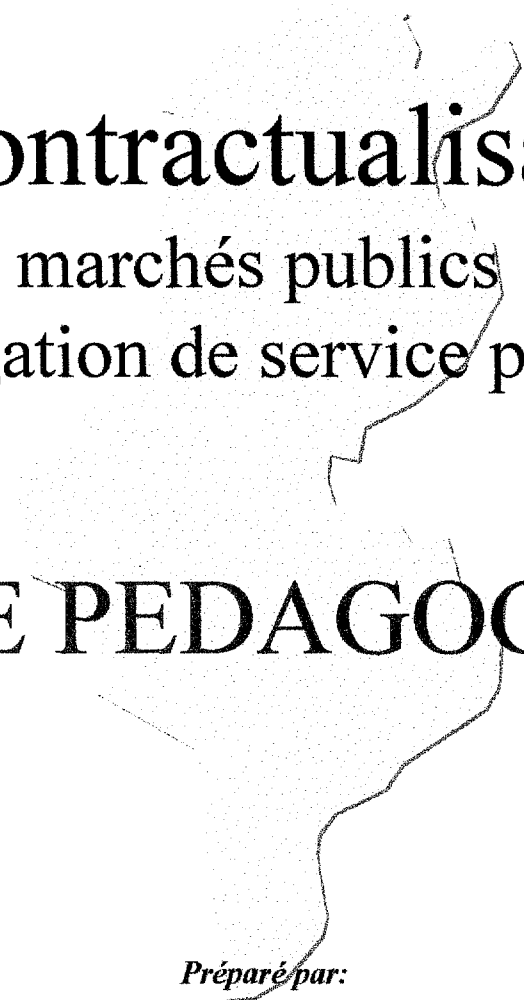


REPUBLIQUE TUNISIENNE  
*et*  
AGENCE AMÉRICAINNE POUR LE DÉVELOPPEMENT INTERNATIONAL (USAID)



La contractualisation  
marchés publics  
délégation de service public

**GUIDE PEDAGOGIQUE**

*Préparé par:*

Ilyes Adbeljaouad  
Christophe Lonqueue  
Jean-Michel Lebreton

Research Triangle Institute (RTI), février 1997



**Ministère de l'Intérieur  
Ministère de l'Environnement  
et de l'Aménagement du Territoire**

**Agence Américaine pour  
le Développement International  
(USAID)**

# **La contractualisation**

**marchés publics  
délégation de service public**

## **GUIDE PEDAGOGIQUE**

*Préparé par:*

Ilyes Adbeljaouad  
Christophe Lonqueue  
Jean-Michel Lebreton

Ce guide pédagogique a été réalisé sous contrat entre l'Agence américaine pour le développement international (USAID/RHUDO/NENA) et Research Triangle Institute (RTI), au profil du Gouvernement tunisien (contrat no PCE-1008-1-00-6005-0). Les points de vue exprimés dans ce document sont ceux de ses auteurs.

Pour information complémentaire: Alan Wyatt, Research Triangle Institute, 3040 Cornwallis Road, Research Triangle Park, NC 27709-2194, USA. Tél: 1 (919) 541 7218. Fax: 1 (919) 541 6621.

# SOMMAIRE

	Page
<b>SEANCE No 1: Introduction de la session</b>	1
<b>SEANCE No2: Notions générales sur les marchés publics, les contrats conclus pour l'exécution même ou les besoins du service public</b>	4
1. Présenter les objectifs de la séance	4
2. Présentation des notions générales	4
A. Les éléments constitutifs d'un marché public	5
1. Le marché public se définit au moyen de trois critères	5
2. Les éléments complémentaires	5
B. Les éléments constitutifs d'une délégation de service public	6
1. L'objet du contrat	6
2. Le mode de rémunération	7
3. La durée du contrat	8
C. Les marchés publics et la délégation de service public comme technique de financement	9
Régime juridique: transfert de charge de financement comme technique de financement	9
3. Débat sur les avantages et les inconvénients du recours au marché public et aux délégations de service public	10
<b>SEANCE No3: Schema général du mécanisme de la contractualisation et de ses différentes étapes</b>	13
1. Présenter les objectifs de la séance	13
2. Exercices sur les étapes essentielles de la contractualisation	13
3. Présentation: les trois phases du processus du recours au secteur privé	14
<b>SEANCE No4: La préparation de la contractualisation</b>	17
1. Présenter les objectifs de la séance	17
2. Exercices sur les éléments d'analyse préalables à la préparation d'une privatisation d'un service municipal	17

3.	Les éléments de préparation d'une privatisation d'un service municipal: les questions fondamentales	19
4.	Les éléments de préparation d'une privatisation d'un service municipal: les actions à entreprendre	21
5.	Un exemple d'outil d'aide à la décision: les comptes analytiques	22

#### **SEANCE No5: La préparation de la consultation** 24

1.	Présenter les objectifs de la séance	24
2.	Elements de préparation de la consultation: les étapes et action à entreprendre	24
3.	Présentation et analyse d'un cahier des charges	25
4.	Exercice de simulation (déchets solides)	26
5.	Exercice de simulation (assainissement liquide)	27
6.	Rédaction d'un appel d'offre	28
7.	Préparation d'un règlement de consultation	28

#### **SEANCE No6: Le déroulement de la consultation** 29

1.	Présenter les objectifs de la consultation	29
2.	Eléments de déroulement de la consultation: les étapes et actions à entreprendre	29
3.	La méthodologie du dépouillement	31
4.	La Commission d'ouverture des plis	33
5.	Information à donner au Conseil municipal	33

#### **SEANCE No7: Le suivi du contrat** 34

1.	Présenter les objectifs de la séance	34
2.	Le suivi du marché et des délégations de service public	34
3.	Exercice sur les prérogatives de la personne publique	35
4.	L'application des pénalités et des sanctions prévues par le contrat	37
5.	Le problème de la subjectivité	39

#### **SEANCE No8: Le contentieux de la passation et de l'exécution des contrats** 41

1.	Présenter les objectifs de la séance	41
2.	Le contrôle administratif des contrats	41
3.	Les contentieux susceptibles de survenir	43
4.	Les niveaux de résolution des litiges	43

# ANNEXES

1.	Notions générales (transparents)	2
2.	Les phases de la consultation (transparent)	4
3.	Préparation de la consultation - 1 - (transparent)	5
4.	Préparation de la consultation - 2 - (transparent)	6
5.	Préparation de la consultation - 3 - (commentaires)	7
6.	Etude de cas: collecte dans la ville de Kairaouan	12
7.	Etude de cas: la commune "Diar El Bahr"	14
8.	Préparation de la consultation (transparent)	17
9.	Préparation de la consultation (commentaires)	18
10.	Exercice de simulation: Jeffville	24
11.	Avis d'appel d'offres	26
12.	Règlement de la consultation	28
13.	Déroulement de la consultation (transparent)	33
14.	Article: Contrôler l'exécution d'un contrat de délégation	34
15.	Circulaire d'application du décret de 22 avril 1989	
16.	Cahier des charges type (collecte des déchets ménagers)	
17.	Exemple de cahier des charges (Gabès) - (1)	
18.	Contrat d'affermage du service de l'assainissement (Lillebonne, France)	
19.	Procès verbal d'ouverture des plis (Lillebonne)	
20.	Règlement de consultation (Lillebonne)	
21.	Procès verbal de la commission d'examen des offres (Lillebonne)	

---

(1) Ce document n'est pas le cahier des charges définitif qui a fait l'objet d'un contrat.

# SEANCE No 1

## INTRODUCTION DE LA SESSION

durée: 45 minutes

**1. Présenter le but de la session (*sur grande fiche préparée à l'avance*). (5mn)**

Permettre aux représentants du secteur public et aux représentants du secteur privé de mener une opération de contractualisation de services municipaux au secteur privé.

**2. Présenter les objectifs de la session (*sur grande fiche préparée à l'avance*) (10 mn)**

1. Faire découvrir aux participants les principes de base de la contractualisation dans le domaine des déchets solides et de l'assainissement liquide.
2. Permettre aux participants de confronter leurs expériences en matière de contractualisation.
3. Présenter une démarche complète de contractualisation dans le domaine des déchets solides et de l'assainissement liquide.

*Peu de commentaires sont nécessaires; ne pas commencer de discussion; il s'agit d'une information.*

**3. Faire la présentation des participants (15 mn)**

- a. Chaque participant se présente: noms, fonctions, expérience utile au séminaire.  
*L'animateur peut commencer par lui même.*
- b. *Faire passer une fiche sur laquelle chaque participant écrit son nom, adresse et téléphone.*

#### **4. Brise glace (20mn)**

*Noter à l'avance sur une grande fiche les consignes suivantes:*

##### Consignes:

Chacun de vous a une expérience directe (vous avez personnellement participé) ou une expérience indirecte (vous avez entendu parler) de délégation/privatisation de services municipaux au secteur privé. Après discussion, chaque groupe note sur une grande fiche les trois principaux enseignements tirés à partir de vos expériences.

Durée de l'exercice: 5 minutes.

*Chaque groupe (répartis en plusieurs tables) présente ses trois enseignements tirés; clarifications, commentaires, comparaisons, etc.*

##### Exemples de réponses donnés par des participants

1. *La sous-traitance ne réussit que s'il existe des moyens de contrôle.*
2. *La préparation du cahier des charges est d'autant plus difficile que l'on manque de données (estimations, cahiers des charges types, niveau de service, etc.).*
3. *Un service sous-traité est plus performant mais légèrement plus coûteux.*
4. *L'opérateur du privé rencontre des difficultés pour démarrer car c'est une nouvelle expérience pour lui.*
5. *La sous-traitance permet d'utiliser les compétences privées, d'améliorer la qualité du service, mais implique la mise en place d'un contrôle et d'un suivi des prestations; elle comporte des risques (faillites des entreprises).*
6. *Lesancements d'appels d'offres internationaux pour les projets de sous-traitance posent des problèmes de concurrence entre les grands groupes internationaux et les entreprises locales moins armées.*
7. *L'ONAS rencontre des difficultés lors de la rédaction de certains articles du cahier des charges tels que ceux concernant les pénalités, la réception provisoire et définitive des prestations de service.*
8. *La législation en vigueur en Tunisie n'est pas totalement adaptée au nouveau contexte de la sous-traitance.*

#### **5. Exposer les normes de travail (5 minutes)**

*Noter sur une grande fiche préparée à l'avance ces normes:*

- . Ecouter activement
- . Participer
- . Garder un esprit ouvert et respecter les idées et les avis des autres
- . Atteindre les objectifs de la session

Respecter les horaires et assister à toutes les séances.  
S'abstenir de fumer dans la salle

*Demander si certains participants veulent ajouter une ou des normes supplémentaires.  
Recueillir l'accord de tous sur les normes; tous les participants s'engagent à respecter ces normes.*

**6. Présenter le programme détaillé de la session (5mn)**

*Le programme est soit distribué dès avant le séminaire à chaque participant soit présenté sur une grande fiche préparée à l'avance.  
Lire le programme ensemble.*

*S'entendre sur les horaires de travail.*

**7. Donner des informations sur l'organisation matérielle (5mn)**

*Donner des informations sur: les salles de travail, les conditions d'hébergement, de transport, les repas, les horaires s'il convient de les modifier, etc.).*

*Répondre aux éventuelles questions sur l'organisation.*

**Fin de la séance.**



# SEANCE No 2

## **Notions générales sur les marchés publics, les contrats conclus pour l'exécution même ou les besoins du service public**

durée: 2 heures

### **1. Présenter les objectifs de la séance** (5mn)

*Présenter ces objectifs de séance sur grande fiche préparée à l'avance*

A la fin de la séance, les participants devront être capables de citer:

- . deux éléments constitutifs d'un marché public,
- . deux éléments invariables d'un marché public,
- . deux éléments opposant le marché public à la délégation de service public,
- . les principaux avantages et inconvénients du recours au marché public ou à la délégation de service public.

### **2. Présentation des notions générales** ( 50 minutes)

*La présentation suivante sera faite et commentée à l'aide de transparents au rétroprojecteur (voir document en annexe).*

La finalité de l'administration est de répondre le mieux possible aux besoins de la population.

Pour atteindre cette finalité, l'administration dispose de deux moyens:

- . soit elle prescrit par voix unilatérale
- . soit elle fait appel à des partenaires par le recours au procédé du contrat.

Ces contrats ne peuvent pas obéir aux mêmes règles qu'un contrat entre deux particuliers car il faut répondre aux besoins de l'intérêt général. Il existe donc un régime particulier pour la personne publique qui possède un certain nombre de prérogatives.

## **A. Les éléments constitutifs d'un marché public (20 minutes)**

Le marché public est un contrat écrit, conclu par la personne publique; c'est prévu par les textes.

Ses caractéristiques sont décrites dans le décret du 22 avril 1989.

L'administration est tenue de respecter certaines règles: il faut en effet protéger les deniers publics.

### **1. Le marché public se définit au moyen de trois critères**

#### **a. Un critère organique:**

État

Collectivité

#### **b. Un critère formel:**

Un contrat conclu dans les conditions prévues par le décret

#### **c. Un critère matériel:**

##### **◆ l'objet du marché:**

. travaux

. fournitures

. services (collecte des déchets solides)

##### **◆ La diversité des contrats dépend de leur finalité; les règles pour la construction d'un bâtiment ne sont pas les mêmes que celles pour la construction d'un pont.**

### **2. Les éléments complémentaires**

#### **a. La rémunération de l'entrepreneur par un prix**

La notion de prix suppose une somme calculée par référence au coût des prestations assurées. L'entrepreneur est rémunéré par l'administration. La personne publique paye les prestations qu'elle commande.

Cette rémunération peut être forfaitaire ou calculée sur la base d'un prix unitaire.

Il peut exister, rarement, des marchés publics comportant une rémunération indirecte. Exemple: un bulletin municipal dont les recettes publicitaires, payées par l'annonceur, servent à payer le co-contractant; la municipalité ne paye pas directement ce co-contractant, mais pas l'intermédiaire des acheteurs de publicité.

**b. La durée du contrat**

La durée peut varier entre quelques semaines et cinq ans. Elle ne peut excéder cinq ans (article 8 du décret).

Plus la durée du contrat est courte, plus le prix risque d'être élevé: l'entreprise se charge du financement des équipements. Elle doit l'amortir sur la durée du contrat même si la durée de vie technique des équipements est supérieure à la durée du contrat.

Exemple

Une ville dont la population est de 70.000 habitants, la production de déchets de 22.143 tonnes /an, souhaite passer un contrat avec le secteur privé. Dans le cahier des charges, elle précise, le nombre de bennes (5), d'une capacité de 16m<sup>2</sup>, le nombre de conteneurs (223), d'une capacité de 0,75m<sup>2</sup>. La municipalité demande. La municipalité souhaite passer ce contrat sur une durée de 3 ans.

La réponse de l'entreprise montre que la durée a un impact sur le prix:

- . pour une durée de 3 ans, le coût à la tonne est de 17,752 DT
  - . pour une durée de 5 ans, le coût à la tonne est de 14,350 DT
- Ainsi, la différence entre 3 et 5 ans est de -19,2%

En effet, bien que le matériel ait une durée de vie technique supérieure à la durée du contrat, l'entrepreneur n'est pas certain d'amortir le matériel neuf acquis sur la période de 3 ans.

Il vaut mieux donc prévoir une durée de 5 ans.

Conclusion: La durée du contrat doit être mise en parallèle avec les moyens que l'on impose au titulaire.

## **B. Les éléments constitutifs d'une délégation de service public (20 minutes)**

### **1. L'objet du contrat**

L'objet du contrat repose sur deux éléments:

- ◆ un service public: une activité d'intérêt général assuré directement par une personne publique ou sous son contrôle (elle le fait exécuter sous son contrôle par une tierce personne, qui n'est pas forcément une personne privée).
- ◆ un caractère d'intérêt général pour répondre aux besoins des administrés car le souci premier de l'administration est de fournir le service; l'administration transfère donc au co-contractant une responsabilité globale dans le service.

Dans le système de la délégation c'est l'ensemble de toutes les tâches qui sont confiées, tout est sous la responsabilité du délégataire, c'est un ensemble cohérent.

Au contraire, lorsqu'une municipalité exploite la collecte déchets en régie directe, elle ne peut pas tout faire. Dans ce dernier type d'organisation, le personnel de la municipalité conduit les véhicules, vide les bennes tasseuses, mais ne peut pas tout faire lui-même (réparer le matériel, construire les conteneurs, etc.).

S'il existe une responsabilité globale, elle intervient parce que la personne publique lui a confié l'activité. Mais la personne publique n'est pas dessaisie de cette activité, elle en conserve toute la responsabilité. S'il y a des plaintes, les habitants iront se plaindre à cette l'administration.

Toutefois, si une mission est confiée à un délégataire, la personne publique n'intervient pas sur le choix des moyens utilisés.

### **2. Le mode de rémunération**

#### **a. Principe général**

En principe, dans la délégation de service public, la rémunération est liée, de façon substantielle, aux résultats de l'exploitation. La logique de rémunération n'est pas la même que pour les marchés publics.

#### **b. Exemples:**

• Pour une concession de service public pour l'eau (en France), le résultat du concessionnaire est lié au nombre des usagers (par le nombre de m<sup>3</sup> d'eau consommée) ou au nombre de mètres cubes d'eau vendu. La personne publique

fixe au délégataire ces missions, c'est au délégataire de tirer plus au moins de profit de ses activités.

Un concessionnaire d'autoroute gagne moins d'argent quand peu de véhicules passent aux points de péage les week ends en cas de mauvais temps. L'importance de la circulation fait partie des risques et périls qu'il prend en acceptant la concession.

c. **Autres systèmes de rémunération:**

Le système de régie intéressée:

L'administration verse au délégataire une redevance pour assurer, dans le cadre du contrat, un certain nombre de prestations (entretien, fonctionnement, travaux). Supposons que l'administration le rémunère pour une somme de 100: si le délégataire assure le service pour 105, il perd de l'argent, mais s'il l'assure pour 90, il gagne de l'argent.

Il peut y avoir d'autres éléments de rémunération si l'on ajoute d'autres objectifs.

On peut concevoir que pour faire fonctionner le réseau d'eau, dans certains pays, il est possible de prévoir un système d'intéressements supplémentaires pour motiver le délégataire en fonction d'objectifs supplémentaires.

Exemple: des intéressements sont liés au nombre de découvertes de branchements clandestins.

**3. La durée du contrat**

La durée est moyenne (de 5 à 7 ans) ou longue (de 15 à 30 ans) selon le volume des obligations mises à la charge du délégataire. La durée est proportionnelle à la charge du délégataire.

En effet, il faut laisser une certaine période pour que les résultats d'exploitation soient globalement positifs. Si cette période est trop courte, le risque pris est trop grand. Dans le cas où le délégataire assure lui-même les investissements, la durée est évidemment plus longue. Une concession qui comporte financement, construction et exploitation doit s'étendre sur 10, 15 ou 20 ans, pour tenir compte des amortissements.

Exemple de système développé dans les concessions (domaine du chauffage urbain).

La rémunération tient compte du système suivant:

- . P1: coût de l'énergie pour produire la chaleur
- . P2: coût du fonctionnement des installations
- . P3: coût du gros entretien et du renouvellement des équipements (ex: brûleur dans chaudière)
- . P4: le poste financier, coût de l'amortissement de l'investissement

Ces 4 postes se retrouvent dans le prix demandé à l'utilisateur. Donc plus la durée du contrat est longue, plus la part relative des postes P3 et P4 va diminuer. C'est la même chose pour l'exploitation d'une décharge.

On constate qu'il existe des postes fixes et des postes variables. Que le concessionnaire travaille pour 50 ou 5000 abonnés, ses installations et équipements sont les mêmes et doivent être faits en fonction de la limite haute du nombre d'abonnés. P2, P3 et P4 sont des postes fixes. P1 est un poste variable.

De même, le délégataire d'un réseau de distribution d'eau potable doit répondre aux besoins. Donc ses installations doivent être dimensionnées pour répondre aux besoins des usagers. Si 5000 personnes veulent prendre un bain au même moment, elles doivent toutes avoir la quantité d'eau nécessaire.

## **C. Les marchés publics et la délégation de service public comme technique de financement (10 minutes)**

### **1. Régime juridique: transfert charge de financement sur le titulaire**

#### **a. Les marchés publics: les contrats de location**

Logiquement le marché public n'est pas un moyen de financement. Quand la personne publique commande un service, elle a les moyens de payer ce service. Toutefois, il est possible de recourir à la location.

Exemple: en cas de nécessité de disposer de 5 bennes tasseuses dès une première année, deux cas peuvent ainsi se poser: soit les acheter dès la première année, soit les louer, ce qui permet d'étaler leur amortissement.

#### **b. La délégation peut comprendre deux niveaux principaux:**

1. La régie intéressée: les investissements sont réalisés par la puissance publique; le délégataire assure le fonctionnement de ces équipements.
2. Le BOT (Build Operate Transfer): le délégataire construit, investit, finance, amortit.

Exemple: les autoroutes: le délégataire investit, finance, construit l'autoroute et se fait payer par un péage. L'amortissement n'est pas supporté par la puissance publique.

c. **Les marchés d'entreprise de travaux publics**

Le marché d'entreprise de travaux publics est une concession dans laquelle la rémunération n'est pas liée aux résultats de l'exploitation. Elle est de longue durée (15-20 ans). L'administration s'engage à payer annuellement un certain prix. Ce système a connu une certaine vogue à la fin des années 60 en France; il peut poser des problèmes juridiques. En effet, l'administration ne peut s'engager que si elle dispose des autorisations de programme (dont le financement).

3. **Débat sur les avantages et inconvénients du recours au marché public et aux délégations de service public (35 minutes)**

a. **Organisation de l'exercice**

Cet exercice se passe en deux temps:

*Travaux en groupes.*

Consigne: " Après une brève discussion, identifier trois avantages et trois inconvénients du marché public. Notez-les sur une grande fiche.  
Les groupes 1 et 3 travailleront sur les avantages et les inconvénients pour la collectivité publique.  
Les groupes 2 et 4 travailleront sur les avantages et les inconvénients pour l'entreprise contractante"

*Présentation des résultats en séance plénière.*

Exemples de réponses

*Les avantages pour une entreprise:*

- . *Le paiement est garanti par l'Etat or l'Etat ne fait jamais faillite.*
- . *Le marché public est une assurance pour le privé car tout est prévu par le cahier des charges, l'objet de la prestation est bien défini.*
- . *Les contrats sont valables pour une durée à moyen terme et non pour des périodes courtes, souvent redoutées par les entreprises.*
- . *La rémunération de l'entreprise est prévisible et intervient selon un échelonnement régulier.*
- . *Ces avantages font que l'entreprise peut se développer, acquérir plus d'expérience et gagner d'autres marchés.*

#### *Les inconvénients pour une entreprise:*

- . *La concurrence limite la marge bénéficiaire dans le cas des marchés publics.*
- . *L'information est inégale selon les entreprises privées (l'ouverture des plis n'est pas publique).*
- . *En cas de litige, l'avantage est du côté de l'administration; l'administration a toujours raison.*
- . *Les procédures de passation des marchés publics sont lentes et complexes.*
- . *Les entreprises n'est pas d'initiative: tout est prédéterminé dans le cahier des charges (matériel, circuit, etc.). En réalité, les entreprises pourraient gagner du temps et produire plus de qualité, mais la commune contrôle en partant de ses propres critères.*
- . *Les paiements à l'entreprise peuvent avoir des retards.*

#### *Les avantages pour une commune*

- . *La concurrence fait baisser les prix des propositions des entreprises.*
- . *Une sous-traitance permet d'alléger les charges de la commune et de redéployer son personnel pour d'autres activités.*
- . *Le fonctionnement et l'exploitation de l'activité sous-traitée est plus rapide.*
- . *Les biens de la commune sont protégés par des clauses qui, dans le contrat, défendent l'intérêt de l'administration.*
- . *Les marchés publics sont ouverts aux entreprises locales sans restriction, notamment aux entreprises situées dans la commune.*
- . *En raison de la courte durée des contrats, la commune est protégée contre la défaillance éventuelle des entreprises.*

#### *Les inconvénients pour une commune*

- . *La composition des membres de la commission des marchés est hétérogène, leurs intérêts divergeants retardent le processus.*
- . *Le suivi et contrôle sont difficiles à mener étant donné l'insuffisance de cadres dans les communes.*
- . *Les procédures de la passation des marchés sont lourdes et comprennent de nombreuses phases.*
- . *Pour les marchés publics, la recherche du financement est une contrainte; sans financement, une démarche de marché public ne peut commencer, ce qui n'est pas le cas pour les concessions.*
- . *Pour les marchés publics, l'annuité d'amortissement est élevée en raison de la courte durée du contrat.*



**b. (Eventuellement) Exemples de réponses données par les formateurs**

**1. Les avantages**

**a. Pour la collectivité publique**

- . L'acquisition d'équipement de collecte sans avoir recours à l'emprunt ni à l'impôt.
- . Une garantie de bonne exécution des travaux (l'entreprise qui réalise le service le fait avec son propre matériel).

**b. Pour l'entreprise contractante**

- . Un plan de charge planifié sur plusieurs années.
- . Une absence de risque financier du fait d'un contrat garanti avec une personne publique.

**2. Les inconvénients**

**a. Pour la collectivité publique**

- . Un risque de surcoût final lié à l'acquisition de matériel.
- . L'apparition d'un "endettement invisible" pour le contribuable et les partenaires de la collectivités.
- . Le risque de défaillance de l'entrepreneur.

**b. Pour les entreprises**

- . La personne privée chargée d'une mission de service public se voit imposer certaines servitudes (principe de continuité du service public).
- . Le risque de retard de paiement dû à la procédure d'approbation des factures.

**4. Fin de la séance (5 minutes)**

Contrôle de l'atteinte des objectifs de la séance.

*Revenir aux objectifs toujours affichés dans la salle et demander aux participants s'ils ont bien été atteints.*

**Fin de la séance.**

# SEANCE No 3

## Schema général du mécanisme de la contractualisation et de ses différentes étapes

durée: 2 heures 30

### **1. Présenter les objectifs de la séance (5 minutes)**

*Présenter ces objectifs de séance sur grande fiche préparée à l'avance*

A la fin de la séance les participants seront capables de:

- . citer les trois phases de la contractualisation
- . citer au moins deux étapes pour chacune des phases.

### **2. Exercices (40 minutes)**

#### a. Exercice en grand groupe: (10 minutes)

Consignes: quelles sont les étapes essentielles de la contractualisation?

#### b. Exercice en petits groupes (par table): (30 minutes)

Consignes: quelles sont les étapes les plus difficiles/ complexes? Faire un classement par ordre de difficulté. Notez-les sur une grande fiche.

*Exemples de réponses données par des participants par ordre d'importance décroissante pour les marchés publics:*

1. *étude sur la détermination des besoins car divergences d'idées (exemple sur le choix de la zone)*
2. *préparation des documents écrits (cahier des charges, notamment)*
3. *approbation des marchés par la commission des marchés*
4. *disponibilité des crédits*
5. *suivi des procédures d'approbation*

### Remarque sur ces exemples de réponses

Les difficultés relevées concernent surtout la première étape de la contractualisation, celle de la préparation.

### Attention

Le problème du suivi du contrat a été peu relevé par les participants. Pourtant, il doit être préparé dès l'amont du processus. Il faut s'assurer comment le co-contractant répond le mieux possible aux besoins qui lui sont assignés. Il est nécessaire de mesurer l'indice de satisfaction des administrés, c'est le premier élément pour apprécier le service rendu.

Dans les réponses données ci-dessus, on ne tient pas assez compte de la présence de l'utilisateur

Si l'utilisateur n'est pas satisfait, il faut essayer de savoir pourquoi; certains mécontentements ne sont toujours imputables au secteur privé.

### **3. Présentation (90 minutes) et débats**

Le recours au secteur privé est un long processus qui comporte trois grandes phases:

- . la préparation de la consultation
- . le déroulement de la consultation
- . le suivi du contrat

*Le tableau ci-dessous montre, pour chacune des trois phases, les principales étapes chronologiques du processus d'établissement d'un contrat, depuis sa préparation jusqu'à son contrôle.*

*Ce tableau ci-dessous figure en annexe pour rétroprojecteur.*

### Remarque sur la préparation

Quand une commune souhaite sous-traiter, elle ne part pas de zéro car il y a déjà un existant; la commune procède déjà à une collecte des déchets; il existe déjà un système de distribution d'eau.

Il faut donc interroger les usagers, faire un diagnostic. Il faut s'assigner des objectifs: quels sont les éléments sur lesquels le secteur privé va apporter une réponse plus appropriée que le système actuellement en vigueur. C'est le moment de poser des questions fondamentales: une collecte 7 jours sur 7 est-elle justifiée? Quels sont les inconvénients actuels de la collecte?

Cette évaluation permet d'identifier les vraies raisons qui poussent à recourir au secteur privé; il ne s'agit pas de suivre une simple mode ou de vouloir imiter une commune voisine qui recourt déjà au secteur privé.

### Attention

Si on ne passe pas assez de temps sur la phase d'études et si on ne connaît pas bien les objectifs de la sous-traitance, des difficultés apparaîtront plus tard, notamment dans le système de suivi du contrat.

## **Préparation de la consultation**

1. Identification des lacunes de gestion dans le domaine à sous-traiter
2. Définition des objectifs de participation du secteur privé
3. Réalisation d'une étude de faisabilité technico-financière
4. Détermination de la consistance des prestations
5. Allocation des ressources nécessaires
6. Confection des pièces écrites

## **Déroulement de la consultation**

1. Lancement de l'appel d'offres
2. Réunion avec les soumissionnaires
3. Préparation de la méthodologie de dépouillement des soumissions
4. Réception des soumissions et ouverture des plis
5. Evaluation des soumissions
6. Choix du mieux-disant
7. Rédaction du rapport de dépouillement
8. Soumission du rapport à la commission des marchés compétente

## **Suivi du contrat**

1. Négociation et signature du contrat avec le soumissionnaire retenu
2. Mise en place des mécanismes de contrôle des activités de l'opérateur privé

**4. Fin de la séance (5minutes)**

Contrôle de l'atteinte des objectifs de la séance.

*Revenir aux objectifs toujours affichés dans la salle et demander aux participants s'ils ont bien été atteints*

**Fin de la séance.**

# SEANCE No 4

## La préparation de la contractualisation

durée: 3heures

### 1. Présenter les objectifs de la séance (5 minutes)

*Présenter ces objectifs de séance sur grande fiche préparée à l'avance*

A la fin de la séance les participants seront capables de:

- . énumérer les éléments qui entrent dans l'étude de faisabilité réalisée par la commune et préalable à tout projet de sous-traitance,
- . constituer un argumentaire qui expliquera les raisons du recours au secteur privé et aidera à la décision du Conseil municipal.

### 2. Exercices

#### a. **Exercice collectif** (20 minutes)

*Noter sur une grande fiche préparée à l'avance la consigne suivante:*

Identifier les éléments d'analyse nécessaires préalables à la préparation d'une privatisation d'un service municipal (outils de prise à la décision).

*Noter sur une grande fiche toutes les réponses.*

Exemples de réponses données par des participants:

- . la détermination du coût à la tonne
- . le taux de satisfaction des citoyens sur les services de la communes
- . l'aptitude des entreprises privées à réaliser les services demandés
- . les documents comparatifs entre les coûts d'un service rendu par la municipalité

- . *et par une entreprise dans des quartiers comparables*
- . *l'analyse des moyens: état des engins, coût d'exploitation, coût d'entretien*
- . *les études sur l'efficacité et le rendement du service (cadres, ouvriers, matériel)*
- . *le contexte général législatif et règlementaire*
- . *les contraintes nées de l'extension urbaine*
- . *les expériences des autres communes en matière de sous-traitance*

### Commentaires

Il faut beaucoup d'informations techniques pour prendre une décision. Celles-ci sont de deux ordres: les éléments de diagnostic internes (environnement, technique, ouvrages, personnel), les éléments de diagnostic externes (situation et forces du privé, état de la législation, expériences dans les autres communes).

### **b. Exercices en groupes (30 minutes)**

*Noter sur une grande fiche préparée à l'avance la consigne suivante:*

Compte tenu de ces éléments d'analyse, identifier les objectifs de la sous-traitance. (pourquoi souhaite-t-on sous-traiter?)

*Noter sur une grande fiche toutes les réponses.*

### Exemples de réponses données par les participants:

- . *alléger les tâches de l'administratiton*
- . *rendre un service ponctuel, rapide et efficace*
- . *profiter de la souplesse de gestion du privé*
- . *acquérir d'autres expériences plus spécialisées*
- . *obtenir un meilleur rapport qualité/prix*
- . *pallier les moyens insuffisants de la commune en personnel et en matériel*
- . *satisfaire les besoins des citoyens qui actuellement ne le sont pas*
- . *alléger les investissements de la commune*
- . *redéployer les personnel communal à d'autres tâches*
- . *réduire les coûts*
- . *impliquer davantage les élus dans la gestion de la cité*

### Commentaires

Selon les réponses ci-dessous, les objectifs pour une sous-traitance répondent à trois nécessités:

- . *redéployer les activités de la municipalité*
- . *rendre plus efficace les missions de la commune qui peut faire mieux pour sa population*

mieux satisfaire les besoins des citoyens

Attention:

Les objectifs ne sont pas toujours compatibles entre eux. Il peut être difficile à la fois de satisfaire les citoyens et de demander à l'entreprise d'être plus efficace en collectant, par exemple, tard le soir (changement d'habitudes pour les citoyens) ou en recourant à l'utilisation de mulets dans les rues étroites. En cas de forte contradiction, le conseil municipal doit trancher.

Par ailleurs, il convient de bien choisir ces objectifs et de s'y tenir.

Exemple: le conseil municipal a changé d'objectifs au cours de la consultation; avant la consultation, son objectif premier était la propreté de la ville; puis plus tard, cet objectif est devenu de réaliser la collecte au moindre coût. La consultation a donc échoué car les entreprises avaient proposé leurs offres sur la base du premier objectif.

**3. Éléments de préparation d'une privatisation d'un service municipal: questions fondamentales (15 minutes)**

- a. Il ne convient pas, pour une municipalité, de se précipiter dans la contractualisation. Un travail préliminaire est indispensable: la municipalité doit se poser un certain nombre de questions et se livrer à une analyse de sa situation et de ses besoins.
- b. Exemples de questions:

*Voir document en annexe pour présentation au rétroprojecteur.*

- Pourquoi impliquer le secteur privé ? (quels sont les objectifs du projet ?)
- Quels seront les impacts attendus de la participation du secteur privé ?
- Quels sont les clauses techniques et administratives appropriées pour le projet ?
- Quelles ressources humaines et matérielles seront nécessaires au projet?

Commentaires:

Bien entendu, la municipalité doit apporter des réponses précises à chacune de ces questions.

1. Attention, l'objectif n'est pas uniquement de satisfaire l'autorité de tutelle! Il faut une réelle volonté des élus et des cadres de recourir à la sous-traitance. On ne sous-traite pas seulement pour être dans l'air du temps. Le risque serait de lancer dans une opération de sous-traitance sans réelle volonté durable ni optimisme sur un partenariat public-privé.



La sous-traitance est comparable à un mariage: les deux partenaires s'engagent pour une longue durée et doivent tenir ses engagements.

L'entreprise doit sentir que le public va bien tenir ses engagements dans un climat de confiance. Engagements ici ne signifie pas uniquement paiement régulier à l'entreprise. L'administration doit être un vrai partenaire et travailler dans un esprit de collaboration. La municipalité ne peut se débarrasser du "problème déchets solides" sous prétexte qu'il existe une sous-traitance. Au contraire, l'occasion de cette sous-traitance doit lui donner l'opportunité d'entrer dans une nouvelle relation avec la population: expliquer les causes et les espoirs de la nouvelle gestion, demander aux citoyens d'être coopératifs (de respecter les horaires des collectes), mais aussi de d'appliquer des sanctions contre ceux qui montrent un esprit incivique (exemples: verser du fioul dans les réseaux d'assainissement, déverser ses ordures sur le trottoir, etc.).

2. Parmi les impacts attendus de la sous-traitance figurent les outils de mesure de l'atteinte des objectifs: comment vérifier que l'on a réduit les coûts? Comment vérifier que les citoyens sont satisfaits?
3. La cohérence entre les objectifs de la municipalité et la manière de traiter avec les entreprises. Si l'objectif premier est la réduction des coûts, il serait maladroit d'imposer un type précis de matériel au privé; au contraire, il convient de lui laisser le choix de son matériel. Plutôt que de vouloir imposer des normes techniques (exemple: tels types de matériels, tels parcours pour la collecte) il vaut mieux savoir évaluer la réduction des coûts.
4. La municipalité doit se donner les moyens pour mettre en place le processus de contractualisation. C'est un processus très consommateur de temps et de moyens (participation de nombreux agents de plusieurs services dont celui de la comptabilité, participation du contrôleur des dépenses, etc.) qui demande également de devoir se projeter dans l'avenir.
5. La mise en place de la comptabilité analytique est indispensable avant, pendant et après la sous-traitance.

Il faut connaître les coûts directs et indirects; même pendant la sous-traitance, des agents de la municipalité devront passer une partie de leur temps de travail pour le suivi et le contrôle du co-contractant; recourir à la sous-traitance n'est pas se débarrasser du secteur sur l'entreprise privée.

L'argument de réduire les coûts par la sous-traitance est sujet à débat. Certains élus tendent à penser que la sous-traitance peut permettre de réduire les dépenses en faisant des économies par le redéploiement du

personnel vers d'autres services de la municipalité. Pourtant, (par exemple sur le coût du personnel ou du matériel). Attention: dans un processus de sous-traitance, on ne peut à la fois faire des économies et redéployer le personnel. On a toujours la même masse salariale.

6. Lors de l'analyse des résultats de la gestion du co-contractant, il convient de poser les bonnes questions sur les points positifs et les points négatifs.

Exemple: Une municipalité dont la collecte était assurée irrégulièrement au cours de la journée demande à la sous-traitance une totale régularité dans l'organisation de sa collecte. Mais l'entreprise n'y parvient pas.  
A l'examen du problème, il se peut que l'on découvre que les problèmes rencontrés par l'entreprise dépendent de facteurs extérieurs difficilement améliorables: une circulation trop dense dans certaines artères du centre ville.

Conclusion: Rester réaliste dans les exigences, ne pas fixer des objectifs irréalistes. Il est parfois difficile de demander au privé de faire en 30 minutes ce que les services municipaux faisaient en 60 minutes. Si toutefois la municipalité exige les 30 minutes, il est clair qu'elle devra en payer le prix.

#### **4. Eléments de préparation d'une privatisation d'un service municipal: les actions à entreprendre** (30 minutes)

##### **a. Les principales étapes dans la préparation du projet de contractualisation:**

*Chacune de ces étapes est développée en annexe.*

1. Mettre en place des outils de gestion (exemple: introduction d'un système de comptabilité analytique, etc.)
2. Analyser les résultats de gestion
3. Identifier les lacunes/déficits de gestion dans le domaine considéré
4. Créer un dialogue entre les responsables-clés sur l'éventualité de recourir au secteur privé
5. Etablir une liste d'objectifs réalistes à atteindre en déléguant des services au secteur privé et fixer les priorités
6. Définir l'étendue du projet, puis, plus précisément, la consistance du projet

7. Faire une étude de faisabilité du projet comportant notamment:
  - . l'évaluation des choix techniques possibles
  - . l'évaluation des choix administratifs
  - . les coûts prévisionnels
  - . les études d'impact
  - . le calendrier du projet
  - . les besoins en ressources
8. Allouer les ressources nécessaires
9. Préparer les documents écrits

**b. Deux étapes supplémentaires peuvent être considérées comme facultatives:**

- . Lancer un appel de pré-qualification
- . Tenir une réunion avec les soumissionnaires (cette pratique comporte le risque de voir les futurs candidats s'entendre sur la partage du marché des collectivités locales tunisiennes en décidant celui d'entre eux qui déposera la meilleure offre dans chaque cas).

**5. Un exemple d'outil d'aide à la décision: les comptes analytiques**

**a. Exercice No1 en petits groupes: coût de la collecte de la ville de Kairouan (30 minutes)**

*Voir données en annexe*

Consigne: A l'aide des données sur la commune, calculer le coût d'une tonne de déchets solides collectée.

**b. Exercice No2 en petits groupes: la commune "Diar El Bahr"**

*Voir données en annexe*

*Cet exercice est facultatif: il est plus long et plus complexe que le précédent; les nombreuses données qu'il présente permettent une analyse plus substantielle de sa situation.*

Consigne: A l'aide des données sur la commune, calculer le coût par tonne collectée de l'enlèvement des déchets solides. Quelles observations pouvez-vous faire?

**c. Exercice No2 en grand groupe (30 minutes)**

Sur la base des analyses concernant la commune de Kairouan ou de celle de "Diar El

Bahr”, ainsi qu’en faisant appel à votre propre expérience, présenter plusieurs arguments pour convaincre les élus de la nécessité d’une autre gestion pour la collecte des déchets solides.

Exemples de réponses données par les participants

*Pour le domaine de l’assainissement liquide:*

- . alléger le plan de charge pour un personnel en effectif insuffisant
- . supprimer les tâches répétitives
- . redéployer le personnel
- . accélérer la prise en charge des communes

*Pour le domaine des déchets solides:*

- . *s’adapter au contexte politique et économique: le désengagement de l’Etat dont les activités se concentrent sur d’autres activités (circulaire de la DGCPPL qui encourage les communes à sous-traiter les services de nettoyage)*
- . *investir pour renouveler le parc des engins (produire des données chiffrées)*
- . *réduire les coûts; décharger la commune de certains coûts au profit d’autres secteurs (produire des données chiffrées qui mette en évidence l’économie réalisée; faire des études de coût par tonne et par engin (si les coûts de la sous-traitance sont moins importants)*
- . *améliorer le taux de couverture de la collecte (montrer que, actuellement, il est de 60% de couverture et qu’il coûte x ; démontrer que, par le recours de la sous-traitance, un taux de couverture de 80% sera atteint avec un coût de y).*
- . *faire face à l’extension du périmètre communal*
- . *présenter, de manière précise, les expériences positives qui ont lieu dans d’autres communes (coût, satisfaction des citoyens, respect des clauses contractuelles, exemples de problèmes, manière dont ils ont été résolus, etc).*

Commentaires

Chacun de ses arguments doit être justifié et faire l’objet d’une étude de la part des techniciens. Ils montreront aux élus qu’ils sont capables de les aider dans leurs décisions.

**6. Fin de la séance (5 minutes)**

Contrôle de l’atteinte des objectifs de la séance.

*Revenir aux objectifs toujours affichés dans la salle et demander aux participants s’ils ont bien été atteints.*

**Fin de la séance.**

# SEANCE No 5

## La préparation de la consultation

durée: 4 heures

### 1. Présenter les objectifs de la séance (5minutes)

*Présenter ces objectifs de séance sur grande fiche préparée à l'avance*

A la fin de la séance les participants seront capables de:

- . citer les différentes composantes d'un cahier des charges
- . rédiger un avis d'appel d'offre
- . préparer un règlement de consultation

### 2. Eléments de préparation de la consultation: les étapes et actions à entreprendre (60 minutes).

Les principales étapes de la préparation de la consultation sont les suivantes:

*Voir en annexe le document pour rétroprojecteur.*

1. Etablir les prestations qui font l'objet du marché (éléments clés des clauses techniques et administratives), notamment:
  - . l'étendue du projet
  - . la durée du contrat
  - . la propriété des équipements
  - . la taille du projet
  - . la définition du niveau du service
  - . les termes de paiement
2. Choisir la procédure de passation
  - . sélectionner les candidats par appel d'offres
  - . réceptionner les offres

3. Elaborer les documents de consultation
  - . l'avis d'appel de candidatures
  - . la règlement de consultation
  - . le cahier des charges
  - . l'acte d'engagement

*Chacune de ces étapes est développée en annexe*

### Commentaires

- . Plus un article est précis, moins il y aura de problèmes dans le futur et plus l'évaluation du service rendu sera facilitée.
- . Choix de la procédure de la passation.  
Pour la collecte des déchets, où les services sont importants, il convient de savoir apprécier la capacité des entreprises. Il faut d'abord identifier, sélectionner les entreprises candidates puis, ensuite, les consulter sur les offres; il faut connaître ces entreprises candidates, se faire une idée de leur aptitude à participer à la consultation.  
Exemple: Deux entreprises font une offre: une première qui a dix ans d'expérience (matériels, garages, personnel qualifié) et une deuxième sans expérience et avec un petit capital social. Toutefois, les offres de la deuxième sont plus intéressantes. Laquelle choisir? Il faut faire preuve de réalisme, même si l'on souhaite promouvoir les jeunes PME. On ne peut comparer que ce qui est comparable sinon on risque de choisir une entreprise qui ne pourra tenir ses engagements.

