frais matériels éventuels de fonctionnement du groupement. Le coordonnateur peut être indemnisé des frais occasionnés par la gestion des procédures du groupement, mais ses fonctions sont pour le reste exclusives de toute rémunération.

3. Composition de la commission d'appel d'offres

La commission d'appel d'offres (CAO) du groupement comprend :

-la personne responsable du marché (PRM) de chaque membre du groupement (pour l'Etat et ses établissements publics) ;

-un représentant de la CAO de chaque membre du groupement (pour les collectivités territoriales et leurs établissements publics) ;

-un représentant de chaque membre du groupement pour les personnes privées, les EPIC et les GIP.

Toutefois, si la convention a désigné le coordonnateur pour signer et exécuter le marché au nom du groupement, la CAO est celle du coordonnateur.

4. Qui doit signer le marché ?

La personne responsable du marché de chaque membre du groupement, pour ce qui la concerne, signe le marché et s'assure de sa bonne exécution, sauf dans le cas où le coordonnateur a été mandaté par la convention à cette fin.

5. Quelles sont les règles de passation des marchés ?

Les règles de passation des marchés dépendent essentiellement du statut des différents membres du groupement :

- pour les groupements composés uniquement des services de l'Etat et/ou des établissements publics nationaux autres qu'industriels et commerciaux, les règles applicables sont celles des marchés de l'Etat. La PRM du coordonnateur choisit alors le titulaire après avis de la commission d'appel d'offres (CAO) du groupement ;
- pour les groupements composés seulement de personnes soumises au code et comprenant, en tout ou partie, des collectivités territoriales ou des établissements publics locaux, les règles applicables sont celles des marchés des collectivités territoriales. La CAO choisit alors le titulaire ;
- pour les groupements comprenant des personnes qui ne sont pas soumises au code, ces dernières s'alignent sur les règles applicables aux membres du groupement soumis au code, dans les conditions définies par les deux précédents tirets.

Annexe III - L'allotissement

Le choix du mode de dévolution par marchés séparés en lots ou par marché unique doit apparaître nettement, dans un souci de transparence : la politique d'allotissement doit être annoncée dès l'avis d'appel public à la concurrence ou, à défaut, le règlement de la consultation.

Les lots donnent alors lieu à un marché distinct : les différents lots sont attribués de manière autonome. Chaque lot, dans la mesure où il est attribué à un titulaire distinct, fait l'objet d'un marché propre. L'ensemble des lots doit être additionné pour déterminer le montant du marché d'ensemble dont ils font partie : c'est la valeur estimée de la totalité des lots qui est prise en compte pour l'appréciation des seuils de procédure.

Les offres sont examinées lot par lot : chaque lot doit être examiné de manière autonome, et les candidats ne peuvent pas présenter des offres variables selon le nombre de lots susceptibles d'être obtenus.

Un acte d'engagement est signé par la PRM pour chacun des lots, quel que soit son montant.

Si une même entreprise est retenue pour plusieurs lots, un marché est passé séparément pour chaque lot qui lui est attribué. Il est possible de permettre à l'entreprise attributaire de fournir les documents exigés au moment de l'attribution (ex. : les certificats fiscaux et sociaux) en un seul exemplaire pour l'ensemble des lots attribués.

Dans l'hypothèse où des candidats présentent une offre en groupement, des dispositions spécifiques de présentation de l'acte d'engagement figurent à l'article 51.

Annexe IV - Fixation des prix d'une prestation (art. 16 et 17 du code des marchés publics)

La définition des prix doit être guidée par plusieurs principes :

Le prix rémunère le titulaire auquel est confiée l'exécution d'une prestation répondant aux besoins exprimés par l'acheteur public.

Tout règlement d'une prestation est basé sur le principe du service fait, conformément au prix fixé contractuellement.

L'acheteur public avant de proposer et de négocier un prix doit avoir une vision précise des coûts de l'action financée.

La personne responsable du marché (PRM) doit rassembler les informations permettant de juger si les prix obtenus sont acceptables.