### 3. Présentation et analyse d'un cahier des charges (25 minutes)

*La présentation est faite à l'aide de deux documents:*

- . *Un cahier des charges type approuvé par la DGCPL (il a été conçu et présenté dans l'étude "Contrats types pour la collecte des déchets solides", septembre 1996, préparé sous contrat USAID/RHUDO/WCA par MM. Ilyes Abdeljaouad, Jeffry Hughes, Ridha Jennayah et Christophe Lonqueue).*
- . *Un "document authentique", cahier des charges utilisé par une commune tunisienne.*

**4. Pour les participants concernés par les déchets solides**  
**Exercice de simulation (1ère partie): Jeffville (100 minutes)**

*La description et les données de Jeffville figurent en annexe.*

*Chaque groupe travaillera sur les mêmes tâches.*

*Chaque groupe sera chargé de définir les éléments clés du cahier des charges, qui figureront dans le dossier d'appel d'offres de la simulation. Cet exercice a également pour objectif de familiariser les participants avec les différentes clauses d'un cahier des charges.*

*Les participants utiliseront donc pour cet exercice soit un cahier des charges type (proposé dans l'étude citée plus haut), soit un cahier des charges "authentique". Chaque groupe devra se choisir un rapporteur qui devra compléter les six points suivants. Ces six points seront présentés sur une grande fiche.*

Tâches à réaliser par chacun des groupes:

1. Identifier l'objectif principal du recours au secteur privé

Identifier le principal objectif de la participation du secteur privé.

Par exemple: réduction des dépenses total de la collecte des déchets, réduction des coûts d'investissement (titre 2), amélioration de la qualité du service, amélioration de la desserte, etc.

2. Définir le périmètre du service

Choisir/ définir la zone d'intervention du secteur privé, sur la base du découpage proposé (cf.art 29 du contrat type). Utiliser autant de quartiers que souhaité.

3. Définir le service à fournir

Ceci est probablement la décision la plus importante qu'une commune doit prendre.

Chaque groupe devra clairement définir les services à fournir contractuellement (cf. art. 27, 34, 35, 36 et 45 du contrat type).

Toutefois, il est évident que définir l'étendue des prestations à fournir ne signifie pas pour autant que la commune doit imposer des choix techniques au secteur privé. Une définition trop précise et trop détaillée du service à fournir a généralement pour conséquence de réduire la capacité d'innovation des opérateurs privés.

4. Déterminer la responsabilité pour la fourniture des équipements

Chaque groupe devra désigner le responsable et le gestionnaire des équipements - commune ou privé- (cf. art. 9.2, 27 et 37).

Quels sont les types d'équipements que doit fournir le secteur privé, quels sont les types d'équipements que peut choisir le secteur privé (conteneurs, camions,...), et quels sont les équipements qui seront fournis par la commune ? Si les équipements sont fournis par la commune au secteur privé, s'assurer d'indiquer clairement les termes de cette provision.

5. Indiquer les conditions de paiement (art. 9)

Indiquer les conditions de paiement: forfait annuel, prix unitaire -par tonne, par conteneur desservi, par ménage desservi, etc- (article 9).

6. Mentionner la durée du contrat

En général, la DGCPL et les consultants recommandent une durée de 5 ans ; cependant, en fonction des conditions locales, les groupes pourraient être amenés à proposer une durée inférieure (cf. art. 28).

*Conseils pour le formateur*

*Exiger toujours des réponses documentées; par exemple, si un groupe décide de choisir la zone du centre ville, il doit donner une liste de raisons.*

**4bis. Pour les participants concernés par l'assainissement liquide  
Examen d'un cahier des charges (100 minutes)**

Les participants examinent un document comprenant:

- . le compte-rendu de la séance du Conseil municipal du 24 juin 1996 de la commune de Lillebonne qui décide de retenir la Compagnie Générale des Eaux pour lui confier l'affermage du service d'assainissement
- . un rapport comprenant la description de la procédure du choix du délégataire, ainsi que le motif du choix..
- . le contrat d'affermage du service d'assainissement.



**5. Exercice de simulation (2ème partie) Jeffville: rédiger l'avis d'appel d'offre (30minutes)**

*Des exemples d'avis d'appel d'offre figurent en annexe.  
Seulement deux des petits groupes (tables) seront chargés de cette rédaction.  
Le rapporteur de chaque groupe présentera en plénière la production de son groupe.*

**Consigne:** Comme suite à l'exercice précédent et en cohérence avec celui-ci, rédiger l'avis d'appel d'offre à paraître dans la presse.

**6. Exercice de simulation (3ème partie) Jeffville: préparer un règlement de consultation (45 minutes)**

*Un exemple de règlement de consultation figure en annexe.  
Les deux autres petits groupes seront chargés de cette rédaction.  
Le rapporteur de chaque groupe présentera en plénière la production de son groupe.*

**Consigne:** Rédiger un règlement de consultation sur la base du cahier des charges préparé en groupe lors d'un exercice précédent.

**8. Fin de la séance (5 minutes)**

Contrôle de l'atteinte des objectifs de la séance.

*Revenir aux objectifs toujours affichés dans la salle et demander aux participants s'ils ont bien été atteints.*

**Fin de la séance.**

# SEANCE No 6

## Le déroulement de la consultation

durée: 3 heures

### 1. Présenter les objectifs de la séance (5 minutes)

*Présenter ces objectifs de séance sur grande fiche préparée à l'avance*

A la fin de la séance les participants seront capables de:

- . citer les critères pertinents pour la sélection d'un soumissionnaire;
- . vérifier l'adéquation de ces critères avec les objectifs poursuivis.

### 2. Eléments de déroulement de la consultation: les étapes et actions à entreprendre (30`minutes)

Les principales étapes du déroulement de la consultation sont les suivantes:

1. Préparer la méthodologie de dépouillement des soumissions
2. Réceptionner les soumissions et procéder à l'ouverture des plis
3. Evaluer les soumissions
4. Choisir le mieux-disant
5. Rédiger le rapport de dépouillement
6. Soumettre le rapport à la commission des marchés compétente

*Document pour rétroprojecteur en annexe*

### Commentaires

1. L'analyse des offres comprend deux parties:
  - . une partie administrative: vérifier la régularité formelle des offres, notamment celle des différentes pièces administratives nécessaires au dépôt de l'offre.
  - . le respect des critères énoncés dans l'article 48 du décret du 22 avril 1989.

2. L'article 48:

Cet article se compose de deux parties:

- . l'énoncé des cinq critères à respecter: l'origine tunisienne, le prix des prestations, les garanties professionnelles, l'importance des lots, le délai d'exécution.
- . le dernier paragraphe: "D'autres considérations peuvent entrer en ligne de compte: dans ce cas, elles doivent avoir été spécifiées dans l'avis d'appel d'offres".

3 Le dernier paragraphe permet d'ajouter des critères supplémentaires qui permettent de répondre plus précisément aux objectifs de la commune. Il est donc possible -et fortement souhaitable- d'ajouter des critères pour mieux répondre à la spécificité du marché et aux priorités de la commune.

4. "Mieux disant" signifie meilleur rapport qualité-prix. Le "moins disant" est une adjudication.

5. L'évaluation des soumissions.

Evaluer implique une idée d'appréciation, donc de subjectivité. Il convient de trouver des moyens pour limiter au maximum la subjectivité, notamment par les moyens suivants:

- a. Eviter les marges d'appréciation trop limitées.  
Exemple: éviter des situations où sur 5 critères, les entreprises soient équivalentes -ou notées de la même manière- sur 4 critères.
- b. Adopter les échelles d'appréciation les plus étendues possible permet de limiter la subjectivité. Ouvrir la gamme de notation (par exemple de 0 à 10 au lieu de 0 à 5).

Le choix du mieux disant est facilité si la qualité des critères est précise. Il est utile d'obtenir un écart important entre les candidats.

Par exemple, si l'écart entre les candidats est situé entre 75 et 80 sur une échelle de 100, il est possible de conclure que la méthodologie utilisée n'est pas pertinente; de plus le choix de l'entreprise sera plus difficile à opérer et même après avoir procédé à ce choix, un doute pourra toujours persister sur la pertinence de ce choix.

En revanche, le choix est plus facile si l'écart s'étage entre 40 et 80.

6. Pour juger des offres, il est utile de disposer de critères qualitatifs.

Exemples:

- . une notation plus haute sera attribuée à une entreprise qui propose une benne de secours pour garantir la continuité du service.
- . les entreprises seront notées différemment si l'une d'elles propose par benne tasseuse 2 ouvriers et 2 chauffeurs, et l'autre 3 ouvriers et 1 chauffeur.

- demander une fiche technique pour chaque matériel (marque, type, année de mise en circulation, kilométrage, capacité, dispositifs de sécurité, dispositions sanitaires, etc.).
- demander des précisions sur la qualité du personnel proposé par les entreprises candidates (demander le profil, CV des ingénieurs, cadres, techniciens).

7. Le choix du mieux disant

Ne pas hésiter à expliquer le choix pour bien comprendre (et faire comprendre) quelle a été la logique de la sélection.

8. La Commission des marchés

Le rapport soumis à la Commission des marchés:

La Commission des marchés se prononce sur le droit et vérifie si les procédures prévues par la loi ont bien été respectées. Intervenir le contenu technique de l'objet du marché n'est pas de sa compétence.

3. **La méthodologie du dépouillement** (30 minutes)

a. **notation, critères, raisons**

b. **études de cas: Sousse**

Deux types de critères ont été utilisés à Sousse:

- Les critères financiers: prix relatif, écart par rapport au dossier C (estimation confidentielle);
- Les critères techniques: équipements proposés, planning d'exécution, méthodes de gestion proposées, expérience et références;

Les choix de pondération:

- entre critères financiers et critères techniques
- entre critères de même type

**Notation technique**

Critère 1: équipements proposés comparés au standard de l'administration (40 points)

Parc de BT d'une capacité sup ou égale à 48 m2	30 points
Parc de BT d'une capacité comprise entre 32 et 48m2	15 points
Parc de BT d'une capacité inférieure à 32 m2	0 point

Conteneurs:

stabilité	5 points
solidité et type de couvercle	2,4 points
résistance à la corrosion	2,5 points

Critères 2: méthodes de gestion proposées (15 points)

zonning ou découpage proposé  
nombre de circuit de collecte  
horaires de collecte  
composition des équipes  
méthode de contrôle

Critères 3: planning d'exécution (5 points)

mobilisation immédiate	5 points
mobilisation dans un délai de 1 mois	4 points
mobilisation dans un délai de 2 mois	3 points
mobilisation dans un délai de 3 mois	2 points
mobilisation dans un délai de 4 mois	0 point

Critères 4: références (20 points)

au moins 1 référence dans le domaine de la collecte	20 points
au moins 1 référence dans le domaine de l'environnement	15 points
au moins 1 référence dans les domaines similaires (transport gestion d'engins, etc.)	10 points
pas de références	0 points

**Notation financière**

Critères 1: écart par rapport au dossier C (15 points)

+ ou - 5% par rapport au dossier C	100% de la note
entre 5% et 10% ----	75% de la note
entre 10% et 20% ---	50% de la note
supérieur à 20% ----	note 0

Critère 2: relations avec d'autres collectivités locales pour l'exécution d'un service similaire (5 points)

bonnes relations	5 points
relations moyennes	2,5 points
mauvaises ou pas de relations	0 point

c. **Simulation: Jeffville** (en groupes) (50 minutes)

Consignes: Suite de la simulation. Chaque groupe définit les critères d'appréciation des offres et présente une grille précise d'évaluation.  
Les grilles sont présentées sur grandes fiches.

4. **La Commission d'ouverture** (10 minutes)

Donner des exemples de procès-verbal

5. **Le dépouillement** (20 minutes)

a. **Déroulement:** examen, notation en fonction des critères, classement, élaboration d'un tableau, synthèse

b. **Débat:** poids financier/ poids technique

c. **(Eventuellement) Simulation Jeffville** (suite)

Donner les offres fictives (3 offres x 3 zones; 9 offres à faire.)  
Cet exercice peut avoir une durée de 40 minutes.

6. **Information au Conseil municipal** (20 minutes)

a. **Les informations à fournir au Conseil**

b. **Simulation** (suite)

Consignes: Chaque groupe élabore un rapport au maire de Jeffville et le lit en séance plénière.

7. **Fin de la séance** (5 minutes)

Contrôle de l'atteinte des objectifs de la séance.

*Revenir aux objectifs toujours affichés dans la salle et demander aux participants s'ils ont bien été atteints. Fin de la séance.*

# SEANCE No 7

## Le suivi du contrat

durée: 3 heures

### **1. Présenter les objectifs de la séance (5 minutes)**

Les responsabilités de la puissance publique ne cessent pas du fait de la signature du contrat. Il convient tout au long de l'exécution du contrat de veiller à sa bonne application.

*Présenter les objectifs de séance sur grande fiche préparée à l'avance*

A la fin de la séance, les participants seront capables de:

- . identifier deux instruments de contrôle pour les marchés publics et les délégations de service public;
- . identifier deux procédés permettant à l'administration de faire assurer la bonne exécution du contrat.

### **2. Le suivi du marché et des délégations de service public (20 minutes)**

La puissance publique a le devoir de s'assurer de la bonne exécution du service public. Elle est responsable devant les citoyens de la bonne gestion des marchés publics.

Le suivi du marché et des délégations de service public comprend:

- a. Le contrôle de l'exécution financière du marché
- b. Le contrôle de l'exécution technique du marché (réception, admission, etc.)

- c. Le contrôle des délégations de service public
  - . Rapport annuel technique et financier
  - . Contrôle technique
  - . Contrôle sur place et sur pièce
- d. Les mécanismes à mettre en oeuvre

**3. Exercice (40 minutes)**

Exercice de recherche des prérogatives (les droits) de la personne publique.

Domaine des déchets solides

Consigne: Rechercher dans le cahier des charges type, les articles qui font référence aux prérogatives de la personne publique. Plus précisément: dans le cadre du suivi du contrat quels sont les éléments que la commune est en droit de recueillir?

Réponses: *Articles 2.3, 2.4, 2.5, 6, 7.1, 11, 12, 16, 17, 18, 25, 31, 32, 34, 37.1, 40, 42, 43.*

Série de prérogatives sur l'exécution financière dans le contrat type.

Quelques exemples:

Article 12.

Les modalités de règlement du marché: cet article permet le contrôle permanent pour garantir la bonne utilisation des deniers publics. La facture du titulaire doit être conforme aux règles de la comptabilité publiques et à celles du marché. La rémunération est soit forfaitaire, soit à la tonne. Dans ce dernier cas, la commune doit pouvoir disposer des bons de pesée pour retrouver les quantités indiquées sur la facture. Sinon la facture est rejetée ou rectifiée.

Il incombe à la commune d'exercer un contrôle sur le tonnage déclaré par le co-contractant pour éviter les tentatives de fraude sur les pesées. Ces contrôles peuvent être inopinés, ou par sondage, comme, par exemple, suivre un camion jusqu'à la décharge.

Exemple: Vérifier que les conteneurs sont conformes au marché, en particulier sa matière (plastique, métal)

Article 10

Actualisation de la rémunération du titulaire. Cette rémunération évolue selon une



formule paramétrique. La personne publique doit s'assurer que l'évolution est conforme. Il peut être tentant pour le titulaire de se tromper dans les paramètres de référence

#### Article 11

Révision de la rémunération du titulaire. La commune est en droit d'exiger du titulaire qu'il se situe dans certaines hypothèses. Exemple: le changement du lieu de déchargement peut provoquer une modification des charges d'exploitation; toutefois, l'entreprise doit produire des justificatifs de ces modifications.

#### Série de prérogatives sur l'exécution administration/technique du marché dans le contrat type.

Exemples:

#### Article 6:

Protection de la main d'oeuvre: le titulaire doit justifier de son respect de la législation concernant les conditions de travail. La commune doit obtenir, selon une période régulière, une attestation du titulaire.

#### Article 16

Contrôle de l'exécution des prestations. Pour les marchés qui comportent une part de fourniture, il faut vérifier que les quantités sont bien celles prévues dans le contrat.

#### Article 17:

Le titulaire doit fournir un compte rendu annuel d'exploitation. Les informations qui y sont contenues sont un minimum; il est possible que, par ailleurs, le titulaire fournisse des rapports complémentaires périodiques.

Dans les contrats de délégation (assainissement liquide), le titulaire est tenu de tenir à jour un carnet quotidien (carnet de bord) sur les pannes, autres incidents et observations concernant les installations et le matériel.

#### Série de prérogatives sur l'exécution technique elle-même dans le contrat type

Exemples:

#### Article 31:

La personne publique peut contrôler l'état et le degré d'entretien de son matériel; le titulaire doit informer dans les 24 heures des cas de non utilisations du matériel.

#### Article 32:

La commune peut demander le remplacement immédiat de matériel défaillant.

Article 34:

Les fréquences et les circuits peuvent être modifiés si la commune le demande. Mais l'article 11 stipule que, en contrepartie de l'alourdissement des charges, le titulaire a le droit à une compensation financière.

Article 37:

Le titulaire doit justifier auprès de la personne publique qu'il possède les ressources humaines pour parer à tout incident d'exploitation.

Article 42:

Le titulaire doit remettre à la personne publique une liste nominative de son personnel.

Article 43:

La commune a le droit de demander le remplacement d'un agent dans certaines circonstances.

Domaine de l'assainissement liquide

Consigne: Rechercher dans le contrat d'affermage du service de l'assainissement, entre la Ville de Lillebonne et la compagnie Générale des Eaux, les articles qui font référence aux prérogatives de la personne publique. Plus précisément: dans le cadre du suivi du contrat quels sont les éléments que la commune est en droit de recueillir?

Réponses: Articles 2, 4, 12, 14, 15, 16, 31, 37, 40, 49, 54, 55, 56, de 78 à 83.

Le pouvoir de contrôle de la collectivité est affirmé dans le contrat d'affermage.

Par exemple:

Article 4: Le fermier doit présenter l'attestation de ses assurances

Article 14: L'étendue des contrôles de la collectivité

Article 16: Le fermier doit communiquer le statut de son personnel

**4. L'application des pénalités et des sanctions prévues par le contrat (40 minutes)**

- a. L'exercice des sanctions est une des prérogatives de la puissance publique.
- b. Les sanctions sont un droit pour la puissance publique, mais aussi un devoir car celle-ci doit assurer la défense des intérêts des citoyens et des deniers publics.
- c. L'application des sanctions a une logique: il existe une proportionnalité entre la gravité de la sanction et le type de pénalité.

- d. Il existe trois niveaux de sanctions:
- . les pénalités pécuniaires
  - . les sanctions coercitives par la mise en régie provisoire
  - . les sanctions radicales par la résiliation du contrat.
- e. Il convient de faire un usage raisonnable des pénalités en sachant les appliquer avec discernement.
- . D'une part, il faut appliquer fermement les pénalités. Sinon le titulaire continue progressivement à s'octroyer des libertés supplémentaires. Les pénalités doivent être appliquées quand le titulaire est responsable. Donc la personne publique doit surveiller l'exécution du marché.
  - . D'autre part, il faut preuve de sagesse quand on veut les appliquer, savoir tenir compte des circonstances, accepter de ne pas les appliquer quand le titulaire a de bonnes raisons objectives à faire valoir ou peut prouver sa bonne foi.
- f. La personne publique (commune) n'a pas besoin de recourir au juge pour appliquer les pénalités, elle peut les appliquer elle-même.
- g. La personne publique notifie la pénalité unilatéralement, sans demander l'avis du co-contractant.

#### Exemples de pénalités

##### Article 15: (page 16 du cahier des charges type):

Non respect du lieu de décharge: 50 DT

Utilisation d'un véhicule en mauvais état: 25 DT.

##### Article 14.2 (page 15 du cahier des charges type):

Le titulaire n'a pas commencé l'exploitation à la date prévue: la pénalité est plafonnée. Cette pénalité est sévère cependant reste relativement modérée par un système de plafonnement car il ne convient pas de dissuader le titulaire de signer le contrat.

##### Article 25 (page 21 du cahier des charges type):

Mise en régie provisoire pendant une période déterminée: la personne publique exécute le marché en lieu et place de l'entreprise et réquisitionne le matériel et les locaux de l'entreprise. C'est une pénalité très grave. Avant son exécution, il faut prévenir le titulaire pour lui laisser une dernière chance.

Article 21 (page 19 du cahier des charges type):

Résiliation sans indemnité du contrat aux torts et risques du titulaire: le marché peut être résilié seulement dans les cas prévus dans le contrat. Exemples: non respect de la législation du travail, actes frauduleux, obligations non acquittées dans les délais prévus, etc.

Articles 22 à 24 (pages 20 du cahier des charges type):

Figurent dans ces articles les conséquences de la résiliation.

Dans une hypothèse de délégation, le titulaire a droit seulement à une indemnité qui ne recouvre que les charges d'investissement des ouvrages qui sont destinés à devenir la propriété de la puissance publique.

La personne publique doit suivre et contrôler l'exécution des marchés.

Deux moyens pratiques simples:

Il suffit souvent d'un contrôle simple et régulier sous forme visuelle par les agents de la municipalité. Par exemple, suivre un camion du co-contractant; cette simple action a un pouvoir dissuasif sur l'entreprise et ses employés qui seront moins tentés de frauder.

Pour suivre le contrôle, la commune a besoin d'un simple outil de gestion comme un tableau de bord ou une fiche de suivi -check list- comportant plusieurs colonnes:

- . les documents à fournir par le titulaire,
- . la référence (numéro) de l'article du cahier des charges,
- . la date (mois) des documents que l'entreprise doit fournir
- . la date du rendu effectif des documents,
- . la sanction donnée.

Il y a-t-il **subjectivité** dans la décision de la personne publique pour prendre des sanctions?

Oui, il y a toujours une part de subjectivité.

Non, dès que le cahier des charges comporte une liste précise de sanctions correspondant à des fautes précises, il n'y a pas de discussion possible.

Toutefois, il convient de tenir compte de 2 principes:

- . l'extériorité: le comportement est-il indépendant de la volonté du titulaire?  
Exemple: une rue en chantier empêche la benne de passer. Si la cause de non exécution du service est indépendante de la volonté du titulaire, on ne peut le sanctionner.
- . l'irrésistibilité: compte tenu des circonstances, extérieures à la volonté du titulaire, celui-ci peut-il faire autrement?

Exemple: une grève.

- . Si la grève est due à une cause extérieure à l'entreprise: pas de sanction.
- . Si la grève est due à l'entreprise, parce qu'elle n'applique pas la convention collective: sanction.

**5. Fin de la séance (5 minutes)**

Contrôle de l'atteinte des objectifs de la séance.

*Revenir aux objectifs toujours affichés dans la salle et demander aux participants s'ils ont bien été atteints.*

**Fin de la séance.**

# SEANCE 8

## Le contentieux de la passation et de l'exécution des contrats

durée: 2 heures

### 1. Présenter les objectifs de la séance (5 minutes)

Dans le cadre de cette séance, il conviendra de rappeler les règles régissant le contrôle administratif et juridictionnel des contrats.

Il ne s'agira pas de former les participants à la gestion des contentieux qui relèvent de la responsabilité des praticiens du droit, mais d'identifier les types de contrôle et de contentieux, et, le cas échéant, d'en prévenir la survenance.

A la fin de la séance, les participants seront capables de:

- . identifier les contrôles administratifs qui pèsent sur la conclusion des contrats;
- . proposer des outils tendant à prévenir les contentieux.

### 2. Le contrôle administratif des contrats

#### a. Introduction

Le titulaire comme la personne publique n'ont pas intérêt à aller au contentieux pour plusieurs raisons dont celles concernant l'image de marque de la municipalité envers ses électeurs ou de l'entreprise envers son marché (les autres municipalités). Les affaires de contentieux sont donc rares.

**b. Le rôle du contrôle administratif est précisément de réduire les conflits**

les commissions des marchés

Le décret du 22 avril 1989, dans son titre 4, décrit le rôle de la commission supérieure des marchés pour, notamment, pour contrôler la régularité des procédures administratives, la régularité de la mise en concurrence, etc.

le contrôle de tutelle

**c. Cas pratique: le projet pilote de Sousse**

En 1992, la municipalité de Sousse lance un appel d'offre très vague sans spécifier le niveau de service attendu et sans connaître ses propres coûts: elle a obtenu seulement deux réponses alors que la législation en impose trois. La procédure a donc été abandonnée.

Une deuxième tentative d'appel d'offre a été lancée. Encore deux réponses seulement, ce qui provoque l'abandon de la procédure.

La DGCPL a donc entrepris d'analyser la situation avec l'assistance de l'USAID. Une étude a été faite en 1994, puis un appel d'offre international lancé en octobre 1994. Cette fois, dix réponses ont été reçues provenant d'entreprises tunisiennes et étrangères. Les coûts qu'elles ont proposé étaient très supérieurs aux attentes de la commune.

Toutefois, la Commission supérieure des marchés a recommandé le lancement d'un nouvel appel d'offre (le troisième) car elle estimait, notamment, qu'il s'agissait d'une opération qui ne nécessitait pas de compétences particulières: le recours à un appel d'offre international n'était donc pas justifié. D'autre part, autre observation, la Commission estimait qu'il s'agissait d'un marché de services et non pas de travaux.

Par ailleurs, la commune n'a pas su identifier la commission des marchés compétente (communale, régionale, par département ministériel, supérieure?).

Parallèlement, la commune souhaitait modifier ses objectifs: elle ne privilégiait plus la qualité des services mais la réduction des coûts. Ainsi, le contenu du cahier des charges et le système de notation ne correspondaient plus à la nouvelle situation; il fallait revoir dans son ensemble le dossier de consultation.

Un nouvel appel d'offres (le quatrième) a donné lieu, cette fois, à six réponses, toutes tunisiennes. En octobre 1996, le contrat est enfin signé avec un opérateur local. Après quatre mois de mobilisation du matériel acheté à l'étranger (en raison de difficultés à la douane malgré la loi qui permet des exonérations de droit de douane et de TVA), le travail a commencé en janvier 1997.

### 3. Les contentieux susceptibles de survenir

- a. Contentieux de la passation
- b. Contentieux de l'exécution (les problèmes de la vie du contrat)
- c. La prévention des contentieux: le règlement amiable des différends.

#### Prévoir l'évolution du contrat.

Les contrats évoluent au gré de la vie de ce contrat de durée moyenne ou longue.s, ils doivent être adaptés (extension de la collecte; délais impartis à la collecte doivent être élargis par la circulation augmente; les normes du traitement ds eaux peuvent évoluer, donc le contrat doit être adapté)

Il faut prévoir la conclusion d'avenant, surtout pour le contrat de longue durée.

Exemple:

<u>Article 11 :</u>	Contrat type
<u>Article 38, 39, 40:</u>	Affermage

#### Le principe de l'équilibre contractuel

A l'origine, les obligations du titulaire sont définies en contrepartie: il a droit à un certain prix. Tant que la situation ne bouge pas, la situation est équilibrée.

Si on alourdit les obligations du titulaire en conservant une même rémunération: déséquilibre. Il serait logique de rééquilibrer par une rémunération plus forte.

Le rééquilibrage pose parfois des difficultés car pour le cas des marchés qui font appel à la concurrence, on ne peut ainsi complètement changer le contrat.

#### Les différents niveaux de résolution des litiges

1. Réunion entre représentants de la commune et de l'entreprise. Dans la grande majorité des cas, passée une première réunion généralement tendue, on cherche un accord; la discussion permet de trouver des solutions.
2. Réunion de niveau supérieur (exemple: le maire et le PDG de l'entreprise). Cette réunion permet d'ouvrir la discussion, de rompre le face à face et de rechercher une solution.



3. Recourir au Comité de règlement à l'amiable des litiges. Les membres du comité ne sont pas personnellement parties prenantes dans le conflit; leur neutralité évite une opposition entre municipalité et entreprise. Ce groupe est ainsi un tiers qui propose une enquête, une méthode de résolution du conflit et propose une solution.
4. Le conflit est porté devant les tribunaux et le juge doit trancher. C'est un cas qui reste exceptionnel.

**4. Exercice**

Il est proposé aux participants de confronter leurs expériences en la matière.

**5. Fin de la séance (5 minutes)**

Contrôle de l'atteinte des objectifs de la séance.

*Revenir aux objectifs toujours affichés dans la salle et demander aux participants s'ils ont bien été atteints.*

**Fin de la séance.**

**FIN DE LA SESSION**

# ANNEXES

## **Notions générales**

### **A. Eléments constitutifs d'un marché public**

- 1. L'objet du marché**
- 2. La rémunération de l'entrepreneur par un prix**
- 3. La durée du contrat**

### **B. Eléments constitutifs d'une délégation de service public**

- 1. L'objet du contrat**
- 2. Le mode de rémunération**
- 3. La durée du contrat**

### **C. Les marchés publics et la délégation de service public comme technique de financement**

- 1. Le transfert de financement sur le titulaire**
- 2. Les délégations de service public comme technique de financement**

## Notions générales

### D. Avantages et inconvénients du marché d'entreprise et de la délégation de service public

#### 1. Avantages

pour la collectivité publique

pour l'entreprise

#### 2. Inconvénients

pour la collectivité publique

pour l'entreprise

## **Préparation de la consultation**

- 1. Identification des lacunes de gestion dans le domaine à sous-traiter**
- 2. Définition des objectifs de participation du secteur privé**
- 3. Réalisation d'une étude de faisabilité technico-financière**
- 4. Détermination de la consistance des prestations**
- 5. Allocation des ressources nécessaires**
- 6. Confection des pièces écrites**

## **Déroulement de la consultation**

- 1. Lancement de l'appel d'offres**
- 2. Réunion avec les soumissionnaires**
- 3. Préparation de la méthodologie de dépouillement des soumissions**
- 4. Réception des soumissions et ouverture des plis**
- 5. Evaluation des soumissions**
- 6. Choix du mieux-disant**
- 7. Rédaction du rapport de dépouillement**
- 8. Soumission du rapport à la commission des marchés compétente**

## **Suivi du contrat**

- 1. Négociation et signature du contrat avec le soumissionnaire retenu**
- 2. Mise en place des mécanismes de contrôle des activités de l'opérateur privé**

# PREPARATION DE LA CONSULTATION

## (1)

### QUATRE QUESTIONS FONDAMENTALES

1. Pourquoi impliquer le secteur privé ? (quels sont les objectifs du projet ?)
2. Quels seront les impacts attendus de la participation du secteur privé ?
3. Quelles sont les clauses techniques et administratives appropriées pour le projet ?
4. Quelles ressources humaines et matérielles seront nécessaires au projet?

# PREPARATION DE LA CONSULTATION

(2)

## Principales étapes de la préparation du projet de contractualisation

1. **Mettre en place des outils de gestion (exemple: introduction d'un système de comptabilité analytique, etc.)**
2. **Analyser les résultats de gestion**
3. **Identifier les lacunes/déficits de gestion dans le domaine considéré**
4. **Créer un dialogue entre les responsables-clés sur l'éventualité de recourir au secteur privé**
5. **Etablir une liste d'objectifs réalistes à atteindre en déléguant des services au secteur privé et fixer les priorités**
6. **Définir l'étendue du projet, puis, plus précisément, la consistance du projet**
7. **Faire une étude de faisabilité du projet comportant notamment:**
  - . **l'évaluation des choix techniques possibles**
  - . **l'évaluation des choix administratifs**
  - . **les coûts prévisionnels**
  - . **les études d'impact**
  - . **le calendrier du projet**
  - . **les besoins en ressources**
8. **Allouer les ressources nécessaires**
9. **Préparer les documents écrits**

# PREPARATION DE LA CONSULTATION

## (3)

### Détails des étapes de la préparation du projet de contractualisation

1. **Mettre en place des outils de gestion (exemple: introduction d'un système de comptabilité analytique, etc.)**
2. **Analyser les résultats de gestion**
3. **Identifier les lacunes/déficits de gestion dans le domaine considéré**

La participation du secteur privé ne peut pas, à elle seule, améliorer tous les aspects de la gestion municipale des déchets solides ou de l'assainissement liquide. Il est peu probable qu'une municipalité qui n'applique pas déjà des pratiques saines dans ces domaines, puisse relever le défi posé par l'exécution et le suivi d'un contrat. Les responsables de la collectivité doivent étudier certaines questions fondamentales en matière de gestion avant d'entamer un projet avec le secteur privé.

Il est indéniable que plusieurs communes souffrent encore d'un manque de moyens techniques et humains, bien que la mise en œuvre des améliorations de la gestion des déchets solides et de l'assainissement.

Toutefois, des améliorations qui demandent peu de moyens supplémentaires, peuvent être mises en œuvre:

- . l'introduction d'un système de comptabilité analytique de base,
- . la standardisation des zones de collecte et des circuits,
- . l'inventaire et l'identification des équipements,
- . la mise en place d'imprimés de suivi technique,
- . la réorganisation administrative (d'une façon pratique, et non théorique),
- . l'établissement de circuits d'information clairs (réunions, campagne de sensibilisation) entre les cadres techniques, les élus et la population.



#### 4. **Créer un dialogue entre les responsables-clés sur l'éventualité de recourir au secteur privé**

Un projet pour la participation du secteur privé aura un impact certain sur l'action municipale. Dès lors, la décision d'impliquer le secteur privé et les premières étapes d'un projet en ce sens doivent être le fait de tous, et non simplement le résultat d'un ordre « venant d'en haut ». Il faut discuter ouvertement du projet avec les conseillers municipaux, le maire, les techniciens, les cadres financiers des municipalités, et avec le public, et il faut solliciter les avis de ceux-ci. L'expérience a montré que les municipalités qui encouragent la recherche du consensus obtiennent une adhésion plus large à leurs efforts, et évitent de rencontrer des mauvaises surprises pendant le projet.

Parmi les actions concrètes qui peuvent être entreprises afin de réaliser cette étape figure: **la discussion du projet pendant les réunions du conseil municipal, pendant les réunions des commissions municipales, et avec les responsables de la commune.**

#### 5. **Etablir une liste d'objectifs réalistes à atteindre en déléguant des services au secteur privé et fixer les priorités**

Souvent, on lance un projet en voulant "tout faire". Malheureusement, nous vivons dans un monde où les ressources sont limitées, et où cela n'est pas toujours possible. Les résultats de l'enquête auprès de communes ont montré la gamme d'objectifs qu'on veut atteindre en déléguant les projets au secteur privé. Il est important de noter que certains de ces objectifs se contredisent, et il est donc absolument nécessaire que les planificateurs du projet soient d'accord sur une liste d'objectifs et sur les priorités à attribuer à chacun, avant de procéder à l'étude du projet.

Par exemple, la ville de Sousse a identifié comme objectifs, l'économie des coûts et un service amélioré. Pendant des discussions tenues par la suite, les responsables de la ville ont décidé qu'il était plus important d'améliorer le service que de réduire les coûts, et ils ont conçu un projet destiné à améliorer les services de façon radicale. A Gabès, il a été jugé plus important de réaliser des économies, et on a fait appel au secteur privé pour fournir des services d'à peu près le même niveau que ceux du secteur public, mais à un moindre coût. Il est essentiel que les planificateurs de projets, en identifiant leurs objectifs, prennent en considération la disponibilité des ressources.

On peut mesurer la réussite de cette étape en utilisant **une liste d'objectifs qui correspondent aux ressources disponibles et qui ont été discutés ouvertement par les intervenants clés.**

## 6. Définir l'étendue du projet, puis, plus précisément, la consistance du projet

Une fois les objectifs majeurs identifiés, les planificateurs peuvent alors identifier l'étendue globale du projet. Une étude plus approfondie sera nécessaire pour définir précisément la consistance du projet, mais le nombre relativement important de variantes possibles fait qu'il est essentiel de déterminer le cadre du projet avant de procéder à l'étude détaillée des variantes les plus probables. La plupart des municipalités n'ont pas les ressources nécessaires pour étudier chaque choix possible concernant la participation du secteur privé.

Parmi les choix les plus importants à faire pendant cette étape, on peut citer l'identification de l'aire du projet (zone touristique, médina, etc.) et de l'envergure du projet - une forte participation du secteur privé, impliquant de grandes entreprises, ou une participation plus modeste, sous la forme de contrats de service pour l'entretien des bennes, par exemple. C'est pendant cette étape que l'équipe de planification doit identifier les informations détaillées qui seront nécessaires à l'avancement du projet. Comme le montre le tableau ci-après, il existe une variété de choix possibles, et l'identification de chaque type de projet nécessite différentes études et une préparation différente. Comme on peut voir d'après ce tableau, l'objectif de cette étape n'est pas de définir des éléments précis, mais de donner les grandes lignes.

On peut aussi considérer cette étape comme l'**identification des termes de référence pour l'étude de la conception détaillée du projet.**

### Quelques exemples de projets

Contrat de collecte pour la Ville de Sousse	Contrat de collecte pour la Ville de Monastir	Contrats de services pour la Ville de Sfax
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Un effort majeur dans la collecte à grande échelle dans une zone touristique</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Un effort modeste de collecte dans une zone résidentielle</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Le secteur privé fournit des services spécifiques tels que l'entretien des récipients et la location des véhicules</li> </ul>

## 7. Faire une étude de faisabilité du projet

Il n'y a pas de recette toute faite pour la conception d'un projet pour la participation du secteur privé. Les éléments rentrant dans un tel projet doivent être conçus en rapport avec les conditions particulières et avec les objectifs spécifiques à chaque cas.

Bien que chaque commune constitue un cas particulier, il est évident que l'étude de faisabilité du projet est une étape essentielle. L'objectif global de l'étude est de faire une proposition détaillée à partir de la conception et des objectifs du projet. Dans certains cas, les études ont été menées en faisant appel aux expertises internes, alors que dans d'autres, appel a été fait à des compétences externes.

Lorsque le cadre global du projet a été identifié et approuvé par tous les intervenants clés, il est alors temps de procéder à la conception détaillée du projet. C'est pendant ce stade que sont étudiés et identifiés les éléments clés techniques, financiers, institutionnels et administratifs.

Ces éléments clés sont notamment:

- . l'évaluation des choix techniques possibles
- . l'évaluation des choix administratifs
- . les coûts prévisionnels
- . les études d'impact
- . le calendrier du projet
- . les besoins en ressources

## 8. Allouer les ressources nécessaires

Il ne faut pas consacrer du temps ni de l'énergie dans l'élaboration des pièces écrites avant d'avoir franchi les étapes formelles nécessaires à l'allocation des ressources humaines et financières prévues pour le projet.

Une des plaintes formulées le plus fréquemment par les entreprises privées est d'avoir investi d'importantes ressources dans la soumission de leur offre, et d'apprendre par la suite que la municipalité n'avait pas prévu suffisamment de fonds dans son budget, ou n'avait pas le personnel nécessaire à étudier l'offre soumise en temps voulu.

**Avant de poursuivre le projet, il faut d'abord s'assurer que les fonds couvrant la participation du secteur privé ont été alloués dans le budget municipal pour l'année à venir, et que les ressources humaines nécessaires à la préparation du dossier d'appel**

d'offres, au dépouillement des soumissions et au suivi du contrat ont été dégagées.

## **9. Préparer les documents écrits**

Quand les intervenants sont arrivés à un consensus concernant le projet, et une fois les ressources allouées, il est alors temps de préparer les pièces écrites constitutives du dossier de l'appel d'offres.

Une étude de faisabilité bien conçue et bien exécutée doit fournir la plupart des informations clés techniques et administratives. Le niveau de détail contenu dans ces documents écrits dépendra de l'importance et de l'étendue du projet.

Parmi les documents écrits figurent: **l'avis d'appel d'offres, les informations générales, et le cahier des charges.**

## **ETAPES OPTIONNELLES**

### **1. Lancer un appel de préqualification**

S'il existe un risque que les soumissionnaires soient nombreux et/ou que certains d'entre eux manquent d'expérience, il est recommandé alors que la municipalité prévoie une étape de présélection, pendant laquelle un appel de préqualification est lancé, avant le lancement de l'appel d'offres. Sur la base de critères de sélection préétablis, la municipalité choisit un nombre limité d'entreprises (qui, habituellement, ne doit pas dépasser 4 à 5), auxquelles sera envoyé le dossier d'appel d'offres. Plusieurs projets dans le domaine de la participation du secteur privé dans les déchets solides en Tunisie ont subi des retards importants dus à un trop grand nombre de soumissionnaires.

L'accomplissement de cette étape est mesuré par la préparation d'un **document d'appel de préqualification.**

## ETUDE DE CAS

### Coût de la collecte dans la ville de Kairouan

1. Ce document s'appuie sur les coûts réels fournis par le représentant de la commune de Kairouan en 1996.
2. Coûts indirects:
  - . Salaires des cadres:
 

. Secrétaire général (8000DT/an):	30% temps de travail
. Ingénieur chef des services techniques (6000DT/an):	20% temps de travail
. Cadre ingénieur (6000DT/an)	50% temps de travail
  - . Salaire des agents
 

. Service comptabilité (3 agents x 4000 DT/an):	33% temps de travail
. Service personnel: 1 cadre x 6000 + 3 agents x 4000 soit 18000DT/an:	33% temps de travail
3. Amortissement
  - . Véhicules: 7 ans
  - . Remorques: 10 ans
  - . Petit matériel: 3 ans

Charges	Coûts directs	Coûts indirects	Cumul
Salaires des cadres		6.600	
Salaires des ouvriers		9.900	
Salaires des ouvriers permanents	612.000		
Salaires des ouvriers occasionnels	77.000		
Habillement	6.450		
Assurance du personnel	17.000		
Accident de travail	1.000		
<b>S/Total frais de personnel</b>	<b>713.450</b>	<b>16.500</b>	<b>729.950</b>
Carburants, lubrifiants et graisses	120.000		
Assurances matériel roulant	6.400		
Pièces de rechange	63.000		
Outillage du Service nettoyage	6.000		
Produits d'entretien matériel et loca	500		
Entretien des locaux	1.000		
<b>S/Total frais entretien</b>	<b>196.900</b>		<b>196.900</b>
Téléphone	2.000		
Eau	4.000		
Electricité	3.000		
Fournitures de bureau	1.000		
<b>S/Total frais de gestion</b>	<b>10.000</b>		<b>10.000</b>
<b>Total général</b>	<b>920.350</b>	<b>16.500</b>	<b>936.850</b>
Amortissement			
Infrastructures Direction Propreté	2.500		
Infrastructures ateliers	2.000		
Matériels roulants	215.000		
Total amortissement	219.500		219.500
<b>TOTAL</b>	<b>1.139.850</b>	<b>16.500</b>	<b>1.156.350</b>

Coût total de la collecte des déchets solides: 1.156.350 DT/an  
Volume quotidien de déchets solides produits: 230 m<sup>3</sup>/jour  
Quantité quotidienne de déchets solides produits: 90 tonnes/jour  
Quantité annuelle de déchets solides produits: 32.850 tonnes/an

Coût par tonne: ....(35,2 DT/tonne).....

## ETUDE DE CAS

### La commune "Diar El Bahr"

**Consignes de l'exercice: à partir des données sur la commune,**

1. calculer le coût par tonne,
2. quels autres résultats peut-on obtenir?

#### Données démographiques

. population:	26 530
. nombre de logements:	7 784
. nombre de ménages:	5 833

#### Données financières (1994)

. Titre I:	2 363 900
. montant du rôle de la taxe locative:	282 460
. masse salariale globale:	72 124
. recette taxe locative:	104 013

#### Données techniques et économiques

. effectif personnel	
. . fonctionnaires:	37
. . ouvriers:	205
. tonnage collecté total (déchets solides) :	1 348 tonnes/mois
. nombre de lits (hôtels):	13 000
. taux d'occupation :	53%

#### Détail des charges directes (et semi-directes) par mois

. Salaire du personnel	
. . 1 cadre adjoint technique:	440
. . 10 chauffeurs:	3421
. . 35 ouvriers:	9126
. . 4 ouvriers de garage mécanique : (80%)	933

Total: 13920 DT

. Frais d'entretien des engins	
. . pièces rechange et réparations	:4500
. . (80% des dépenses de l'article concerné)	
. . carburant	:1590

. lubrifiant :192

Annexe 7/2

. lavage :45  
Total:6327 DT

. Frais généraux

. consommation d'eau (80% de parc) :112  
. électricité (80% du parc):37  
. téléphone (80% du parc):44  
Total:193 DT

. Coût de matériel

. amortissement des engins (7 ans) :3717  
. amortissement contenaires (5 ans) :125  
. assurance engins:243  
Total:4085 DT

. Frais de transfert à la décharge finale

. ouvriers :650  
. location décharge (intermédiaire  
et finale) :1000  
. amortissement Trax (7ans):690  
. réparation et carburant Trax:200  
. assurance Trax :14  
Total:2554 DT

Coûts indirects (méthode des coefficients) par mois

Ce sont les coûts qui interviennent indirectement dans la gestion de ce service. Pour l'estimer, on a procédé à quantifier le poids de la main-d'oeuvre du service de propreté (13 920 DT) par rapport à la masse salariale de toute la commune (72 124 DT): ce coefficient a été arrêté à 19%.

Ce coefficient trouvé est appliqué aux dépenses communes des services intervenant indirectement dans le domaine de la collecte des déchets solides à savoir:

- . secrétariat général
- . service personnel
- . service financier
- . service informatique
- . direction des travaux
- . magasin
- . gardiennage parc



- . administrateurs d'arrondissements
- . contrôleurs de réglementation municipale
- . mobilier, fourniture et imprimés

Total des coûts indirects avant affectation:  
: 12 852 DT/mois

Total coûts (directs et indirects)  
: .....(21,900 DT/tonne).....

# Préparation de la consultation

## Les étapes et actions à entreprendre

1. Etablir les prestations qui font l'objet du marché (éléments clés des clauses techniques et administratives), notamment:
  - . l'étendue du projet
  - . la durée du contrat
  - . la propriété des Equipements
  - . la taille du projet
  - . la définition du niveau du service
  - . les termes de paiement
2. Choisir la procédure de passation
  - . sélectionner les candidats par appel d'offres
  - . réceptionner les offres
3. Elaborer les documents de consultation
  - . l'avis d'appel de candidatures
  - . le règlement de consultation
  - . le cahier des charges
  - . l'acte d'engagement

# Préparation de la consultation

## Détails des étapes et actions à entreprendre\*

### 1. Etablir les prestations qui font l'objet du marché (éléments clés des clauses techniques et administratives)

L'article 2 du décret 89-442 du 22 avril 1989 portant réglementation des marchés publics impose le recours à un contrat écrit pour toute prestation de fournitures de biens ou services d'un montant supérieur à 30.000 dinars. Ces contrats écrits doivent être conclus conformément aux règles précisées par ce décret.

#### a. Clauses techniques et administratives clés ou orientations pour préparer un projet

Il n'existe pas de "recette" toute faite pour un projet de participation du secteur privé, mais la municipalité devra prendre en considération certaines orientations lors de l'établissement du cahier des charges. L'étude du marché des déchets solides comprend une analyse détaillée des différents modèles d'accords.

Voici quelques remarques concernant certains éléments clés.

#### 1. L'étendue du projet

L'étendue du projet sera identifiée par les autorités municipales sur la base des objectifs exprimés. Les auteurs de ce rapport recommandent vivement que soient bien prises en considération, lors de l'établissement des grandes lignes d'un projet, les ressources qu'il doit mobiliser. Les zones touristiques et les grandes villes avec leurs alentours conviennent bien à des accords de collecte à grande échelle, qui s'étendent sur plusieurs années et qui impliquent l'acquisition des équipements.

Les villes plus petites et moins bien dotées en ressources devraient penser à des efforts plus modestes, comprenant des contrats de services pour des activités telles que l'entretien des conteneurs et la location des équipements. Les accords dans ces cas devraient être orientés vers un mode de collecte plus classique et moins exigeant en termes d'équipements pour les quartiers résidentiels.

---

\* Ces propos sont extraits de l'étude "Contrats types pour la collecte des déchets solides", septembre 1996, préparée pour la République Tunisienne et l'USAID, par RTI et SMART Consult.

## 2. La durée du contrat

Les municipalités se méfient souvent des contrats de longue durée. Cependant, ce genre d'accord peut fournir des économies importantes, car le secteur privé peut amortir ses équipements pendant une période plus longue. Les auteurs recommandent que les contrats soient établis pour une durée de 5 ans dans le cas de projets dans lesquels on demande au secteur privé de fournir des équipements lourds.

## 3. La propriété des équipements

Dans l'ensemble, le secteur privé peut investir plus librement dans l'entretien de ses équipements, et par conséquent ses équipements durent en général plus longtemps et fonctionnent mieux que ceux du secteur public.

Parmi les quelques avantages de la propriété publique, les termes régissant l'achat des équipements par des sources de financement publiques telles que la CPSCL permettent aux municipalités d'acquérir certains équipements à des prix réels qui sont nettement inférieurs à ceux qu'obtiendrait le secteur privé. Mais dans l'ensemble, les auteurs recommandent vivement que les équipements de transport des déchets solides et les conteneurs soient la propriété du secteur privé et soient entretenus par lui.

## 4. La taille du projet

Afin de prévenir les monopoles et d'assurer que les municipalités ne perdent pas leur capacité de fournir des services liés aux déchets solides, il est recommandé qu'une même société ne soit pas responsable de la collecte de plus de 25 à 50 % du périmètre communal.

## 5. La définition du niveau du service

Il est facile de mal apprécier le niveau du service de collecte dans le cahier des charges. Les responsables de la planification doivent définir le niveau de service avec une clarté suffisante pour guider le secteur privé et pour permettre un suivi efficace du contrat.

En même temps, le secteur privé doit jouir de toute la souplesse possible dans la prestation des services requis. Il est recommandé que le contrat indique le nombre de points de collecte ou de ménages à servir, et définisse une fréquence de collecte minimale, tout en laissant au secteur privé une certaine souplesse dans d'autres domaines tels que le choix des équipements et l'identification des itinéraires.

Cette approche souple a donné de très bons résultats à Monastir. La municipalité a identifié la zone d'intervention, mais a laissé au secteur privé le soin de proposer un système de collecte. Une société a proposé un système plus simple (camions bennes au lieu de bennes tasseuses) que celui

qui était alors pratiqué. Au départ, la municipalité s'est demandée comment la population allait réagir, mais après 2 années de service, les responsables de la commune estiment que la zone est maintenant beaucoup plus propre qu'avant le projet, et qu'en plus, le service a permis des économies appréciables.

#### **b. Préparation du marché.**

L'article 7 du décret rappelle que « les prestations qui font l'objet de marchés doivent répondre exclusivement à la nature et à l'étendue des besoins à satisfaire, leurs spécifications et consistance doivent être déterminées avant tout appel à concurrence (...) ».

Cet article rappelle ainsi un principe fondamental du droit des marchés publics ; il vise ainsi à garantir une parfaite adéquation entre les besoins d'intérêt général dont la personne publique doit assurer la satisfaction et la bonne utilisation des deniers publics (en permettant d'une part d'avoir une prestation adaptée aux besoins et présentant le meilleur rapport « qualité-prix »).

Cette disposition souligne la nécessité d'une réflexion en amont au sein des services de la personne publique pour définir avec précision l'objet du contrat.

Sur ce point, il importe de déconseiller les contrats qui mélangent les prestations (collecte des déchets et balayage des rues). En effet, ces deux prestations sont dans leur essence, dans leurs moyens de mise en oeuvre et dans leur conditions d'exécution, différentes.

**Il est donc recommandé de conclure des contrats séparés en s'appuyant dans chaque cas sur un cahier des charges spécifique.**

Le cahier des charges type proposé pour la collecte des déchets comporte un certain nombre d'éléments permettant de définir l'étendue des obligations du soumissionnaire et en particulier *l'étendue des prestations à fournir* (collecte seule ou collecte et fourniture des conteneurs, etc.), *le périmètre du service* ( l'ensemble du territoire communal ou une partie de celui-ci), *la fréquence des prestations, la nature des déchets à collecter.*

***Sur ces différents points, il est essentiel que la personne publique s'attache à vérifier et à préciser les éléments ci-dessus d'une part en optant pour les variantes adéquates et d'autre part en fournissant les annexes utiles pour préciser ces différents points.***

## 2. Choisir la procédure de passation

Pour la passation d'un marché public relatif à la collecte des déchets ménagers, le décret de 1989 impose en principe le recours à une mise en concurrence formelle soit dans le cadre d'une adjudication, soit dans le cadre d'un appel d'offres.

La procédure d'appel d'offres permettant une attribution du marché au mieux-disant, apparaît être la formule la plus adéquate pour ce type de marché, notamment lorsque le jugement des offres doit reposer sur la prise en compte de la qualité des prestations et non pas uniquement sur leur coût.

Néanmoins, dans les communes de petites tailles - et sous réserve que les prestations attendues du Titulaire soient précisément définies par le cahier des charges- le recours à l'adjudication peut être retenu.

Le recours à l'appel d'offres est organisé par les articles 43 et 44 du Décret qui précisent que l'appel d'offres peut être ouvert ou restreint.

La formule de l'appel d'offres ouvert permet un large appel à la concurrence et est de nature à permettre à un grand nombre d'entreprises de répondre. Néanmoins, cette formule présente certains risques et en particulier celui de voir de nombreuses entreprises aux références et qualifications très différentes se présenter à un même marché avec des soumissions de qualité et de prix très inégales. *Il existe donc un risque de voir certaines entreprises sous-estimer la difficulté des prestations et par suite de sous-estimer le coût de celles-ci.*

A ce titre, il convient de rappeler que dans le cadre d'une procédure d'appel d'offres, le « mieux-disant » n'est pas nécessairement le « moins-disant ». Il existe donc un risque de voir dans le cadre d'un appel d'offres ouvert, le service acheteur tenir compte du prix le plus bas, alors que celui-ci n'apporte pas toutes les garanties.

Pour ces diverses raisons, il nous semble donc opportun de recommander pour l'avenir, le recours à la formule de l'appel d'offres restreint.

Dans l'appel d'offres restreint, la procédure est divisée en deux temps :

### a. Phase 1 : Sélection des candidats

Durant cette première phase, l'appel d'offres permet de sélectionner les entreprises qui seront admises à présenter une offre durant la seconde phase de la procédure. Cette sélection s'organise en principe sur la base de critères administratifs et techniques permettant d'évaluer les capacités techniques, les garanties professionnelles et financières des entreprises.

S'agissant des garanties professionnelles et financières, de la capacité technique des entreprises, il importe de ne pas fausser à priori la concurrence en excluant des entreprises sur le seul motif qu'elles ne possèdent pas, à la date de l'appel d'offres les moyens suffisants. Ainsi, il serait paradoxal d'éliminer une entreprise au seul motif qu'elle ne dispose pas à la date de l'appel d'offres d'un nombre suffisant de camions-bennes alors que cette dernière pourrait les acquérir si le marché lui était attribué.

En revanche, il est opportun de vérifier qu'elle disposera des moyens requis au jour de commencement de l'exécution du marché ; il importera donc de s'assurer que l'entreprise dispose des moyens financiers suffisants pour acquérir ces moyens le moment venu.

La phase de sélection des candidatures doit permettre de retenir pour la seconde phase de la procédure, des entreprises présentant toutes les garanties requises pour assurer le service et de niveau comparable. En outre, elle doit permettre de vérifier que la concurrence est à même de jouer pleinement.

*Il existe en effet un risque, dans le cadre d'un appel d'offres, de voir certaines entreprises, appartenant à un même groupe industriel faire soumissionner plusieurs de leurs filiales pour fausser le jeu de la concurrence.*

Pour prévenir ce risque, il est important que dans leur dossier de candidature, les entreprises candidates indiquent clairement leurs liens financiers avec toutes les entreprises susceptibles d'être intéressées par le marché.

#### **b. Phase 2 : Remise des offres**

Durant cette seconde phase, à laquelle seules les entreprises dont la candidature a été retenue peuvent participer, les candidats sont invités à présenter leur offre, dans le respect des prescriptions résultant des documents de consultation.

Les qualités techniques, professionnelles et financières des entreprises ayant été préalablement examinées, durant cette seconde phase, la Commission d'Examen des Offres portera son intérêt sur les propositions de l'entreprise afin de sélectionner l'entreprise la « mieux-disante ».

### **3. Elaborer les documents de consultation**

Il importe d'attacher une extrême attention à la préparation des documents de consultation. De la qualité et de la précision des documents de consultation découle directement l'existence d'une réelle et effective mise en concurrence.

Ces documents doivent permettre aux entreprises d'avoir une parfaite connaissance notamment des prestations à assurer, des exigences particulières de la collectivité et ce, dans le respect des prescriptions relatives aux marchés publics.

**a. l'avis d'appel de candidatures**

En cas d'appel d'offres restreint, cet avis doit comporter au minimum les prescriptions obligatoires en vertu des textes réglementaires tunisiens (article 44 du décret). Il pourra être établi sur la base du modèle ci-annexé.

**b. le règlement de consultation**

Ce document précise les conditions d'organisation de l'appel à concurrence, les précisions concernant l'objet du marché, les conditions dans lesquelles seront jugées les offres, etc.

Il conviendra d'accorder une attention toute particulière aux critères de jugement des offres. En effet, par leur intermédiaire la collectivité doit indiquer sur quels éléments seront jugées les offres (prix, qualité des prestations, etc.). Il pourra être établi sur la base du modèle ci-annexé.

**c. le cahier des charges**

Ce document constitue l'élément essentiel de la consultation puisqu'il précise les conditions dans lesquelles sera assurée l'exécution. Il constitue un élément essentiel du marché puisqu'il définit pour l'essentiel les droits et obligations de chacune des parties et constitue la base sur laquelle sera établie le marché. Un projet de cahier des charges type a été élaboré dans le cadre de la présente étude.

**d. l'acte d'engagement**

L'acte d'engagement est la pièce principale du marché et a pour objet d'identifier le Titulaire. Il renvoie au cahier des charges qui précise l'ensemble des conditions techniques, juridiques et financières du marché.

*Les différents documents nécessaires au lancement de la consultation doivent être préparés avec beaucoup de soin et ne laisser planer aucune incertitude. En particulier, lorsque le marché doit comprendre des fournitures, il importe, afin de permettre une comparaison raisonnable des offres, de préciser les caractéristiques techniques des fournitures à la charge du Titulaire.*



## Exercice de simulation

### JEFFVILLE

JEFFVILLE est une ville située dans l'ouest tunisien, au cœur d'une région essentiellement agricole et rurale. Centre administratif et commercial de la région, la ville n'abrite pas d'hôtels, ni d'industries importantes. JEFFVILLE est une ville aux moyens limités. La ville est découpée en 4 zones :

#### Zone 1 : quartier résidentiel, moyennement dense

Nombre d'habitants	22.500
Nombre de ménages	4.500
Surface	900 ha
Densité	25 hab/ha
Quantité de déchets produits	6.750 tonnes/an
Quantité de déchets collectés	6.750 tonnes/an
Coût de la collecte	177.000 DT/an
Coût unitaire	26,2 DT/tonne
Système de collecte	3 tracteurs, porte-à-porte, poubelles individuelles non standardisées pas de balayage, les rues sont propres 7 jours sur 7

#### Zone 2 : médina

Nombre d'habitants	4.530
Nombre de ménages	906
Surface	59 ha
Densité	77 hab/ha
Quantité de déchets produits	1.130 tonnes/an
Quantité de déchets collectés	1.000 tonnes/an
Coût de la collecte	34.000 DT/an
Coût unitaire	34 DT/tonne
Système de collecte	tricycle, porte-à-porte charrette à bras, porte-à-porte 22 conteneurs 1 benne tasseuse (16 m <sup>3</sup> ) 7 jours sur 7

**Zone 3 : zone semi-rurale**

Nombre d'habitants	11.495
Nombre de ménages	2.299
Surface	1.272 ha
Densité	9 hab/ha
Quantité de déchets produits	2.340 tonnes/an
Quantité de déchets collectés	2.340 tonnes/an
Coût de la collecte	70.200 DT/an
Coût unitaire	30 DT/tonne
Système de collecte	2 camions benne basculante  poubelles, porte-à-porte  pas de balayage - les rues sont propres  7 jours sur 7

**Zone 4 : centre ville**

Nombre d'habitants	21.040
Nombre de ménages	4.208
Surface	350 ha
Densité	60 hab/ha
Quantité de déchets produits	4.300 tonnes/an
Quantité de déchets collectés	4.000 tonnes/an
Coût de la collecte	104.000 DT/an
Coût unitaire	26 DT/tonne
Système de collecte	1 benne tasseuse  67 conteneurs  7 jours sur 7

Quelques exemples (1)

MINISTÈRE DE L'ENVIRONNEMENT ET  
DE L'AMÉNAGEMENT DU TERRITOIRE

OFFICE NATIONAL  
DE L'ASSAINISSEMENT



Projet de réalisation de la décharge  
contrôlée du gouvernorat Tunis située  
à Jebel Chekir  
(Lot équipement)

Avis d'appel d'offres  
national n°117/96

Dans le cadre du programme national de gestion des déchets solides (PRONAGDES) et du protocole d'accord entre le ministère de l'Intérieur et le ministère de l'Environnement et de l'Aménagement du Territoire, l'Office national de l'assainissement se propose de lancer un appel d'offres pour la réalisation de la décharge contrôlée du gouvernorat de Tunis située à Jebel Chekir.

Les équipements objet de cet appel d'offres sont répartis en 5 lots distincts comme suit :

- Lot n°1 : un pont bascule
- Lot n°2 : trois camions
- Lot n°3 : Deux compacteurs, trois bulldozers, un chargeur à roues, un chargeur sur chenilles, un tracteur agricole avec citerne-remorque et pompe intégrée.
- Lot n°4 : 1 station d'essence
- Lot n°5 : Equipement pour l'atelier.

Il est à signaler que les soumissionnaires peuvent participer à un (01) ou plusieurs lots.

Les entreprises spécialisées intéressées et désirant participer peuvent retirer les dossiers d'appel d'offres au siège de l'ONAS, 32, rue Hédi Nouira, 1001 Tunis-République, contre le paiement de cinquante dinars (50 DT).

Les offres doivent être établies et présentées conformément aux conditions d'appel d'offres. Elles doivent être accompagnées, sous peine de nullité, des pièces suivantes :

- Une attestation fiscale valable à la date limite de remise des offres
- Une déclaration sur l'honneur légalisée, présentée par les soumissionnaires domiciliés en Tunisie qu'ils ne sont pas en état de faillite ou de concordat préventif
- Une attestation de solde délivrée par la CNSS valable à la date limite de remise des offres.
- Un cautionnement provisoire enregistré égal à 1% du montant de l'offre TVA comprise et valable 120 jours à partir de la date limite fixée pour la réception des offres.

Les offres doivent être obligatoirement envoyées par poste sous pli recommandé et parvenir à l'Office national de l'assainissement 32, rue Hédi Nouira, 1001 Tunis République, au plus tard le 31 décembre 1996, délai de rigueur.

L'ouverture des plis ne sera pas publique.

COMMUNE DE DJEDLIENNE

Avis d'appel d'offres

Monsieur le président de la Commune de Djedlienne propose de lancer un avis d'appel d'offres pour les travaux de construction du siège de la municipalité de Djedlienne.

Les entreprises, agréées à l'activité bâtiment, spécialité entreprise générale «BO» catégorie 1, avec un plafond minimum de 300.000 D et désirant y participer, peuvent contacter la sous-direction des études et contrôles à la direction régionale de l'Équipement et de l'Habitat de Kasserine pendant l'horaire administratif pour retirer les dossiers d'appel d'offres.

Les entreprises doivent placer dans une première enveloppe cachetée:

- La soumission dûment remplie, datée et signée.
- Le cahier des charges
- Le bordereau des prix et le devis estimatif remplis et signés
- Le sous-détail des prix
- La liste du matériel à affecter au chantier
- Le plan de charge de l'entreprise avec les pièces justificatives nécessaires.
- La liste des travaux réalisés durant les deux dernières années avec les pièces justificatives nécessaires.
- Le planning d'exécution des travaux

Cette enveloppe sera placée dans une deuxième enveloppe contenant:

- Une copie de l'agrément
- Une caution bancaire provisoire de 1% du montant de l'offre
- Un certificat d'affiliation à la CNSS.
- Une déclaration sur l'honneur de non-faillite.
- Une attestation certifiant que l'entreprise est en règle avec la direction des impôts.

Les offres doivent parvenir au nom de monsieur le président de la Commune de Djedlienne sous pli recommandé portant la mention: «Ne pas ouvrir - Offre de construction du siège de la municipalité de Djedlienne» au plus tard 15 jours à partir de la date de lancement de cet avis aux journaux. (Le cachet du bureau d'ordre de la commune faisant foi). Toute offre ne renfermant pas les pièces sus-demandées ou parvenant après le délai réglementaire sera automatiquement rejetée.

La Presse, samedi 30 novembre 1996

# AVIS D'APPEL D'OFFRES

Annexe 11/2

## Quelques exemples (2)

MUNICIPALITE DE SOUSSE

### Avis d'appel d'offres

Pour la collecte des ordures ménagères et similaires dans la Ville de Soussse

La municipalité de Soussse lance un appel d'offres pour la collecte des ordures ménagères et autres déchets similaires dans la zone du centre ville La Corniche, et la zone touristique.

Les entreprises tunisiennes intéressées par ce genre de prestations, sont invitées à prendre possession du dossier d'appel d'offres auprès du Service des marchés à la municipalité de Soussse (Rue des Martyrs par le Boulevard Mohamed V - 4000 Soussse), contre le paiement de la somme de trente dinars (30 DT).

Les offres doivent parvenir à la municipalité de Soussse, boulevard Mohamed V - 4000 Soussse, par voie postale, sous pli recommandé ou Rapid Post au plus tard le 5 Mars 1996 (le cachet du bureau d'ordre central de la municipalité de Soussse faisant foi). Les offres par téléphone, télex ou fax ne seront pas acceptées.

Chaque pli doit être constitué de :

- Dossier financier et technique :
- 1 - Soumission dûment signée et datée.
- 2 - Cahier des charges dûment paraphé, signé et daté.
- 3 - Le bordereau des prix et devis estimatif dûment complétés datés et signés.
- 4 - Nom de l'entreprise candidate, adresse, numéros de téléphone et de fax, et personne à contacter.
- 5 - Liste des références.
- 6 - Liste et qualifications du personnel.
- 7 - Description de l'équipement proposé.
- 8 - Planning d'exécution.
- 9 - Proposition d'exécution des prestations et méthodes de gestion.
- 10 - Plan de charges.
- 11 - Toutes les autres pièces annexées au cahier des charges dûment datées et signées.

Dossier administratif :

- 1 - Cautionnement provisoire égal à 1% du montant de l'offre valable 120 jours après la date limite de la remise de l'offre.

- 2 - Déclaration sur l'honneur de non-faillite.
- 3 - Attestation d'affiliation à la CNSS.
- 4 - Attestation d'impôt (annexe IV).

Les offres devront être présentées sous triple enveloppe de la manière suivante :

- 1 - Une première enveloppe portant l'indication «Dossier financier et technique», renfermant les pièces énumérées ci-avant.
- 2 - Une deuxième enveloppe portant l'indication «Dossier administratif», renfermant les pièces énumérées ci-avant.

Les deux plus cachetés seront placés dans une troisième enveloppe sur laquelle sera indiquée la mention «Ne pas ouvrir - Appel d'offres pour la collecte des ordures ménagères et similaires dans la Ville de Soussse», sans aucune précision sur l'identité du soumissionnaire et portant l'adresse de la municipalité de Soussse, boulevard Mohamed V - 4000 Soussse.

MUNICIPALITE DE SOUSSE

### AVIS D'APPEL D'OFFRES

POUR LA COLLECTE DES ORDURES MENAGERES ET SIMILAIRES DANS LA VILLE DE SOUSSE

La municipalité de Soussse lance un appel d'offres pour la collecte des ordures ménagères et autres déchets similaires dans la zone du centre-ville, La Corniche et la zone touristique.

Les entreprises tunisiennes intéressées par ce genre de prestations sont invitées à prendre possession du dossier d'appel d'offres auprès du service des marchés à la municipalité de Soussse (Rue des Martyrs par le Boulevard Mohamed V - 4000 Soussse), contre le paiement de la somme de trente dinars (30 DT).

Les offres doivent parvenir à la municipalité de Soussse, Boulevard Mohamed V - 4000 Soussse, par voie postale, sous pli recommandé ou rapid-post au plus tard le 5 mars 1996 (le cachet du bureau d'ordre central de la municipalité de Soussse faisant foi). Les offres par téléphone, télex ou fax ne seront pas acceptées.

Chaque pli doit être constitué de :

- Dossier financier et technique :
- 1 - Soumission dûment signée et datée.
- 2 - Cahier des charges dûment paraphé, signé et daté.
- 3 - Le bordereau des prix et devis estimatif dûment complétés, datés et signés.
- 4 - Nom de l'entreprise candidate, adresse, numéros de téléphone et de fax et personne à contacter.
- 5 - Liste des références.
- 6 - Liste et qualifications du personnel.
- 7 - Description de l'équipement proposé.
- 8 - Planning d'exécution.
- 9 - Proposition d'exécution des prestations et méthodes de gestion.
- 10 - Plan de charges.
- 11 - Toutes les autres pièces annexées au cahier des charges dûment datées et signées.

Dossier administratif :

- 1 - Cautionnement provisoire égal à 1% du montant de l'offre valable 120 jours après la date limite de la remise de l'offre.

- 2 - Déclaration sur l'honneur de non-faillite.
- 3 - Attestation d'affiliation à la CNSS.
- 4 - Attestation d'impôt (annexe IV).

Les offres devront être présentées sous triple enveloppe de la manière suivante :

- 1) Une première enveloppe portant l'indication «Dossier financier et technique», renfermant les pièces énumérées ci-avant.
- 2) Une deuxième enveloppe portant l'indication «Dossier administratif», renfermant les pièces énumérées ci-avant.

Les deux plus cachetés seront placés dans une troisième enveloppe sur laquelle sera indiquée la mention : «Ne pas ouvrir - Appel d'offres pour la collecte des ordures ménagères et similaires dans la ville de Soussse» sans aucune précision sur l'identité du soumissionnaire et portant l'adresse de la municipalité de Soussse - Boulevard Mohamed V - 4000 Soussse.

MUNICIPALITE DE SOUSSE

### Avis d'appel d'offres

Pour la collecte des ordures ménagères et similaires dans la Ville de Soussse

La municipalité de Soussse lance un appel d'offres pour la collecte des ordures ménagères et autres déchets similaires dans la zone du centre ville La Corniche, et la zone touristique.

Les entreprises tunisiennes intéressées par ce genre de prestations, sont invitées à prendre possession du dossier d'appel d'offres auprès du Service des marchés à la municipalité de Soussse (Rue des Martyrs par le Boulevard Mohamed V - 4000 Soussse), contre le paiement de la somme de trente dinars (30 DT).

Les offres doivent parvenir à la municipalité de Soussse, boulevard Mohamed V - 4000 Soussse, par voie postale, sous pli recommandé ou Rapid Post au plus tard le 5 Mars 1996 (le cachet du bureau d'ordre central de la municipalité de Soussse faisant foi). Les offres par téléphone, télex ou fax ne seront pas acceptées.

Chaque pli doit être constitué de :

- Dossier financier et technique :
- 1 - Soumission dûment signée et datée.
- 2 - Cahier des charges dûment paraphé, signé et daté.
- 3 - Le bordereau des prix et devis estimatif dûment complétés datés et signés.
- 4 - Nom de l'entreprise candidate, adresse, numéros de téléphone et de fax, et personne à contacter.
- 5 - Liste des références.
- 6 - Liste et qualifications du personnel.
- 7 - Description de l'équipement proposé.
- 8 - Planning d'exécution.
- 9 - Proposition d'exécution des prestations et méthodes de gestion.
- 10 - Plan de charges.
- 11 - Toutes les autres pièces annexées au cahier des charges dûment datées et signées.

Dossier administratif :

- 1 - Cautionnement provisoire égal à 1% du montant de l'offre valable 120 jours après la date limite de la remise de l'offre.

- 2 - Déclaration sur l'honneur de non-faillite.
- 3 - Attestation d'affiliation à la CNSS.
- 4 - Attestation d'impôt (annexe IV).

Les offres devront être présentées sous triple enveloppe de la manière suivante :

- 1 - Une première enveloppe portant l'indication «Dossier financier et technique», renfermant les pièces énumérées ci-avant.
- 2 - Une deuxième enveloppe portant l'indication «Dossier administratif», renfermant les pièces énumérées ci-avant.

Les deux plus cachetés seront placés dans une troisième enveloppe sur laquelle sera indiquée la mention «Ne pas ouvrir - Appel d'offres pour la collecte des ordures ménagères et similaires dans la Ville de Soussse», sans aucune précision sur l'identité du soumissionnaire et portant l'adresse de la municipalité de Soussse, boulevard Mohamed V - 4000 Soussse.

MUNICIPALITE DE SOUSSE

### AVIS D'APPEL D'OFFRES

POUR LA COLLECTE DES ORDURES MENAGERES ET SIMILAIRES DANS LA VILLE DE SOUSSE

La municipalité de Soussse lance un appel d'offres pour la collecte des ordures ménagères et autres déchets similaires dans la zone du centre-ville, La Corniche et la zone touristique.

Les entreprises tunisiennes intéressées par ce genre de prestations sont invitées à prendre possession du dossier d'appel d'offres auprès du service des marchés à la municipalité de Soussse (Rue des Martyrs par le Boulevard Mohamed V - 4000 Soussse), contre le paiement de la somme de trente dinars (30 DT).

Les offres doivent parvenir à la municipalité de Soussse, Boulevard Mohamed V - 4000 Soussse, par voie postale, sous pli recommandé ou rapid-post au plus tard le 5 mars 1996 (le cachet du bureau d'ordre central de la municipalité de Soussse faisant foi). Les offres par téléphone, télex ou fax ne seront pas acceptées.

Chaque pli doit être constitué de :

- Dossier financier et technique :
- 1 - Soumission dûment signée et datée.
- 2 - Cahier des charges dûment paraphé, signé et daté.
- 3 - Le bordereau des prix et devis estimatif dûment complétés, datés et signés.
- 4 - Nom de l'entreprise candidate, adresse, numéros de téléphone et de fax et personne à contacter.
- 5 - Liste des références.
- 6 - Liste et qualifications du personnel.
- 7 - Description de l'équipement proposé.
- 8 - Planning d'exécution.
- 9 - Proposition d'exécution des prestations et méthodes de gestion.
- 10 - Plan de charges.
- 11 - Toutes les autres pièces annexées au cahier des charges dûment datées et signées.

Dossier administratif :

- 1 - Cautionnement provisoire égal à 1% du montant de l'offre valable 120 jours après la date limite de la remise de l'offre.

- 2 - Déclaration sur l'honneur de non-faillite.
- 3 - Attestation d'affiliation à la CNSS.
- 4 - Attestation d'impôt (Annexe IV).

Les offres devront être présentées sous triple enveloppe de la manière suivante :

- 1 - Une première enveloppe portant l'indication «Dossier financier et technique», renfermant les pièces énumérées ci-avant.
- 2 - Une deuxième enveloppe portant l'indication «Dossier administratif», renfermant les pièces énumérées ci-avant.

Les deux plus cachetés seront placés dans une troisième enveloppe sur laquelle sera indiquée la mention : «Ne pas ouvrir - Appel d'offres pour la collecte des ordures ménagères et similaires dans la ville de Soussse» sans aucune précision sur l'identité du soumissionnaire et portant l'adresse de la municipalité de Soussse - Boulevard Mohamed V - 4000 Soussse.

### Municipalité de Soussse

#### Avis d'appel d'offres

Collecte des ordures ménagères et similaires dans la ville de Soussse

La municipalité de Soussse lance un appel d'offres pour la collecte des ordures ménagères et autres déchets similaires dans la zone du centre-ville, la Corniche et la zone touristique.

Les entreprises tunisiennes intéressées par ce genre de prestations sont invitées à prendre possession du dossier d'appel d'offres auprès du service des marchés à la municipalité de Soussse (Rue des Martyrs par le boulevard Mohamed V - 4000 Soussse), contre le paiement de la somme de trente dinars (30 DT).

Les offres doivent parvenir à la municipalité de Soussse, boulevard Mohamed V - 4000 Soussse, par voie postale, sous pli recommandé ou Rapid Post au plus tard le 5 mars 1996 (le cachet du bureau d'ordre central de la municipalité de Soussse faisant foi). Les offres par téléphone, télex ou fax ne seront pas acceptées.

Chaque pli doit être constitué de :

- Dossier financier et technique :
- 1 - Soumission dûment signée et datée.
- 2 - Cahier des charges dûment paraphé, signé et daté.
- 3 - Le bordereau des prix et devis estimatif dûment complétés, datés et signés.
- 4 - Nom de l'entreprise candidate, adresse, numéros de téléphone et de fax et personne à contacter.
- 5 - Liste des références.
- 6 - Liste et qualifications du personnel.
- 7 - Description de l'équipement proposé.

- 8 - Planning d'exécution.
- 9 - Proposition d'exécution des prestations et méthodes de gestion.
- 10 - Plan de charges.
- 11 - Toutes autres pièces annexées au cahier des charges, dûment datées et signées.

Dossier administratif :

- 1 - Cautionnement provisoire égal à 1% du montant de l'offre valable 120 jours après la date limite de remise de l'offre.

- 2 - Déclaration sur l'honneur de non-faillite.
- 3 - Attestation d'affiliation à la CNSS.
- 4 - Attestation d'impôt (Annexe IV).

Les offres devront être présentées sous triple enveloppe de la manière suivante :

- A) Une première enveloppe portant l'indication «Dossier financier et technique», renfermant les pièces énumérées ci-dessus.
- B) Une deuxième enveloppe portant l'indication «Dossier administratif», renfermant les pièces énumérées ci-dessus.

C) Les deux plis A et B cachetés seront placés dans une troisième enveloppe sur laquelle sera indiquée la mention : «Ne pas ouvrir - Appel d'offres - Collecte des ordures ménagères et similaires dans la ville de Soussse», sans aucune précision sur l'identité du soumissionnaire, et portant l'adresse de la municipalité de Soussse (Boulevard Mohamed V - 4000 Soussse).

Municipalité de Soussse  
Avis d'Appel d'offres  
Pour la collecte des ordures Ménagères et similaires dans la ville de Soussse

La municipalité de Soussse lance un appel d'offres pour la collecte des ordures ménagères et autres déchets similaires dans la zone du centre ville La Corniche, et la zone Touristique. Les Entreprises tunisiennes intéressées par ce genre de prestations sont invitées à prendre possession du dossier d'appel d'offres auprès du Service des Marchés à la Municipalité de Soussse (Rue des Martyrs par le Boulevard Mohamed V - 4000 Soussse) contre le paiement de la somme de trente dinars (30DT).

Les offres doivent parvenir à la municipalité de Soussse Boulevard Mohamed V - 4000 Soussse, par voie postale, sous pli recommandé ou Rapid Post au plus tard le 5 Mars 1996 (le cachet du bureau d'ordre central de la municipalité de Soussse faisant foi). Les offres par téléphone, télex ou fax ne seront pas acceptées. Chaque pli doit être constitué de :

- Dossier financier et technique :
- 1 - soumission dûment signée et datée
- 2 - cahier des charges dûment paraphé, signé et daté
- 3 - le bordereau des prix et devis estimatif dûment complétés, datés et signés
- 4 - nom de l'entreprise candidate, adresse, numéros de téléphone et de fax, et personne à contacter
- 5 - liste de références
- 6 - liste et qualification du personnel
- 7 - description de l'équipement proposé
- 8 - planning d'exécution
- 9 - proposition d'exécution des prestations et méthodes de gestion
- 10 - plan de charges
- 11 - toutes les autres pièces annexées au cahier des charges dûment datées et signées.

Dossier administratif :

- 1 - Cautionnement provisoire égal à 1% du montant de l'offre valable 120 jours après la date limite de la remise de l'offre.
- 2 - déclaration sur l'honneur de non faillite
- 3 - attestation d'affiliation à la CNSS
- 4 - attestation d'impôt (annexe IV)

## REGLEMENT DE CONSULTATION

Ce règlement de consultation type figure dans l'étude "Contrats types pour la collecte des déchets solides", septembre 1996, préparée pour la République Tunisienne et l'USAID, par RTI et SMART Consult.

### MARCHE SUR APPEL D'OFFRES

### PASSE EN APPLICATION DES ARTICLES 43 ET SUIVANTS DU Décret 89-442 22 avril 1989 modifié portant réglementation des MARCHES PUBLICS

Règlement de consultation

(R.C.)

**Personne publique contractante :**

Municipalité de

Adresse

**Objet du marché :**

- Collecte et Transport jusqu'au site de déchargement des ordures ménagères et similaires collectés sur (périmètre),
- (indiquer, si nécessaire la variante relative aux fournitures)

**Personne responsable du marché :**

M.

**Personnes habilitées à donner des renseignements :**

Tous renseignements pouvant être utiles pour l'exécution du marché doivent être demandés par écrit à la Municipalité de (...).

**Ordonnateur :**

Monsieur le Président de la Municipalité de

**Comptable Public assignataire des paiements :**

Monsieur le Trésorier Principal de la ville de

**Date limite de remise des offres :**

Date et Heure:

## REGLEMENT DE CONSULTATION

### Article 1 - Objet de l'appel d'offres

Le présent appel d'offres concerne (reprendre le descriptif des prestations tel que ci-dessus)

### Article 2 - Conditions de l'appel d'offres

#### 2.1 - Etendue de la consultation et mode d'appel d'offres

Le présent appel d'offre ouvert est soumis aux dispositions des articles 43 et suivants du Décret 89-442 du 22 avril 1989 modifié portant réglementation des Marchés Publics.

#### 2.2 - Personne publique contractante

La Personne publique contractante est la Municipalité de (...).

#### 2.3 - Durée du marché

Le marché débutera à dater de sa notification pour une durée de 5 ans.

#### 2.4 - Modifications de détail au dossier de consultation

La Municipalité se réserve le droit d'apporter au plus tard 7 jours avant la date limite fixée pour la remise des offres, des modifications de détail au dossier de consultation. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

Si pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite fixée pour la remise des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

### 2.5 - Propriété intellectuelle des projets

Les propositions techniques présentées par les entreprises demeurent leur propriété intellectuelle.

### 2.6 - Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à cent vingt jours (120 jours) à compter de la date limite de remise des offres.

### **Article 3 - Variantes :**

Les candidats devront se conformer strictement aux stipulations du cahier des charges. Aucune variante ne sera admise.

### **Article 4 - Justifications à produire quant aux qualités et capacités des candidats**

- a) Déclaration du candidat (volets 1 et 2)
- b) Justificatifs prévus par l'article 16 du décret 89-442 du 22 avril 1989 modifié
- c) Récépissé de cautionnement provisoire
- d) (...)

### **Article 4 - Présentation des offres**

Pour être recevable, le dossier à remettre par chaque candidat comprendra les pièces suivantes :

- a) une déclaration du candidat ou, le cas échéant, de chaque société membre du groupement,
- b) un projet de marché comprenant :
  - un acte d'engagement (A.E.) complété, daté, paraphé et signé par le représentant qualifié du candidat qui sera signataire du marché,
  - le Cahier des Charges daté, paraphé et signé,
  - (...)

## Article 5 - Jugement des offres

Le jugement sera effectué dans les conditions prévues aux articles 46 et suivants du Décret 89-442 du 22 avril 1989 modifié.

Les critères suivants seront utilisés par la Commission :

### *Critères techniques:*

- Performances du matériel proposé (20 points);
- Age et Origine de ce matériel (5 points);
- Situation et degré d'équipement du parc du Titulaire (5 points);
- Qualités et compétences du personnel d'encadrement (10 points);
- Planning d'exécution (5 points);
- Méthodes de gestion proposées (15 points) ;
- Références techniques du soumissionnaire (10 points).

### *Critères financiers:*

- Montant de l'offre (25 points);
- Références financières du soumissionnaire (5 points).

Les offres seront évaluées en fonction des critères précédents. Seules les offres obtenant une note technique supérieure au minimum jugé acceptable de 35 points seront comparées.

Le classement des offres se fera sur la base de la note générale obtenue en sommant la note technique et la note financière de chaque soumissionnaire.

En tout état de cause, les critères d'octroi du marché doivent être conformes à la circulaire du Premier Ministère n° 32 du 25 juin 1991.



## Article 6 - Condition d'envoi ou de remise des offres

Les offres devront être présentées sous triple enveloppe de la manière suivante:

1. Une première enveloppe portant l'indication "Soumission", renfermant les pièces du marché (Acte d'engagement, cahier des charges, etc.).
2. Une deuxième enveloppe portant l'indication "Dossier administratif", renfermant les documents à produire par le candidat.

Les deux plis cachetés seront placés dans une troisième enveloppe sur laquelle sera indiquée la mention " A NE PAS OUVRIR - **Appel d'Offres pour la Collecte des Ordures Ménagères et Similaires dans la Ville de (...)** " sans aucune précision sur l'identité du soumissionnaire et portant l'adresse de la Municipalité de (...).

Les offres devront être envoyées par la poste sous pli recommandé ou Rapid Post. Les offres par téléphone, télégramme, télex ou fax ne seront pas acceptées.

# **Déroulement de la consultation**

## **Étapes et actions à entreprendre**

- 1. Préparer la méthodologie de dépouillement des soumissions**
- 2. Réceptionner les soumissions et procéder à l'ouverture des plis**
- 3. Evaluer les soumissions**
- 4. Choisir les mieux-disant**
- 5. Rédiger le rapport de dépouillement**
- 6. Soumettre le rapport à la commission des marchés compétente**

Même lorsqu'elle les délègue, la collectivité locale ne doit pas rester indifférente à la bonne gestion de ses services publics. Un contrôle correctement et régulièrement effectué présente un double avantage : vérifier si le contrat est respecté dans l'intérêt de la collectivité et des usagers, permettre un dialogue avec le délégataire pour contribuer à améliorer le service rendu.

## Contrôler l'exécution d'un contrat de délégation

Quelle que soit l'activité en cause, distribution publique d'eau potable, transports urbains ou encore services publics locaux depuis longtemps perdus de vue par les communes comme la distribution d'électricité ou de gaz, délégation ne signifie évidemment pas abandon du service public délégué par la collectivité responsable. Y compris, lorsque la durée est très longue.

Les élus locaux sont de plus en plus conscients des enjeux et donc de la nécessité du contrôle du contrat de délégation dont la finalité essentielle est de leur permettre de discuter en connaissance de cause avec le délégataire. Toutefois cette nouvelle pratique n'est pas sans susciter de multiples « interrogations » : le contrôle est-il réellement possible ? Sur quoi doit-il porter ? Y a-t-il des priorités ? Faut-il viser l'exhaustivité ? Quand le contrôle doit-il s'effectuer ? Quelle démarche faut-il mettre en place ? Quels documents le délégataire a-t-il le devoir de fournir et sous quelle forme ? Comment financer le contrôle ?

### Quelle finalité pour le contrôle ?

Avant d'apporter une contribution à la solution de ces questions, un rappel de quelques principes s'impose. La finalité du contrôle n'est pas de « surveiller » l'exploitant du service mais de garantir, dans le long terme, le respect du contrat dans l'intérêt de la collectivité et des usagers. Le contrôle doit donc respecter une certaine idée de proportionnalité ou de mesure entre l'autonomie du délégataire et les objectifs de la collectivité. Son étendue dépendra essentiellement de la nature des obligations contractuelles

imposées par la collectivité au délégataire.

Ces précisions étant faites, que peut-on dire sur la manière de bien contrôler l'exécution d'un contrat de délégation de service public ?

### Sur quoi porte le contrôle ?

Le contrôle doit porter sur les objectifs de gestion du service délégué de la collectivité, tels qu'ils apparaissent dans le cahier des charges de la délégation. Il porte normalement sur les résultats techniques, les résultats financiers, le respect des intérêts patrimoniaux et la qualité des prestations fournies aux usagers (lorsqu'il existe un règlement du service, le contrôle doit également porter sur son application).

Naturellement, mieux les résultats attendus du délégataire sont définis dans le cahier des charges (par exemple, développement de notions comme l'entretien des installations, leur renouvellement, la qualité du service, la transparence financière...), plus l'exercice du contrôle est facilité. Le préalable d'un contrôle efficace, c'est un contrat de délégation précis et une méthodologie d'intervention.

La collectivité ne doit pas viser à l'exhaustivité mais essayer d'identifier et de recueillir les informations qui lui apparaissent vraiment nécessaires à la connaissance de son service.

### Quelle périodicité ?

Plusieurs arguments préchent en faveur d'une périodicité annuelle du contrôle. La remise à la collectivité du rapport annuel du délégataire donne l'occasion d'approfondir certaines questions. Par ailleurs, la

plupart des activités de service public ont un cycle annuel : technique (périodes de pointe) ou financier (recettes variables d'une époque de l'année à l'autre). Enfin, il existe toujours un décalage entre le moment où s'exerce le contrôle et les faits ou l'exercice sur lesquels il porte. Il est donc souhaitable d'exercer un contrôle régulier pour éviter de perdre la connaissance des réalités du service. Le contrôle devrait permettre de remédier au déséquilibre naturel d'information entre la collectivité organisatrice et l'opérateur du service.