La PRM doit prévoir des pénalités si les délais, la qualité demandée, le nombre d'heures, de stagiaires, de prestations, etc. ne sont pas conformes au cahier des charges ou à la convention signée par les contractants.

Par ailleurs, la PRM peut prévoir des coefficients d'incitation qui revêtent différentes formes (délais, qualité, quantités mises en œuvre) : voir la circulaire n° 2485 du ministre de l'économie et des finances du 4 mars 1969 relative au guide des clauses de caractère incitatif dans les marchés, reprise dans le recueil des textes relatifs aux prix dans les marchés publics (brochure n° 2007 éditée par la direction des Journaux officiels).

L'article 16 du code des marchés publics donne à la personne responsable du marché une large possibilité de choix en permettant de fixer des prix forfaitaires (prix à la prestation, aux résultats, à la journée) ou unitaires (par exemple prix à l'heure/stagiaire, à l'heure/groupe...).

Il est recommandé que la PRM choisisse un prix forfaitaire lorsque les prestations sont connues et bien définies au moment de la conclusion du marché.

Par contre, la PRM a plutôt intérêt à choisir un prix unitaire s'il existe des incertitudes (par exemple sur le nombre de stagiaires, sur les coûts des intervenants pressentis, sur les prix des matières consommables ou les matériels utilisés dans la formation).

Prix fermes, révisables ou ajustables :

La règle est de conclure à prix initial définitif : le prix ou les modalités de sa détermination sont fixés initialement dans les documents contractuels du marché.

Le prix est ferme pour les marchés annuels. En effet, un marché est conclu à prix ferme dans le cas où cette forme de prix n'est pas de nature à exposer à des aléas majeurs le titulaire ou la personne publique contractante du fait de l'évolution raisonnablement prévisible des conditions économiques pendant la période d'exécution des prestations.

Toutefois il est recommandé d'adopter un prix révisable ou ajustable si le marché risque d'être affecté par de fortes variations économiques. Il faut alors prévoir des clauses de révision (en fonction d'éléments représentatifs du coût de la prestation, par exemple SMIC, matériaux et matières premières pour les formations qui en font usage...). Les formules de révision sont fondées sur des indices de coûts unitaires. Elles comprennent nécessairement un terme fixe ou d'ajustement (en fonction d'une référence représentative du prix de la prestation elle-même, par exemple des indices statistiques, des index) figurant dans les documents contractuels du marché. Le caractère révisable ou ajustable des prix vaut essentiellement pour les marchés pluriannuels. Concrètement, la clause d'ajustement peut se référer à des prix indiqués dans le catalogue des organismes de formation, à la condition expresse d'assortir cette référence d'une clause butoir et de sauvegarde, de façon à ne pas exposer l'acheteur public à une dérive incontrôlée du niveau des prix, suite à un changement de la politique de marge du prestataire par exemple.

De même, la personne publique doit, dès la mise en concurrence des candidats, faire connaître sa décision de traiter sur la base d'un prix ajustable ou révisable, ainsi qu'indiquer les conditions de mise en œuvre de l'ajustement ou de la révision.

Il n'est pas possible d'introduire, par voie d'avenant, une clause d'ajustement ou de révision à un marché passé sur la base d'un prix ferme : cela fausserait les conditions de la mise en concurrence initiale.

Enfin, la PRM doit préciser que le prix provenant d'une commande publique est toujours TTC, les collectivités publiques n'étant pas assujetties à la TVA.

Annexe V - Groupements des candidatures et des offres

On distingue les groupements de commande des groupements de prestataires :

-le groupement de commande a pour objet de mettre en œuvre des actions complexes et mobiliser des financements différents sur un même projet. Les collectivités publiques créent des plates-formes pour regrouper des moyens et des compétences complémentaires répartis entre des institutions et des organismes différents afin de couvrir l'ensemble des ressources utiles pour mener à bien un parcours pour un public-cible ou pour réaliser un objectif déterminé (*cf* annexe n° 2) ;

-le groupement de prestataires permet de constituer une équipe opérationnelle, une « plate-forme » de services, une synergie de compétences complémentaires ou substituables pour améliorer la cohérence des parcours de formation et posséder une palette variée d'interventions pédagogiques. Dans ce cadre, il est indispensable que la nature des responsabilités et les relations entre le chef de file et les autres partenaires puissent être précisées.