### Examen du rapport et investigations complémentaires

La démarche à adopter est simple. La loi oblige maintenant tous les délégataires à remettre à la collectivité un rapport annuel. On peut donc se fonder notamment sur les informations de ce document. Une fois obtenu le rapport annuel du délégataire, les services de la collectivité doivent l'examiner et demander au délégataire les compléments d'informations utiles. Ils procèdent si nécessaire à des investigations sur place : inspection des installations, consultation des documents, etc. Ils doivent ainsi vérifier que le délégataire a bien appliqué les stipulations du contrat et les objectifs qui lui ont été fixés.

Il peut également se révéler utile d'évaluer périodiquement le degré de satisfaction des usagers par rapport au service qui leur est offert (enquête ou sondage d'opinion).

Les conclusions du contrôle seront enfin communiquées au délégataire. Le contrôle, qui peut ponctuellement donner lieu à des tensions, a, en effet, pour but d'être une

source de dialogue entre les cocontractants et de progrès pour le délégataire.

D'autre part, le contrôle ne sera efficace que s'il est mené dans la durée pour permettre de dégager des tendances et des indicateurs significatifs.

### Les documents et pièces justificatives

Le délégataire doit fournir, à la demande de la collectivité, tous les documents nécessaires à la démarche des personnes chargées du contrôle. Ces documents constituent essentiellement des pièces justificatives des informations restituées par le délégataire. Leur nature et leur forme varient : factures, plans, documents techniques, support papier ou informatisé. Les moyens juridiques de vérification des collectivités peuvent être limités par des législations protectrices des droits et des libertés, comme la loi informatique et libertés du 6 janvier 1978 ou la protection du secret industriel et commercial. Toutefois, les collectivités ne doivent pas être découragées par l'invocation parfois automatique de ces règles par certains délégataires. Ces droits peuvent en effet être conciliés avec les prérogatives des autorités déléguées.

C'est au délégataire de montrer l'impossibilité qui résulte pour lui de la loi de transmettre un document particulier.

En cas de refus de coopération, la collectivité peut envisager la mise en œuvre des sanctions contractuelles ou l'utilisation des voies amiables puis contentieuses de règlement du litige.

### Qui finance ?

Le contrôle est financé par la collectivité délégante. Lorsqu'il s'agit d'un service industriel et commercial, les dépenses qu'il occasionne ne peuvent être imputées sur le budget général mais doivent faire l'objet d'une présentation budgétaire et comptable annexe. Le contrôle est financé par l'usager.

### Une vue d'ensemble

En conclusion, un bon contrôle nécessite une vue d'ensemble du service délégué, à la fois technique, juridique et financière, et une culture du secteur d'activité auquel il appartient. La possession de ce référentiel propre à une activité concourt directement à la maîtrise du service et favorise une meilleure détermination de son prix.

FRANCIS BACQUET,  
directeur de Service public 2000

RÉPUBLIQUE TUNISIENNE



**Circulaire d'application**  
**du décret n° 89-442 du 22 avril 1989**  
**portant réglementation des marchés publics**  
**tel que modifié par le décret n° 90-557 du 30 mars 1990**  
**et le décret n° 94-1892 du 12 septembre 1994**

Imprimerie officielle  
1995

Prix : 3D,000

## GENERALITES

### ARTICLE PREMIER

**Les marchés publics sont des contrats écrits, passés par l'Etat, les collectivités publiques locales, les établissements publics à caractère administratif ou les entreprises publiques, en vue de la réalisation de travaux, de fournitures, de services ou d'études.**

**Ne constituent pas des marchés publics les contrats d'association, groupement, assistance, ou sous-traitance conclus entre des entreprises publiques et d'autres partenaires, en vue de la réalisation d'une commande publique ou privée.**

\*\*\*

Les dispositions de cet article appellent des précisions quant :

- à l'objet du décret
- à son champ d'application
- et aux exclusions de ce champ d'application

#### I - OBJET :

**1-1** Le décret régit les marchés publics en tant que contrats écrits passés en vue de la réalisation de travaux, de fournitures, de services ou d'études.

**1-2** Il s'agit de contrats conclus pour l'exécution de travaux, l'achat de fournitures, la réalisation de services ou l'exécution d'études pour le compte de l'Administration ou l'entreprise publique .

Les contrats de vente (commandes adressées par des tiers à l'administration ou à l'entreprise publique) ne constituent pas de marchés publics. Ils sont, d'ailleurs, régis par les textes qui leur sont propres.

L'achat réalisé sur simple bon de commande dans la limite des seuils indiqués à l'article 2 du décret n'est pas soumis aux dispositions du décret, même si certaines conditions de l'achat sont portées sur le bon de commande ou sur un document annexe.

Il demeure entendu que ces achats peuvent faire l'objet de marchés écrits, lorsqu'il y a intérêt à préciser dans un document écrit les droits et obligations des parties.

**1-3** Ne constituent pas des marchés publics les contrats d'association, de groupement d'assistance ou de sous-traitance.

(On y reviendra au point 3-2 relatif à l'exclusion du champ d'application du décret).

#### II - CHAMP D'APPLICATION

**2-1** Le décret régit les marchés passés par :

- l'Etat, en application de l'article 99 (nouveau) du Code de la Comptabilité Publique (ci-après CCP).
- les collectivités publiques locales (ci-après CPL) en application de l'article 274 du CCP.
- les établissements à caractère administratif (ci-après EPA) en application de l'article 251 (nouveau) du CCP.

- et les entreprises publiques (ci-après EP) en application de l'article 20 de la loi N° 89-9 du 1<sup>er</sup> Février 1989 relative aux participations et entreprises publiques, modifiée et complétée par la loi n°94-102 du 1<sup>er</sup> Août 1994.

C'est, donc, la définition de l'entreprise publique telle que considérée par la loi susvisée dans ses articles 8 et 9 (nouveau) qui est retenue.

Aux termes des articles 8 et 9 précités, sont considérées entreprises publiques :

- les établissements publics n'ayant pas un caractère administratif.

- les sociétés dont le capital est entièrement détenu par l'Etat.

- les sociétés dont le capital est détenu par l'Etat, les collectivités publiques locales, les établissements publics et les sociétés dont le capital est entièrement détenu par l'Etat, à plus de 50 % chacun individuellement ou conjointement.

- certaines entreprises dont le capital est détenu à 34 % ou plus directement ou indirectement par l'Etat ou les Collectivités Publiques locales figurant sur une liste fixée par décret.

**2-2** Les quatre catégories de personnes morales susvisées seront désignées par l'expression acheteur public - étant signalé que les entreprises publiques peuvent se trouver tantôt en situation d'acheteur public, tantôt en situation de soumissionnaire ou de titulaire de marché public.

Les cocontractants de l'acheteur public seront désignés par le terme prestataire.

#### III - EXCLUSIONS DU CHAMP D'APPLICATION

Il existe deux catégories d'exclusion :

- une première catégorie résultant du souci d'assouplir la réglementation des marchés pour mieux répondre aux besoins et alléger les contraintes. Elle fait l'objet de textes spéciaux.

- une deuxième catégorie prévue par l'alinéa deux de ce premier article.

##### 3-1 Exclusions résultant des textes spéciaux

**3-1-1** Les commandes de fourniture de biens et services de certaines entreprises publiques dont la liste est fixée par décret, eu égard aux contraintes très lourdes que leur impose leur activité en milieu concurrentiel, sont exclues du champ d'application du décret. Par contre les commandes de travaux et d'études ainsi que les commandes de fourniture de biens et de services se rapportant à la réalisation d'un projet industriel inscrit au budget d'investissement demeure soumis à la réglementation des marchés publics. La liste de ces entreprises est fixée par le décret N° 89-876 du 5 Juillet 1989, tel que modifié et complété par le décret N° 92-713 du 20 Avril 1992.

**3-1-2** Dans le même esprit, le décret précité exclut du champ d'application de la réglementation des marchés publics, les achats de biens de toute entreprise publique destinés à être vendus en l'état ou conditionnés au titre d'une activité de négoce. C'est, par exemple, le cas des médicaments achetés par la Pharmacie Centrale de Tunisie, des cigarettes par la RNTA etc...

**3-1-3** Des dispositions spéciales sont prévues par le décret du 22 Avril 1989 (articles 117 à 124) en ce qui concerne les achats de produits d'importation dont les prix sont soumis à une fluctuation rapide.

La liste de ces produits est fixée par arrêté conjoint du Ministre de l'Industrie et du Ministre de Tutelle de l'Entreprise Publique intéressée. (voir à titre d'illustration les arrêtés du Ministre de l'Economie Nationale du 30 Août 1989 portant fixation de la liste de produits d'importation à prix fluctuants confiés à l'Office de Commerce de la Tunisie, et du 2 Octobre 1991 fixant la liste des hydrocarbures liquides et gazeux importés).

**3-1-4** De même les marchés publics de certains organismes font l'objet de textes distincts. (cf par exemple le décret N° 90-2240 du 26 Décembre 1990 fixant les règles de passation, d'exécution et de contrôle des marchés de l'Agence Tunisienne de Communication Extérieure ; le décret N° 89-832 du 29 Janvier 1989 fixant l'organisation administrative et financière et les modalités de fonctionnement des commissariats régionaux au développement agricole).

**3-1-5** Enfin, certains marchés administratifs sont soumis à des textes spéciaux pour des considérations de confidentialité et de sécurité nationale (cf le décret N° 88-36 du 12 Janvier 1988 fixant la procédure spéciale de contrôle de certaines dépenses des Ministères de la Défense Nationale et de l'Intérieur )

### **3-2 Exclusions prévues par l'alinéa deux de l'article premier**

Il s'agit des contrats d'association, de groupement, d'assistance ou de sous-traitance conclus entre des entreprises publiques et d'autres partenaires en vue de la réalisation d'une commande publique ou privée.

Il a été précisé plus haut que le décret régit l'achat public donc la commande publique et que l'entreprise publique peut se trouver tantôt en position d'acheteur public, tantôt en position de soumissionnaire ou de prestataire.

Il s'agit de cette dernière position, où l'on peut distinguer deux cas de figure :

**1er cas de figure** : Si l'entreprise publique soumissionnaire peut compter sur ses propres moyens et les utiliser pour répondre à l'achat public, en d'autres termes elle se suffit à elle-même, le contrat écrit qui va la lier à l'acheteur public constitue un marché public.

**2ème cas de figure** : Si cette entreprise a besoin d'une autre entreprise publique ou privée, étrangère ou tunisienne, pour la seconder et accomplir une partie des prestations d'ordre intellectuel ou matériel, le contrat qui la lie à cette dernière entreprise pour réaliser ces prestations, qu'il soit appelé contrat de groupement, d'association, d'assistance ou de sous-traitance ne constitue pas un marché public.

## **ARTICLE 2 (nouveau)**

**Doivent faire l'objet de marchés écrits, les commandes de travaux, transport, fourniture de biens ou services d'un montant supérieur à trente mille (30.000) dinars et les commandes d'études d'un montant supérieur à dix mille (10.000) dinars.**

**Toutefois, en ce qui concerne les marchés des entreprises publiques, les conseils d'administration peuvent décider de relever le montant à partir duquel les commandes de travaux, transport, fourniture de biens ou services doivent faire l'objet de marchés écrits dans une limite ne pouvant dépasser cent mille (100.000) dinars.**

### **1 - Ce qu'est un marché écrit :**

C'est l'ensemble des documents constitués par le contrat ou la soumission et les cahiers des charges y afférents, fixant les conditions d'exécution du marché ainsi que les droits et obligations de l'acheteur public et de son cocontractant. (cf articles 5 et 19 du décret).

**2 -** Il est suppléé aux marchés écrits par de simples factures ou mémoires pour les commandes dont les montants sont égaux ou inférieurs à ceux mentionnés à l'alinéa 1er de cet article.

La passation de commandes, dans ce cas, ne dispense pas de faire jouer la concurrence, afin de sauvegarder les intérêts de l'acheteur public. Celle-ci est mise en oeuvre sans formalisme. L'accord des parties n'est soumis à aucune formalité réglementaire. La dépense correspondante est réglée sur production de mémoires ou factures.

Il est également suppléé aux marchés écrits par de simples factures ou mémoires quand il s'agit d'études, de travaux, de transport, de fourniture de biens ou services faits à l'étranger pour les besoins des postes diplomatiques et consulaires relevant du Ministère des Affaires Etrangères, et ce quel qu'en soit le montant. (article 99 du CCP)

**3 -** Dès que l'estimation du montant des fournitures, des prestations ou des travaux atteint le seuil déterminé à l'article 2, l'acheteur public doit conclure un marché écrit.

En ce qui concerne la fourniture de biens et services, notamment, l'acheteur public doit, dans toute la mesure du possible, tenir compte des besoins d'une année budgétaire entière.

**4 -** Tout fractionnement des dépenses destiné à soustraire certaines commandes à l'obligation du marché écrit constitue une infraction à la réglementation en vigueur.

**5 -** L'assujettissement de la dépense à la passation d'un marché écrit, entraîne l'obligation de soumettre la désignation du prestataire aux procédures et modalités définies par le présent décret.

**6 -** Toutefois, et conformément à l'article 60 ci-après les marchés d'études relatifs aux bâtiments civils obéissent à la réglementation qui leur est propre (actuellement le décret N° 78-71 du 26 Janvier 1978, le décret N° 89-1979 du 23 Décembre 1989 et l'arrêté du Ministre de l'Equipement et de l'Habitat du 26 Novembre 1991)

**7 -** Le conseil d'administration de l'entreprise publique peut relever le seuil d'assujettissement au marché écrit de 30.000 dinars à un montant maximum de 100.000 dinars lorsqu'il s'agit de commandes de travaux, de transport ou de fourniture de biens et services. Cette possibilité ne s'applique pas aux marchés d'études. Autrement dit, sauf pour ces derniers, il peut autoriser l'achat sur simples bons de

commande au delà du seuil de 30.000 dinars sans passer de contrat de marché.

Le relèvement du seuil doit tenir compte de la nature et de la destination des prestations, s'il est jugé insuffisant. Au besoin, le conseil d'administration peut, dans la limite du montant maximum de 100.000 dinars, fixer des seuils différents selon les données spécifiques à chaque famille de prestations.

Les chefs d'entreprises publiques sont invités à soumettre obligatoirement cette question à leur conseil d'administration qui doit indiquer dans les comptes rendus de ses délibérations les motifs des décisions qu'il arrête à ce sujet.

Les montants à partir desquels les commandes doivent faire l'objet d'un marché écrit s'entendent toutes taxes comprises.

### ARTICLE 3

#### **Le présent décret fixe les règles de passation, d'exécution, de règlement et de contrôle des marchés publics.**

\*\*\*

La présente réglementation couvre toutes les phases par lesquelles passent les marchés publics et fixe les modalités du contrôle exercé sur ces marchés. L'attention est, en particulier, attirée sur les points suivants :

1- La réglementation comporte toute une panoplie de procédures et de techniques censées s'étendre à la majorité des cas de figures que l'acheteur public est susceptible de rencontrer.

Il lui appartient, par conséquent, de procéder aux choix judicieux qui assurent aux opérations qu'il engage le maximum d'efficacité, compte tenu d'un certain nombre de considérations notamment celles tenant à la nature de la commande et les circonstances de son lancement, les usages répandus dans le secteur auquel il est fait appel, l'état de la concurrence et les données conjoncturelles prévalant au moment du placement de la commande.

Il devra en particulier éviter de se verser dans un formalisme inopportun sous prétexte de se conformer à des procédures ou modes qui lui semblent, en raison de leur prépondérance, devoir être observés.

En effet, bien que l'appel d'offres, par exemple, constitue le mode généralement utilisé, il est complètement déraisonnable d'en user lorsqu'il s'agit de prestations qui ne peuvent être satisfaites que par un fournisseur unique et pour lesquelles, par conséquent, le recours au mode du gré à gré est inévitable voire même s'impose.

2- Il n'est pas inutile d'insister sur le fait que la réglementation est conçue de manière à protéger à la fois les droits et intérêts légitimes des administrations et entreprises publiques pour le compte desquelles les marchés sont conclus et ceux des prestataires concourant à leur exécution.

Ainsi les gestionnaires devront en toutes circonstances, préserver cet équilibre et ne pas abuser de leur position, souvent dominante en raison de l'importance de la commande publique, pour frustrer les prestataires de certains droits auxquels

ils peuvent prétendre notamment le droit d'être payés selon les modalités et dans les délais convenus.

3 - L'acheteur public est tenu de clôturer les marchés qu'il engage et de procéder à leur règlement définitif.

Outre la nécessité de dresser le bilan final du marché et d'arrêter le montant définitif du règlement auquel le prestataire a droit au titre de son marché (montant des travaux exécutés et, le cas échéant, les montants de la variation des prix, des pénalités de retard, des intérêts moratoires etc...) la clôture du marché permet de prémunir l'acheteur public contre certains recours et contestations toujours possibles tant qu'elle n'est pas formellement accomplie et permet de libérer les cautions présentées par les prestataires.

4 - Les administrations ou entreprises publiques devront mettre fin à la tendance à multiplier inutilement les contrôles (communication du rapport de dépouillement des offres par phase, communication de dossiers relevant de la commission supérieure des marchés à la commission interne de l'entreprise publique ou à la commission départementale des marchés du ministère concerné etc...)

Ces pratiques ne font qu'alourdir vainement les procédures de contrôle et occasionneront certainement des retards préjudiciables aux projets engagés.

## TITRE PREMIER

### DE LA PASSATION DES MARCHES

#### CHAPITRE PREMIER

##### DISPOSITIONS COMMUNES

##### SECTION 1

##### Forme des marchés

#### ARTICLE 4

**Sous réserve des dispositions de l'article 13 du présent décret, les marchés doivent être conclus avant tout commencement d'exécution.**

\*\*\*

1- Un marché est considéré conclu lorsqu'il est signé par le prestataire, approuvé et dûment notifié par l'acheteur public à ce prestataire.

Il va de soi que l'approbation de l'acheteur public ne peut elle-même intervenir qu'après l'accomplissement de toutes les formalités réglementaires ainsi que celles relatives au contrôle exercé par les commissions des marchés.

2 - L'émission sous quelque forme que ce soit d'un ordre d'exécution des prestations, objet du marché, avant que celui-ci ne soit conclu, constitue un manquement à la réglementation de nature à engager la responsabilité du contrevenant.

3 - Il n'est dérogé, à ce qui précède, que dans des cas tout à fait exceptionnels et selon les dispositions de l'article 13 du présent décret.

## ARTICLE 5

**Les marchés doivent faire l'objet d'un instrument unique dont les cahiers des charges visés à l'article 19 du présent décret sont des éléments constitutifs.**

\*\*\*

1- En application de cet article les cahiers des charges sont de plein droit des éléments constitutifs du contrat. Les parties peuvent décider que d'autres pièces seront également considérées comme des éléments constitutifs du contrat.

Toujours est-il que toutes les pièces constitutives du marché forment un document unique et indissociable appelé "marché". Sauf exception dûment justifiée, ces pièces doivent être indiquées dans les cahiers des charges eux-mêmes, de manière à ce que les soumissionnaires s'engagent à les respecter en pleine connaissance de cause.

## ARTICLE 6

**Les marchés doivent comporter au moins les mentions suivantes :**

1- **L'indication des parties contractantes**

2- **L'objet du marché**

3- **La clause de sous-traitance nationale**

4- **L'énumération par ordre de priorité des pièces incorporées dans le contrat.**

5- **Le prix du marché avec indication de son caractère ferme ou révisable ainsi que les conditions de révision s'il est révisable.**

6- **Le délai d'exécution ou de validité du marché.**

7- **Les conditions de livraison et de réception des prestations.**

8- **Les conditions de règlement et de versement d'avances et d'acomptes.**

9- **Les cas de défaillance et de résiliation.**

10- **Le règlement des litiges.**

11- **La désignation du comptable public assignataire chargé du paiement lorsque le marché est passé pour le compte de l'Etat, d'une collectivité publique locale ou d'un établissement public à caractère administratif ou de l'agent habilité à cet effet lorsque le marché est passé pour le compte des entreprises publiques.**

12- **La date de la conclusion du marché.**

13- **Les signatures des parties contractantes.**

\*\*\*

1- L'obligation de faire figurer expressément les mentions indiquées dans cet article vise à éviter les

difficultés et les litiges qui pourraient se manifester suite à des omissions touchant des aspects essentiels du marché. De telles situations provoqueraient de graves perturbations dans l'exécution du marché, retarderaient la réalisation du projet auquel il participe et pourraient même entraîner la résiliation.

2- Au cas où l'omission de l'une ou l'autre des mentions est constatée après l'entrée en vigueur du contrat, les parties doivent immédiatement y remédier par voie d'avenant.

3- La liste des mentions fixées à cet article n'est pas limitative. Les acheteurs publics doivent en élargir le contenu à tout ce qui est de nature à faciliter la bonne exécution des prestations objet du marché.

4- d'autres commentaires seront développés au fur et à mesure à propos des différents éléments cités dans le décret.

## SECTION 2

### Objet et prix des marchés

#### Sous-section 1

#### Objet des marchés

## ARTICLE 7

**Les prestations qui font l'objet de marchés doivent répondre exclusivement à la nature et à l'étendue des besoins à satisfaire, leurs spécifications et consistances doivent être déterminées de manière précise avant tout appel à la concurrence ou toute négociation.**

**Les prestations doivent être définies par référence à des spécifications techniques préalablement établies et éventuellement à des normes nationales ou internationales nommément désignées. Les références sont incluses dans les cahiers des charges.**

\*\*\*

Une grande attention doit être prêtée :

1- A la définition des prestations, avec le maximum de précision. Cette précision doit assurer une bonne compréhension de l'objet du marché de la part des soumissionnaires intéressés et partant la présentation d'offres conformes, tout en veillant à ne pas aboutir indirectement à la désignation d'un prestataire, d'une marque ou d'un type de produit déterminé car cela aurait pour effet de fausser le jeu normal de la concurrence et d'orienter la commande vers un produit déterminé, voire même un produit étranger au détriment de la production locale.

La précision dans la définition de l'objet du marché peut être exprimée soit en termes de spécifications ou même en termes de performances ou même en termes de spécifications et de performances combinées.



Cependant, il est formellement interdit de faire référence à des marques précises même suivie de la mention "ou similaire".

**2** - A l'élaboration des cahiers des charges qui doit être précédée par des études approfondies en vue de définir de manière précise les aspects qualitatif et quantitatif des besoins à satisfaire.

Ces études doivent être soigneusement contrôlées et finalisées préalablement au déclenchement des procédures de passation des marchés.

Tous les organes de contrôle dont la cour des comptes n'ont cessé dans leurs rapports de dénoncer les insuffisances constatées dans les études et les évaluations préalables des besoins en recommandant vivement que "les études préalables soient conduites avec le maximum de soins et de rigueur afin de définir avec précision la nature et l'étendue des besoins".

**3** - A la référence à des normes homologuées nationales, ou à défaut, internationales.

La loi N° 82-66 du 6 Août 1982 relative à la normalisation et à la qualité, dispose en son article 11 que "la référence aux normes homologuées ou la mention explicite de leur application sont obligatoires dans les clauses, spécifications et cahiers des charges des marchés passés par l'Etat, les conseils de régions, les communes, les établissements publics à caractère administratif et les entreprises publiques".

Cette contrainte imposée aux acheteurs publics constitue un facteur d'économie et d'efficacité. Il est, en effet, peu rationnel que les services acheteurs perdent du temps à rédiger des spécifications ou des normes déjà existantes, il est, par ailleurs, anti-économique d'imposer aux industriels des fabrications différentes en fonction des acheteurs. Les normes ont précisément pour objet de définir des spécifications qui tiennent compte des besoins de la plupart des acheteurs.

Le corollaire de la référence aux normes dans les marchés publics est, bien entendu, une pleine connaissance du contenu et des implications de ces normes. A cet effet, les acheteurs publics peuvent directement saisir l'INNORPI; de même que celui-ci pourra les inviter à participer aux travaux des commissions techniques de normalisation dont il assure le secrétariat et coordonne les travaux.

Enfin, à défaut de normes tunisiennes, la définition des prestations pourra être faite par référence à des normes internationales en vigueur nommément désignées.

#### **ARTICLE 8 (nouveau)**

**Lorsque les prestations demandées sont destinées à la satisfaction de besoins de même nature ou de nature complémentaire à caractère permanent et prévisible, il peut être passé des marchés-cadres.**

**Les marchés-cadres ne fixent que le minimum et le maximum des prestations arrêtées en valeur ou en quantité, susceptibles d'être commandées au cours**

**de la période couverte par le marché, les quantités de prestations à exécuter étant précisées, pour chaque commande, en fonction des besoins à satisfaire.**

**Ces marchés doivent indiquer la durée pour laquelle ils sont conclus ; ils peuvent comporter une clause de tacite reconduction, sans toutefois que la durée totale du contrat puisse excéder cinq années, sauf accord préalable de la commission des marchés compétente en cas de prorogation au-delà de cette limite.**

\*\*\*

**1** - Le marché-cadre permet de résoudre les problèmes résultant de l'impossibilité d'évaluer avec précision des besoins de même nature ou de nature complémentaire à caractère permanent et prévisible pour une période considérée, et présente, en outre, l'avantage de mettre à la disposition de l'acheteur public une source d'approvisionnement permanente à des conditions, notamment de prix et de délais de livraison, préalablement convenues.

Les marchés-cadres peuvent porter sur des fournitures (pièces de rechange, denrées alimentaires, fournitures de travaux, etc...) ou sur d'autres prestations tels les travaux d'entretien .

**2** - L'attention est particulièrement attirée sur la nécessité de fixer les limites minimum et maximum que comportent les marchés-cadres sur la base de l'analyse des statistiques de consommation et des crédits budgétaires habituellement alloués, en vue de réduire autant que possible l'écart entre ces limites puisque le niveau des prix est fortement déterminé par le volume des achats.

**3** - Les marchés-cadres peuvent comporter une clause de tacite reconduction. Ceci implique que la renonciation à la reconduction doit être signifiée par l'une ou l'autre des parties suivant une procédure écrite dont les formes et les conditions doivent être, elles-mêmes, bien définies dans le marché.

La reconduction des marchés-cadres ne doit pas être automatique.

L'acheteur public doit être très attentif aux nouveautés (amélioration de la qualité, baisse des prix induite par le renforcement de la concurrence etc... ) que peut connaître le secteur dont relèvent les prestations, car dans de pareils cas, la reconduction systématique d'un marché-cadre priverait l'acheteur des effets favorables de ces changements.

**4** - Toujours est-il que la durée totale de ce type de marché ne peut excéder cinq années, sauf accord préalable de la Commission des Marchés compétente. Le seuil de compétence de la Commission des Marchés est déterminé par référence au coût estimatif des prestations à exécuter pendant la durée maximale du marché à conclure. La même commission examine la demande de reconduction qui doit être exceptionnelle, dûment justifiée et limitée à chaque fois à un an.

## ARTICLE 9

**Les fournitures nécessaires à la satisfaction de besoins communs à un ensemble d'administrations ou d'entreprises publiques peuvent faire l'objet d'un ou de plusieurs marchés collectifs dits "marchés généraux".**

**Dans ce cas, des marchés particuliers à chaque administration ou entreprise publique, fixent en fonction des besoins de cette dernière, les quantités de prestations à réaliser dans le cadre et suivant les conditions du "marché général".**

\*\*\*

1- Il s'agit de la forme de marché la plus appropriée, toutes les fois qu'un groupage des achats de plusieurs organismes indépendants les uns des autres, présente un intérêt aux plans du prix, de la qualité, ou de toute autre considération d'intérêt collectif.

2 - De tels avantages doivent être recherchés dans tous les domaines. Les achats de produits d'importation constituent à cet égard un domaine privilégié, surtout lorsqu'il s'agit de matériels dits "lourds", particulièrement coûteux et à propos desquels l'importance de la commande intéresse au plus haut point les fournisseurs.

A cet égard, les Secrétariats Permanents des Commissions des marchés créés par le présent décret (supérieure, départementales et régionales) peuvent jouer le rôle d'organismes de liaison entre les divers acheteurs publics et d'organismes de coordination aidant à l'établissement de ces marchés généraux, à leur passation et à leur gestion.

3 - Des marchés généraux intéressants à la fois des administrations et des entreprises publiques peuvent être envisagés.

Le groupage des commandes peut se faire sur la base de l'implantation régionale des administrations et des entreprises publiques comme il peut être effectué indépendamment de cette implantation.

4 - L'exercice de la faculté de recourir à un marché général doit se concrétiser par une convention entre les administrations et/ou les entreprises concernées. Cette convention ne constitue pas un marché public. Néanmoins, eu égard à sa portée, sa conclusion devra être préalablement approuvée par le Conseil d'administration pour les entreprises publiques. Elle définira toutes les modalités afférentes à l'achat qui en est l'objet, depuis l'établissement du dossier qui servira de base à l'appel à la concurrence ou à la négociation jusqu'à la désignation de l'adjudicataire.

Les modalités pourront être librement déterminées sous réserve de ne transgresser aucune disposition légale ou réglementaire à caractère impératif.

Ainsi, l'approche la plus aisée à suivre consiste à désigner l'une des administrations ou entreprises publiques concernées comme chef de file et à faire traiter toutes les opérations comme s'il s'agissait d'un marché propre à ce chef de file en associant en tant que de besoin dans les différentes phases de traitement du dossier (telles que la préparation du

dossier d'appel d'offres, les travaux des commissions d'ouverture des plis, de dépouillement des offres et de contrôle du marché) des représentants choisis auprès des autres parties prenantes.

L'organisme désigné comme chef de file conclura le marché général.

Ensuite, chacun des organismes concernés conclura pour son compte un marché particulier dont les conditions seront strictement conformes à celles du marché général sauf, bien entendu, que son objet sera déterminé en fonction et dans les limites des besoins tels qu'il les a définis préalablement à l'appel à la concurrence ou à la négociation.

Il va de soi que le conseil d'administration de chaque entreprise publique concernée aura à approuver les choix afférents aux prestations à commander par son entreprise.

## ARTICLE 10

**Lorsque le lotissement est susceptible de présenter des avantages techniques ou financiers, les travaux, fournitures ou services sont répartis en lots pouvant donner lieu chacun à un marché distinct. Les cahiers des charges précisent le nombre, la nature ou l'importance de chaque lot et indiquent, le cas échéant, le nombre maximum de lots pouvant être souscrits par un même soumissionnaire.**

**Si les marchés concernant un ou plusieurs lots n'ont pu être attribués, une nouvelle procédure peut être engagée en modifiant, le cas échéant, la consistance de ces lots.**

\*\*\*

L'acheteur public doit apprécier les avantages qui résulteraient de la répartition de la commande en plusieurs lots pouvant être attribués distinctement. A cet égard, il y a lieu de prendre en compte les aspects suivants:

1 - Envisager de réaliser une commande en un seul lot ou en un nombre réduit de lots peut s'avérer incompatible avec les capacités techniques ou financières des candidats potentiels appelés à présenter des offres. La tendance excessive au regroupement de prestations relevant de différents corps de métiers ou professions risque de restreindre indûment le jeu de la concurrence ; voire même favoriser l'entente.

2 - Une répartition rationnelle de la commande en lots, compte tenu de l'organisation et des possibilités des secteurs d'activité concernés, peut favoriser la participation des petites et moyennes entreprises (PME) dans les appels d'offres nationaux, et des entreprises tunisiennes lorsque le recours à l'appel d'offres international s'impose pour des motifs d'ordre technique ou de financement, inhérents au projet.

Dans pareils cas, il convient, non seulement, de scinder la commande en plusieurs lots, mais aussi, de veiller à les dimensionner de manière compatible avec la capacité des entreprises dont la participation est recherchée, et de susciter, à travers les clauses et

conditions de l'appel à la concurrence, la participation de ces entreprises par le biais de l'association ou de la sous-traitance.

Néanmoins, les services gestionnaires sont appelés à procéder au lancement d'un seul appel à la concurrence, scindé, le cas échéant en plusieurs lots en laissant la possibilité aux soumissionnaires de participer à un ou plusieurs lots.

Il n'est donc pas admis en pareils cas de procéder à des appels d'offres distincts pour chacun des lots constituant dans leur ensemble un projet ou une tranche fonctionnelle de projet.

Il demeure entendu que la commande peut faire l'objet d'un ou de plusieurs marchés en fonction des résultats du dépouillement et de l'attribution des divers lots aux adjudicataires.

Par ailleurs, les lots non attribués et faisant l'objet d'une nouvelle procédure d'appel à la concurrence ou de gré à gré doivent être soumis à l'avis de la commission des marchés ayant examinée le dossier initial.

Le lotissement peut être également établi sur la base d'un découpage géographique lorsque celui-ci est présumé permettre l'approvisionnement dans de meilleures conditions des services régionaux de l'acheteur. 3 - Lorsque le recours à l'appel d'offres international s'impose pour des raisons de financement, il convient de négocier avec les bailleurs de fonds des marges préférentielles au profit des entreprises tunisiennes lors de l'élaboration des accords de prêt ou, à défaut, leur faire admettre de telles marges lors de la présentation, à leur approbation, des propositions d'attribution des marchés. (cf commentaire article 40)

4 - Les cahiers des charges doivent nécessairement comporter des indications sur les conditions de participation et d'attribution des différents lots. Ils doivent, le cas échéant préciser le nombre maximum de lots pouvant être attribués à un seul candidat.

5 - Lorsque les lots sont composés d'articles dissociables, les cahiers des charges préciseront si l'attribution se fera par article ou par lot entier. Ils indiqueront, en outre, si la présentation d'offres ne couvrant pas l'ensemble des articles est admise.

6 - Un lotissement inadéquat peut provoquer des résultats infructueux. En pareil cas, il y a lieu de procéder à une nouvelle mise en concurrence après avoir modifié la répartition des lots et la consistance de chaque lot.

7 - Le lotissement doit être évité lorsqu'il ne présente aucun intérêt technique ou financier et/ou lorsqu'il est de nature à entraîner de graves difficultés de coordination entre les titulaires de différents lots concourant à la réalisation d'un même projet.

## **SOUS-SECTION 2**

### **Prix des marchés**

#### **ARTICLE 11**

**Le marché peut comporter soit un prix global forfaitaire pour l'ensemble de la prestation commandée, soit un ou plusieurs prix unitaires sur la base duquel**

**ou desquels sera déterminé le prix de règlement en fonction de l'importance réelle des prestations exécutées.**

**Le prix est ferme lorsqu'il ne peut être modifié en raison des variations des conditions économiques, il est révisable dans le cas contraire.**

**Lorsque le prix est révisable, la révision et les conditions de celle-ci doivent être prévues dans le marché.**

\*\*\*

Le prix de la prestation constitue l'un des éléments fondamentaux du marché.

1 - Sur ce plan, il convient, sauf raison majeure ayant trait à la nature de la commande ou aux circonstances qui l'entourent, de ne pas imposer des contraintes qui s'écartent des usages commerciaux habituels du secteur et qui risquent d'avoir des conséquences négatives sur le jeu de la concurrence d'une manière générale, et sur le niveau des prix consentis en particulier.

L'exigence d'un prix ferme, par exemple, à l'occasion d'un marché relatif à des travaux ou à des fournitures s'étalant sur une longue période et dont le montant est très important et est largement tributaire de facteurs dont l'évolution est difficilement prévisible, risquerait soit de détourner la majorité des fournisseurs ou entrepreneurs potentiels de la commande, soit d'obtenir des offres avec réserves, donc des offres non conformes, soit, enfin, d'avoir des prix comportant une marge excessive pour se prémunir contre les aléas.

2 - L'acheteur public doit établir, avant toute mise en concurrence ou négociation, une estimation du coût prévisionnel de l'objet du marché. Cette estimation devra être fiable, actualisée et assez détaillée. Elle devra aussi demeurer confidentielle jusqu'à l'ouverture des plis.

Elle servira de référence à l'appréciation des prix obtenus dans le cadre d'une procédure de mise en concurrence. Dans le cas de négociation, elle guidera la discussion en matière de prix.

3 - Il est utile de rappeler le caractère irrévocable des conditions de prix -et de paiement- qui, excepté l'application des modalités de révision contractuelle et le cas de force majeure, ne peuvent être remises en question ni en totalité ni en partie, au cours de l'exécution.

4 - Le marché devra indiquer, en outre, les conditions économiques sur la base desquelles le prix est établi. Cette indication servira, non seulement, à l'application des clauses de révision de prix lorsque le prix est révisable, mais aussi, à la détermination des droits du prestataire dans les cas de force majeure ou autres situations exceptionnelles qui y donneraient lieu.

5 - Le marché peut stipuler :

- soit un prix global forfaitaire pour l'ensemble de la prestation commandée.

- soit un ou plusieurs prix unitaires sur la base duquel ou desquels sont déterminés les montants de règlement en fonction de la quantité réelle des prestations exécutées.

5-1 Marché à prix global forfaitaire

**5-1-1** Le prix est dit forfaitaire lorsqu'il rémunère un ensemble de prestations, un ouvrage ou une partie d'ouvrage, définis dans le marché.

**5-1-2** Le prix global forfaitaire offre principalement deux avantages. Il permet à l'acheteur public de bien maîtriser l'enveloppe fixée pour le projet et éventuellement, la mobilisation des ressources nécessaires à sa réalisation. Il lui permet également de simplifier le calcul des droits à paiement du prestataire et d'en accélérer le règlement.

Evidemment, ces avantages se trouveront encore plus marqués lorsque le prix global forfaitaire est aussi un prix ferme et non révisable.

**5-1-3** Autant le marché couvre, en même temps la conception des prestations, et leur exécution, autant le recours au prix global forfaitaire se trouve plus adapté. Il en est ainsi dans le cas d'appel d'offres avec concours, d'appel d'offres clé en main, des solutions variantes conçues et proposées par les soumissionnaires.

Dans pareils cas, le prestataire doit prendre à sa charge, l'ensemble des aléas et ne peut se prévaloir d'omission ou d'appréciation erronée de la nature ou de l'importance réelle des prestations pour demander la reconsidération de son prix.

**5-1-4** En contrepartie des avantages sus-évoqués, il est demandé, à l'acheteur public, de fournir un effort particulier pour définir avec le maximum de précision l'objet du marché, les performances attendues, les modalités de paiement, de façon à éviter tout sous-paiement ou sur-paiement en cours d'exécution. De même, il devra exiger des soumissionnaires de s'engager avec la plus grande précision sur les marques, modèles, types... de sorte à éviter toute contestation ultérieure.

A défaut, le marché à prix global forfaitaire risque d'être source de graves litiges et de provoquer ainsi de graves difficultés mettant en cause les objectifs poursuivis.

**5-1-5** Il y a lieu, par ailleurs, d'annexer au marché, avec valeur purement indicative, la décomposition du prix global forfaitaire sur la base duquel le marché est passé.

Cette décomposition du forfait servira de base à l'appréciation du prix proposé, à la négociation, le cas échéant, des incidences sur ce prix, des modifications éventuelles apportées à la consistance des prestations, et enfin à l'évaluation des prestations déjà exécutées, en cas d'abandon du projet ou de résiliation du marché.

Il est recommandé d'éviter le recours à des modifications abusives, en cours de travaux, de la consistance des prestations pour un marché à prix global et forfaitaire.

#### **5-2- Marché à prix unitaires**

**5-2-1** Les prix sont dits unitaires lorsqu'ils rémunèrent des prestations énumérées distinctement et sur la base des quantités effectivement exécutées.

Ces prix sont indiqués dans un document appelé communément "bordereau des prix unitaires".

Il est à remarquer qu'un prix unitaire revêt toujours un caractère forfaitaire pour l'unité de prestation qui lui correspond.

L'affectation des prix unitaires aux quantités de prestations réellement exécutées servira à déterminer, le montant du marché et éventuellement celui de chaque acompte.

Le marché devra donc définir avec précision, d'une part, la consistance de chaque prestation faisant l'objet d'un prix unitaire ainsi que les sujétions s'y rapportant, et, d'autre part, les modalités qui serviront à en déterminer les quantités réellement exécutées.

**5-2-2** Les quantités indiquées dans le marché ont un caractère prévisionnel. Néanmoins, leur valeur indicative ne doit pas occulter la nécessité d'en appréhender au mieux l'évaluation car des bouleversements trop importants entraîneraient des conséquences sensibles au niveau des obligations des parties. (cf notamment les dispositions de l'article 82 du décret) et sont également de nature à remettre en cause le bien fondé du choix de l'adjudicataire.

**5-2-3** Lorsqu'il est envisagé de conclure un marché sur prix unitaires, la commission de dépouillement doit s'assurer, lors de l'examen des offres, que les prix des prestations à réaliser en début d'exécution ne sont pas exagérés, car de tels excès entraîneraient:

- un surpaiement au début de l'exécution du marché et fausserait l'avantage financier résultant, en apparence, de l'offre considérée.

- des difficultés, en cas de résiliation du marché se situant à la fois au niveau des rapports de l'acheteur public avec le prestataire, et au niveau des conditions d'achèvement du projet, puisque le reliquat des crédits disponibles ne permettrait pas de couvrir les travaux restant à exécuter.

**5-2-4** Par ailleurs, il doit être exigé des soumissionnaires de présenter à l'appui de leurs offres le sous-détail de leurs prix unitaires. Ce sous-détail servira, d'abord, aux analyses nécessaires à l'appréciation des prix offerts. Il pourra, ensuite, servir de base de négociation des prix, s'il s'avère nécessaire, en cours d'exécution, d'introduire de nouvelles prestations jugées indispensables pour la bonne réalisation du projet.

**6 -** Le marché doit stipuler également, et de façon expresse le caractère ferme ou révisable afin d'éviter toute velleité ultérieure de discussion.

A défaut, le prix est réputé ferme et non révisable.

**6-1** L'option pour un prix ferme exprime la volonté de ne pas faire varier ce prix en liaison avec la variation des conditions économiques. Par contre, l'option pour un prix révisable exprime la volonté de faire varier ce prix en fonction de l'évolution de ces conditions.

**6-2** Un marché peut prévoir que le prix sera totalement ou partiellement révisable dans la mesure où l'évolution de certains paramètres économiques influant sensiblement sur ce prix est jugée difficilement prévisible ou susceptible d'une fluctuation brutale dans le sens de la baisse ou de la hausse.

L'option pour ce genre de prix est destinée à éviter de pousser les candidats aux marchés à se prémunir par des marges trop fortes et de provoquer ainsi des surcoûts, qui risqueraient de se trouver en fin de compte injustifiés.

**6-3** Chaque fois que le prix est révisable et quel que soit le champ d'application de la révision, l'acheteur doit veiller rigoureusement aux fluctuations, car il arrive fréquemment que certains paramètres évoluent vers la baisse.

**6-4** Le choix entre prix fermes, et prix révisables, et l'étendue de la révision, doivent prendre en compte divers éléments à savoir :

- la conjoncture économique nationale et / ou internationale, au moment du lancement de la commande.

- le délai de validité des offres et le délai d'exécution.

- la nature des paramètres économiques influant sur la formation du prix de l'objet du marché et le degré de stabilité de leur évolution...

**6-5** A noter qu'il est de principe qu'un prix conclu ferme ne peut être reconverti en prix révisable.

## ARTICLE 12

**Lorsque le marché comporte une clause de révision de prix, il doit indiquer :**

- la date à laquelle s'entend le prix convenu .

- les modalités précises de révision de ce prix.

**Les prestations exécutées au cours des trois mois suivant la date d'établissement des prix sont réglées, sans révision, au prix du marché, sauf clauses particulières des cahiers des charges.**

**A partir de l'expiration du délai de trois mois sus-indiqué, les prix du marché peuvent être révisés par le jeu de la ou des formules de révision des prix.**

**Lorsque le marché prévoit un maximum au-delà duquel cesse l'application de la pénalité pour retard d'exécution et que ce maximum est atteint, les prestations restant à exécuter seront réglées aux prix appliqués à la date du commencement d'exécution qui est déterminée sur la base des clauses contractuelles y afférentes .**

\*\*\*

**1-** Lorsque le prix est révisable, le marché doit indiquer :

- la date à laquelle le prix est convenu ;

- les conditions dont la réalisation entraîne la révision ;

- la période pendant laquelle la révision sera appliquée ;

- le mode d'établissement du montant de la révision (formules, documents, justificatifs, etc...)

- Les documents officiels de référence sur lesquels seront relevées, le cas échéant, les valeurs successives des paramètres retenus pour la révision des prix. Lorsqu'il est fait référence à des documents publiés à l'étranger, il doit être exigé des soumissionnaires de joindre à leurs offres la dernière publication de ces documents.

**2 -** L'acheteur public doit :

- soit indiquer les modalités de révision des prix dans le cahier des charges afin de permettre aux soumissionnaires de formuler leurs prix en fonction des divers éléments de fluctuation.

- soit, lorsque des considérations particulières le justifient, laisser la latitude aux candidats de proposer leurs propres modalités de révision des prix. Dans ce cas, les modalités proposées par les différents soumissionnaires devront être intégrées dans l'analyse comparative des offres.

Dans ce cas toute offre non accompagnée d'une formule de révision des prix est écartée.

**3-** Il va de soi, qu'en aucun cas, il ne sera accordé de révision de prix au-delà du délai contractuel lorsque le dépassement de celui-ci est imputable au titulaire du marché.

**4 -** Le prix de règlement (révision comprise) des prestations restant à exécuter à l'expiration du délai contractuel est déterminé comme suit :

**4-1-** La révision du prix au-delà du délai contractuel d'exécution ne doit être admise que dans la limite du dépassement de ce délai résultant :

- de faits imputables à l'acheteur public tels le défaut d'accomplissement d'obligations nécessaires pour la continuation de l'exécution du marché, les décisions d'ajournement ou de suspension de l'exécution du marché etc...

- de phénomènes ou des circonstances expressément considérés comme suspensifs par les clauses du marché.

- de cas de force majeure telle que prévue par le marché.

**4-2** Lorsque le marché ne prévoit pas de maximum au-delà duquel cesse l'application des pénalités pour retard d'exécution, l'ensemble des prestations restant à exécuter à la date d'expiration du délai contractuel déterminé comme ci-dessus, est réglé sur la base du dernier prix révisé applicable à cette date.

**4-3** Lorsque le marché prévoit un maximum de pénalité au-delà duquel cesse l'application des pénalités pour retard d'exécution, les prestations exécutées entre la date d'expiration du délai contractuel et celle à laquelle le montant maximum des pénalités est atteint, sont réglées sur la base des prix révisés à la date d'achèvement du délai contractuel.

Les prestations exécutées au-delà de la date à laquelle le montant maximum des pénalités est atteint sont réglées sur la base des prix applicables à la date de commencement du délai contractuel d'exécution.

**5 -** L'attention est enfin, attirée sur le fait que la clause de révision des prix joue à l'expiration des trois mois suivant la date limite d'établissement des prix et non pas suivant la date de commencement d'exécution.

## ARTICLE 13

**A titre exceptionnel, pour les travaux ou fournitures complexes ou d'une technique nouvelle et présentant soit un caractère d'urgence impérieuse, soit des aléas techniques importants, qui obligent à commencer l'exécution du marché alors que toutes les conditions ne peuvent être complètement déterminées, il peut être**

passé des marchés à prix provisoire avec les entrepreneurs ou fournisseurs qui se soumettent à un contrôle particulier.

**Le marché à prix provisoire précise, en dehors du contrôle à exercer à l'égard de ces prestataires, les obligations comptables qui leur sont imposées ainsi que les éléments et règles qui serviront de base à la détermination du prix définitif de la prestation, tel qu'il sera fixé par l'avenant prévu à l'alinéa ci-après.**

**Un avenant fixant les clauses définitives du marché et notamment le prix définitif ou au moins les conditions précises de sa détermination, doit intervenir au plus tard à la date à laquelle ces conditions sont connues.**

\*\*\*

1 - Le recours au prix provisoire est exceptionnel. Il ne se justifie que si l'acheteur est absolument astreint à conclure le marché alors que certains aspects de son objet ou certaines conditions techniques de la réalisation de cet objet ne peuvent être complètement définis.

De telles situations ne peuvent exister que si l'objet du marché ou les conditions de sa réalisation sont tout à fait inhabituelles.

2 - Le marché à prix provisoire doit indiquer avec précision les modalités de la détermination ultérieure du prix définitif.

A cet effet, il doit soumettre expressément le prestataire à un contrôle comptable dont la portée et les conditions seront fixées dans les cahiers des charges de manière à permettre à l'acheteur de vérifier avec exactitude tous les éléments constitutifs du prix final de la prestation.

3 - Dès que tous les éléments nécessaires à la détermination du prix définitif sont connus, un avenant doit être établi pour fixer les clauses définitives y afférentes.

#### ARTICLE 14

**Lorsque le marché comporte des prestations exécutées en régie ou rémunérées sur la base des dépenses contrôlées, il doit indiquer la nature, le mode de décompte et, éventuellement la valeur des divers éléments qui concourent à la détermination du prix du règlement.**

\*\*\*

1- Les prestations exécutées en régie sont réalisées à la diligence et sous la responsabilité technique de l'acheteur public qui utilise, à cet effet, le personnel et le matériel de l'entreprise titulaire du marché. Elles ne constituent, le plus souvent, qu'une

fraction peu importante des travaux ou de fournitures de biens ou services objet du marché.

Lorsque l'ensemble d'un ouvrage est exécuté en régie, seules la fourniture des approvisionnements, l'acquisition ou la location de matériel nécessaire à l'exécution de l'ouvrage donnent lieu à la passation d'un ou de plusieurs marchés particuliers.

2 - Les marchés conclus sur la base des dépenses contrôlées pour la totalité des prestations doivent demeurer exceptionnels; l'acheteur public ne doit y recourir que dans les cas où il ne lui est pas possible de traiter dans les conditions normales, ou d'user de la faculté offerte à l'article 13 de traiter à prix provisoire ; tel est le cas, par exemple, pour les prestations dont l'exécution fait courir à l'entreprise des risques d'une importance telle que la détermination préalable d'un juste prix n'est pas concevable.

3 - Qu'il s'agisse de prestations exécutées en régie ou rémunérées sur la base des dépenses contrôlées, leur prix doit être réglé selon des bases qui doivent figurer dans le marché.

Ce dernier doit préciser, en particulier, les éléments à prendre en compte, ainsi que les modalités de leur enregistrement dans la comptabilité du prestataire et des pièces justificatives à fournir.

4 - L'analyse des dépenses concourant aux prix de règlement ne doit pas se borner à un enregistrement passif des débours réclamés. Ces dépenses doivent être soumises à un examen critique approfondi. S'il n'en était pas ainsi, le titulaire ne serait soumis à aucune incitation de bonne gestion, dès lors que toutes ses dépenses lui étant remboursées.

Des possibilités existent cependant qui permettent à l'acheteur public d'apporter une limite aux risques qu'il court dans ce système.

La marge bénéficiaire du titulaire ne doit jamais être calculée proportionnellement au coût de revient ; elle doit être, soit fixée en valeur absolue dès la conclusion du contrat, soit déterminée par une clause d'intéressement qui la fait varier avec la productivité de l'entreprise ; de même les frais généraux peuvent être évalués forfaitairement.

Dans tous les cas, le montant définitif du règlement doit être justifié par la production d'un décompte de prix comprenant la marge bénéficiaire fixée au marché ; il est produit à l'appui du mandatement.

### SECTION 3

#### Les soumissions

#### ARTICLE 15

**Les marchés ne peuvent être passés qu'avec des personnes physiques ou morales capables de s'obliger et présentant les garanties et références nécessaires pour la bonne exécution de leurs obligations.**

\*\*\*

1 - La soumission est la pièce établie suivant le modèle exigé par l'acheteur, portant engagement du

soumissionnaire à exécuter l'objet du marché, à respecter les conditions de prix qu'il propose et à se conformer aux cahiers de charges.

Si le soumissionnaire est une personne physique, l'acheteur public doit s'assurer de sa capacité de contracter conformément à la législation en vigueur.

S'il s'agit d'une personne morale, l'acheteur public doit vérifier les pouvoirs habilitant le signataire à engager l'entreprise au nom de laquelle il présente l'offre.

Cette habilitation est différente suivant la forme juridique de l'entreprise considérée (extrait des statuts, délibération du conseil d'administration, pouvoirs habilitant une personne nommément désignée à représenter l'entreprise etc... ).

2 - Pour ce qui est des garanties et références nécessaires à la bonne exécution des obligations du soumissionnaire, il y a lieu de se reporter aux commentaires de l'article 48 ci-dessous.

#### **ARTICLE 16 (nouveau)**

**Les soumissions ou offres doivent être établies conformément aux modèles présentés dans les cahiers de charges et signées par les entrepreneurs ou fournisseurs qui les présentent ou par leurs mandataires dûment habilités sans qu'un même mandataire puisse représenter plus d'un candidat pour un même marché.**

**Elles doivent être accompagnées des documents suivants :**

**1- L'attestation fiscale prévue par la législation en vigueur;**

**2- Un certificat d'affiliation à la caisse nationale de sécurité sociale ;**

**3- Une déclaration sur l'honneur présentée par les soumissionnaires domiciliés en Tunisie qu'ils ne sont pas en état de faillite ou de concordat préventif, et un certificat de non faillite ou concordat préventif pour les soumissionnaires non domiciliés .**

**Ainsi que toute autre pièce exigée par les cahiers de charges.**

\*\*\*

1- Dans tout appel à la concurrence, un mandataire ne peut représenter qu'un seul soumissionnaire.

Par similitude, lorsque plusieurs entreprises se groupent pour présenter une soumission commune, aucun membre de ce groupement ne peut faire partie d'un autre groupement ni présenter une offre distincte pour son propre compte.

2 - La présentation des soumissions et autres documents constitutifs des offres doit être faite conformément aux modèles joints aux cahiers des charges.

La présentation de pièces conformes à des modèles déterminés permet :

- d'obtenir toutes les informations précises jugées nécessaires pour l'évaluation des offres.

- une présentation uniforme de ces informations afin d'assurer à la comparaison des offres toute l'objectivité voulue.

3 - L'appréciation de la recevabilité des offres relève de la commission d'ouverture des plis.

4 - La non conformité aux modèles exigés constitue une infraction aux règles du jeu de la concurrence et doit entraîner l'irrecevabilité de l'offre.

Toutefois, lorsque le respect de ce principe est de nature à entraîner l'irrecevabilité de la majeure partie des offres et risque de donner un caractère infructueux à l'appel d'offres ou à la consultation, il peut être admis d'inviter immédiatement les soumissionnaires concernés à rendre leurs offres conformes, dans un délai donné, sans y apporter une quelconque modification touchant aux aspects techniques et financiers.

A défaut, leurs offres seront définitivement rejetées et le dépouillement ne portera que sur les offres conformes.

5 - Il ressort de ce qui précède que le recours à des modèles de document présente des avantages indéniables et peut avoir des conséquences importantes.

L'on doit veiller à ce que ces modèles soient destinés à sauvegarder au mieux les intérêts de l'acheteur public, sans toutefois ignorer les pratiques communément admises dans le secteur considéré et qui ne portent pas atteinte aux intérêts de l'acheteur.

Ainsi, toute exigence concernant les modèles de cautionnement à demander est permise tant que ce modèle obéit aux normes réglementaires, alors que la conception d'un modèle de sous-détail de prix doit tenir compte des normes de calcul couramment pratiquées par les entreprises de manière à concilier au mieux cette pratique avec l'intérêt du recours à un modèle uniforme permettant une analyse comparative suffisamment aisée des offres reçues.

6 - Dans le même esprit, les soumissions qui ne sont pas accompagnées des pièces exigées, sont considérées irrecevables.

Toutefois, la commission d'ouverture des plis pourra exceptionnellement admettre qu'un délai soit accordé aux candidats pour communiquer ces pièces. A défaut, leurs offres devront être définitivement rejetées. La décision d'accorder un délai complémentaire doit être prise avant le commencement d'ouverture des plis.

7 - Chaque fois que la commission d'ouverture des plis estime devoir recourir aux dérogations sus-évoquées concernant la recevabilité des offres, le PV d'ouverture des plis devra en faire mention, en indiquer les motifs et préciser les délais dans lesquels les soumissionnaires seront tenus de se conformer aux prescriptions des cahiers des charges concernant les pièces et modèles exigés.

Dans ce cas, les soumissionnaires concernés doivent être appelés, par écrit et à la même date, à compléter leurs offres avec indication du délai de réponse au delà duquel leurs offres seraient rejetées.

8 - Dans le cadre de la simplification des procédures administratives, les soumissionnaires domiciliés en Tunisie ne présenteront plus un certificat de non faillite ou concordat préventif mais une simple déclaration sur l'honneur qu'ils ne sont pas dans ces situations. Le cas échéant, l'acheteur public, peut procéder à la vérification du bien fondé de la déclaration.

Par contre, les soumissionnaires étrangers doivent toujours présenter l'original du certificat de non faillite ou concordat préventif accompagné le cas échéant d'une traduction en arabe ou en français établie par un traducteur assermenté, certifié par les autorités compétentes étrangères et authentifiée par les services des représentations diplomatiques et consulaires tunisiennes à l'étranger.

#### ARTICLE 17

**Sauf clauses contraires prévues par les cahiers des charges, les candidats, du seul fait de la présentation de leurs soumissions, se trouvent liés par leurs offres pour une période de 90 jours à compter du jour suivant la date limite fixée pour la réception des offres.**

**Du seul fait de la présentation de leurs soumissions, les candidats sont censés avoir recueilli, par leurs propres soins et sous leur entière responsabilité, tous renseignements jugés par eux nécessaires à la parfaite exécution de leurs obligations telles qu'elles découlent des pièces constitutives du marché.**

\*\*\*

1 - Les cahiers des charges doivent préciser le délai de validité des offres. La notification au soumissionnaire retenu de l'approbation du marché doit intervenir avant l'expiration de ce délai.

le délai de validité des offres doit être fixé en fonction de la nature et de l'étendue des prestations, des sujétions inhérentes à ces prestations, des délais nécessaires à l'ouverture des plis, au dépouillement des offres, à l'examen du rapport par la commission des marchés compétente, etc...

A défaut d'indication dans les cahiers des charges, l'acheteur public est censé avoir adopté le délai de validité des offres de 90 jours à compter du jour suivant la date limite fixée pour la réception des offres telle qu'arrêtée dans l'avis d'appel d'offres. Cette période a été jugée généralement suffisante pour l'accomplissement, par l'acheteur, de toutes les formalités nécessaires.

2 - Il est à noter que, désormais, du seul fait de l'expiration du délai de validité des offres, les soumissionnaires ne sont plus liés par leurs offres. C'est pourquoi l'acheteur public est appelé à veiller à l'accomplissement de toutes les opérations nécessaires, y compris la notification de l'approbation du marché, en suivant un planning compatible avec le délai de validité des offres.

3- Il a été souvent constaté que le délai de validité des offres est dépassé pour cause de retard important dans le dépouillement des offres.

Il est impératif d'éviter de telles situations.

4 - S'il arrive que l'acheteur soit confronté au risque de voir expirer le délai de validité des offres avant la notification de l'approbation du marché, il devra immédiatement demander à tous les soumissionnaires un nouveau délai de validité des offres pour ne pas se trouver dans l'obligation de refaire toute la procédure, compte dûment tenu de la clause de révision des prix, s'il en est prévu une. La prolongation du délai de validité des offres n'a de sens que si elle est accompagnée de la prorogation de la validité de la caution provisoire.

5 - Du seul fait de la présentation de sa soumission, tout candidat est censé avoir pris pleine et entière connaissance de l'ensemble des conditions administratives, financières et techniques du marché, collecté tous les renseignements utiles et apprécié, sous sa propre responsabilité, toutes les contraintes et sujétions qu'implique la parfaite exécution de ses obligations.

Le soumissionnaire doit, donc, pouvoir disposer d'un délai suffisant pour bien présenter son offre.

Mais en aucun cas, il ne peut revenir sur ses engagements. S'il le fait, l'acheteur public devra immédiatement prendre à son encontre les mesures prévues par les cahiers de charges et la réglementation en vigueur (mise en jeu des garanties et en premier lieu l'appel à la caution, mesures coercitives etc...).

#### ARTICLE 18

**Quel que soit le mode de passation du marché, aucun candidat évincé, pour quelque motif que ce soit et quelle que soit la phase à laquelle est intervenue son éviction en tant que soumissionnaire, ne peut prétendre à indemnité.**

\*\*\*

1 - Il est de règle qu'aucun soumissionnaire n'est en droit de demander une indemnité pour cause de rejet de son offre ou de son éviction.

Le texte insiste sur le caractère absolu de cette règle en précisant qu'aucune dérogation tirée du motif de l'éviction ou du stade de la procédure auquel intervient cette éviction, n'est admise.

Il est bien noté que cette règle se réfère à la qualité de soumissionnaire et non de titulaire de marché, c'est à dire la situation du candidat allant de la réception de la soumission jusqu'à la notification de l'approbation du marché.

2 - Evidemment l'éviction ne doit pas revêtir un caractère arbitraire. C'est pourquoi, le décret pose, par ailleurs, des règles objectives qui doivent être observées en matière de recevabilité des soumissions, de choix de l'offre à retenir.... (cf dispositions du chapitre 2).



## SECTION 4

### Les cahiers des charges

#### ARTICLE 19

**Les cahiers des charges précisent les conditions dans lesquelles les marchés sont passés et exécutés. Ils comprennent notamment :**

**1 - Les cahiers des clauses administratives générales qui fixent les dispositions administratives applicables à tous les marchés portant sur une même nature de prestation.**

**2 - Les cahiers des prescriptions communes qui fixent essentiellement les dispositions techniques applicables à tous les marchés portant sur une même nature de prestation.**

**Les cahiers des prescriptions communes peuvent cependant contenir sans déroger aux cahiers des clauses administratives générales, toutes autres prescriptions communes à tous les marchés de la catégorie à laquelle ils sont applicables et déterminer en particulier :**

**- Les modalités de calcul du prix et d'application des clauses de révision de ce prix s'il paraît nécessaire d'en insérer au marché ;**

**- Les modalités d'attribution, de calcul et de versement d'avances et d'acomptes et de règlement du prix du marché.**

**3 - Les cahiers des prescriptions spéciales qui fixent les clauses propres à chaque marché et comportent obligatoirement l'indication des articles des cahiers des clauses administratives générales et des cahiers des prescriptions communes auxquels il est éventuellement dérogé.**

\*\*\*

**1 - Il n'est pas besoin de souligner l'importance que revêtent les cahiers des charges en tant que pièces constitutives du marché. Ils définissent l'objet du marché et les conditions de son exécution ; ils précisent les conditions de participation et indiquent les critères de choix ; ils fixent les droits et obligations des parties concernées.**

**Ils ont des effets déterminants aussi bien sur le jeu de la concurrence et les résultats qui en découlent, ainsi que sur le bon déroulement de la réalisation du projet.**

**2 - Les cahiers des charges peuvent être classés en deux catégories : les cahiers généraux et les cahiers spéciaux.**

##### **2-1 Les documents généraux**

**2-1-1 Les cahiers des clauses administratives générales, qui comprennent toutes les dispositions à caractère général définissant les règles et les**

**procédures applicables à tous les marchés portant sur une même catégorie de prestations et se rattachant à leurs différents aspects administratifs et financiers.**

**Un cahier des clauses administratives générales (CCAG) travaux applicable aux marchés de travaux publics est déjà paru (cf arrêté du Premier Ministre du 12 Octobre 1990).**

**De même, un CCAG applicable aux marchés publics d'études (CCAG-études) a été approuvé par l'arrêté du Premier Ministre du 11 Octobre 1994.**

**2-1-2 Les cahiers des prescriptions communes, qui fixent les prescriptions générales d'ordre technique applicables aux marchés portant sur une même catégorie de prestations.**

**Les cahiers des prescriptions communes peuvent contenir des prescriptions administratives et financières applicables à la catégorie de marchés considérée.**

**2-1-3 L'objectif visé par l'adoption des cahiers généraux et communs est d'homogénéiser les conditions sur la base desquelles des commandes de même nature sont traitées. De plus, ces cahiers permettent un allègement considérable des documents de mise en concurrence puisqu'ils constituent des annexes à des textes réglementaires (cf article 20) auxquelles il suffit de se référer.**

##### **2-2 Les documents spéciaux**

**Il s'agit des cahiers des prescriptions spéciales (CPS) qui fixent les clauses et conditions techniques, administratives et financières particulières à un marché déterminé.**

**Le CPS doit se référer au cahier des clauses administratives générales et au cahier des prescriptions communes, applicables au marché en question, et préciser les choix arrêtés en ce qui concerne les alternatives prévues dans ces documents généraux.**

**Le CPS peut déroger aux dispositions des deux cahiers précités. Il doit néanmoins regrouper toutes les dérogations dans une partie distincte qui sera intitulée "dérogations au cahier des clauses administratives générales et au cahier des prescriptions communes" de manière à permettre à tous les intervenants d'en prendre connaissance, les dérogations éparpillées risquent fort d'échapper à l'attention et d'entraîner de ce fait de sérieuses difficultés, voire même des litiges, par la suite.**

**3 - Les acheteurs publics sont appelés à éviter l'insertion, dans les cahiers spéciaux, de clauses et conditions contraires à la législation et à la réglementation en vigueur ou qui correspondent, en fait, à une simple reprise de dispositions réglementaires ou de prescriptions de cahiers généraux.**

**4 - En attendant la parution du CCAG-fournitures et des cahiers des prescriptions communes, les administrations et entreprises publiques élaboreront leurs propres documents en conformité avec les dispositions impératives de la réglementation en vigueur à la date de l'établissement du marché.**

## ARTICLE 20

Les cahiers des clauses administratives générales et les cahiers des prescriptions communes sont rendus obligatoires par arrêté du Premier Ministre sur avis de la Commission Supérieure des Marchés.

\*\*\*

Les cahiers des clauses administratives générales et les cahiers de prescriptions communes élaborés soit par le secrétariat de la Commission Supérieure des Marchés soit par les services publics (administrations, collectivités publiques locales, établissements publics à caractère administratif et entreprises publiques) doivent être approuvés par arrêté du Premier Ministre sur avis de la Commission Supérieure des Marchés c'est le cas du CCAG/Travaux et du CCAG/Etudes.

## SECTION 5

### LES GARANTIES

#### SOUS-SECTION 1

##### Le Cautionnement

#### ARTICLE 21

Les cahiers des charges déterminent l'importance des garanties pécuniaires à produire :

- pour chaque soumissionnaire à titre de cautionnement provisoire.

- pour le titulaire du marché à titre de cautionnement définitif.

Toutefois, il peut ne pas être exigé de cautionnement pour certains marchés de fournitures ou services lorsque les circonstances ou la nature du marché le justifient.

\*\*\*

#### ARTICLE 22

Sauf justification spéciale, le montant du cautionnement provisoire ne peut être supérieur à 1% du montant présumé du marché, le montant du cautionnement définitif ne peut être supérieur à 3% du montant initial du marché augmenté, le cas échéant, du montant des avenants lorsque le marché ne comporte pas de délai de garantie, et à 10% lorsque le marché est assorti d'un délai de garantie.

#### ARTICLE 23

Le cautionnement, sous quelque forme qu'il soit constitué, est reçu par le comptable public payeur.

Les oppositions sur le cautionnement doivent être faites entre les mains du comptable qui a reçu ce cautionnement ; toutes autres oppositions sont nulles et non avenues.

Pour les marchés passés pour le compte des entreprises publiques, le cautionnement est reçu par l'agent habilité à cet effet et les opérations y afférentes doivent être faites selon les normes applicables à l'entreprise publique.

\*\*\*

## ARTICLE 24

La restitution du cautionnement provisoire ou la libération de la caution qui le remplace sera faite, après la proclamation du résultat de l'adjudication ou de l'appel d'offres, sous réserve, toutefois, des oppositions qui auront pu être pratiquées, aux soumissionnaires non agréés ou non déclarés adjudicataires, sur présentation du récépissé de versement revêtu de la mention "Vu bon à rembourser" signé par l'agent responsable du marché.

La prise en charge du cautionnement définitif par l'adjudicataire du marché aura lieu sur déclaration nouvelle de cet adjudicataire après décharge pour ordre de son cautionnement provisoire. Cette régularisation aura lieu au plus tard dans le délai de 10 jours de la notification de l'approbation du marché.

\*\*\*

## ARTICLE 25

Le cautionnement définitif ou la caution qui le remplace reste affecté à la garantie de la bonne exécution du marché et au recouvrement des sommes dont le titulaire serait reconnu débiteur au titre de ce marché.

Toutefois, sur avis de la commission des marchés compétente, le chef de l'administration ou de l'entreprise publique contractante peut autoriser la restitution du tout ou partie de ce cautionnement ou de la caution, à la suite de la bonne exécution d'au moins la moitié du montant des prestations objet du marché.

## ARTICLE 26

Le cautionnement définitif est restitué ou la caution qui le remplace tel que prévu à l'article 31 du présent décret, libérée, à la suite d'une mainlevée délivrée par la

**personne responsable du marché dans le délai d'un mois suivant la date de la réception définitive des travaux, fournitures, services ou études, pour autant que le titulaire du marché a rempli à cette date ses obligations au regard de l'administration ou de l'entreprise contractante.**

**La caution cesse d'avoir effet à l'expiration du délai d'un mois visé ci-dessus, sauf si l'administration ou l'entreprise publique contractante a signalé par lettre recommandée adressée à la caution que le titulaire du marché n'a pas rempli toutes ses obligations. Dans ce cas, il ne peut être mis fin à l'engagement de la caution que par mainlevée délivrée par la personne responsable du marché.**

\*\*\*

1- Le décret prévoit deux catégories de cautionnement :

- le cautionnement provisoire, exigé lors de la présentation de l'offre, garantit le caractère sérieux de la participation.

- le cautionnement définitif, à présenter lors de l'attribution du marché, garantit la bonne exécution du marché et le recouvrement des sommes dont le titulaire serait éventuellement redevable.

2 - Les cautionnements provisoire et définitif sont obligatoires pour tous les marchés d'études, de travaux et de fournitures de biens ou services sauf lorsque la nature ou les circonstances particulières se rapportant à certains marchés justifient leur dispense de cette obligation.

Par nature de marché, il faut entendre celle relative aux prestations objet du marché. Il s'agit principalement de marchés d'un montant peu élevé, à courte durée d'exécution, portant sur des fournitures de biens ou services courants qui ne présentent aucune complexité technique et/ou aléa particulier et pour lesquels la réception définitive est confondue avec la réception provisoire.

Par circonstances particulières, il faut entendre principalement celles affectant le jeu de la concurrence dans le sens de la restriction ou celles découlant d'opportunités décidées par l'autorité supérieure.

3 - Lorsqu'il est décidé de ne pas exiger de cautionnement en application du dernier alinéa de l'article 21 du décret, il doit en être fait mention expressément aux cahiers des charges.

4 - L'acheteur public aura toute latitude de fixer, sous réserve du respect des limites prévues à l'article 22, les montants des cautionnements.

Ils doivent être déterminés en fonction de la procédure de mise en compétition à adopter et du degré de confiance accordé aux entreprises appelées, à participer à cette compétition, compte tenu de leurs capacités techniques et financières.

Ainsi, dans le cas d'appel d'offres restreint fondé sur une sélection préalable des entreprises admises à participer, ces sûretés ont moins d'intérêt dans la mesure où l'acheteur public s'est suffisamment assuré

des garanties professionnelles et financières des candidats présélectionnés.

Ils sont également appréciés en fonction de la nature, du montant et du délai d'exécution du marché ainsi que des contrôles auxquels est soumis l'exécution du marché (contrôle en usine, en atelier ou sur chantier).

En tout état de cause, l'exigence de cautionnements très élevés risque, par suite de ses incidences financières, de détourner certains candidats de la commande, ou d'amener les soumissionnaires à renchérir le coût des prestations.

5 - Les indications relatives aux cautionnements exigés (notamment les taux, les dates de constitution et de restitution, etc...) doivent être portées aux cahiers des charges.

6 - Lorsqu'il s'agit de marché passé par une administration publique, seul le comptable public payeur est habilité à recevoir le cautionnement et le cas échéant les oppositions.

Pour ce qui concerne l'entreprise publique, le Président Directeur Général désignera l'agent habilité à recevoir le cautionnement.

7 - Les cautionnements, sous quelque forme qu'ils soient constitués et à n'importe quel stade de la procédure, doivent donner lieu à des récépissés délivrés par le comptable public en ce qui concerne l'Administration ou par l'agent habilité visé à l'article 23 du présent décret lorsqu'il s'agit d'une entreprise publique.

Les acheteurs publics sont tenus d'accepter, le cas échéant, des engagements de cautions personnelles et solidaires établis conformément à la réglementation en vigueur (cf article 31 et suivants de la sous-section 3 du présent décret).

En effet, les engagements des cautions personnelles et solidaires connus sous le terme de cautions bancaires sont devenus un mode courant utilisé par tous les soumissionnaires qu'ils soient nationaux ou étrangers. Pour ces derniers il convient d'exiger que la caution donnée par une banque étrangère soit avalisée par une banque tunisienne agréée (cf commentaire articles 31 à 37).

8 - Le cautionnement provisoire est restitué, une fois l'adjudicataire provisoire désigné. Ce dernier sera appelé à substituer au cautionnement provisoire, le cautionnement définitif dans un délai maximum de 10 jours à compter de la notification de l'approbation du marché.

Le cautionnement définitif doit rester jusqu'à la réception définitive affecté à la garantie des engagements contractés par le prestataire.

9 - Normalement, dans le mois qui suit la date de la réception définitive des prestations et dans le cas où le titulaire du marché s'est acquitté de l'ensemble de ses obligations, le cautionnement définitif est restitué, ou la caution qui le remplace libérée, à la suite d'une main-levée délivrée par la personne responsable du marché, sauf opposition, notifiée par lettre recommandée, à la caution avant l'expiration du délai d'un mois tel qu'indiqué ci-dessus.

Lorsque le marché est résilié et qu'elles que soient les causes de la résiliation, le cautionnement n'est restitué qu'une fois la réception définitive prononcée.

10 - Si l'acheteur public estime pouvoir restituer, sans risque, tout ou partie du cautionnement, ou libérer tout ou partie de la caution, il peut le faire sous réserve de s'assurer de la bonne exécution d'au moins la moitié du montant de la prestation et d'obtenir l'avis favorable de la commission des marchés compétente.

Toutefois, il convient de préciser qu'il s'agit d'une mesure de bienveillance de l'acheteur public et qui ne doit en tout état de cause, modifier les conditions du contrat ni les obligations à la charge du titulaire du marché.

11 - Les obligations du titulaire du marché dont l'exécution conditionne la restitution du cautionnement ou la mainlevée de la caution comprennent, non seulement, celles qui ont trait à l'exécution proprement dite de la prestation, mais aussi celles qui peuvent être imposées aux titulaires par des dispositions légales ou par le contrat.

En effet, l'acheteur public doit se prémunir contre les actions que les tiers pourraient engager contre lui à la suite de la défaillance du titulaire du marché, par exemple: salaires dûs aux ouvriers, dommages causés à la propriété privée par l'exécution de travaux etc....

12 - Enfin, il a été constaté que certaines Administrations et Entreprises Publiques acceptent l'utilisation, au lieu et place du cautionnement ou de la caution personnelle et solidaire, des chèques bancaires émis par les soumissionnaires.

Or, une telle pratique est contraire à la législation en vigueur en ce qu'elle confère au chèque bancaire le caractère d'un instrument de garantie alors qu'il ne peut être utilisé que comme moyen de paiement et doit par conséquent être abandonnée.

## SOUS-SECTION 2

### la retenue de garantie

#### ARTICLE 27

**Les cahiers des charges peuvent prévoir outre le cautionnement prévu à l'article 21 du présent décret une retenue, qui sera prélevée sur les paiements d'acomptes effectués en raison de la situation des obligations exécutées, en garantie de la bonne exécution du marché et du recouvrement des sommes dont le titulaire du marché serait reconnu débiteur au titre de ce marché.**

\*\*\*

#### ARTICLE 28

**Le montant de cette retenue, ne doit pas excéder 10 % du montant des acomptes à payer et sa combinaison avec le cautionnement définitif prévu à l'article 21 du présent décret ne doit pas faire remonter le total des sommes exigées en garantie du marché à plus de 15 % du**

**montant de ce dernier, augmenté le cas échéant du montant des avenants.**

\*\*\*

#### ARTICLE 29

**Si la retenue de garantie telle que fixée par les cahiers des charges est jugée excéder la proportion nécessaire pour la garantie visée à l'article 27 du présent décret, il peut être stipulé aux cahiers des charges ou décidé en cours d'exécution, sur avis de la commission des marchés compétente, qu'elle cessera de croître lorsqu'elle aura atteint un maximum déterminé.**

\*\*\*

#### ARTICLE 30

**La retenue de garantie n'est payée au titulaire du marché qu'après la réception définitive et lorsqu'il aura justifié de l'accomplissement de toutes les obligations consécutives au marché.**

**Néanmoins, lorsque le marché comporte un cautionnement définitif et que ce cautionnement n'a pas été éventuellement restitué ou que la caution qui le remplace libérée en application de l'article 25 ci-dessus, la retenue de garantie peut être payée après la réception provisoire à condition que cela ait été stipulé aux cahiers des charges.**

\*\*\*

1 - Outre le cautionnement définitif, le cahier des charges peut prévoir une retenue de garantie constituée au fur et à mesure de l'avancement de l'exécution du marché par prélèvement sur les paiements d'acomptes au prestataire.

Cette garantie n'est pas obligatoire mais elle constitue une sûreté pécuniaire additionnelle qui viendra progressivement s'ajouter au cautionnement définitif en garantie de la bonne exécution du marché et des sommes dont le titulaire du marché viendrait à être reconnu débiteur, suite par exemple à une surévaluation des prestations accomplies ayant donné lieu à paiement d'acomptes ce qui se rencontre parfois dans les marchés de travaux.

Aussi, est-il recommandé de prévoir cette sûreté dans les cahiers des charges, toutes les fois que la nature ou les conditions d'exécution de la prestation le justifient.

2- Dans le cas où, en application des dispositions de l'article 22, il est décidé pour des considérations particulières, de fixer le taux du cautionnement définitif au-delà des taux prévus, l'acheteur public veillera à ce que sa combinaison avec la retenue de garantie ne doit en aucun cas dépasser le taux limite de 15 % du montant du marché augmenté, le cas échéant, du montant de ses avenants, si le marché est assorti d'un délai de garantie.

3 - L'acheteur public aura à arbitrer entre l'importance relative que doivent avoir les deux sûretés. Il doit choisir entre la constitution, dès la notification du marché, de garanties pécuniaires importantes (par conséquent exiger dans ce cas un cautionnement définitif substantiel) et supporter en définitive les frais financiers qui en découlent, ou la constitution progressive de garanties (opérer au fur et à mesure de l'avancement de l'exécution, des retenues de garanties sur les paiements d'acomptes au titulaire du marché) qui génèrent évidemment moins de charges financières.

4 - Sur avis de la Commission des Marchés compétente, si le cumul des montants prélevés, à titre de retenue de garantie, sur les paiements servis au titulaire du marché est jugé excéder les sommes nécessaires à couvrir les risques prévus à l'article 27, l'acheteur public a la latitude de cesser de faire croître la retenue de garantie lorsqu'elle aura atteint un maximum déterminé.

5 - En règle générale, la retenue de garantie est restituée ou la caution qui la remplace libérée, après la réception définitive des prestations pour autant que le titulaire du marché ait accompli toutes les obligations à sa charge et satisfait, notamment, les réserves expressément émises par l'acheteur public par référence aux stipulations contractuelles, ou à défaut, aux règles de l'art communément admises.

6 - Exceptionnellement, la retenue de garantie peut être payée ou la caution qui la remplace libérée, à la réception provisoire des prestations à la double condition que le cautionnement définitif n'ait pas été restitué en application des dispositions du 2ème alinéa de l'article 25 et que les cahiers des charges aient prévu cette possibilité.

### **SOUS -SECTION 3**

#### **Les cautions personnelles et solidaires**

##### **ARTICLE 31**

**Le cautionnement ainsi que la retenue de garantie sont, à la demande du titulaire du marché, remplacés par des cautions personnelles et solidaires dans les conditions fixées par la présente section.**

**La caution s'engage avec le titulaire du marché à verser à première demande à l'administration ou l'entreprise publique concernée les sommes dont celui-ci viendrait à être débiteur jusqu'à concurrence du montant du cautionnement ou de la retenue de garantie qui devrait être opérée.**

**Le versement est fait à la première demande écrite de l'administration ou de l'entreprise publique, sans que la caution puisse différer le paiement ou soulever de contestation, pour quelque motif que ce soit, et sans qu'il soit besoin d'une mise en demeure ou d'une démarche administrative ou judiciaire quelconque.**

**L'engagement de la caution personnelle et solidaire doit être établi, selon un modèle fixé par arrêté du Ministre du Plan et des Finances.**

\*\*\*

##### **ARTICLE 32**

**Ne pourront être choisies que les cautions personnelles et solidaires ayant reçu à cet effet un agrément spécial du Ministre du Plan et des Finances. Cet agrément peut être subordonné à l'accomplissement de toutes conditions à caractère financier et autres qui paraîtraient devoir être exigées.**

**Les demandes doivent être adressées au Ministre du Plan et des Finances par les personnes physiques ou morales qui sollicitent leur agrément.**

**Ces demandes ne sont susceptibles d'être acceptées qu'autant qu'elles comportent l'engagement de verser dans les 8 jours suivant l'agrément entre les mains du Trésorier Général de Tunisie un cautionnement fixe de 5.000 dinars.**

**Ce cautionnement, versé une fois pour toutes et qui ne peut être restitué, que sur décision du Ministre du Plan et des Finances, contribue à garantir tous les engagements pris par l'intéressé en qualité de caution personnelle et solidaire.**

**Le Ministre du Plan et des Finances avisera de l'agrément donné, le Trésorier Général de Tunisie, celui-ci fera notification au Ministre du Plan et des Finances de la constitution du cautionnement.**

\*\*\*

##### **ARTICLE 33**

**Les dispositions législatives ou réglementaires concernant la constitution des cautionnements afférents aux marchés, les oppositions sur les cautionnements et le remboursement des titres qui les composent sont appliquées au cautionnement de 5.000 dinars visé à l'article 32 du présent décret en tout ce qui n'est pas contraire aux dispositions de la présente section.**

\*\*\*

##### **ARTICLE 34**

**L'agrément est toujours révocable. En cas de révocation, la décision est notifiée par le Ministre du Plan et des Finances à l'intéressé, au Trésorier Général de Tunisie,**

ainsi qu'aux administrations et entreprises publiques ayant passé les marchés à l'occasion desquels la caution révoquée avait pris des engagements.

Lesdites administrations et entreprises publiques doivent alors inviter les titulaires soit à présenter dans un délai de dix jours une nouvelle caution, soit à constituer dans le même délai le cautionnement prévu par le cahier des charges ou par le marché et à verser dans ce même délai les retenues de garanties qui auraient dû être opérées précédemment. Jusqu'à ce qu'il ait été justifié à l'administration ou l'entreprise publique contractante de l'accomplissement de ces mesures, les engagements pris par la caution primitive subsistent avec tous les effets, étant entendu que jusqu'à régularisation de la situation, tout paiement de sommes dues aux cautionnés, en exécution des marchés en cause, pourra être suspendu.

\*\*\*

#### ARTICLE 35

Les administrations ou entreprises publiques contractantes conservent leur liberté d'appréciation quant à l'acceptation des cautions proposées par les titulaires des marchés et agréées par le Ministre du Plan et des Finances.

Dans le délai fixé, suivant le cas, par les cahiers des charges, ou par les dispositions de l'article 34 ci-dessus pour la réalisation des sûretés imposées au titulaire du marché, la caution qui accorde sa garantie doit faire parvenir à l'administration ou l'entreprise publique contractante l'engagement prévu à l'article 31 du présent décret.

\*\*\*

#### ARTICLE 36

Lorsque, par suite, notamment de l'inexécution des clauses et conditions du marché des prélèvements doivent être effectués, ils sont opérés sur le cautionnement constitué par la caution personnelle et solidaire visée à l'article 31 du présent décret.

L'engagement prévu à l'article 31 du présent décret accompagné d'un procès-verbal constatant l'inexécution des clauses et conditions définies à l'alinéa précédent, constitue un titre exécutoire permettant d'opérer automatiquement les prélèvements susvisés après notification régulière aux intéressés.

#### ARTICLE 37

Le Ministre du Plan et des Finances pourra à tout moment prescrire à une personne ou à un établissement agréé de ne pas accroître ou même de réduire, par extinction, le montant de ses engagements.

La restitution des provisions, constituées par les cautions auprès de la Trésorerie Générale de Tunisie et destinées au versement du cautionnement proportionnel afférent à chaque marché en vertu des textes en vigueur, ne peut avoir lieu que sur avis de l'administration ou l'entreprise publique contractante et après extinction totale des engagements pour lesquels lesdites provisions ont été constituées.

\*\*\*

1 - L'objectif recherché par la constitution de garanties pécuniaires entre les mains de l'acheteur public est de lui permettre le cas échéant d'y opérer des prélèvements suite à l'inexécution par le titulaire du marché d'obligations contractuelles à sa charge.

2 - Ces sûretés peuvent être remplacées par un engagement d'une caution personnelle et solidaire dans les conditions fixées aux articles 31 à 37 du décret.

3 - C'est à l'acheteur public de se fixer sur la forme de garantie qui lui convient le mieux (pécuniaire ou caution), compte tenu essentiellement des charges financières qui pourraient en résulter : la substitution entre les deux formes en cours d'exécution du marché est possible. Il appartient au titulaire du marché d'en faire la demande.

4 - La caution personnelle et solidaire généralement une personne morale, en l'occurrence une banque, s'engage à payer, à la première demande de l'acheteur public et sans que celui-ci ait besoin de recourir à une procédure quelconque, les sommes dues par le prestataire à concurrence du montant des garanties prévues aux cahiers des charges.

La caution doit payer sans délai et sans soulever de contestation pour quelque motif que ce soit. Toute discussion sur le bien fondé de l'ordre de versement émis par l'acheteur public ne pourrait s'ouvrir qu'après exécution de l'engagement souscrit par la caution.

En cas de refus de paiement, pour quelque motif que ce soit, l'acheteur public portera le différend devant les services compétents du Ministère des Finances, autorité investie de par les dispositions de l'article 32 du pouvoir d'agrément en nature de cautions.

L'acheteur public peut également faire opérer des prélèvements sur le cautionnement versé par la caution entre les mains du Trésorier Général de Tunisie.

5 - Afin d'éviter tout vice de forme pouvant entacher l'engagement de la caution personnelle et solidaire, l'acheteur public devra veiller à ce que l'engagement de la caution personnelle et solidaire soit établi selon un modèle fixé par arrêté du Ministre des Finances.

Le Secrétariat Permanent de la Commission Supérieure de Marchés mettra à la disposition des Administrations et Entreprises Publiques la liste des cautions agréées par le Ministre des Finances.

Sauf dispositions contraires de Conventions passées avec des pays ou organismes internationaux, les engagements pris par des cautions étrangères non agréées ne sont pas admis. Il convient donc de s'assurer pour les marchés à conclure avec un prestataire étranger de la validité de la caution présentée. Lorsque celle-ci n'est pas agréée ou non acceptée par une banque Tunisienne agréée, elle doit être rejetée.

6 - Lorsque l'agrément de la caution est révoqué, l'acheteur public demandera au titulaire du marché de présenter, dans un délai de dix jours et sous peine de suspendre les paiements qui lui sont dus, une nouvelle caution ou à constituer en numéraire des garanties équivalentes.

7- L'acheteur Public conserve la liberté d'appréciation quant à l'acceptation des cautions qui lui sont proposées. Toutefois, il est recommandé de requérir l'avis du Ministre des Finances préalablement au rejet des engagements d'une caution agréée, lorsqu'il est considéré par l'acheteur public que l'importance du marché et les aléas que comporte son exécution, dépassent les possibilités de la caution en question.

#### **Sous-section 4**

#### **Autres garanties**

#### **ARTICLE 38**

**Les cahiers des charges déterminent, s'il y a lieu, des garanties autres que les cautionnements, retenues de garantie ou cautions personnelles et solidaires, qui peuvent être demandées, à titre exceptionnel aux titulaires de marchés pour assurer l'exécution de leurs engagements.**

**Ils précisent alors les droits que l'administration ou l'entreprise publique peut exercer sur ces garanties.**

**Les garanties prévues à l'article 21 du présent décret ne peuvent être exigées des établissements publics et des entreprises dont l'Etat détient plus de 50% du capital social.**

\*\*\*

D'autres garanties pécuniaires peuvent être demandées au titulaire du marché. Ces garanties exceptionnelles ne doivent être exigées que lorsqu'il s'agit de prestations présentant des particularités telles que le cautionnement définitif et le cas échéant la retenue de garantie ne peuvent être considérés comme suffisants pour couvrir les risques du service public.

Les établissements publics et les entreprises dont l'Etat détient plus de 50% du capital social,

adjudicataires de marchés publics, sont dispensés de la présentation de cautionnements provisoire et définitif.