L'article 51 du code des marchés publics et son instruction d'application du 28 août 2001 donnent des règles à suivre pour les groupements.

Il peut y avoir des groupements solidaires où chacun est co-responsable de la totalité du marché et des groupements conjoints où l'acte d'engagement indique à chacun son lot déterminé sous la conduite d'un chef de file, mandataire du groupe qui représente les membres du groupement face à la personne responsable du marché.

Les services sont variés et le mode et les niveaux de rémunération peuvent être différents. Ainsi, il faut bien distinguer le pilotage et l'organisation par le chef de file de la plate-forme, des prestations d'ingénierie nécessaire à la construction de parcours cohérents ainsi que des prestations directes en faveur des stagiaires. Ces différentes actions nécessitent des compétences très différentes qui doivent être reconnues comme telles.

Il est important de laisser aux acteurs le choix de se regrouper en fonction de leurs affinités et complémentarités sans imposer un regroupement particulier de prestataires. Le groupement doit se former au stade des candidatures.

Toutefois, les financeurs publics doivent veiller à ce que la plate-forme n'entraîne pas une entente entre prestataires entravant la libre concurrence sur le marché de l'offre de formation. La plate-forme n'est que le groupement momentané d'organismes pour atteindre un objectif précis.

Annexe VI - Les marchés sans formalités préalables (art. 28)

L'article 28 du code prévoit que les marchés publics peuvent être passés sans formalités préalables, lorsque le seuil de 90 000 euros HT n'est pas dépassé.

Cependant, si l'acheteur public le souhaite, il peut toujours recourir à la procédure d'appel d'offres ou à la procédure de mise en concurrence simplifiée.

Les marchés sans formalités préalables ne sont soumis à aucune procédure particulière :

- ils ne font pas l'objet de mise en concurrence formalisée ;
- ils sont dispensés de la publication d'un avis de publicité au *BOAMP* et au *JOCE* ;
- ils ne sont donc pas soumis au respect de délais particuliers ;

Toutefois, ils doivent respecter les principes posés à l'article 1 du code :

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

L'instruction recommande ainsi de faire jouer la concurrence quand le montant et la nature des prestations le justifient, selon des modalités proportionnées aux caractéristiques de l'achat concerné et déterminées par la personne responsable du marché.

Les marchés sans formalités préalables peuvent certes en principe être dispensés de forme écrite.

Une commande verbale ou une commande écrite sous forme libre (lettre, télécopie) peut être acceptée.

Dans ce cas, ils peuvent correspondre par exemple à des achats sur factures.

Toutefois, en matière d'achat de prestations de formation, le recours à un contrat écrit est vivement recommandé.

Attention !

Le recours à une forme écrite est indispensable s'il est nécessaire de :

- faire référence à des normes applicables ;
- fixer les conditions dans lesquelles les litiges susceptibles d'intervenir en cours d'exécution du contrat seront réglés ;

-définir les conditions d'exercice de la propriété intellectuelle ;

-procéder au versement d'avances ou acomptes.

L'ensemble des règles du code relatives à l'exécution du marché et au délai global de paiement son applicables aux marchés passés sans formalités préalables, et notamment à ceux passés en application de l'article 30 du code des marchés publics.

Annexe VII - Nomenclature et appréciation des seuils

La notion de seuil revêt une importance relative pour les services de qualification et d'insertion professionnelles dans la mesure où leur seul point d'application porte sur la publication d'un avis d'attribution au-delà du seuil de 130 000 HT pour l'Etat (200 000 HT pour les collectivités territoriales). De façon à garantir la sécurité juridique, il est donc vivement recommandé de publier systématiquement un avis d'attribution, quel que soit le montant du marché.