## **CHAPITRE DEUX**

### **PROCEDURES DE PASSATION DES MARCHES**

#### **SECTION 1**

#### **Dispositions générales**

#### **ARTICLE 39**

**Les marchés sont passés, après mise en concurrence, par voie d'appel d'offres ou d'adjudication.**

**Toutefois il peut être passé des marchés par entente directe dans les conditions fixées par le présent décret.**

\*\*\*

Pour assurer le meilleur placement de la commande publique et procéder à sa dévolution avec le maximum de transparence, le code de la comptabilité publique et la loi n°89-9 du 1er Février 1989 relative aux participations et entreprises publiques ont fait de la concurrence un principe fondamental devant régir les marchés publics.

Celle-ci est mise en jeu selon des procédures organisées par la réglementation qui distingue l'appel d'offres et l'adjudication.

Toutefois, lorsque certaines conditions sont remplies, il pourra être passé exceptionnellement des marchés par entente directe (marché dit de gré à gré). Pour ces marchés, la mise en concurrence, si elle est possible, sera organisée d'une manière informelle sans qu'il soit nécessaire de se conformer aux procédures et formalités de l'appel d'offres ou de l'adjudication.

#### **ARTICLE 40**

**Les appels internationaux à la concurrence et les cahiers des charges y afférents doivent comporter, sauf impossibilité, une clause dite clause de sous-traitance nationale en vertu de laquelle les soumissionnaires étrangers doivent, dans tous les cas où l'industrie locale est susceptible de répondre à une partie de l'objet de la commande, y compris les projets clés en main, sous-traiter le maximum de lots ou de produits auprès de sous-traitants tunisiens. Pour cela les soumissionnaires étrangers seront invités à fournir à l'appui de leurs soumissions les listes détaillées des lots ou des produits à fournir par l'intermédiaire des sous-traitants locaux.**

#### ARTICLE 41

**Les produits d'origine tunisienne sont, à qualité égale, préférés dans tous les marchés de fournitures aux produits de toute autre origine, dans la mesure où les prix des produits tunisiens ne dépassent pas de 20 % les prix des produits étrangers.**

#### ARTICLE 42

**Quant il est fait appel à un bureau d'études étranger, il est fait obligation à ce dernier, sauf impossibilité dûment justifiée par la nature particulière de l'étude à entreprendre d'associer un bureau d'études tunisien choisi sur une liste de bureaux présélectionnés par l'administration ou l'entreprise en fonction de la nature du projet à étudier et de la compétence des bureaux d'études tunisiens dans le domaine.**

**Le contrat passé avec le bureau d'études étranger doit faire apparaître clairement les prestations confiées au bureau tunisien associé.**

\*\*\*

1 - Les marchés publics constituent un instrument privilégié d'intervention pour le renforcement des potentialités productives locales dans les divers secteurs d'activité économique.

A cet effet, la réglementation sur les marchés publics a prévu un ensemble de mesures tendant à promouvoir la sous-traitance locale.

2 - L'acheteur public devra mettre à la charge des soumissionnaires étrangers la recherche de toutes les formes de sous-traitance et de recours à des produits et services tunisiens en exigeant d'eux de préciser dans leurs offres la liste des lots ou des prestations à sous-traiter et des produits locaux. Ceci permettra de mieux apprécier les offres des soumissionnaires et d'engager l'adjudicataire retenu sur des propositions concrètes.

Si des opportunités de sous-traitance locale sont identifiées après l'ouverture des plis, il conviendra d'en tenir compte lors de la mise au point définitive du contrat de marché avec le soumissionnaire retenu.

Il est rappelé que lorsqu'il s'agit de projets pour lesquels le concours d'entreprises, fournisseurs ou autres prestataires étrangers est inévitable pour des raisons techniques ou en application d'accord de financement, il convient de procéder autant que possible à un lotissement de la commande en tenant compte au niveau de la consistance de chaque lot, des capacités nationales pour réaliser un ou plusieurs lots (cf circulaire du Premier Ministre n° 10 du 1er février 1989 relative au renforcement de la sous-traitance locale).

3 - Il est signalé que l'article 48 de ce même texte a fait de la clause de sous-traitance nationale une composante importante de l'offre puisqu'elle constitue, un des critères de choix de l'adjudicataire.

4 - Parallèlement aux mesures d'encouragement à la sous-traitance locale, le dispositif actuel prévoit une marge de préférence accordée aux produits locaux dans les marchés publics.

En effet, le code de la comptabilité publique dispose en son article 104° les produits d'origine tunisienne sont, à valeur égale, préférés dans tous les marchés de fournitures aux produits de toute autre origine dans la mesure où leurs prix ne dépassent pas 20 % les prix de ces derniers".

Le présent décret a repris cette disposition et l'a étendue aux marchés conclus par les entreprises publiques.

Pour l'application de cette marge, il y a lieu d'exiger des soumissionnaires, un certificat d'origine délivré par le Ministère de l'Industrie (cf circulaire n°46 du 12 Juillet 1993) et de procéder pour la comparaison des offres, au niveau du critère prix, de la manière suivante :

- déterminer les prix TTC de toutes les offres tunisiennes et étrangères compte tenu des droits et taxes à effet équivalent .

- majorer de 20% les prix des offres étrangères ainsi obtenus .

D'autre part et compte tenu du fait que le taux de préférence accordé aux produits tunisiens constitue une faveur au profit de l'industrie locale, les acheteurs publics doivent veiller à ce que cette mesure ne soit pas utilisée à des fins spéculatives. L'administration ou l'entreprise publique doit se réserver le droit de procéder à toute vérification et au respect de la vérité des prix par un contrôle des coûts en vue d'identifier tout abus ou dépassement anormal des prix.

Lorsque les prestations sont financées par des organismes étrangers (BIRD, BAD.... ), il convient d'appliquer le système prévu par les conventions conclues avec ces organismes .

Il est rappelé enfin que les frets aériens et maritimes, les assurances doivent être, sauf impossibilité, confiés à des compagnies tunisiennes spécialisées (cf circulaire du Premier Ministre n° 15 du 17 Mars 1977).

5 - Afin d'impliquer l'ingénierie tunisienne dans la réalisation de l'ensemble des projets publics, leur permettre de s'ouvrir sur les technologies nouvelles et participer aux diverses phases d'études des projets avec les concepteurs étrangers, il a été fait obligation aux bureaux d'études étrangers participant à un appel à la concurrence internationale lancé pour la réalisation d'études de s'associer avec un bureau d'études tunisien choisi sur une liste arrêtée par l'acheteur public.

Pour permettre à nos concepteurs une participation consistante et effective, les tâches précises et la rémunération du bureau d'études tunisien déterminée sur la base d'unité homme/mois ou homme/jour devront être individualisées au contrat du marché.

6 - Par ailleurs, les acheteurs publics sont invités à se reporter à la circulaire du Premier Ministre n° 46 du 12 Juillet 1993, ayant pour objet entre autres de :

- Rappeler aux services gestionnaires concernés, lors de l'élaboration des cahiers des charges, l'obligation de sous-traiter localement le maximum de lots et d'éviter d'inclure dans les dossiers d'appels d'offres toutes dispositions pouvant limiter ou



empêcher la participation des entreprises locales (normes ou spécifications techniques spécialisées, délais trop courts, cadence de livraison élevée, etc...).

- Inciter ces mêmes services à dimensionner les commandes en lots compatibles avec les spécialités et la capacité des entreprises locales.

- Présenter à la Commission des Marchés compétente à l'appui du rapport de dépouillement, un rapport de sous-traitance qui sera pris en considération pour la désignation de l'adjudicataire.

- Transmettre à la fin de chaque année au Ministère de l'Industrie un rapport global sur la sous-traitance dans les marchés déjà conclus.

## SECTION 2

### L'appel d'offres

#### ARTICLE 43

**L'appel d'offres peut être ouvert ou restreint. L'appel d'offres dit "ouvert" comporte un appel public à la concurrence.**

**L'appel d'offres dit "restreint" est précédé d'un appel public de candidatures, mais ne s'adresse qu'aux candidats présélectionnés.**

**Dans ce cas il est établi un rapport de présélection qui sera notifié à la commission des marchés compétente.**

\*\*\*

1 - Le choix entre l'appel d'offres ouvert et l'appel d'offres restreint appartient au service responsable du marché.

Toutefois, le recours à la formule de l'appel d'offres restreint est particulièrement recommandé lorsqu'il s'agit de marchés qui en raison de la complexité de leur objet ou de l'importance des moyens matériels et financiers à mettre en oeuvre, ne peuvent être confiés qu'à un nombre limité d'entreprises présentant la capacité professionnelle et financière suffisante pour réaliser le projet dans de bonnes conditions.

2 - Afin de respecter la règle selon laquelle les marchés doivent être soumis à la concurrence la plus élargie, il convient de procéder en deux phases :

- Dans une première phase, il y a lieu de procéder à une présélection en lançant un appel public de candidatures invitant les prestataires qui désirent participer à l'appel d'offres restreint à présenter leurs candidatures et à produire les références nécessaires appuyées des justificatifs tel qu'exigé par les documents d'appel d'offres.

L'administration ou l'entreprise publique doit établir un rapport analysant les dossiers de candidatures reçus et arrêtant la liste des candidats présélectionnés suivant les critères prévus à l'avis d'appel d'offres de candidatures. Ce rapport doit être notifié à la commission des marchés compétente.

- Dans une deuxième phase, l'acheteur public procédera à une consultation directe des candidats présélectionnés.

Il est précisé que les critères ayant servi pour la présélection ne doivent pas faire partie des critères de choix de l'offre la mieux disante lors de la consultation, les critères de présélection ont pour objet d'apprécier la capacité professionnelle et financière du prestataire, les critères se rapportant à la consultation visent à apprécier plutôt les offres des soumissionnaires. Il importe donc, d'éviter toute redondance dans l'utilisation de ces critères.

3 - en l'absence d'une présélection et si l'acheteur public consulte directement des entreprises qui n'ont pas été présélectionnées dans le cadre d'une procédure d'appel public de candidatures, cette consultation ne peut être considérée comme étant un appel d'offres restreint, mais plutôt une procédure préliminaire pour la conclusion d'un marché de gré à gré.

4 - Hormis les différences relatives à la publicité, les appels d'offres "ouverts" ou "restreints" obéissent aux mêmes règles d'envoi et de réception des offres, d'ouverture des plis et d'attribution du marché.

- Dans tous les cas, la mise en compétition ne doit être faite que sur la base d'un dossier complet comportant tous les éléments nécessaires à la bonne préparation des offres.

#### ARTICLE 44

**Lorsqu'il est procédé à un appel d'offres, les conditions auxquelles doivent répondre les offres et notamment le délai dans lequel elles doivent être remises, sont portées à la connaissance soit du public, soit des seules personnes choisies selon qu'il s'agit d'un appel d'offres ouvert ou restreint.**

**L'avis d'appel d'offres "ouvert" est publié vingt jours au moins avant la date limite fixée pour la réception des offres par voie de presse et éventuellement par tous autres moyens de publicité. Le délai peut être ramené à dix jours en cas d'urgence.**

**Cet avis fera connaître :**

**1 - L'objet du marché.**

**2 - Le lieu où l'on peut prendre connaissance des cahiers des charges.**

**3 - Les conditions auxquelles doivent répondre les offres et éventuellement le règlement du concours organisé dans les conditions prévues aux articles 54 à 59 du présent décret.**

**4 - Le lieu et la date limite de réception des offres.**

**5 - Le délai pendant lequel les candidats resteront engagés par leurs offres.**

**6 - Les justifications à produire concernant les qualités et garanties professionnelles et financières exigées des soumissionnaires.**

**7 - Les critères de choix autres que ceux prévus à l'article 48 ci-dessous.**

**En cas d'appel d'offres "restreint", les indications énumérées du 1° au 5° et 7° ci-dessus doivent être portées à la connaissance des candidats.**

1 - En vue d'assurer le maximum de participation à la commande publique et par là même de faire jouer pleinement la concurrence, l'avis d'appel d'offres doit comporter des informations succinctes mais suffisantes sur la nature et l'étendue des prestations ainsi que sur les principales conditions de participation. S'il s'agit d'un marché de travaux pour lequel un agrément est exigé, le montant et la catégorie de cet agrément doivent être précisés. L'avis doit faire connaître au moins les indications prévues à l'article 44, sans oublier de mentionner la source de financement (BIRD, BAD, FADES etc...).

2 - Il doit être laissé aux candidats un délai suffisant pour l'étude des dossiers et l'élaboration de leurs offres ; ce délai est à préciser en fonction notamment de la complexité et de l'importance de la commande et des études, des investigations, et consultations éventuelles de sous-traitants auxquels les soumissionnaires sont obligés de recourir pour la bonne préparation de leurs offres.

Des délais trop courts limitent la concurrence et risquent d'affecter la qualité des offres, ce qui est de nature à compromettre l'efficacité de la mise en compétition, et même à lancer des avis de report ou à refaire les appels d'offres.

Le délai de remise des offres ne peut pas être inférieur à 20 jours. Il pourrait être exceptionnellement ramené à 10 jours en cas d'urgence justifiée. La transmission de l'avis d'appel d'offres pour publicité doit se faire suffisamment à temps de manière à respecter ces délais minimums.

Par ailleurs, il convient d'indiquer dans l'avis, non pas la date limite d'envoi, mais la date limite de réception des offres, de manière à laisser à la charge des soumissionnaires l'obligation de faire parvenir leur soumission à la date limite fixée. La date limite de réception doit correspondre nécessairement à un jour ouvrable.

3 - Les opérations d'insertion et de publication des appels d'offres dans les journaux et périodiques tunisiens et étrangers sont confiées à l'Agence Tunisienne des Communications Extérieures (ATCE) conformément aux modalités précisées dans la circulaire du Premier Ministre N° 1 du 4 Janvier 1991.

4 - En ce qui concerne la fourniture des dossiers d'appels d'offres aux candidats, il a été constaté que certains acheteurs publics les fournissent gratuitement, d'autres à titre payant avec des montants très variables.

Pour homogénéiser le comportement des acheteurs publics sur ce plan et permettre, à la fois, de dissuader les candidats non sérieux de se présenter, il est recommandé d'évaluer le coût du dossier et de le faire facturer sur la base de 0.100 dinars à 0.500 la page selon la qualité du papier et le type de document (feuilles, plans etc...)

5 - En plus de la publicité médiatique et pour assurer une concurrence aussi large que possible, l'Administration ou l'entreprise concernée peut contacter directement les entrepreneurs et les fournisseurs connus pour les inciter à participer à la compétition.

#### ARTICLE 45

**Les soumissions sont placées sous double enveloppe cachetée. L'enveloppe**

**extérieure qui porte l'indication de l'appel d'offres auquel la soumission se rapporte, contient la déclaration de soumissionner et les justifications visées à l'article 44 du présent décret. L'enveloppe intérieure sur laquelle est inscrit le nom du candidat contient la soumission.**

**Les plis contenant les soumissions doivent être envoyés par la poste et recommandés. A leur réception, les plis sont enregistrés dans leur ordre d'arrivée sur un registre spécial ; il doivent rester cachetés jusqu'au moment de leur ouverture.**

\*\*\*

1 - Le mode d'envoi des soumissions par la poste, et recommandé est unique et exclut toutes autres formes de transmission, telle que la remise de la main à la main. Ce mode est destiné à éviter toutes les difficultés et contestations relatives à la régularité de la réception et de l'ouverture des offres.

Il en résulte que, le cachet de la poste faisant foi pour ce mode de transmission, l'acheteur public doit conserver au dossier tous les plis et enveloppes ayant contenu les soumissions.

2 - Certaines administrations et entreprises publiques refusent d'accepter les plis des soumissionnaires envoyés par "RAPIDE POSTE" au motif que ces envois ne sont pas recommandés.

Or les envois de ce genre sont dotés d'une étiquette "adresse spéciale" portant un numéro et une empreinte du timbre à date du bureau distributeur qui fait foi. Ils sont remis aux destinataires contre signature et peuvent donner lieu à l'établissement d'un accusé de réception au même titre qu'un envoi déposé en recommandé.

En conséquence les envois par l'intermédiaire de "RAPIDE POSTE" sont assimilés aux envois déposés en recommandé.

3 - Dans le cas d'appels d'offres internationaux financés en partie sur ressources extérieures et pour lesquels les bailleurs de fonds admettent la remise des soumissions en main propre, les documents d'appel d'offres doivent indiquer le service ou le bureau qui doit les réceptionner. Il doit être fourni au dépositaire un accusé de réception dont copie doit être systématiquement agrafée à l'enveloppe contenant l'offre.

4 - Les plis sont enregistrés dans leur ordre d'arrivée sur un registre spécial réservé à cet effet et doivent rester cachetés jusqu'au moment de leur ouverture.

Il convient de préciser que l'opération d'enregistrement par le bureau d'ordre des offres parvenues en tant que courrier d'arrivée ordinaire n'est pas suffisante : l'acheteur public doit donc, tenir un registre spécial d'enregistrement des plis. Ceux-ci doivent être numérotés sans discontinuité. Le numéro indiqué sur le registre doit être porté sur le pli.

## ARTICLE 46

**Il est créé au sein de chaque administration ou entreprise publique une ou plusieurs commissions d'ouverture des plis comprenant des membres désignés par le chef de l'administration ou le chef de l'entreprise publique.**

**Est membre de droit de la commission d'ouverture des plis le contrôleur des dépenses pour les marchés de l'Etat, des collectivités publiques locales et des établissements publics administratifs et le contrôleur d'Etat pour les marchés des entreprises publiques.**

\*\*\*

## ARTICLE 47

**Les plis contenant les offres sont ouverts par la commission d'ouverture des plis visée à l'article 46 du présent décret.**

**La séance d'ouverture des plis contenant les offres n'est pas publique, les candidats n'y sont pas admis sauf dispositions contraires prévues dans les cahiers des charges. Seuls seront ouverts les plis qui ont été reçus au plus tard à la date limite fixée pour la réception des offres.**

**Il est dressé un procès-verbal de la séance d'ouverture des plis signé par tous les membres présents de la commission.**

\*\*\*

1 - Les commissions d'ouverture des plis peuvent être permanentes ou constituées ad-hoc. Le contrôleur des dépenses pour l'Administration Publique, le contrôleur d'Etat pour les Entreprises publiques, est membre de droit desdites Commissions.

2 - L'ouverture des plis constitue, dans le processus de mise en compétition, une étape importante. Sous le régime du décret du 27 Juillet 1974, les plis contenant les offres sont ouverts par une commission spéciale désignée par le chef de l'Administration ou l'entreprise publique. Les séances d'ouverture des plis ne sont pas publiques. C'est pourquoi l'avis d'appel d'offres n'indique pas la date d'ouverture des plis. Néanmoins, celle-ci doit être la plus rapprochée possible du dernier délai de remise des offres.

Le décret du 22 Avril 1989 a maintenu le même système. L'objectif poursuivi est d'éviter aux séances d'ouvertures des plis toute tendance à la surenchère et d'une façon générale aux propositions d'offres ajustées après connaissance des prix. Par ailleurs, le rôle de la commission d'ouverture des plis n'est pas de classer les offres ou de désigner l'adjudicataire, il se limite plutôt à vérifier la régularité du mode d'envoi, la date de réception des plis, l'existence des pièces exigées ainsi que le montant de chaque offre tel qu'il est libellé dans la soumission. Le choix du

soumissionnaire se fait en fonction de plusieurs critères (prix, valeur technique, garanties, délais, sous-traitance, etc...) et nécessite donc une analyse approfondie des offres présentées.

Toutefois, le décret du 22 Avril 1989 a introduit une innovation consistant à permettre aux administrations et aux entreprises publiques de procéder à des ouvertures des plis en séances publiques dans la mesure où cette possibilité a été prévue aux cahiers des charges notamment lorsque les bailleurs de fonds exigent cette procédure.

3 - Il est à préciser par ailleurs que, pour les marchés financés par la Banque Mondiale, les directives de cette institution annexées aux accords de prêts, font obligation aux gestionnaires de faire assister les soumissionnaires aux séances d'ouvertures des plis. Ceci ne concerne bien entendu que les projets importants financés par la Banque Mondiale et les autres organismes internationaux similaires.

Le champ d'application de la réglementation tunisienne est plus vaste car il embrasse l'ensemble des achats publics allant des fournitures de bureaux, des denrées alimentaires et autres fournitures jusqu'aux grands projets. C'est pourquoi le décret du 22 Avril 1989 a introduit cette mesure en lui imprimant une certaine souplesse en laissant l'initiative à l'acheteur public de sélectionner les cas pour lesquels l'ouverture de plis est publique.

4 - Force est de constater que, dans la pratique, cette possibilité n'a pas été exploitée et rares sont les cahiers des charges qui prévoient une telle mesure même quand ils se rapportent à de grands projets, pourtant il s'agit d'une mesure destinée à renforcer davantage la règle de la transparence.

5 - La commission d'ouverture des plis vérifie le nombre de plis parvenus à partir du registre spécial et tout autre document en distinguant ceux parvenus dans les délais et les autres. Les plis parvenus hors délais ou sous enveloppe ouverte, ou ne portant pas le cachet de la poste ou encore non accompagnés de la copie de l'accusé de réception dans le cas de la remise en main propre, doivent être renvoyés à leurs auteurs accompagnés d'une lettre indiquant le motif du rejet.

L'identité et l'adresse des soumissionnaires dont l'offre n'est pas acceptée sont relevées après ouverture de l'enveloppe extérieure puisque celle-ci ne porte que les références de l'appel d'offres dont il s'agit. L'enveloppe intérieure, qui ne doit pas être ouverte, est retournée à son auteur, accompagnée d'une copie de l'enveloppe extérieure; l'original est conservé par le service responsable du marché en tant que justificatif du rejet.

6 - La commission vérifie la production des pièces exigées à l'appui de l'enveloppe intérieure contenant la soumission.

Si l'une de ces pièces fait défaut, l'offre est en principe irrecevable en application des dispositions de l'article 16 du décret. Toutefois, lorsque la commission d'ouverture des plis le juge opportun, notamment pour des considérations tendant à élargir la compétition et lorsqu'il s'agit de pièces autres que le cautionnement, elle pourra inviter les soumissionnaires à compléter leurs offres dans un délai bien déterminé. Dans ce cas, les demandes de production de pièces doivent être envoyées à la même date et par écrit, à tous les soumissionnaires concernés.

Il demeure entendu que le recours à pareille mesure doit demeurer exceptionnel.

Dans le cas où la commission d'ouverture recourt à cette possibilité, les enveloppes intérieures des soumissionnaires intéressés (ayant présenté des offres non accompagnées de toutes les pièces exigées) doivent être ouvertes. Le procès verbal d'ouverture des plis fera alors état de cette décision et en précisera les motifs.

Il faut souligner par ailleurs que l'information des candidats sur les prix résultant de la compétition peut présenter un intérêt quant à leur niveau de compétitivité et à l'état de la concurrence d'une manière générale.

En conséquence et pour assurer plus de transparence à la procédure de l'appel à la concurrence, il serait utile étant précisé que la réglementation ne l'impose pas, d'afficher les résultats de l'ouverture des plis en indiquant les réserves d'usage quant à la vérification des montants des soumissions et au choix de l'adjudicataire.

7- Dans le cas où l'ouverture des plis est publique, les candidats ne doivent formuler aucune réclamation ni demander un réajustement de leurs offres. le nom de chaque soumissionnaire, le montant de chaque offre et éventuellement celui de la variante proposée dans l'offre doivent être lus à haute voix par le président de la commission et consignés au Procès-Verbal de la Séance.

8 - A la fin de ses travaux, la commission d'ouverture des plis dresse un procès verbal qui doit indiquer la date, l'heure et le lieu de l'ouverture des plis; les noms des membres présents, leur qualité, le numéro d'ordre de réception des soumissions, les pièces contenues dans ces soumissions, et les montants des offres avant vérification. Ce procès verbal doit aussi faire état, des débats de la commission quant à la recevabilité des offres ainsi que des réserves formulées par les membres.

Ce Procès-Verbal doit être versé au dossier de marché.

#### **ARTICLE 48**

**Le dépouillement des offres est effectué par une commission ad-hoc désignée par le chef de l'administration ou de l'entreprise publique concernée.**

**Cette commission élimine les offres non conformes à l'objet du marché.**

**Elle procède à l'analyse des offres restantes, établit leur classement et propose l'offre qu'elle juge la plus intéressante en tenant compte :**

**- de l'origine tunisienne ou étrangère du produit**

**- du prix des prestations, de leurs modes de financement, de leur coût d'exploitation, de leur valeur technique et éventuellement d'autres avantages particuliers supplémentaires.**

**- des garanties professionnelles et financières présentées par chacun des candidats.**

**- de l'importance des lots ou produits sous-traités sur le marché Tunisien.**

**- du délai d'exécution, le cas échéant.**

**D'autres considérations peuvent entrer en ligne de compte : dans ce cas, elles doivent avoir été spécifiées dans l'avis d'appel d'offres.**

\*\*\*

1- Le dépouillement des offres est une tâche importante car elle intervient à une étape cruciale de la procédure, celle qui aboutit au choix de l'adjudicataire. Elle est délicate et complexe puisqu'elle porte à la fois sur l'aspect technique et financier des offres.

En conséquence, et hormis le cas de commande portant sur des prestations courantes d'un montant peu élevé, elle ne peut être assurée que collégalement.

- Il appartient au chef de l'administration ou de l'entreprise publique de désigner une commission ad-hoc qui dans la mesure du possible doit être formée en tenant compte des compétences spéciales que requiert la nature de la commande et être renforcée, si besoin est, par des personnes étrangères au service public qui, en raison de leurs références techniques spécifiques, peuvent apporter un concours précieux à l'examen des offres.

2 - Cette commission doit se réunir, une première fois, avant la date limite fixée pour la réception des offres, en vue d'arrêter les détails de la méthodologie du dépouillement. Il sera établi un procès verbal de cette réunion, signé par tous les membres et comportant la présentation et la justification de la méthodologie adoptée.

3 - La méthodologie de dépouillement à arrêter doit nécessairement prendre en considération l'ensemble des critères obligatoires de choix prévus à l'article 48 et le cas échéant les autres critères et les coefficients de notation prévus dans les cahiers des charges et portés à la connaissance des candidats dans l'avis d'appel d'offres.

Il y a lieu, notamment, de définir les systèmes de notation retenus pour chaque critère, pris séparément, ainsi que les pondérations entre les différents critères adoptées pour l'établissement du classement global qui tient compte à la fois du prix et de la qualité des offres.

L'importance relative à réserver aux différents critères de choix doit se fonder exclusivement sur l'ordre de priorité exigé au niveau des cahiers des charges, sur la nature de la commande, les considérations particulières qui s'y rattachent ainsi que sur des considérations se rattachant à l'impact des choix arrêtés sur l'économie nationale.

Il est souligné, à ce sujet, qu'il convient d'éviter de donner trop d'importance à des écarts de performance dont l'utilité est limitée au regard des besoins spécifiques à satisfaire.

4 - Le dépouillement des offres proprement dit doit couvrir les opérations suivantes :

- vérification de l'exactitude du montant des offres et de leur conformité aux prescriptions techniques, administratives et financières.

A l'issue de cette vérification, les erreurs matérielles, les imprécisions et les réserves de toute nature formulées dans les offres sont relevées de manière exhaustive et les soumissionnaires concernés sont invités, par écrit, à apporter à leurs offres les corrections et les précisions nécessaires et à lever toutes leurs réserves. Un délai identique leur sera fixé à cet effet et ils seront expressément avertis qu'ils ne sont autorisés à introduire à cette occasion aucune autre modification d'ordre technique, administratif ou financier à leurs offres, sous peine de nullité.

- Elimination des offres demeurées non conformes, étant signalé que le maintien d'une réserve doit entraîner l'élimination du soumissionnaire concerné.

- Analyse des offres tant au plan technique que financier.

- Comparaison et classement des offres conformes sur la base des critères cités à l'article 48 et ceux, éventuellement, annoncés dans les cahiers des charges, et suivant la méthodologie de dépouillement arrêtée préalablement à l'ouverture des plis.

- Vérification du caractère acceptable du prix de l'offre la mieux classée.

- Proposition de l'offre à retenir, dûment motivée. Au cas où plusieurs alternatives sont envisagées, elles doivent être clairement exposées et justifiées ; la commission de dépouillement devra alors indiquer le choix qu'elle considère le plus intéressant ainsi que les motifs de ce choix.

Il est à noter que la commission de dépouillement ne doit remettre en cause ni les prescriptions des cahiers des charges, ni les critères de classement annoncés, pour en tirer des conséquences sur l'analyse comparative des offres.

Si une telle remise en cause lui paraît nécessaire, elle en fera part dans une dernière partie qu'elle ajoutera spécialement à son rapport ; la lettre de présentation du dossier à la commission des marchés proposera les conséquences à en tirer.

Autrement dit, le rôle de la commission de dépouillement est de proposer le choix qu'elle juge le meilleur sur la base des cahiers des charges. Il ne lui appartient pas - comme cela a été fréquemment relevé - d'introduire sous forme "d'appréciations" des éléments nouveaux, car cela aura pour effet de fausser après coup le jeu de la concurrence.

5 - Afin de ne pas fausser également, le jeu de la concurrence, l'acheteur public s'abstiendra de toute pratique de discussion et de marchandage.

A ce sujet, il y a lieu de se référer au commentaire de l'article 49 ci-après.

6 - Dans le même esprit, aucun renseignement concernant l'examen des plis, les précisions demandées et l'évaluation des offres ainsi que les recommandations relatives à l'attribution du marché, ne doit être communiqué aux soumissionnaires ou à toute personne n'ayant pas qualité pour participer au dépouillement tant que le marché n'a pas été approuvé.

7 - L'attention est également attirée sur deux critères fondamentaux : les produits d'origine tunisienne et le mode de financement.

Concernant le premier point, il est de nouveau rappelé que conformément à l'article 41, les produits

d'origine tunisienne bénéficient d'une préférence par rapport aux produits de toute autre origine, de même qualité dans la limite de 20 % .

Concernant le second point et chaque fois que l'acheteur public décide d'explorer les possibilités de financement susceptibles d'être offertes par les candidats à la commande, il doit exiger de ces derniers de présenter deux offres l'une avec proposition de financement et l'autre sans proposition de financement .

Le choix de l'offre peut de cette façon se faire sur la base de l'une ou l'autre de ces deux offres suivant que le recours au financement est ou non maintenu par l'acheteur public... (cf circulaire du P. M n°14 du 6 février 1991 relative aux appels d'offres assortis de demandes de financement).

A cet effet, il convient de préciser que l'actualisation des propositions de financement est établie par la Banque Centrale de Tunisie sur la base des offres des soumissionnaires qui doivent lui être communiquées par les administrations ou les entreprises publiques concernées par le marché.

8 - La commission de dépouillement dresse à la fin de ses travaux un rapport qui doit obligatoirement indiquer les éléments suivants :

a- La présentation de l'objet de l'appel d'offres avec indication du coût estimatif des prestations, établi préalablement au lancement de l'appel d'offres, et le mode de financement du projet.

b- la liste des soumissionnaires

c- la liste des offres déclarées non conformes ainsi que les motifs s'y rapportant.

d- la présentation de la méthodologie de dépouillement.

e- les résultats des vérifications du contenu et du montant des offres et le relevé des incohérences et erreurs constatées.

f- l'analyse technique et financière des offres.

g- les systèmes de notation et de pondération, les classements partiels par critère, et enfin le classement global (qualité / prix des offres, avec appréciation de chaque offre).

h- les conclusions que la commission estime utiles de présenter quant à l'offre qu'elle juge la plus intéressante.

## ARTICLE 49

**Dans le cas où plusieurs offres jugées les plus intéressantes sont tenues pour équivalentes, tous éléments considérés, l'administration ou l'entreprise, pour départager les candidats, peut demander à ceux-ci de présenter de nouvelles offres.**

**La reconsultation doit être faite par écrit selon la procédure décrite aux articles 45 et 47 du présent décret.**

**Hormis ce cas, l'administration ou l'entreprise publique ne peut discuter avec les candidats que pour faire compléter la teneur de leurs offres.**

1 - Au cas où sur avis de la commission de dépouillement les offres jugées les plus intéressantes sont tenues pour équivalentes, l'acheteur public peut procéder à une reconsultation limitée aux candidats qui ont présenté les offres équivalentes. La reconsultation doit être menée selon les procédures prévues aux articles 45 et 47 du présent décret.

2 - Le recours à cette possibilité doit être exceptionnel et limité aux cas où il n'est réellement pas possible de départager les offres.

Si rien ne s'y oppose, par ailleurs, et si les offres reçues sont jugées acceptables, une différence, de qualité ou de prix même minime peut ne pas s'opposer à l'attribution de la commande.

3 - Il arrive qu'à la suite d'appels d'offres réguliers, les services gestionnaires des marchés entreprennent sous différentes formes des discussions avec les soumissionnaires dans le but de les amener à baisser leurs prix et de réaliser ainsi une économie sur le coût des prestations.

Cette pratique, dont l'objectif est louable en soi, se trouve cependant en contradiction avec les dispositions réglementaires selon lesquelles il est formellement interdit de se livrer à un marchandage sur les prix ou d'accepter une offre de marchandage d'un concurrent.

L'interdiction se justifie par les multiples inconvénients inhérents à la pratique du marchandage. En effet, le marchandage porte atteinte à la crédibilité des procédures de mise en concurrence et en dénature les effets puisqu'il ne sera pas laissé aux candidats la latitude de déterminer librement leurs prix selon la dimension, la structure et le carnet de commandes de leur entreprise.

Les soumissionnaires peuvent être amenés à consentir des conditions de prix qui risquent de les mettre en difficulté et de compromettre, ainsi, le bon déroulement de l'exécution des prestations ou de leur qualité. Le préjudice que subira l'acheteur public sera, dans ce cas, sans commune mesure avec l'économie supposée, visée par le marchandage.

Par ailleurs, la pratique du marchandage lors des appels d'offres entraîne rapidement une adaptation du comportement des soumissionnaires qui auront tendance à majorer leurs prix dans une proportion équivalente au rabais susceptible de leur être demandé, ce qui ôte au marchandage tout intérêt.

Aussi, est-il nécessaire de s'abstenir de recourir à cette pratique afin de conserver aux procédures de mise en concurrence toute leur efficacité.

4 - Bien entendu, dans le cas particulier où les prix offerts s'avèreraient réellement exagérés ou présenteraient des anomalies flagrantes et notamment lorsqu'il s'agit d'appels d'offres internationaux pour lesquels il est souvent présenté des prix excessifs, il peut être admis à titre exceptionnel de négocier directement avec les candidats qui auront présenté les offres les mieux placées sur la base d'éléments d'appréciation objectifs et précis tels que les sous-détails de prix, la décomposition des forfaits, les estimations préalablement établies par l'acheteur public etc... Il s'agit donc de mener en pareils cas de véritables négociations en vue d'éviter des prix excessifs pour conclure sur la base de prix corrects.

Néanmoins, les négociations ne pourraient être entreprises qu'après avis de la commission des marchés compétente.

5 - Il peut s'avérer utile de ne pas rejeter une offre globalement intéressante mais qui présente certaines insuffisances ayant trait à des aspects secondaires telle que l'omission de composantes accessoires dont la valeur rapportée au coût global de l'offre est peu élevée.

Au cas où une offre présentant de telles imperfections viendrait à être retenue, il sera demandé à son auteur de fournir les prix complémentaires, à la phase de mise au point du contrat de marché. Cet ajustement ne doit en aucun cas, affecter le classement des offres ni s'écarter sensiblement des estimations établies aux fins de comparaison par la commission de dépouillement des offres.

## ARTICLE 50

**Le dépôt d'une offre comportant une variante par rapport à l'objet du marché tel qu'il a été défini par les documents d'appel d'offres peut être pris en considération, si une telle possibilité est expressément prévue dans les cahiers des charges.**

**L'offre relative à la solution variante doit comporter toutes indications et précisions relatives à cette variante et être appuyée de tous documents utiles.**

\*\*\*

1 - La variante est une solution qui s'écarte des spécifications et clauses stipulées aux cahiers des charges.

Les variantes peuvent porter soit sur des aspects techniques soit sur des aspects administratifs et financiers (variante de délai d'exécution, variante de modalités de paiement, variante de prix révisable ou ferme etc..)

2 - L'appel d'offres avec variantes est intéressant quand il s'agit, notamment, de prestations complexes, susceptibles d'être exécutées au moyen de diverses techniques. Il peut éveiller l'attention de l'acheteur public sur les nouvelles technologies comme il peut stimuler le développement au sein des entreprises prestataires, la recherche de nouvelles techniques et de méthodes plus performantes.

3 - Néanmoins, l'acheteur public se gardera d'accepter les variantes qui, en dépit des avantages financiers immédiats qu'elles peuvent présenter, ne sont pas conformes aux normes minimales requises au plan de la qualité.

Quoi qu'il en soit, l'auteur d'une variante doit fournir tous les éléments techniques, documents et informations nécessaires à son appréciation aux plans qualité et prix. Il devra, en outre, prendre des engagements formels et précis quant aux implications d'ordre financier qui peuvent en découler pour l'acheteur public.

## ARTICLE 51

**Dès que le choix du titulaire du marché est opéré, l'administration ou l'entreprise publique prévient purement et simplement les autres soumissionnaires du rejet de leurs offres.**

\*\*\*

Une fois le choix du titulaire du marché arrêté, l'acheteur public ne doit pas négliger l'obligation d'informer les soumissionnaires du rejet de leurs offres même lorsque la date limite de validité des offres est dépassée. L'information donnée aux candidats répond à la nécessité de ne pas laisser peser trop longtemps des éléments d'incertitude sur leur plan de charges et de ne pas limiter ainsi les nouveaux engagements qu'ils peuvent prendre.

Quand il s'agit de soumissionnaires tunisiens, il serait indiqué de leur motiver le rejet, dans toute la mesure du possible, afin de les inciter à être plus performants aussi bien au plan de la qualité qu'au plan du prix.

## ARTICLE 52

**Il peut ne pas être donné suite à un appel d'offres si les propositions sont jugées inacceptables. Dans ce cas, l'appel d'offres est déclaré infructueux après avis de la commission des marchés compétente, tous les candidats en sont avisés. Il est alors procédé soit par un nouvel appel d'offres, soit par marché de gré à gré en application du 5° de l'article 77.**

**Dans le cas d'entente manifeste entre les participants ou certains d'entre eux, il doit être procédé à un nouvel appel d'offres, sauf cas d'impossibilité matérielle ou d'urgence impérieuse auquel cas il peut être procédé par entente directe en application du 8° de l'article 77 du présent décret.**

\*\*\*

Il arrive parfois, que les offres reçues comportent des propositions inacceptables (prix élevé, non conformités etc...).

1 - Sur avis de la commission des marchés compétente, l'appel d'offres peut être déclaré infructueux. L'acheteur public doit en aviser tous les candidats ; il peut alors procéder à un nouvel appel d'offres ou, en cas d'urgence, conclure un marché de gré à gré.

2 - Dans le cas où l'acheteur public s'oriente vers la conclusion d'un marché par entente directe, il pourra être tenu compte de certains éléments dégagés de l'appel d'offres auquel il n'est pas donné suite. La liste des fournisseurs, entrepreneurs et autres prestataires de services à consulter serait éventuellement arrêtée parmi les soumissionnaires ayant présenté les offres.

En tout état de cause, l'acheteur public doit consulter au moins la moitié des candidats ayant participé à l'appel d'offres.

3 - Il va de soi que, lorsque les prestations sont réparties en lots distincts pouvant être attribués séparément, l'appel d'offres ne sera déclaré infructueux et la remise en compétition n'aura lieu que pour les lots pour lesquels il n'a pas été présenté, de propositions acceptables.

4 - Un appel d'offres infructueux peut résulter d'insuffisances, de confusions ou d'incohérences au niveau des clauses des cahiers des charges. Dans ce cas, l'acheteur public doit procéder à la révision critique de ces documents et à l'introduction, le cas échéant, des aménagements qui s'imposent avant le lancement d'un nouvel appel d'offres ou de la consultation.

## ARTICLE 53

**Les résultats de chaque appel d'offres sont constatés dans un rapport de dépouillement relatant les circonstances de l'opération et justifiant la proposition de la commission de dépouillement quant à l'offre jugée la plus intéressante. L'ensemble des offres et des cahiers des charges accompagné de ce rapport est transmis à la commission des marchés compétente pour examen et avis.**

\*\*\*

Afin que la commission des marchés puisse disposer d'éléments d'appréciation suffisants, le dossier qui lui est soumis doit comprendre, outre le rapport de dépouillement signé par tous les membres de la commission de dépouillement (cf point 8 du commentaire de l'article 48 ci-dessus) les documents suivants :

1 - Une note de présentation signée par le chef de l'Administration ou de l'entreprise publique.

2 - Les cahiers des charges (le dossier d'appel d'offres "D.A.O").

3 - Le procès-verbal d'ouverture des plis dûment signé par les membres de la commission d'ouverture des plis.

4 - Les offres reçues accompagnées des pièces requises pour la participation à l'appel d'offres.

## SECTION 3

### L'appel d'offres avec concours

## ARTICLE 54

**Un appel d'offres avec concours peut être organisé sur la base d'un programme établi par l'administration ou l'entreprise publique, lorsque des motifs d'ordre technique, esthétique ou financier justifient des recherches particulières ou nécessitent une spécialisation particulière de la part du soumissionnaire.**

Ce programme indique les besoins auxquels doit répondre la prestation et fixe le maximum de la dépense prévue pour l'exécution du projet.

\*\*\*

#### ARTICLE 55

Lorsque le concours est lancé par voie d'appel public à la concurrence, tous les candidats désirant y participer doivent en adresser la demande à l'administration ou l'entreprise publique.

Seuls sont admis à remettre des offres, les candidats dont la demande est agréée par l'administration ou l'entreprise publique, les candidats agréés sont avisés dans un délai fixé lors de l'appel à la concurrence.

Les projets sont examinés et classés par un jury désigné à cet effet par décision du chef de l'administration ou du conseil d'administration de l'entreprise concernée.

\*\*\*

#### ARTICLE 56

Le concours peut porter :

- 1 - soit sur l'établissement d'un projet
- 2 - soit sur l'exécution d'un projet préalablement établi
- 3 - soit à la fois sur l'établissement d'un projet et son exécution.

\*\*\*

#### ARTICLE 57

Lorsque le concours ne porte que sur l'établissement d'un projet, le programme fixe les primes, récompenses ou avantages alloués aux auteurs des projets les mieux classés. Le programme doit en outre prévoir :

- soit que les projets primés deviendront en tout ou en partie propriété de l'administration ou de l'entreprise publique ;
- soit que l'administration ou l'entreprise publique se réserve de faire exécuter par le prestataire de son choix tout ou partie des projets primés, moyennant le versement d'une redevance, le cas échéant. Le montant de cette redevance ou au moins les bases de sa liquidation doivent être spécifiés dans le programme du concours.

Le programme du concours doit indiquer si, et dans quelles conditions, les auteurs des projets seront appelés à coopérer à l'exécution de leur projet primé.

\*\*\*

#### ARTICLE 58

Lorsque le concours porte à la fois sur l'établissement du projet et sur son exécution ou seulement sur l'exécution d'un projet préalablement établi, le jury peut demander à l'ensemble des concurrents ou à l'un d'entre eux d'apporter certaines modifications à leurs propositions. Les procédés et les prix proposés par les concurrents ne peuvent être divulgués au cours de la discussion.

\*\*\*

#### ARTICLE 59

Les primes, récompenses ou avantages sont alloués par le chef de l'administration ou de l'entreprise publique sur proposition du jury. Il peut être prévu l'allocation de primes, récompenses ou avantages à ceux des concurrents non retenus dont les projets ont été les mieux classés.

Les primes récompenses ou avantages peuvent ne pas être accordés en tout ou en partie, si les projets reçus ne sont pas jugés satisfaisants. Il n'est pas donné suite au concours si aucun projet n'est jugé acceptable.

Dans tous les cas, les concurrents sont avisés de la suite qui a été réservée à leurs projets. Les résultats du concours seront consignés par le jury dans un procès-verbal relatant les circonstances de son examen et les motifs du choix arrêté.

\*\*\*

1 - La procédure de l'appel d'offres avec concours constitue une exception à la règle posée à l'article 7 suivant laquelle les spécifications et la consistance des prestations doivent être déterminées de manière précise avant tout appel à la concurrence ou toute négociation.

En effet, l'Administration ou l'entreprise publique peut organiser un concours entre des personnes physiques ou des entreprises spécialisées pour l'établissement d'un projet et son exécution lorsque des motifs d'ordre technique, esthétique ou financier justifient des recherches particulières tel le cas des concours d'architecture fréquemment organisés par le Ministère de l'Équipement et de l'Habitat en matière de bâtiments civils.

2 - Le concours peut porter :

- soit sur l'établissement d'un projet ;



- soit sur l'exécution d'un projet préalablement établi ;

- soit à la fois, sur l'établissement d'un projet et sur son exécution.

**3** - Le concours est lancé sur la base d'un programme qui détermine les conditions auxquelles doivent satisfaire les projets notamment en ce qui concerne les primes, récompenses et avantages, du moins le maximum de la dépense, et les bases de la liquidation des primes, récompenses ou autres avantages.

Dans les limites fixées pour ce programme, notamment au point de vue fonctionnalité et coût, les concurrents doivent définir avec exactitude les spécifications et la consistance des prestations qu'ils proposent.

**4** - Le jury de concours désigné par le chef de l'administration ou par le conseil d'administration de l'entreprise publique, doit comprendre autant que possible les compétences spécialisées dans le domaine que requièrent la nature et la complexité du projet.

Le jury procédera à l'examen et au classement des projets et proposera l'attribution éventuelle des primes, récompenses ou avantages visés à l'article 59.

Le jury dresse un Procès-Verbal où il mentionne particulièrement les discussions qui ont pu être engagées avec certains candidats et les points sur lesquels des modifications ont été apportées aux projets initiaux.

La décision fixant la composition du jury ainsi que le Procès-Verbal font partie du dossier à soumettre à la commission des marchés compétente.

#### SECTION 4

##### Les marchés d'études

###### ARTICLE 60

Lorsque l'administration ou l'entreprise publique n'est pas en mesure de mener à leur terme les études nécessaires pour aboutir directement à des réalisations, elle a recours à des marchés d'études.

Ces marchés doivent être nettement définis quant à leur objet et à leur étendue pour permettre la mise en compétition et la détermination de la rémunération des prestations des missions d'ingénierie et d'architecture.

Les marchés d'études relatifs aux bâtiments civils obéissent à la réglementation qui leur est propre.

\*\*\*

###### ARTICLE 61

Les marchés d'études peuvent être précédés de "marchés de définition" qui permettent de préciser leurs buts et les performances à atteindre, les techniques

de base à utiliser, les moyens en personnel et matériel à mettre en oeuvre pour la réalisation des études, les éléments du prix, les différentes phases que peuvent comporter les études.

La passation d'un marché de définition doit être précédée d'un recensement de l'ensemble des entreprises ou organismes qualifiés pour procéder aux études considérées.

Il peut être passé plusieurs marchés de définition pour un même objet.

\*\*\*

###### ARTICLE 62

En l'absence de marché de définition, le marché d'études est passé dans toute la mesure du possible après mise en compétition ; l'attributaire est, désigné en considération de sa compétence appréciée à partir de ses références, des moyens dont il dispose, des solutions techniques et du prix offert.

L'étude qui fait suite à plusieurs marchés de définition ayant le même objet est, en règle générale, attribuée sur la base de ses propositions, à l'auteur de la solution retenue. Si des éléments de plusieurs solutions sont retenues, l'administration ou l'entreprise publique se réserve le droit de confier à leurs auteurs la partie des études correspondant à ces éléments de solution.

\*\*\*

###### ARTICLE 63

Le marché doit prévoir la possibilité d'arrêter l'étude soit à l'issue d'un délai déterminé, soit lorsque les dépenses atteignent un montant fixé.

Lorsque sa nature et son importance le justifient, l'étude est scindée en plusieurs phases, chacune assortie d'un prix. Dans ce cas le marché peut prévoir l'arrêt de son exécution au terme de chacune de ses phases.

\*\*\*

###### ARTICLE 64

L'administration ou l'entreprise dispose des résultats de l'étude pour ses besoins propres et éventuellement ceux des collectivités et organismes mentionnés dans le marché ; celui-ci prévoit les droits réservés au titulaire dans le cas de fabrication et d'ouvrages réalisés par la suite ; les droits de propriété industrielle qui peuvent naître à l'occasion ou au cours

de l'étude étant en principe acquis au titulaire.

**Toutefois l'administration ou l'entreprise peut se réserver tout ou partie de ces droits par une clause du marché.**

\*\*\*

1 - La tendance observée tant au niveau de l'Administration que des entreprises publiques de recourir de plus en plus à des prestataires privés pour la réalisation d'études de diverses sortes (étude de faisabilité- de recherche d'exploitation - de méthodologie - d'organisation etc...) a fait que la réglementation a groupé l'ensemble des dispositions se rapportant à cette matière dans une seule section à l'exception de l'obligation faite aux bureaux d'études étrangers de s'associer à des bureaux d'études tunisiens prévue à la l'article 42.

2 - Toutefois, l'acheteur public ne doit recourir à des prestataires privés que dans la mesure où il n'est pas à même de les réaliser entièrement par ses propres moyens en raison des compétences multidisciplinaires et des moyens logistiques qu'exige la réalisation de ces études.

3 - Les marchés d'études doivent faire l'objet d'une mise en concurrence selon la procédure qui s'adapte le mieux à chaque cas d'espèce : l'appel d'offres "ouvert" ou "restreint" et éventuellement le "gré à gré".

Il est recommandé de traiter à prix global et forfaitaire pour l'ensemble de l'étude. Ceci n'exclut pas la nécessité d'exiger des candidats la décomposition du prix offert suivant les éléments les plus caractéristiques. Cette décomposition du prix constitue une information indispensable pour l'appréciation des offres et l'attribution du marché et permettra de moduler les conditions de paiement en fonction des phases et de déterminer le montant des acomptes.

4 - Le choix du titulaire du marché doit se faire sur la base des critères d'évaluation indiqués à l'article 62.

5 - Les marchés de définition sont confiés à un bureau ou organisme qualifié ayant présenté la proposition la plus intéressante sélectionné sur la base de ses qualifications et références spécifiques.

En vue de favoriser la recherche et la mise au point des solutions les plus performantes, l'acheteur public pourrait passer plusieurs marchés de définition pour un même objet pour autant que les prestataires retenus présentent des différences et des originalités aux plans de la méthodologie et de l'approche choisies.

6 - La commande d'études précédée d'un ou de plusieurs marchés de définition est en règle générale attribuée sur la base des propositions présentées par l'auteur de la solution retenue, dans la mesure où ses prix et d'une manière générale les autres conditions qu'il exige sont jugés acceptables.

La commande peut être partagée entre les auteurs dont les solutions sont partiellement retenues.

7 - Compte tenu du caractère aléatoire de l'issue d'une étude et des nouveaux éléments d'appréciation qui peuvent être dégagés à partir des résultats intermédiaires, l'acheteur public doit pouvoir arrêter l'étude au terme de l'une des phases intermédiaires.

Afin qu'il n'y ait pas, en cas d'arrêt, de contestations sur les droits à règlement du bureau d'études, il y a lieu de procéder par phase et d'indiquer expressément au contrat de marché le prix de chacune des phases distinctement, ou du moins les modalités de détermination du coût de chaque phase.

Par ailleurs, l'acheteur public doit se réserver contractuellement la latitude de limiter l'incidence financière d'une commande d'études pour l'arrêter à l'issue d'un délai déterminé ou lorsque la dépense atteint un montant maximum fixé. x

8 - L'acheteur public doit veiller à la qualité des études et prévoir les mesures nécessaires pour sanctionner les insuffisances et les mauvaises estimations et autres appréciations qui se révèlent lors de la réalisation d'autant que pareilles anomalies ont un impact considérable sur la bonne exécution et surtout sur le coût du projet entraînant des conséquences graves (avenant - rallonge budgétaire - retard dans l'exécution etc...).

9 - Enfin, il est rappelé que les marchés d'études relatifs aux bâtiments civils obéissent à la réglementation qui leur est propre, en l'occurrence le décret n° 89-1979 du 23 décembre 1989 portant réglementation de la construction des bâtiments civils, l'arrêté du Ministre de l'Equipement et l'Habitat du 26 novembre 1991 portant fixation des procédures et des critères de désignation des prestataires de droit privé pour la réalisation des projets de bâtiments civils et le cahier des conditions administratives générales réglementant les missions d'architecture, d'ingénierie assurées par les prestataires de droit privé, objet du décret n° 78-71 du 26 janvier 1978, ainsi que le cahier des clauses administratives générales applicable aux marchés d'études objet de l'arrêté du 11 Octobre 1994 .

## SECTION 5

### L'adjudication

#### ARTICLE 65

**L'adjudication peut être ouverte ou restreinte.**

**Les marchés par adjudication comportent obligatoirement:**

**1 - La publicité de l'ouverture des soumissions et de l'attribution provisoire du marché ;**

**2 - L'attribution provisoire du marché au soumissionnaire le moins disant.**

**Il peut être fixé un prix maximum au-delà duquel aucune attribution ne peut être prononcée. Ce prix demeure alors secret jusqu'à l'ouverture des soumissions.**

\*\*\*

1- La procédure de l'adjudication ne peut convenir que pour les marchés portant sur des prestations simples ou courantes, puisque l'attribution du marché est décidée en fonction du prix uniquement.

2 - Le moins-disant, sous réserve des résultats de la vérification des erreurs matérielles de son offre et du respect le cas échéant du prix maximum fixé, est déclaré systématiquement adjudicataire provisoire de la commande par le bureau d'adjudication.

3 - Le choix de la procédure de l'adjudication implique l'ouverture des soumissions en séance publique. L'avis de l'adjudication doit alors indiquer le lieu, le jour et l'heure de la séance d'ouverture des plis.

4 - L'adjudication peut être ouverte à tout candidat remplissant les conditions générales pour soumissionner, ou restreinte aux seuls candidats agréés par l'acheteur public compte tenu des qualifications particulières qu'il présente.

5 - Il faut souligner que la procédure d'adjudication est ancienne et qu'elle était le mode de passation de marchés publics le plus courant du temps où les besoins des collectivités publiques étaient fort modestes.

Actuellement avec l'évolution des besoins, et le développement de la technologie, la commande publique tant en ce qui concerne les travaux que la fourniture de biens d'équipement et autres est devenue très complexe dans laquelle le recours au seul critère prix n'est plus suffisant pour opérer un bon choix.

La procédure d'appel d'offres a pris le pas sur l'adjudication qui se trouve reléguée au second rang.

#### ARTICLE 66

**La composition des bureaux d'adjudication est fixée par le chef de l'administration ou de l'entreprise publique intéressée. Elle doit comprendre au moins trois membres.**

**Les résultats de chaque adjudication sont constatés par un procès-verbal relatant les circonstances de l'opération. Ce procès-verbal est signé par tous les membres du bureau.**

\*\*\*

Le choix du bureau d'adjudication, formé pour chaque opération, se fera en fonction des compétences financières et de l'expérience confirmée des membres compte tenu des règles et procédures précises à respecter sous peine de remise en cause des résultats de l'adjudication pour vice de forme.

#### ARTICLE 67

**L'avis d'adjudication est publié vingt jours au moins avant la date limite fixée pour la réception des soumissions par voie de presse ainsi que par tous autres moyens de publicité jugés nécessaires. Ce délai peut être ramené à 10 jours en cas d'urgence.**

**Cet avis fera connaître au moins :**

**1 - l'objet du marché ;**

**2 - le lieu où l'on peut prendre connaissance des pièces du marché ;**

**3 - le lieu et la date limite de réception des soumissions et le cas échéant les références particulières exigées ;**

**4 - l'autorité chargée de procéder à l'adjudication ;**

**5 - le lieu, le jour et l'heure fixés pour l'adjudication ;**

**6 - les justifications à produire concernant les qualités et capacités exigées des soumissionnaires.**

(voir commentaires de l'article 44, en ce qui concerne l'objet du marché et la date limite de remise des offres).

\*\*\*

#### ARTICLE 68

**L'adjudication est dite "ouverte" lorsque tout candidat peut, sous réserve des dispositions de l'article 70 ci-dessous, déposer une soumission.**

\*\*\*

#### ARTICLE 69

**Les soumissions sont soumises quant à leur envoi et leur réception aux dispositions de l'article 45 du présent décret.**

(voir commentaires de l'article 45 en ce qui concerne le mode d'envoi et de réception des offres).

\*\*\*

#### ARTICLE 70

**Il est procédé à l'adjudication en séance publique. A l'heure et au lieu fixés pour cette adjudication, les enveloppes extérieures des plis contenant les soumissions sont ouvertes et il est dressé un état des pièces que contient chacune d'elles.**

**Les membres du bureau d'adjudication délibèrent et arrêtent la liste des candidats admis définitivement à soumissionner en éliminant les soumissionnaires qui ne remplissent pas les conditions requises par l'avis d'adjudication et les cahiers des charges. Le président du bureau d'adjudication donne alors lecture de la liste des candidats admis, sans indiquer le motif des éliminations.**

Les soumissions des candidats évincés leur sont remises sans être ouvertes. Celles des candidats sont alors ouvertes et il est donné lecture à haute voix de leur teneur.

Les soumissions présentant avec le modèle des différences sont éliminées.

Si un prix maximum, a été fixé comme prévu à l'article 65 du présent décret, le pli cacheté en contenant l'indication et déposé au préalable devant le bureau d'adjudication est ouvert publiquement après l'ouverture des soumissions.

\*\*\*

A la différence de l'appel d'offres où l'ouverture des plis n'est publique que si les cahiers des charges le prévoient expressément et où le choix du prestataire n'a lieu qu'après dépouillement des offres, l'ouverture des plis dans le cas de l'adjudication a lieu en séance publique c'est à dire en présence des soumissionnaires et le choix de l'adjudicataire se fait en général séance tenante (cf a. 73).

#### ARTICLE 71

Le soumissionnaire qui aura fait l'offre la plus avantageuse du point de vue prix sera déclaré adjudicataire provisoire sous réserve que le prix proposé soit inférieur ou égal au prix maximum arrêté le cas échéant.

Si aucun prix égal ou inférieur au prix maximum n'a été proposé, le président du bureau fait connaître qu'il n'est pas désigné d'adjudicataire ; les cahiers des charges peuvent prévoir la faculté de procéder séance tenante à la remise de nouvelles soumissions. Cette procédure ne peut être renouvelée si elle ne donne aucun résultat.

\*\*\*

#### ARTICLE 72

Si le prix le plus bas est souscrit par plusieurs soumissionnaires, il sera procédé séance tenante à une nouvelle adjudication entre eux. S'ils se refusent à faire de nouvelles offres à des prix inférieurs ou si les réductions offertes sont encore égales, ou si aucun de ces soumissionnaires ne s'est présenté, il est procédé à un tirage au sort pour désigner l'adjudicataire provisoire.

Si parmi les soumissionnaires ayant souscrit le prix le plus bas, il se trouve une personne ou société bénéficiant d'un régime particulier de participation aux marchés publics, il est fait application des règles spéciales prévues en leur faveur.

En cas d'égalité d'offres entre de telles personnes, il est procédé suivant les règles indiquées au 1er alinéa du présent article.

\*\*\*

Le candidat ayant présenté l'offre la moins-disante est automatiquement déclaré adjudicataire provisoire sous réserve qu'il ait présenté un prix inférieur ou égal au prix maximum arrêté par l'acheteur public.

Il est recommandé pour des raisons liées à l'efficacité de la procédure, de prévoir aux cahiers des charges la possibilité de procéder séance tenante à la remise de nouvelles soumissions au cas où le prix maximum n'est pas respecté.

La marge de préférence accordée aux produits d'origine tunisienne ainsi que le régime particulier de participation aux marchés publics dont bénéficient certains organismes doivent être appliqués. (cf circulaire n° 38 du 9 Août 1976 relative à l'exécution des travaux d'impression des organismes publics par l'H.O.R.T., circulaire n°33 du 2 Août 1971, n°25 du 22 Octobre 1979, n°15 du 13 Juillet 1983 et n°18 du 3 Mars 1988 relatives à l'octroi de la priorité à la coopérative industrielle des aveugles en matière d'approvisionnement des services publics en produits d'entretien, circulaire n°48 du 9 Juin 1988 et n°6 du 3 Février 1994 octroyant la priorité aux produits fabriqués par les centres des handicapés).

#### ARTICLE 73

Lorsque la vérification détaillée des soumissions ne peut pas être effectuée séance tenante, il doit y être procédé dans un délai fixé par les cahiers des charges, délai qui ne peut excéder quinze jours, et durant lequel les soumissionnaires restent engagés dans l'éventualité de la désignation d'un autre adjudicataire provisoire.

\*\*\*

Normalement les soumissions font l'objet d'une vérification matérielle, quant aux éléments du prix, par le bureau d'adjudication et le choix de l'adjudicataire se fait séance tenante.

Mais si pour des considérations tenant au volume de travail de vérification et à l'importance du marché notamment pour les cas de marchés sur prix unitaires, le bureau d'adjudication procédera à une vérification globale des prix et établira un classement provisoire en insérant au procès verbal une réserve quant à la vérification des soumissions.

La vérification détaillée doit alors avoir lieu dans les quinze jours qui suivent. Pendant cette période tous les soumissionnaires demeurent évidemment liés par leurs offres.

#### ARTICLE 74

L'adjudication est dite "restreinte" lorsque seuls sont admis à remettre des soumissions les candidats agréés par le chef de l'administration ou de l'entreprise concernée, avant la séance d'adjudication au vu de références particulières.

Les cahiers des charges et les avis d'adjudication fixent les règles suivant lesquelles les candidats produisent les références demandées.

La liste des personnes admises à soumissionner sera transmise au président du bureau chargé de l'adjudication.

\*\*\*

#### ARTICLE 75

Sont applicables à l'adjudication restreinte les dispositions:

- de l'article 69, autres que celles relatives aux justifications des qualités et capacités des candidats ;
- de l'article 70, sauf en ce qui concerne l'élimination des soumissionnaires ;
- des articles 71, 72 et 73 du présent décret.

### SECTION 6

#### L'entente directe

#### ARTICLE 76

Les marchés sont dits par entente directe ou de "gré à gré" lorsque l'administration ou l'entreprise publique, engage sans formalité, les discussions qui lui paraissent utiles et attribue librement le marché à l'entrepreneur ou au fournisseur qu'elle a retenu.

L'administration ou l'entreprise publique reste tenue de mettre en compétition, dans toute la mesure du possible et par tous les moyens appropriés les entrepreneurs ou fournisseurs susceptibles d'exécuter un tel marché.

\*\*\*

La procédure de "gré à gré" ou de "l'entente directe" est un mode exceptionnel qui permet à l'administration ou à l'entreprise publique lorsqu'il s'agit de l'un des dix cas énumérés à l'article 77 ci-dessous, de conclure librement avec l'entrepreneur ou fournisseur de son choix sans qu'il soit nécessaire de recourir au

préalable à l'une des procédures de mise en concurrence (appel d'offres et adjudication).

Le "gré à gré" ou "l'entente directe" n'exclut pas nécessairement la mise en jeu de la concurrence. Au contraire, il est fait obligation à l'administration et à l'entreprise publique de mettre en compétition dans toute la mesure du possible et par tous les moyens appropriés, les prestataires qui sont en mesure de répondre à la commande.

Lorsqu'il n'est pas possible de procéder à une mise en jeu de la concurrence tel le cas de monopole de droit ou de fait, le gestionnaire n'est pas pour autant dispensé de rechercher les meilleures conditions d'attribution de la commande : qualité, prix, délais, modalités de paiement, garanties etc...

Le recours à la mise en compétition en pareil cas, peut être effectué par tous les moyens, notamment la consultation directe des prestataires connus dans le secteur, par correspondances écrites (lettre, télex, fax) appuyées des documents de consultation (cahiers des charges, cahier de prescriptions techniques, plans etc...).

Toutefois, et pour préserver le principe d'égalité des candidats et la transparence dans l'attribution de la commande publique, les modalités d'envoi, de réception et d'ouverture des offres et leur dépouillement doivent obéir à la procédure décrite aux articles 45, 47 et 48 du décret.

#### ARTICLE 77

Il peut être passé des marchés par entente directe :

1) Pour les fournitures dont la fabrication est exclusivement réservée, par les propriétaires de brevets d'invention, à eux-mêmes ou à leurs licenciés, ou pour des prestations qui ne peuvent être obtenues que d'un entrepreneur ou fournisseur unique.

2) Pour les travaux, fournitures ou services dont l'exécution ne peut, en raison de nécessités techniques être confiée qu'à un entrepreneur ou fournisseur déterminé.

3) Pour les objets, fournitures et denrées qui, en raison de leur nature particulière et de la spécialité de l'emploi auquel ils sont destinés, il y a intérêt à choisir et acheter aux lieux de production ou de stockage.

4) Pour les travaux, fournitures ou services qui ne sont exécutés qu'à titre de recherche, d'essais, d'étude, d'expérimentation ou de mise au point.

5) Pour les travaux, fournitures ou services qui, ayant donné lieu à une procédure d'appel à la concurrence, n'ont fait l'objet d'aucune offre ou à l'égard desquels, il a été proposé des offres inacceptables.

6) Dans le cas d'urgence, pour les travaux, fournitures ou services devant

être exécutés au lieu et place des entrepreneurs ou fournisseurs défaillants et à leurs frais.

7) Pour les transports confiés aux entrepreneurs de services publics, de transports, pour les affrètements ainsi que pour les assurances sur les chargements y afférents.

8) Pour les travaux, fournitures ou services qui, dans les cas d'urgence impérieuse résultant de circonstances imprévisibles ne peuvent subir les délais d'une procédure d'appel à la concurrence.

9) Pour les travaux, fournitures ou services, considérés comme l'accessoire d'un marché principal, à exécuter sur le même chantier, imprévus au moment de sa conclusion et dont l'attribution à l'entrepreneur déjà titulaire de ce marché présente un intérêt certain du point de vue financier ou du délai d'exécution.

10) Pour les travaux, fournitures ou services que des nécessités de sécurité publique ou de défense nationale empêchent de faire exécuter par voie d'appel à la concurrence ou lorsque l'intérêt supérieur de l'Etat l'exige.

\*\*\*

Les cas cités par cet article peuvent être regroupés en trois catégories en fonction des motifs qui justifient cette procédure particulière.

#### **I - Motifs tenant aux circonstances, de fait ou de droit, qui limitent la possibilité d'un appel à la concurrence.**

Cette catégorie comprend les quatre premiers cas énumérés dans le texte de l'article et appelle le commentaire ci-après :

Les spécifications techniques ne doivent jamais être déterminées d'une manière à orienter la commande vers une marque précise ou un prestataire déterminé quelle que soit la procédure de passation du marché.

En cas de monopole de droit ou de fait, l'administration ou l'entreprise publique doit se renseigner sur les prix pratiqués pour des prestations similaires afin de procéder à des comparaisons utiles et d'éviter de traiter sur la base de conditions excessives.

Il en est ainsi, notamment, pour la fourniture des pièces de rechange d'origine, ou pour la réalisation de prestations complémentaires en vue de parfaire, d'une manière homogène, un équipement déjà réalisé partiellement par un entrepreneur ou fournisseur déterminé.

En ce qui concerne les prestations exécutées à titre de recherche, d'essai, d'expérimentation ou de mise au point qui sont le plus souvent confiées à des entreprises ou chercheurs confirmés auxquels il est fait recours en raison de leur spécialité, leurs

aptitudes particulières et leurs travaux antérieurs, il importe que ces marchés, qui peuvent mener à la découverte de procédés donnant lieu à des brevets d'invention, indiquent avec précision les droits qui seront, le cas échéant, réservés à l'administration ou à l'entreprise publique sur ces procédés.

#### **II - Motifs tirés de l'urgence**

Les motifs d'urgence sont souvent invoqués pour justifier le recours à la procédure de "gré à gré". Il y a lieu de rappeler à cet égard que l'urgence est explicitement citée dans le texte dans deux cas :

- Les travaux, fournitures de biens ou services devant être exécutés au lieu et place des entrepreneurs ou fournisseurs défaillants et à leurs frais.

Dans de tels cas, l'exécution des prestations étant effectuée aux frais et risques de l'entreprise défaillante, en règle générale, ces prestations doivent faire l'objet d'une concurrence aussi large que possible afin d'éviter toute contestation quant à la mise à la charge de l'entreprise défaillante du montant de dépenses supplémentaires.

C'est pourquoi, le "gré à gré" n'est permis en pareil cas que dans la mesure où les procédures normales de mise en concurrence (appel d'offres - adjudication) sont susceptibles de causer des préjudices graves à l'Administration ou à l'entreprise publique concernée en raison des délais que nécessitent ces procédures.

- Les travaux, fournitures de biens ou services qui ne peuvent subir les délais de procédure d'appel à la concurrence.

Bien entendu, il doit s'agir pour ce cas d'urgence impérieuse motivée par des circonstances imprévisibles sur lesquelles la personne responsable du marché n'a pas les moyens d'agir. Cette situation ne devra, évidemment pas résulter de défaillances de programmation ou de négligence de la part des services.

#### **III- Motifs de nécessité, de sécurité ou d'intérêt supérieur de l'Etat.**

Le motif de nécessité groupe les cas prévus aux alinéas 5,7 et 9

En ce qui concerne le cas prévu au 5ème alinéa, il faut s'assurer au préalable que les conditions de mise en compétition n'ont pas été faussées par une publicité réduite, par un délai très court laissé aux concurrents pour l'étude et la présentation de leurs offres ou par des incohérences manifestes au niveau des cahiers des charges.

S'il apparaît que ces conditions n'ont pas été respectées de manière à assurer normalement le jeu de la concurrence, il est procédé à un nouvel appel à la concurrence dans les formes initiales après avoir apporté les correctifs nécessaires aux insuffisances relevées.

Pour ce qui est du motif de nécessité intéressant les cas prévus au 9ème alinéa, trois conditions doivent être réunies pour procéder par un marché de "gré à gré" :

- le montant des prestations accessoires doit être relativement peu important comparativement au

montant du marché principal et éventuellement de ses avenants.

- Les prestations doivent être exécutées sur le même lieu que le marché principal.

- Le choix du titulaire du marché principal doit présenter un avantage certain du point de vue financier soit directement par une diminution de coûts, soit indirectement par la réalisation des prestations dans des délais réduits que d'autres prestataires ne sont pas en mesure de satisfaire.

Quant au recours à la procédure de "gré à gré" pour des raisons de sécurité et de secret, il convient de se reporter au décret n°88-36 du 12 Janvier 1988.

Le "gré à gré" est un des modes de passation des marchés publics et doit être utilisée chaque fois qu'il s'agit d'un des cas prévus par l'article 77 du décret. Il serait inutile, voire même abérant de soumettre aux formalités de la procédure de l'appel d'offres une commande qui réellement ne peut être réalisée que par un prestataire déterminé.

Cependant, il faut éviter d'y recourir abusivement pour ne pas soustraire indûment la commande publique au libre jeu de la concurrence en invoquant sans raison l'urgence ou qu'il s'agit du "fournisseur habituel qui a toujours donné entière satisfaction".

## TITRE II

### EXECUTION DU MARCHÉ

#### CHAPITRE I

##### VALIDITE DU MARCHÉ

###### ARTICLE 78

**Le marché n'est valable qu'après approbation de l'administration ou de l'entreprise publique concernée.**

**Les cahiers des charges précisent les conditions d'approbation et d'entrée en vigueur des marchés.**

**L'approbation du marché doit être notifiée à l'adjudicataire provisoire dans le délai prévu à l'article 17 du présent décret faute de quoi celui-ci sera libre de renoncer à son offre par déclaration écrite, auquel cas mainlevée lui sera donnée de son cautionnement provisoire.**

\*\*\*

L'administration ou l'entreprise publique est tenue de soumettre ses projets de marchés à l'avis de la commission des marchés compétente dans les conditions prévues au titre 4 du décret, préalablement à leur approbation et notification au soumissionnaire retenu.

L'approbation doit être faite en ce qui concerne les marchés de l'Etat, des établissements publics administratifs et des collectivités publiques locales par l'ordonnateur.

Pour ce qui est des marchés des Entreprises Publiques, et en application des dispositions de l'article 10 de la loi n°89-9 du 1er Février 1989, ils sont approuvés par les conseils d'administration.

En ce qui concerne la notification et pour éviter d'éventuelles contestations, il convient de donner date certaine à la notification du contrat de marché dûment approuvé. A cet effet, il peut être procédé soit par envoi postal recommandé avec accusé de réception soit par ordre de service ou contre décharge du titulaire du marché ou de son représentant.

## CHAPITRE 2

### SOUS TRAITANCE

#### ARTICLE 79 (nouveau)

**Le titulaire du marché doit en assurer personnellement l'exécution. Il ne peut ni en faire apport à une société, ni en confier l'exécution totale ou partielle à un ou plusieurs sous-traitants sans autorisation préalable écrite de l'administration ou de l'entreprise publique concernée.**

**Tout changement de sous-traitant doit être agréé par écrit par l'administration ou l'entreprise publique concernée.**

**Lorsque l'appréciation d'un sous-traitant a été prise en considération dans le choix du titulaire du marché lors du dépouillement des offres ou de la négociation, tout changement du sous-traitant doit être notifié à la commission des marchés compétente après son agrément par l'administration ou l'entreprise publique concernée.**

**Dans tous les cas, le titulaire du marché demeure personnellement responsable des prestations exécutées par le ou les sous-traitants comme si elles l'étaient par lui même.**

**Si le titulaire du marché a passé une sous-traitance ou fait apport du marché à une société, sans l'autorisation sus-mentionnée, il peut être fait application sans mise en demeure préalable des mesures prévues à l'article 83 du présent décret.**

\*\*\*

En principe, les prestations objet du marché doivent être exécutées personnellement par le titulaire du marché.

Toutefois, il est permis au titulaire de faire exécuter une partie des prestations objet du marché par un ou plusieurs sous-traitants à condition que ces derniers soient agréés par l'administration ou l'entreprise publique.

Cet article institue la règle de l'exécution personnelle de sorte que le titulaire du marché ne peut ni le céder à un tiers même sous forme d'apport à une société, ni en confier l'exécution d'une partie par le biais de la sous-traitance, sans l'autorisation préalable de l'administration ou de l'entreprise publique.

La sous-traitance n'implique pas automatiquement le paiement direct au sous-traitant. Ceci ne peut être admis que dans la mesure où cette possibilité est prévue aux cahiers des charges.

Dans tous les cas, et quel que soit le mode de paiement et en application du principe de l'exécution personnelle le titulaire demeure responsable des prestations exécutées par le ou les sous-traitants.

Il est rappelé qu'en cas de mise en concurrence internationale, les administrations et entreprises publiques, doivent faire figurer au niveau des cahiers des charges, une clause dite "clause de sous-traitance nationale" en vertu de laquelle les soumissionnaires étrangers doivent obligatoirement sous-traiter le maximum de lots ou de produits auprès de sous-traitants tunisiens.

A cet effet, les soumissionnaires étrangers doivent communiquer les listes détaillées des lots, des produits et des prestations à exécuter par l'intermédiaire des sous-traitants locaux.

A cet égard, il convient de se référer aux prescriptions de la circulaire du Premier Ministre n° 46 du 12 Juillet 1993 relative au renforcement de la sous-traitance locale dans le domaine des marchés publics.

### CHAPITRE 3

#### LE DELAI D'EXECUTION

##### ARTICLE 80

**Les cahiers des charges doivent prévoir le ou les délais d'exécution des prestations objet du marché.**

**Le délai global d'exécution ne peut être modifié que par avenant et qu'après avis de la Commission des Marchés compétente.**

\*\*\*

En principe, le ou les délais d'exécution sont fixés dans les cahiers des charges. Dans ces conditions tout autre délai proposé par les soumissionnaires constitue une réserve qui faute d'être levée par le soumissionnaire rend son offre non conforme. Toutefois, l'Administration ou l'entreprise publique peut laisser aux soumissionnaires le soin de proposer eux même ces délais. En effet, imposer un délai uniforme pour l'ensemble des candidats quels que soient les moyens matériels et humains dont dispose chacun d'eux risque d'avoir des effets négatifs sur la mise en concurrence et les conditions de prix.

Lorsque la possibilité est donnée aux soumissionnaires de soumettre leurs propres propositions

de délai d'exécution, celui-ci revêt alors le caractère de critère de comparaison et donne lieu, par référence aux moyens à mettre en oeuvre et au planning d'exécution, à des appréciations et analyses comparatives au même titre que les autres critères. Dans ce cas, le délai fait l'objet d'une clause contractuelle avec l'adjudicataire retenu.

Par ailleurs, le délai peut être global ou partiel suivant un planning d'exécution établi en fonction des différentes phases d'exécution.

Toute modification du délai global d'exécution doit être faite par avenant après avis de la commission des marchés compétente. Toute prorogation du délai par "ordre de service" n'est pas réglementaire.

\*\*\*

##### ARTICLE 81

**Les cahiers des charges prévoient également des pénalités pour retard imputable au titulaire du marché ; ces pénalités sont applicables sans mise en demeure préalable.**

**De même, ils peuvent prévoir l'octroi de prime pour avance sur le délai d'exécution prévu.**

**Dans tous les cas, le calcul ainsi que le montant limite des pénalités et primes seront, le cas échéant, déterminés par le marché.**

\*\*\*

Le respect des délais d'exécution constitue l'une des obligations prévues au contrat de marché. Le non respect de cette obligation entraîne l'application des pénalités pour retard telles que fixées par le contrat.

Néanmoins, le titulaire du marché ne peut encourir de pénalités que pour des retards qui lui sont imputables. Ainsi, lorsque les retards sont du fait de l'administration, ou de l'entreprise publique ou résultant d'un cas de force majeure, il n'y a pas lieu d'appliquer les pénalités.

S'agissant d'une mesure à la fois incitative et dissuasive, le taux de ces pénalités doit être suffisamment important sans toutefois être excessif et inhabituel, pour ne pas limiter la participation et faire augmenter les prix. L'administration ou l'entreprise publique doit se conformer à l'usage le plus répandu dans le secteur duquel relève la prestation en ce qui concerne le taux des pénalités.

Lorsqu'il est prévu des taux de pénalités élevés, il serait indiqué de plafonner ces pénalités. En effet, en pareil cas des pénalités de retard non plafonnées sont de nature à renchérir les coûts des marchés, eu égard aux risques encourus par le titulaire du marché. Lorsque le plafond est prévu, il ne doit pas être dérisoire.

Les pénalités pour retard sont encourues dès la constatation du retard sans mise en demeure préalable. L'administration ou l'entreprise publique établit alors un certificat de pénalités accompagné d'une note de calcul des délais d'exécution faisant



ressortir le nombre de jours de retard et le montant de la pénalité. Un ordre de versement établi par l'ordonnateur et arrêtant le montant des sommes dues au titre des pénalités pour retard est adressé au trésorier ou au comptable.

Il est à signaler que les pénalités sont calculées en fonction de toute la période du retard et, en cas de résiliation, jusqu'au jour inclus de la notification de la décision de résiliation.

Le taux des pénalités de retard s'applique sur la totalité du montant du marché, sauf stipulation contraire du CCAP.

Enfin, lorsque le retard incombe au prestataire, les pénalités qui en découlent en application des clauses du contrat constituent une créance à la charge du titulaire du marché.

## CHAPITRE 4

### LA VARIATION DANS LA MASSE OU LA NATURE DES PRESTATIONS

#### ARTICLE 82

**En cas d'augmentation ou de diminution dans la masse des prestations, le titulaire du marché ne peut élever aucune réclamation tant que l'augmentation ou la diminution n'excède pas une limite fixée par les cahiers des charges.**

**Faute de stipulation par les cahiers des charges, cette limite sera égale à 1/6 du montant du marché.**

**Au cas où l'augmentation dépasse cette limite, le titulaire sera fondé à demander de plein droit, sans indemnités, la résiliation de son marché. Toutefois, cette demande devra être adressée par écrit à l'Administration ou l'entreprise publique contractante dans un délai de 45 jour à compter de la réception de l'acte entraînant ladite augmentation.**

**Au cas où la diminution dépasse cette limite, le titulaire peut demander s'il y a lieu, à titre de dédommagement, une indemnité qui, à défaut d'entente amiable, sera réglée par la juridiction compétente, sans préjudice du droit à la résiliation qui doit être demandée dans la même forme et le même délai que ci-dessus.**

**Dans tous les cas, toute variation dans la masse des prestations dépassant la limite prévue au premier alinéa du présent article, tout changement dans la nature de ces prestations devra faire l'objet d'un avenant.**

\*\*\*

Les dispositions ci-dessus traitent d'abord de la variation dans la masse des prestations, ensuite des modifications touchant la nature de ces prestations.

- Dans le premier cas, la variation n'affecte que le quantitatif. En effet, la masse des prestations est définie contractuellement dans les documents du marché. Celle-ci peut à l'exécution varier, en plus ou en moins, dans la limite prévue aux cahiers des charges, ou à défaut dans la limite du 1/6 è du montant du marché.

Il est recommandé de ne pas prévoir dans les cahiers des charges des limites assez élevées qui risquent de perturber le jeu de la concurrence.

Il convient à cet égard, d'éviter la formule parfois utilisée par certains acheteurs publics "variation illimitée" et circonscrire la variation dans la masse dans des limites raisonnables en fonction de la nature et de la complexité du projet.

En tout état de cause, il serait indiqué, sauf cas tout à fait spécial, de ne pas dépasser un taux de 30%.

Par ailleurs, seule une diminution dans la masse des travaux supérieure aux limites sus-indiquées, peut permettre au titulaire du marché de demander une indemnité à titre de dédommagement.

Il est normal, dans ce cas, que le titulaire du marché reçoive une juste indemnisation du préjudice causé par une diminution dans l'importance de la masse des prestations initialement prévues et sur la base de laquelle a été établie son offre.

L'octroi d'une telle indemnité ne peut être admis que dans la mesure où le titulaire du marché aura justifié d'un préjudice financier découlant des pertes subies par suite de cette diminution (frais généraux, amortissement etc...).

Qu'il s'agisse d'augmentation ou de diminution dépassant les limites prévues au marché, le titulaire du marché est en droit de demander par écrit la résiliation de son marché et ce dans un délai de 45 jours à compter de la réception de l'acte entraînant cette variation.

- Dans le deuxième cas, la modification affecte la nature même des prestations. Dans de pareil cas leur consistance ne doit ni changer complètement la nature du projet ni porter atteinte à l'économie du marché.

En effet, ces changements intervenant en cours d'exécution, peuvent entraîner un renchérissement des coûts du fait que l'administration ou l'entreprise publique se trouve dans ce cas dans une situation moins favorable que lors de la conclusion du marché initial.

Enfin, il convient de signaler que la conclusion d'un avenant au marché est obligatoire dans les cas ci-après :

- lorsque la variation dépasse le taux fixé par le marché

- lorsque les modifications touchent à la nature même des prestations et ce quel que soit le taux de variation.

## CHAPITRE 5

### RESILIATION DES MARCHES

#### ARTICLE 83

**Les cahiers des charges doivent indiquer les événements ouvrant droit à la résiliation au profit de l'une ou l'autre des**

parties, et fixer la procédure de règlement des litiges.

**A défaut de stipulations dans les cahiers des charges, la résiliation peut être prononcée de plein droit en cas de décès, de faillite ou de concordat préventif du titulaire d'un marché, sauf à l'administration ou l'entreprise publique contractante à accepter, s'il y a lieu, les offres qui peuvent être faites par les héritiers, les créanciers ou le liquidateur pour la continuation du marché.**

**Elle peut également être prononcée au cas où le titulaire d'un marché ne satisfait pas à ses obligations. L'administration ou l'entreprise le met en demeure, par lettre recommandée, d'y satisfaire dans un délai déterminé qui ne saurait être inférieur à dix jours à compter de la date de mise en demeure.**

**Passé ce délai, l'administration ou l'entreprise publique pourra résilier purement et simplement ou faire exécuter les prestations objet de ce marché suivant le procédé qu'elle jugera utile aux frais du titulaire du marché.**

\*\*\*

Des événements en cours d'exécution peuvent perturber la réalisation du projet de sorte qu'il devient nécessaire de procéder à une résiliation du contrat de marché.

Cette résiliation est soit pure et simple soit au tort du titulaire du marché.

Dans le premier cas, la résiliation n'entraîne pas de conséquences financières à la charge des parties, c'est le cas de décès, de faillite ou de concordat préventif.

Dans le 2ème cas, la résiliation est le résultat d'une défaillance du titulaire du marché. L'administration ou l'entreprise publique peut décider de poursuivre l'exécution des prestations qui restent à réaliser par le procédé qu'elle jugera utile.

Cette opération intervient après une mise en demeure invitant le prestataire à s'exécuter dans un délai de 10 jours à compter de la notification de la mise en demeure.

Cette mise en demeure doit être effectuée par lettre recommandée avec accusé de réception.

Passé ce délai, et si le titulaire du marché n'a pas satisfait à ses obligations, l'Administration ou l'entreprise publique peut, selon les circonstances, décider :

- Soit la résiliation du marché et la continuation de son exécution aux frais et risques du titulaire défaillant, par les moyens propres de l'Administration ou de l'entreprise publique ou par un nouveau marché de remplacement ou de continuation passé soit sur appel d'offres soit de "gré à gré" lorsqu'il s'agit d'un des cas prévus par l'article 77 du présent décret.

Dans ce cas, les excédents de dépenses qui en résultent seront prélevés sur les sommes qui peuvent

être dues au titulaire défaillant sans préjudice de la mise en jeu de la caution et d'une action en contentieux en cas d'insuffisance de ces sommes.

- Soit la résiliation pure et simple du marché, lorsque les arguments présentés par le titulaire défaillant se trouvent justifiés.

Dans tous les cas, la situation des prestations exécutées doit être arrêtée contradictoirement, en présence du titulaire défaillant ou de son représentant et consignée dans un procès-verbal de constatation préalablement à la poursuite de l'exécution des prestations.

Les acheteurs publics ne doivent en aucun cas négliger cet aspect de la procédure de résiliation destinée à préserver les droits de chacune des deux parties.

En outre, la résiliation doit être prononcée par décision signée par le chef de l'administration ou par le chef de l'entreprise publique et notifiée au titulaire du marché.

Enfin, les cahiers des charges doivent préciser la procédure à suivre en cas de litige tant en ce qui concerne la mise en oeuvre des mesures coercitives (mise en jeu des garanties) que le règlement du litige étant signalé que les différends nés au titre de l'exécution des marchés peuvent être examinés par les commissions des marchés, le comité de règlement amiable, les juridictions ou par le recours à l'arbitrage.

### TITRE 3

## REGLEMENT DES MARCHES

### ARTICLE 84

**Les cahiers des charges précisent, suivant la nature du marché, les conditions et modalités de règlement notamment en ce qui concerne la constatation et l'évaluation du service fait, les avances et les acomptes.**

**Le montant des avances et des acomptes est déterminé, pour les marchés de l'Etat, des Collectivités publiques locales et les établissements publics à caractère administratif dans les conditions prévues par la législation qui leur est propre.**

**Pour les marchés des entreprises publiques, le montant des avances est fixé par les cahiers des charges sans toutefois, dépasser 20 % du montant initial du marché.**

**Les acomptes à servir au titre de ces marchés peuvent être égaux au montant des droits constatés sauf lorsqu'ils se rapportent à des approvisionnements, auquel cas leur montant ne peut excéder 80 % de la valeur de ces approvisionnements.**

**Il y a lieu de déduire, le cas échéant les acomptes, la part des avances et retenues de garantie prévue par le marché.**

**Les opérations effectuées par le titulaire d'un marché, qui donnent lieu à versement d'acomptes ou à paiement pour ordre doivent être constatées par un procès-verbal dressé par la personne responsable du marché.**

\*\*\*

L'une des obligations mise à la charge du maître d'ouvrage est de payer à temps le prestataire sans que ce dernier ait à réclamer les sommes qui lui sont dues.

Le principe est qu'aucun paiement ne peut être fait avant la constatation du service fait. Par ailleurs, les cahiers des charges doivent prévoir les modalités de paiement afférentes à chaque marché.

La constatation et l'évaluation du service fait, donnent lieu à un procès-verbal, à une prise d'attache, à un décompte provisoire ou définitif ou encore à une attestation de bonne exécution portée sur la facture ou le mémoire présenté par le titulaire du marché.

Néanmoins, l'article 84 du décret du 22 Avril 1989 a prévu la possibilité d'octroi d'avances et d'acomptes pour le titulaire du marché.

## I - LES AVANCES

### 1- Dispositions applicables aux marchés de l'Administration :

Pour favoriser le jeu de la concurrence, alléger les charges financières des soumissionnaires, et réduire ainsi le coût des projets, la législation en vigueur a prévu la possibilité d'accorder des avances dans les conditions prévues par les articles 111 à 118 du code de la comptabilité publique tel que complété ou modifié par l'article 71 de la loi de finances pour la gestion 1982 et l'article 79 de la loi de finances pour la gestion 1989.

Or, il a été constaté que les administrations n'ont généralement pas exploité cette possibilité.