Il appartient à la personne responsable du marché de définir le caractère homogène des services et de mentionner dans le marché le numéro et la rubrique de la nomenclature correspondant (78.02 pour les services de qualification et d'insertion professionnelles). Ces informations sont transmises au comptable.

Les services de l'article 30 figurent dans la nomenclature annexée à l'arrêté du 13 décembre 2001 afin de permettre à la personne responsable du marché de les identifier dans les documents qui devront être remis au comptable et de déterminer l'organisme auquel doit être envoyé l'avis d'attribution du marché en cas de publication au *Journal officiel des Communautés européennes*.

La présente annexe rappelle, pour mémoire, les modes de comptabilisation des seuils, ainsi que les dispositions applicables en 2002.

Pour déterminer quelle est la procédure applicable, il convient, dans le droit commun, de se référer à l'article 27 du code qui décrit les modalités d'appréciation des seuils qui commandent la procédure applicable en matière d'appel à la concurrence. Cette appréciation repose notamment sur la notion de prestations homogènes dont la définition a été précisée par l'arrêté du 13 décembre 2001 publié au *Journal officiel* du 26 décembre 2001. Une nomenclature de prestations homogènes, jointe à cet arrêté, permet aux services acheteurs et aux comptables publics de disposer d'un instrument de référence commun, en respectant un principe clair : l'ordonnateur détermine, sous sa responsabilité, une rubrique de la nomenclature et la communique au comptable, qui contrôle la computation des seuils sur la base des informations délivrées par l'ordonnateur.

L'arrêté du 13 décembre 2001 définissant la nomenclature prévue aux II et III de l'article 27 du code des marchés publics comporte les rubriques suivantes, pour les « services d'éducation - services de qualification et d'insertion professionnelles - services de formation professionnelle ».

(Voir tableau page suivante.)

Nom de la famille homogène	Public concerné	Procédure applicable
78.01 Services d'enseignement préscolaire, primaire, secondaire et supérieur à caractère général, technique ou professionnel (y compris apprentissage et hors enseignement artistique)	Bénéficiaires politiques publiques	Article 30
78.02 Services de qualification et d'insertion professionnelles (services de qualification et d'insertion professionnelles réalisés sous la forme de prestations d'appui et d'accompagnement à l'emploi, de formations ou d'expériences préqualifiantes, qualifiantes ou certifiantes, et destinées aux jeunes sans emploi, aux personnes rencontrant des difficultés d'accès ou de maintien dans l'emploi, aux personnes handicapées)	Bénéficiaires des politiques publiques	30
78.03 Formation professionnelle initiale destinée aux agents des collectivités publiques (hors services de qualification et d'insertion professionnelles)	agents des collectivités publiques	Droit commun
78.04 Préparation aux concours ou examens professionnels destinée aux agents des collectivités publiques	agents des collectivités publiques	Droit commun
78.05 Formation professionnelle continue destinée aux agents des collectivités publiques	agents des collectivités publiques	Droit commun
78.06 Services des écoles de conduite destinée aux agents des collectivités publiques	agents des collectivités publiques	Droit commun

Une note cosignée du ministre de l'économie, des finances et de l'industrie ainsi que de la secrétaire d'Etat au budget du 6 mars 2002 apporte les précisions suivantes sur la mise en œuvre de ces dispositions en 2002 :

« La mise en œuvre des modalités de suivi des seuils des marchés publics nécessite une adaptation de l'organisation des achats publics et des outils informatiques. [...] Un décret, en cours d'examen au Conseil d'Etat, précisera les informations que les ordonnateurs devront transmettre aux comptables publics afin de leur permettre de contrôler le respect de ce seuil. Ce décret, qui contribuera à clarifier dans ce domaine les relations de l'ordonnateur et du comptable, entrera en vigueur le 1^{er} janvier 2003 afin de permettre aux services ordonnateurs et comptables de se familiariser avec son contenu.

D'ici cette date, des instructions ont été données aux comptables du Trésor pour qu'ils fassent preuve du plus grand discernement dans les contrôles à effectuer au titre de l'article 27 du code des marchés.

En application de ces instructions, les comptables publics porteront principalement leur attention, en 2002, sur les mandats dont les montants sont les plus importants ainsi que sur les dépenses dont la fréquence est telle qu'elle est susceptible d'amener un dépassement de seuil annuel de 90 000 euros hors taxes.

D'une manière générale, le réseau du Trésor public a été sensibilisé à la nécessité de travailler, dans ce domaine, en partenariat étroit avec les ordonnateurs, en prenant sans délai leur attache pour prévenir d'éventuelles difficultés et définir en commun des modalités d'organisation du travail appropriées. »

Annexe VIII - Les conseils aux acheteurs

Les acheteurs locaux peuvent contacter le Trésor public et les directions départementales de la concurrence, de la consommation et de la répression des fraudes (DDCCRF) pour toutes questions suscitées par l'application de la nouvelle réglementation. Pour le Trésor public, il s'agit de la trésorerie générale pour les services déconcentrés de l'Etat, du comptable public pour les collectivités territoriales ou établissements publics.

Pour toute question relative à la passation d'un marché en projet, la cellule d'information juridique de Lyon de la direction générale de la comptabilité publique est à la disposition de l'ensemble des acheteurs locaux (collectivités territoriales, établissements publics et services déconcentrés de l'Etat) : téléphone : 04-72-56-10-10, télécopie : 04-72-40-83-04.

Le site du MINEFI (www.finances.gouv.fr) apporte également de nombreux éléments d'information, référencés dans la rubrique « nouveau code des marchés publics ».

Annexe IX - Textes de référence du nouveau code des marchés publics (décret n° 2001-210 du 7 mai 2001 portant réforme du code des marchés publics)

Instruction du ministère de l'économie, des finances et de l'industrie du 28 août 2001 d'application du code des marchés publics.

Décrets :

- décret n° 2001-738 du 23 août 2001 pris en application de l'article 17 du code des marchés publics et relatif aux règles selon lesquelles les marchés publics peuvent tenir compte des variations économiques ;
- décret n° 2001-806 du 7 septembre 2001 pris en application de l'article 30 du code des marchés publics et fixant la liste des services relevant des catégories mentionnées par cet article (notamment les services de qualification et d'insertion professionnelles) ;
- décret n° 2002-231 du 21 février 2002 relatif au délai maximum de paiement dans les marchés publics ;
- décret n° 2002-232 du 21 février 2002 relatif à la mise en œuvre du délai maximum de paiement dans les marchés publics.

Arrêtés :

- arrêté du 28 août 2001 pris en application de l'article 42 du code des marchés publics et fixant la liste des mentions devant figurer dans le règlement de la consultation (ne s'applique pas directement aux services de l'article 30, mais il est recommandé de s'en inspirer) ;
- arrêté du 28 août 2001 pris en application de l'article 45, alinéa 1^{er}, du code des marchés publics et fixant la liste des renseignements et/ou documents pouvant être demandés aux candidats aux marchés publics (ne s'applique pas directement aux services de l'article 30, mais il est recommandé de s'en inspirer) ;
- arrêté du 28 août 2001 pris en application de l'article 80 du code des marchés publics et fixant la liste des mentions devant figurer dans l'avis d'attribution ;
- arrêté du 13 décembre 2001 définissant la nomenclature prévue aux II et III de l'article 27 du code des marchés publics.

NOTE (S) :

(1) Se reporter à la circulaire du MINEFI du 5 octobre 1987 relative à la détermination des prix initiaux et des prix de règlement dans les marchés publics (JO du 24 octobre 1987).

(2) Rappelons que ne sont pas admises à concourir aux marchés publics les personnes qui n'ont pas souscrit les déclarations leur incombant en matière fiscale et sociale, ou n'ont pas effectué le paiement des impôts ou cotisations (art. 43 du code des marchés publics).

(3) NF : Normes françaises, Iso : International standard organisation ; OPQF : Office professionnel de qualification de la formation ; ICPF : Institut de certification des professionnels de la formation.