Aussi, pour permettre aux titulaires des marchés publics de bénéficier de ces facilités et avantages, il a été décidé de faire inclure, obligatoirement dans les cahiers des charges afférents, aux marchés visés par l'article 71 de la loi n° 81-100 du 31 Décembre 1981 portant loi de finances pour la gestion 1982 et les textes d'application y afférents une clause stipulant qu'il sera accordé au titulaire du marché, des avances dont le montant sera déterminé en fonction des dispositions de l'article 112 bis (nouveau) du code de la comptabilité publique.

En application du code de la comptabilité publique, il y a lieu de retenir les catégories d'avances suivantes :

**1- 1** Une avance dont le taux ne peut excéder 10 % du montant initial du marché, lorsque le délai contractuel est supérieur à 3 mois et inférieur à un an. Lorsque le délai contractuel est supérieur à un an, le montant de cette avance est de 10% du montant des travaux dont l'exécution est prévue dans les douze premiers mois à partir de la date de commencement des travaux telle que définie dans les cahiers des charges (Article 112 bis (nouveau) du code de la comptabilité publique).

Cette avance ne s'applique qu'aux marchés de travaux ou de fourniture d'équipement dont la nature est fixée par arrêté du Premier Ministre.

En ce qui concerne cette avance, l'arrêté du Premier Ministre du 24 Juin 1983 a fixé comme suit la liste de marchés de travaux et de fourniture d'équipement pour lesquels l'Administration peut consentir des avances :

**a)** Tous les marchés de construction des bâtiments civils ou autres ainsi que les marchés de travaux publics.

**b)** Tous les marchés de fourniture d'équipements hydrauliques, mécaniques, de télécommunications et informatiques, lorsqu'ils sont passés avec des producteurs.

L'avance de 10 % susvisée ne peut être accordée que dans la mesure où elle est expressément prévue par les cahiers des charges.

**1-2.** Une avance obligatoire de 5 % du montant initial du marché limitée à 50.000 Dinars est servie aux titulaires des marchés dont le délai d'exécution est supérieur à trois mois (article 112 ter du code de la comptabilité publique).

Cette avance est déduite des avances prévues aux articles 111 et 112 bis (nouveau) dudit code de sorte que l'avance ne doit pas dépasser 10% du montant du marché, ou lorsque le délais d'exécution des travaux est supérieur et un an du montant des travaux dont l'exécution est prévue pendant les douze premiers mois.

Par ailleurs, il est précisé que cette avance s'applique à tous les marchés à l'exception des marchés de services dont le régime de rémunération est fixé par un texte législatif ou réglementaire ( cf alinéa 4 du l'article 112 ter du CCP).

Elle est facultative lorsque les marchés se rapportent à des produits importés.

Il demeure entendu que cette avance est également servie dans le cas des marchés d'études à l'exception de ceux dont le régime de rémunération est fixé par une réglementation qui leur est propre (cas des marchés d'études pour la réalisation des bâtiments civils).

Les cahiers des charges doivent prévoir cette catégorie d'avance chaque fois que le délai d'exécution dépasse 3 mois.

**1-3.** Les articles 111 et 112 du code de la comptabilité publique prévoient une catégorie d'avance qui peut être consentie si les conditions suivantes sont réunies :

- Le délai d'exécution du marché est supérieur à trois (3) mois.

- L'exécution du marché entraîne l'immobilisation de capitaux élevés dépassant le tiers du montant du marché par suite de l'acquisition ou de la fabrication par le particulier contractant de matériaux, matières premières ou objets fabriqués entrants dans la composition de l'objet même du marché ou par la suite de la réalisation d'installations, de l'achat ou de la fabrication par lui-même de matériels, machines ou outillages nécessaires à cette exécution.

Cette avance ne doit pas excéder le tiers (1/3) du prix du marché ni par ailleurs, les deux tiers (2/3) de la valeur des approvisionnements : installation, matériel, machines ou outillages nécessaires pour l'exécution des prestations demandées.

## **2 - Dispositions applicables aux marchés des entreprises publiques.**

Pour les marchés des entreprises publiques, le montant des avances est fixé par les cahiers des charges sans toutefois dépasser 20 % du montant du marché.

Selon l'article 113 du code de la comptabilité publique, les avances ne peuvent être consenties par l'Administration aux titulaires des marchés qu'après constitution d'un cautionnement dont le montant et les conditions de réalisation seront prévus au marché ou à défaut, et dans les conditions définies par la réglementation en la matière, une caution s'engageant personnellement et solidairement avec lui à rembourser s'il y a lieu, la totalité des avances consenties.

Il demeure entendu que les entreprises publiques sont amenées également à demander au même titre que l'Administration publique un cautionnement ou à défaut une caution pour garantir le remboursement des avances consenties en cas de défaillance du titulaire du marché.

Lorsqu'il s'agit de marchés conclus par l'administration avec des sociétés dont l'Etat détient au moins 50 % du capital social, ces dernières sont dispensées de l'obligation de fournir des cautions de garantie de remboursement des avances reçues. Cette dispense peut être étendue par une clause spéciale inscrite dans le marché ou dans un avenant aux entreprises concessionnaires ou subventionnées assurant un service public.

L'Administration ou l'entreprise publique doit prendre les mesures nécessaires pour assurer le paiement des avances dès l'approbation du marché et notamment l'inscription à temps des crédits de paiement nécessaires.

En ce qui concerne la restitution des avances, le code de la comptabilité publique stipule qu'elles doivent être remboursées à un rythme fixé par le marché par déduction sur les sommes dues ultérieurement aux titulaires à titre d'acomptes pour service fait ou de paiement pour solde.

A mesure que ces avances sont remboursées les Administrations donnent mainlevée, proportionnellement au montant de ces remboursements, des cautionnements afférents auxdites avances.

## **II - LES ACOMPTES**

A la différence des avances qui sont accordées avant toute exécution, les acomptes sont servis au fur et à mesure de la réalisation des prestations.

### **1- Dispositions applicables aux marchés administratifs**

Le régime des acomptes des marchés de l'Administration est fixé par les articles 108, 109 (nouveau) et 110 du code de la comptabilité publique.

Le titulaire d'un marché peut obtenir des acomptes si les conditions suivantes sont réunies :

- Le délai d'exécution du marché est supérieur à 3 mois.

- Le marché a reçu un commencement d'exécution défini aux cahiers des clauses et conditions particulières ou à l'acte contractuel en tenant lieu.

- S'il s'agit d'un marché de fourniture de biens, lesdits biens ont été individualisés et leur propriété transférée à l'administration contractante (article 108 du code de la comptabilité publique).

Il est à signaler qu'en matière de marchés de travaux, il existe deux catégories d'acomptes, l'une se rapportant à des travaux exécutés, l'autre aux approvisionnements.

- Dans le 1er cas les acomptes sont égaux aux montants des travaux réalisés et constatés par procès-verbal administratif.- Dans le deuxième cas leur montant ne peut excéder 80% du montant des approvisionnements affectés sur chantier (produits et matériaux rentrant dans la réalisation de l'ouvrage).

Il y a lieu de déduire des acomptes, le cas échéant, la part des avances et retenues de garantie prévues par le marché. (article 109 (nouveau) du code de la comptabilité publique).

En cas de prix forfaitaire, les cahiers des charges ou les actes contractuels en tenant lieu peuvent prévoir le versement d'acomptes en fonction des phases techniques d'exécution et fixer le montant de chaque acompte forfaitairement sous forme de pourcentage du montant initial du marché. La détermination de ce pourcentage tiendra compte de la proportion dans le marché de la valeur des phases techniques d'exécution (article 110 du code de la comptabilité publique).

## **2 - Dispositions applicables aux marchés des entreprises publiques**

En matière d'acomptes, il n'est pas prévu de conditions communes applicables aux marchés conclus par les entreprises publiques sauf en ce qui concerne leur plafonnement à 80% lorsqu'ils s'appliquent à des approvisionnements.

Par conséquent, il appartient à l'entreprise publique de définir aux cahiers des charges, les règles applicables en matière de service d'acomptes. Elle doit prendre en considération notamment :

- la nature des prestations et les usages commerciaux dans le secteur en question.

- la nécessité de prendre les précautions utiles pour se prémunir contre le surpaiement du titulaire du marché (paiement supérieur à la valeur des prestations exécutées).

\*\*\*

## **ARTICLE 85**

**Le marché doit préciser les délais ouverts à l'administration ou l'entreprise publique contractante pour procéder aux constatations ouvrant droit à acomptes ou à paiement pour solde.**

**Les délais courent à partir des termes périodiques ou du terme final fixés par le marché, et lorsque le marché n'a pas fixé de tels termes, à partir de la demande du titulaire appuyée autant que de besoins, des justifications nécessaires.**

**L'absence de constatation un mois après l'expiration du délai lorsqu'elle est imputable à l'administration ou l'entreprise publique contractante, donne lieu de plein droit à l'ouverture d'intérêts moratoires au profit du titulaire du marché calculés depuis le jour qui suit l'expiration du délai d'un mois jusqu'à celui de la constatation.**

\*\*\*

Le présent décret rend automatique le service d'intérêts moratoires à la charge de l'administration ou de l'entreprise publique.

Le bénéfice de ces intérêts n'est plus subordonné à la présentation d'une demande par le titulaire du marché. En outre, ils sont dus à compter de l'expiration du délai de paiement.

Pour que le système de service d'intérêts moratoires soit aisément applicable et d'une façon automatique, il convient de préciser au contrat de marché, les délais ouverts à l'administration ou à l'entreprise publique pour procéder aux constatations des prestations exécutées donnant droit à acomptes ou à paiement pour solde.

Les délais de constatation doivent correspondre à des termes périodiques et au terme final fixé par le marché. A défaut, les délais commencent à courir à partir de la demande du titulaire du marché accompagnée de l'ensemble des justificatifs nécessaires.

La demande doit être envoyée par la poste et recommandée ou remise de la main à la main contre décharge de la personne responsable du marché ou de son représentant.

Pour les marchés de travaux, le maître d'oeuvre dispose d'un délai de huit jours pour fixer la date effective de constatation.

Si le titulaire du marché ne se présente pas dans le délai fixé par le maître d'oeuvre, le constat peut être fait unilatéralement, il est réputé accepté sans réserve.

Le défaut de constatation un mois après l'expiration des délais ci-dessus indiqués fait courir de plein droit et sans formalités particulières au bénéfice du titulaire du marché, des intérêts moratoires calculés à partir du jour suivant l'expiration du délai d'un mois susvisé jusqu'au jour où il est procédé à la constatation.

Afin de préserver les droits de l'administration ou de l'entreprise publique d'une part et du titulaire du marché d'autre part, il y a lieu d'apporter une attention particulière en ce qui concerne tous les délais mentionnés et ce, en procédant pour toutes notifications ou correspondances avec le prestataire soit par ordre de service soit par lettre recommandée avec accusé de réception afin de donner une date certaine à ces différents actes.

**Exemple :** Cas d'application d'intérêts moratoires pour retard de constatation.

a- Le contrat du marché conclu entre une entreprise et un service public retient les fins de mois en tant que termes périodiques à l'échéance desquels

les constatations de la partie exécutée des prestations doivent avoir lieu.

En dépit de ces dispositions, le service public n'a pas procédé à ces opérations de constatation à la date correspondant à la fin du mois soit par exemple le 31 Mai.

Si ce retard se prolonge au delà du 30 Juin soit un mois à compter de la date du 31 Mai, des intérêts moratoires au profit du titulaire du marché commencent à courir à partir du 1er Juillet inclus.

Supposons que le service public ait effectué les constatations le 1er Août, la période qui sera considérée dans le calcul du montant des intérêts moratoires s'étendra par conséquent du 1er Juillet au 31 Juillet soit 31 jours.

Si le taux moyen du marché monétaire correspondant à cette période est de 10% et si le montant des prestations pour lesquelles les constatations sont demandées est de 25.000 dinars, le montant des intérêts moratoires sera de :

$$25.000 \times \frac{0,10}{365} \times 31 = 212,328 \text{ D.}$$

b- Les mêmes données que l'exemple ci-dessus sauf que le contrat du marché ne fixe pas de termes périodiques pour les constatations. Dans ce cas l'article 85 stipule que les délais commencent à courir à partir de la demande du titulaire appuyée autant que de besoin des justifications nécessaires.

Si cette demande est parvenue au service public, le 18 Mars, alors ce dernier disposera d'un mois soit jusqu'au 17 Avril pour procéder aux constatations.

A partir du 18 Avril le titulaire du marché bénéficiera d'intérêts moratoires appliqués au montant des prestations exécutées pour lesquelles les constatations sont demandées.

Supposons que les constatations aient été effectuées le 1er Juin, le taux moyen du marché monétaire correspondant à la période allant du 18 Avril au 31 Mai s'élève à 10,25% et le montant des prestations est de 25.000 dinars, alors le montant des intérêts moratoires s'élèvera à

$$25.000 \text{ DT} \times \frac{0,1025}{365} \times 43 = 301,883 \text{ D}$$

## ARTICLE 86

**Dans le délai stipulé dans le marché, ou en l'absence de clause particulière, dans le délai de deux mois qui suivent la constatation, le titulaire du marché doit être, le cas échéant, avisé des motifs pour lesquels les prestations constatées ne peuvent faire l'objet d'un acompte au moins partiel ou d'un paiement pour solde.**

**Si cette notification n'est faite qu'après expiration de ce délai, le retard ouvre droit à des intérêts moratoires calculés à partir du jour qui suit l'expiration jusqu'à celui de la notification.**

Deux situations peuvent se présenter :

1- L'Administration ou l'entreprise publique accepte l'évaluation faite des prestations dont l'exécution est constatée et par conséquent n'élève aucune objection quant au droit à acompte ou à paiement pour solde au titulaire du marché. Dans ce cas le mandatement des sommes dues ou l'acte qui en tient lieu pour les entreprises publiques doit intervenir dans un délai de trois mois à partir de la date de la constatation.

2 - L'Administration ou l'entreprise publique conteste les droits à paiement d'un acompte ou d'une partie d'acompte ou du solde. Dans ce cas et si les motifs du refus sont notifiés au titulaire du marché dans le délai prévu au contrat ou à défaut dans les deux mois qui suivent la date de la constatation, le mandatement devra intervenir dans un délai de 3 mois à partir du jour où le créancier a régularisé son dossier.

Les motifs pour lesquels les prestations constatées ne peuvent être réglées doivent être exposés d'une façon explicite et précise. Les pièces à fournir ou à compléter doivent être énumérées.

Dans le cas contraire (absence de notification dans le délai tel que déterminé ci-dessus), le retard ouvre droit à des intérêts moratoires calculés à partir du jour qui suit l'expiration de ce délai jusqu'à celui de la notification.

A l'instar des retards de constatation, les retards de notification de motifs de contestation des droits à acompte ou à paiement pour solde au titulaire du marché (article 86) ouvrent droit au paiement d'intérêts moratoires jusqu'à la date de redressement de la situation par l'administration ou l'entreprise publique contractante, au delà de cette date les paiements doivent intervenir, dans les 3 mois qui suivent.

**Exemple :** Le service public a procédé aux constatations des prestations exécutées le 31 Août.

Le 1er Novembre le service public notifie au titulaire du marché que les prestations ne peuvent faire l'objet d'acomptes.

Supposons également que les cahiers des charges stipulent que le délai ouvert au service public pour procéder à cette notification est d'un mois. Le retard mis ainsi par le service est de 31 jours (soit du 1er au 31 Octobre), les intérêts moratoires s'appliqueront sur cette période.

Si le montant des prestations pour lequel l'acompte est demandé s'élève à 1.000 DT et le taux moyen du marché monétaire au cours de la période allant du 1er au 31 Octobre est de 9% alors le montant des intérêts moratoires sera égal à :

$$\frac{1.000 \times 0,09 \times 31}{365} = 7,641 \text{ DT}$$

365

\*\*\*

## ARTICLE 87

**Le mandatement des sommes dues au créancier ou l'acte qui en tient lieu pour les entreprises publiques doit intervenir dans un délai de 3 mois soit à partir de la date de la constatation des droits à acompte ou**

**paiement pour solde, soit à partir du jour où le créancier a régularisé son dossier suivant la notification qui lui en a été faite dans les conditions prévues à l'article 86 du présent décret.**

**A défaut, le titulaire du marché bénéficie de plein droit d'intérêts moratoires calculés à partir du jour qui suit l'expiration de ce délai.**

**Les intérêts moratoires sont calculés sur le montant des droits à acomptes ou à paiement pour solde, au taux moyen du marché monétaire tel que publié par la banque centrale de Tunisie.**

\*\*\*

Le mandatement des sommes dues au titulaire du marché y compris le montant des fluctuations des prix le cas échéant, s'il n'intervient pas dans un délai de 3 mois, calculé suivant le cas, à compter de la date de constatation ou de celle de la levée des réserves notifiées au titulaire du marché, donnera lieu au service automatique d'intérêts moratoires calculés à partir du jour qui suit l'expiration de ce délai de trois mois.

Le bénéfice de plein droit d'intérêts moratoires assuré au titulaire du marché implique que les paiements qui lui sont servis sont, le cas échéant, majorés automatiquement d'un montant correspondant aux intérêts moratoires appliqués à la période de retard, même s'il n'en fait pas la demande.

L'inobservation des dispositions conférant au service d'intérêts moratoires pour retard de paiement un caractère obligatoire constitue une irrégularité que les services publics doivent éviter.

Il est à noter enfin que les intérêts dus au titulaire du marché pour constatation tardive (article 85), contestation d'une demande d'acompte par la personne responsable du marché (article 86) et retard de mandatement (article 87) sont le cas échéant cumulables.

a- Pour l'administration, le mandatement visé dans cet article correspond à l'ordre donné par l'ordonnateur au comptable public assignataire du marché pour un paiement au profit du titulaire du marché. Cet ordre est matérialisé soit par une ordonnance de paiement s'il s'agit d'un ordonnateur principal soit par mandat s'il s'agit d'un ordonnateur secondaire.

Les intérêts moratoires sont ainsi calculés à partir de la date à laquelle ils sont dus jusqu'à celle de l'émission de l'ordre susvisé au comptable assignataire du marché.

Le délai compris entre la date de la réception par le comptable assignataire de l'ordonnance ou du mandat de paiement et la date du virement au compte bancaire ou postal du titulaire du marché n'est pas pris en considération.

C'est donc le retard de l'autorité chargée du mandatement qui est sanctionné à l'exclusion du retard éventuel pris pour le décaissement des sommes dues.

b- Pour les entreprises publiques, la date à partir de laquelle les intérêts moratoires pour retard de

21

règlement, cessent d'être appliqués est celle de l'ordre de virement émis au profit du titulaire du marché.

**c- Exemple :** supposons que le service public ait procédé aux constatations dans les délais soit le 31 Mars, en application de l'article 87 le mandatement devra intervenir au plus tard le 31 Juillet.

Si le mandatement (établissement du mandat par l'administration, virement bancaire, remise de chèque ou autre par l'entreprise publique) n'intervient réellement que 28 jours au-delà de cette date limite soit le 29 Août, et si le montant des prestations constatées objet de l'acompte demandé s'élève à 15.000 DT et le taux moyen du marché monétaire correspondant à la période allant du 31 Juillet au 28 Août est de 10%, le montant des intérêts moratoires sera égal à :

$$15.000 \text{ DT} \times 0,10 \times 28 = 115.068 \text{ DT}$$

365

## TITRE 4

### CONTROLE DES MARCHES

#### CHAPITRE 1

##### DISPOSITIONS GENERALES

###### ARTICLE 88

Les commissions des marchés examinent la régularité, la sincérité et l'économie des marchés, notamment en ce qui concerne la forme, la procédure de passation, les conditions administratives, financières et techniques et le choix des adjudicataires.

A cette occasion, elles examinent également l'économie et la situation générale des projets à la réalisation desquels participent les marchés et ce, par référence aux programmes y afférents et à toutes autres données utiles.

\*\*\*

Les marchés publics sont soumis à un contrôle préalable assuré par les commissions des marchés ..

Celles-ci se prononcent à l'occasion de l'examen des marchés qui leur sont soumis, sur leur régularité (conformité à la législation et réglementation en vigueur), leur sincérité et leur économie (la procédure suivie et l'évaluation des conditions administratives, techniques et financières de l'attribution de la commande et du choix du titulaire du marché).

En outre, les commissions des marchés examinent la situation générale des projets ou des programmes auxquels concourent les marchés, leur rythme de réalisation et le respect des prévisions budgétaires.

Il convient de préciser que les commissions des marchés ne peuvent se prononcer sur un dossier

n'englobant pas les divers lots se rapportant à l'ensemble du projet ou à une tranche fonctionnelle du projet .

###### ARTICLE 89

**Sont obligatoirement soumis à l'avis préalable des commissions des marchés:**

1 - Les rapports de dépouillement des offres accompagnés des offres reçues, des cahiers des charges qui ont servi de base à la mise en compétition et comportant les propositions d'aménagement que l'administration ou l'entreprise souhaiterait éventuellement y apporter.

2 - Les projets de marchés, à l'exclusion toutefois de ceux dont la commission des marchés compétente a eu à connaître au niveau du rapport de dépouillement, à condition qu'entre la présentation dudit rapport et la conclusion du marché, il n'ait été apporté ni aux cahiers des charges qui ont servi de base à la mise en compétition, ni à la soumission retenue, aucune clause modificative autre que celles déjà approuvées par la commission des marchés ou celles qu'elle aura éventuellement recom-mandées.

3 - Les avenants aux marchés déjà conclus relevant de leur compétence.

4 - Tout problème ou contestation relatif à la préparation, à la passation, à l'exécution ou au règlement des marchés relevant de leur compétence.

5 - Les projets de règlement définitif des marchés relevant de leur compétence.

6 - Les avants-métrés estimatifs des travaux en régie.

\*\*\*

Les marchés publics sont soumis obligatoirement à un contrôle préalable dont l'utilité est d'empêcher les irrégularités pouvant entacher les marchés à conclure par les administrations ou entreprises publiques.

De par son caractère préalable, le contrôle doit porter essentiellement sur des actes au stade de projets, c'est à dire intervenir avant que la décision ne soit prise ou que le contrat ne soit approuvé.

Sont donc soumis à l'avis des commissions des marchés compétentes tout rapport de dépouillement, projet de marché, projet d'avenant, projet de règlement définitif, projet d'avant-métré estimatif de travaux en régie.

Ceci implique que ces dossiers doivent être présentés à l'examen des commissions des marchés avant toute approbation par la personne responsable et avant tout commencement d'exécution, sous réserve bien entendu des dispositions régissant les achats de produits d'importation à prix fluctuants.

1- En ce qui concerne le contenu du rapport de dépouillement, il convient de se reporter au commentaire de l'article 48. Il est rappelé que le dossier du rapport de dépouillement soumis à la commission des marchés doit comporter tous les éléments utiles permettant d'apprécier les propositions présentées dont notamment : les offres originales y compris les plis, les pièces exigées, les cahiers des charges (un jeu vierge), le rapport de dépouillement, le procès-verbal d'ouverture des plis et, une note de présentation comportant l'appréciation générale des résultats de la mise en concurrence ainsi que les éléments essentiels ayant servi de base au choix du l'attributaire provisoire du marché.

2 - Les marchés conclus sur la base d'un rapport de dépouillement qui a reçu l'avis favorable de la commission des marchés compétente, n'ont pas à être soumis pour un nouvel examen à ladite commission sauf si des modifications affectant les cahiers des charges, la soumission retenue ou tout autre élément, ont été introduites .

En effet, un nouvel examen par la commission des marchés d'un contrat de marché conclu sur la base des cahiers des charges et autres éléments portés à sa connaissance et éventuellement en prenant en considération ses propres recommandations constitue un circuit additionnel superflu. Par contre les modifications apportées par l'administration ou l'entreprise publique, lors de la mise au point du contrat de marché, doivent être nécessairement présentées à l'appréciation de la commission des marchés compétente qui, le cas échéant, peut reconsidérer son avis initial..

3 - La principale innovation introduite en matière de contrôle des projets d'avenants consiste à assurer la continuité de l'examen d'un marché par la même commission qui a eu à en connaître au moment de sa conclusion, quelles que soient les modifications intervenues au cours de l'exécution.

Ainsi, un projet d'avenant doit être soumis à la commission qui a examiné initialement le marché, même s'il a pour effet de porter le montant global du marché, y compris, le cas échéant, les avenants déjà intervenus au delà de la limite de compétence de la commission en question.

4 - Quel que soit le mode de passation adopté , les marchés sont souvent sujets à des contestations soit au niveau de la préparation, soit au niveau de l'exécution ou du règlement.

Il appartient au gestionnaire d'apporter les solutions appropriées en se référant à la réglementation et aux clauses contractuelles.

Si le différend persiste, il doit être porté devant la commission des marchés compétente.

Au cas où le litige n'est pas réglé, il pourra être fait application des dispositions relatives au règlement amiable des litiges objet du titre 5 du décret ou éventuellement de celles se rapportant au règlement des litiges prévues dans le contrat du marché pour autant qu'elles soient conformes à la législation et réglementation en vigueur.

5 - Les projets de règlement définitif (cf commentaire de l'article 96).

6 - Les travaux exécutés directement en régie par l'administration ou l'entreprise publique doivent faire

l'objet d'avant-métrés estimatifs à soumettre à l'avis préalable de la commission des marchés compétente.

L'avant-métré estimatif doit faire ressortir tous les éléments constituant le coût du projet y compris les prestations réalisées par les moyens propres de l'administration ou de l'entreprise : produits, matériels, main-d'oeuvre, rémunérations, transport, frais divers etc...

## ARTICLE 90

**Le montant à prendre en considération pour la détermination de la commission des marchés compétente en matière de rapport de dépouillement est celui de la moyenne des montants des offres reçues.**

**Lorsque la consultation, quel que soit le mode de passation du marché, porte sur plusieurs lots, les seuils de compétence des commissions des marchés, sont déterminés sur la base des montants résultant de l'addition des moyennes des offres reçues pour l'ensemble des lots.**

\*\*\*

Il s'agit des montants des offres tels qu'ils sont arrêtés après correction des erreurs matérielles.

Le montant à retenir est celui exprimé en HT ou TTC suivant la cotation exigée dans les cahiers des charges devant servir comme base pour le paiement du prestataire. Autrement dit si les taxes seront payées directement par l'administration ou l'entreprise publique, leur montant ne rentre pas en ligne de compte pour le calcul de la moyenne des offres.

Pour le cas particulier de l'appel d'offres international avec participation de prestataires locaux , il convient de se référer au commentaire de l'article 40 du décret.

Plusieurs cas de figure peuvent se présenter:

**Exemple 1 :** 4 offres sont parvenues :

offre n°1 = 1 000.000  
offre n°2 = 1 200.000  
offre n°3 = 800.000  
offre n°4 = 1 400.000

La valeur de la moyenne, soit :

$$\frac{1\,000\,000 + 1\,200\,000 + 800\,000 + 1\,400\,000}{4} = 100\,000$$

(Ce montant détermine la commission compétente).

**Exemple 2 :** 5 offres de base sont parvenues:

offre n°1 = 2 000.000  
offre n°2 = 2 400.000  
offre n°3 = 2 600.000  
offre n°4 = 2 150.000  
offre n°5 = 2 350.000

Trois soumissionnaires ont présenté des offres variantes acceptées par l'administration ou l'entre-



prise publique (la présentation de variantes est prévue aux cahiers des charges).

- Offre variante n°1 = 2 800.000
- Offre variante n°2 = 2 700.000
- Offre variante n°3 = 1 500.000

Dans ce cas il convient de calculer :

La moyenne des offres de base et les offres variantes confondues soit :

$$(2.000.000 + 2.400.000 + 2.6000.000 + 2.150.000 + 2.350.000 + 2.800.000 +$$

$$2.700.000 + 1.500.000)/8 = 2.312.000$$

(Cette valeur détermine la commission compétente).

Il est à noter qu'un candidat peut ne pas présenter de variantes (sauf lorsque la présentation de variantes est obligatoire) ou par contre présenter plusieurs variantes ; dans ce dernier cas toutes les variantes du candidat en question sont prises en considération dans le calcul de la moyenne générale, pour autant qu'elles soient susceptibles d'être admises conformément aux dispositions des cahiers des charges.

**Exemple 3** : La mise en compétition porte sur 3 lots. Chacun des lots a donné lieu à plusieurs offres.

- **Lot n°1** : 5 offres sont parvenues :

- offre n°1 = 3 200.000
- offre n°2 = 2 500.000
- offre n°3 = 2 300.000
- offre n°4 = 3 500.000
- offre n°5 = 3 500.000

- **Lot n°2** : 3 offres sont parvenues :

- offre n°1 = 500.000
- offre n°2 = 700.000
- offre n°3 = 900.000

- **Lot n°3** : 4 offres sont parvenues :

- offre n°1 = 7 200.000
- offre n°2 = 8 400.000
- offre n°3 = 6 900.000
- offre n°4 = 9 500.000

Il convient de calculer les moyennes des offres correspondant aux différents lots:

moyenne des offres du **lot n° 1** :

$$\frac{3200.000+2500.000+2300.000+3500.000+3500.000}{5} = 3000.000$$

moyenne des offres du **lot n° 2** :

$$\frac{500.000 + 700.00 + 900.000}{3} = 700.000$$

moyenne des offres du **lot n° 3** :

$$\frac{7200.000 + 8400.000 + 6900.000 + 9500.000}{4} = 8000.000$$

La somme des moyennes des différents lots soit :  
 $3000.000 + 700.000 + 8000.000 = 11.700.000$

(ce montant détermine la commission compétente).

**Exemple 4** : les mêmes données que l'exemple n°3 sauf que certains soumissionnaires ont présenté les offres variantes suivantes :

**Lot n°1** : deux offres variantes sont parvenues:

- variante n°1 = 4 200.000
- variante n°2 = 8 800.000

**Lot n°2** : trois offres variantes sont parvenues :

- variante n°1 = 900.000
- variante n°2 = 650.000
- variante n°3 = 550.000

**Lot n°3** : pas d'offres variantes .

Il convient dans ce cas de calculer pour chaque lot la moyenne des offres de base et des offres variantes confondues :

$$\text{moyenne du lot n°1 : } (3.200.000 + 2.500.000 + 2.300.000 + 3.500.000 +$$

$$3.500.000 + 4.200.000 + 8.800.000)/7 = 4.000.000$$

$$\text{moyenne du lot n°2 : } (500.000 + 700.000 + 900.000 + 900.000 + 650.000 + 550.000)/6 = 700.000$$

moyenne du **lot n°3** : 8.000.000 , la moyenne n'a pas changé puisqu'il n'a pas été présenté d'offres variantes pour ce lot .

La somme des moyennes des offres de chacun des lots telles que calculées ci-dessus soit :  $4.000.000 + 700.000 + 8.000.000 = 12.700.000$  (ce montant détermine la commission compétente).

**Exemples n°5** : le marché concerne l'achat de plusieurs articles et le choix se fait article par article. il convient dans ce cas de déterminer le seuil de compétence de la commission des marchés à partir de la moyenne générale de l'ensemble des articles.

**Exemples** : achat d'équipement.

Le marché porte sur l'achat de 3 articles A-B et C. Trois fournisseurs ont présenté des offres X, Y et Z.

Fournisseurs	X	Y	Z	Moyenne
Article A	1.300.000	1.200.000	1.100.000	1.200.000
Article B	450.000	350.000	250.000	350.000
Article C	-	550.000	650.000	600.000
Total de la moyenne des articles				2.150.000

C'est ce montant qui détermine la commission compétente : il s'agit dans le cas de l'espèce de la commission supérieure des marchés ou de la commission de l'entreprise selon que l'achat est à réaliser respectivement par une administration ou une entreprise publique.

\*\*\*

## ARTICLE 91

**Les Commissions des marchés peuvent entendre sur demande de leur président ou de l'un de leurs membres, à titre consultatif et sur convocation spéciale, toute personne compétente qu'elles jugeaient utile de consulter.**

Cette possibilité devra être largement exploitée, sans pour autant que cela ne gêne le déroulement normal des travaux des commissions qui sont tenues de communiquer leur avis dans les meilleurs délais. Il est souhaitable que les personnes consultées pour leur compétence particulière soient choisies en dehors de celles relevant de l'administration ou de l'entreprise publique.

Le recours à des experts consultants, pour des dossiers importants et présentant des complexités au plan technique a donné de bons résultats. Néanmoins, cette pratique doit rester exceptionnelle et utilisée pour les cas présentant des difficultés majeures.

#### ARTICLE 92

**Tout dossier de dépouillement ainsi que tout dossier de marché soumis à l'avis de la commission des marchés compétente, doit être appuyé d'un rapport de présentation du projet dans le cadre duquel s'inscrit le marché. Ce rapport explicite l'opportunité du projet et en précise les différentes composantes et leur estimation, le mode de financement et le calendrier d'exécution.**

**Il rappelle la nature et l'étendue des besoins à satisfaire, expose l'économie générale du marché, son déroulement prévu, et motive le choix de la procédure de passation adoptée et du titulaire proposé. Ce rapport est établi et signé par le chef de l'administration ou le président directeur général de l'entreprise.**

\*\*\*

Il est à noter que la commission de dépouillement des offres dont les membres sont désignés par le chef de l'administration ou de l'entreprise publique est un groupe de travail chargé du dépouillement des offres en fonction de critères fixés. Il en résulte que tous les éléments et choix présentés dans le rapport de dépouillement sont censés être approuvés par le chef de l'administration ou de l'entreprise publique. Ce dernier en résumé d'ailleurs, dans le rapport de présentation visé au présent article les aspects les plus importants ayant trait aux éléments ci-après : l'opportunité du projet, le mode de financement, le délai d'exécution, l'économie générale du marché, et son déroulement prévu, la procédure de passation adoptée et le choix du titulaire proposé (voir en plus les commentaires des articles 48 à 53 et 88).

#### ARTICLE 93

**Les décisions des commissions des marchés sont prises à la majorité de leurs membres. Les délibérations des commissions des marchés sont consignées dans un procès-verbal ; leur avis doit être motivé et formulé par écrit.**

Outre les délibérations, le procès verbal doit faire état dans la mesure du possible des débats et discussions des membres de la commission et, le cas échéant des observations et réserves formulées par eux.

Si le procès verbal ne peut pas être établi séance tenante, il y a lieu d'inscrire juste, après délibération, l'avis de la commission sur un registre réservé à cet effet et de le faire signer par les membres présents.

L'avis de la commission des marchés doit être formulé par écrit et notifié au service responsable du marché. Il doit comporter les motifs justifiant la position arrêtée par la commission des marchés.

#### ARTICLE 94

**La liste des membres de la commission supérieure des marchés prévue à l'article 97 du présent décret siégeant pour l'examen des marchés à passer pour le compte de l'Etat, des Collectivités Publiques locales, des Etablissements Publics à Caractère Administratif ou des Entreprises Publiques, est fixée par arrêté du Premier Ministre.**

\*\*\*

#### ARTICLE 95

**Lorsqu'il est proposé de passer un marché de gré à gré en application des dispositions du présent décret, le rapport mentionné à l'article 92 du présent décret doit exposer les mesures prises pour assurer une compétition aussi large que possible entre les entrepreneurs ou fournisseurs ou les raisons qui se sont opposées à l'appel à la concurrence, et justifier le choix du prestataire ainsi que le prix retenu.**

\*\*\*

Le recours à la procédure de "gré à gré" en application des dispositions de l'article 77 du présent décret ne dispense pas le gestionnaire d'organiser une mise en compétition aussi large que possible pour faire jouer la concurrence à l'exclusion des cas où l'administration ou l'entreprise publique se trouve contrainte de s'adresser à un prestataire déterminé (cas de monopole).

Le rapport de présentation doit comporter toutes les explications relatives à la mise en jeu de la concurrence et toutes justifications tenant au choix du prestataire et tous éléments relatifs au prix retenu.

#### ARTICLE 96

**Chaque marché doit faire l'objet d'un règlement définitif consacrant la clôture du marché.**

**Le dossier de règlement définitif appuyé d'un rapport de présentation détaillé doit être soumis à la commission des marchés compétente dans un délai maximum de 90 jours à compter de la réception définitive des prestations objet du marché.**

\*\*\*

L'administration ou l'entreprise publique qui a eu à procéder à certaines opérations fondées sur des éléments revêtant un caractère provisoire telles que les paiements d'acomptes, doit procéder au règlement définitif du marché qui arrête définitivement après exécution et réception des prestations, la situation du marché.

A cet effet, le règlement définitif fixe les quantités de prestations exécutées, leurs rémunérations y compris le cas échéant les ajustements pour fluctuation de prix, les délais réels d'exécution et le montant de la pénalité en cas de retard d'exécution et arrête d'une manière générale les effets des droits et obligations des parties sur la base des dispositions réglementaires et contractuelles.

Le projet de décompte définitif est soumis à l'approbation du titulaire du marché, préalablement à la présentation du dossier à l'examen de la commission des marchés compétente.

En cas de contestation de certains éléments ou de réserves de la part du titulaire du marché, l'administration ou l'entreprise publique verse au dossier de règlement définitif la lettre de réserves et réclamations ainsi qu'un rapport spécial comportant son avis sur lesdites réserves. Dès réception de l'avis de la commission des marchés, l'administration ou l'entreprise publique présente le décompte définitif au titulaire du marché en tenant compte le cas échéant des observations de la commission dans les conditions prévues au titre 4 du présent décret.

Si le titulaire du marché maintient totalement ou partiellement ses réserves, il est fait recours dans ce cas aux dispositions contractuelles de règlement des litiges.

Les administrations et entreprises publiques sont invitées à veiller à ce que le règlement définitif du marché intervienne avant la libération de l'ensemble des garanties, pécuniaires dont elles disposent afin de pouvoir opérer directement sur ces garanties, les retenues qui s'avèreraient nécessaires en cas de redressement d'erreurs, de surpaiement, d'application de pénalités ou pour tout autre motif qu'elles sont fondées de retenir en application des dispositions contractuelles.

En tout état de cause, le dossier de règlement définitif doit être soumis à l'avis de la commission des marchés compétente dans un délai maximum de 90 jours à compter de la réception définitive. Le dossier doit être accompagné à l'instar du dossier du marché, d'un rapport de présentation comportant les divers éléments du règlement définitif en insistant particulièrement sur l'analyse et l'appréciation des écarts par rapport aux quantités initialement prévues, éventuellement les causes du retard constaté et des mises en jeu des garanties pécuniaires dont elles disposent afin de pouvoir opérer directement sur ces garanties financières ainsi que l'appréciation de la manière dont le titulaire du marché a rempli toutes les obligations contractuelles mises à sa charge.

Le règlement définitif marque la fin des obligations contractuelles sauf en ce qui concerne éventuellement, les obligations de garanties qui se prolongent au delà de la réception définitive et celles du paiement ou règlement pour solde.

L'établissement du règlement définitif est une obligation pour le gestionnaire et tout marché non clôturé par un règlement définitif demeure dans une situation irrégulière.

## CHAPITRE 2

### DISPOSITIONS PARTICULIERES AUX MARCHES DE L'ETAT, DES COLLECTIVITES PUBLIQUES LOCALES ET DES ETABLISSEMENTS PUBLICS A CARACTERE ADMINISTRATIF

#### ARTICLE 97

**Il est institué auprès du Premier Ministre une commission supérieure des marchés qui se compose comme suit:**

- un représentant du Premier Ministre ,  
Président ;
- un membre de la Cour des Comptes ,  
membre ;
- un représentant du Ministre du Plan  
et des Finances , membre ;
- un représentant du Ministre de  
l'Economie Nationale, membre ;
- un représentant du Ministre de  
l'Equipement et de l'Habitat, membre ;
- un représentant du Gouverneur de la  
Banque Centrale de Tunisie, membre ;

\*\*\*

L'absence d'un ou de plusieurs membre(s) de la commission ne constitue pas un empêchement à ses travaux et délibérations pour autant que les convocations et les dossiers réduits soient communiqués dans les délais et les formes arrêtées par la commission elle-même. lors de l'élaboration de ses procédures et normes de fonctionnement.

Le représentant du service ou de l'entreprise publique concernée assiste aux débats de la commission et communique les éclaircissements et précisions qui lui sont éventuellement demandés. Il ne prend pas part aux délibérations.

(Ce commentaire concerne aussi les autres commissions des marchés) .

\*\*\*

#### ARTICLE 98

**Le Premier Ministre peut, par arrêté, instituer au sein de la commission supérieure des marchés des commissions**

spécialisées par nature ou groupe de prestations.

**Cet arrêté fixe la composition et les attributions des commissions spéciales dont l'avis tiendra lieu d'avis de la commission supérieure des marchés.**

\*\*\*

Les multiples spécialités et corps de métier dont relèvent les marchés publics, rendront certainement nécessaire la mise en place de commissions spécialisées au sein de la commission supérieure des marchés. Si ces commissions viennent à être instituées, leur avis tient lieu d'avis de la commission supérieure des marchés.

#### **ARTICLE 99 (nouveau)**

sont soumis à l'avis préalable de la commission supérieure des marchés :

1 - Les rapports de dépouillement se rapportant à des offres dont la moyenne des montants est supérieure à :

- Cinq millions (5.000.000) de dinars pour les marchés de travaux

- Deux millions (2.000.000) de dinars pour les marchés de transport et de fournitures de biens ou services

- Deux cent mille (200.000) dinars pour les marchés d'études

2 - Les marchés à conclure sur la base de ces rapports de dépouillement sous réserve des dispositions du 2ème alinéa de l'article 89 du présent décret.

3 - Tous autres marchés dont les montants se situent dans la limite des seuils indiqués à l'alinéa 1er du présent article.

4 - les projets d'avenants, les dossiers de règlement définitif et les litiges afférents aux marchés dont les montants se situent dans la limite des seuils indiqués à l'alinéa 1er du présent article.

5 - Les avants-métrés estimatifs de travaux en régie d'un montant supérieur à cinq millions (5.000.000) de dinars.

\*\*\*

Lorsqu'il s'agit d'un dossier de rapport de dépouillement, il convient de se référer aux commentaires de l'article 90 pour ce qui concerne la détermination de la moyenne des offres.

Les marchés conclus sur la base d'un rapport de dépouillement déjà examiné par la commission supérieure des marchés ne sont à représenter à la commission des marchés en question que dans la mesure où de nouveaux éléments ou aménagements, non portés à sa connaissance, sont retenus lors de la mise au point du contrat définitif du marché (voir commentaires de l'article 89). Autrement dit la commission ne peut être saisie d'un marché conclu

sur la base d'un rapport de dépouillement qu'elle a déjà examiné à moins d'éléments nouveaux qui n'ont pas été portés à sa connaissance.

En application des dispositions de l'article 107 (nouveau) les dossiers relatifs aux dépenses à caractère régional dont la nature est fixée par décret, d'un montant correspondant aux seuils de compétence de la commission supérieure des marchés sont soumis à l'avis de celle-ci.

De même, et en application de l'article 18 du décret n°89-442 du 29 Juin 1989 fixant l'organisation administrative et financière et les modalités de fonctionnement des commissariats régionaux au développement agricole, la commission supérieure des marchés est compétente à l'égard des marchés qui ne relèvent pas de la compétence des commissariats régionaux ou de la commission régionale des marchés.

\*\*\*

#### **ARTICLE 100**

La commission supérieure des marchés est appelée en outre à :

1 - étudier et proposer toute mesure de nature à améliorer le régime des marchés et la réglementation générale régissant la matière, ainsi que les cahiers-types des clauses administratives générales sur proposition des départements techniques.

2 - étudier la répercussion des marchés sur les divers secteurs de l'économie nationale et à proposer toutes mesures susceptibles d'améliorer le placement des commandes notamment par l'établissement de programmes d'achat.

3 - établir sur avis des Ministres et Secrétaires d'Etat intéressés la liste des personnes admises à participer aux marchés.

4 - étudier et proposer toutes mesures susceptibles de favoriser la formation des acheteurs publics.

5 - étudier et proposer toutes mesures de nature à favoriser, d'une part, la coordination de l'action des diverses commissions des marchés et d'autre part, la coordination de leur action et celles des divers autres organes de contrôle appelés à intervenir dans le domaine des marchés publics.

\*\*\*

Outre les attributions du contrôle des marchés publics relevant de sa compétence, la commission supérieure des marchés est investie des missions suivantes :

- elle propose les mesures tendant à développer la réglementation des marchés et à améliorer le régime des commandes publiques sous leurs différents aspects : juridique, administratif, technique.

économique et leur incidence sur les divers secteurs de l'économie nationale.

- elle établit sur avis des Ministres et Secrétaires d'Etat intéressés la liste des entreprises, et d'une manière générale des personnes physiques et morales admises à participer aux marchés publics. Il est précisé qu'en ce qui concerne les agréments des entreprises de bâtiments et de travaux publics, les agréments sont délivrés dans les conditions fixées par le décret n°92-320 du 10 février 1992.

- elle organise des actions de formation des acheteurs publics.

- elle coordonne l'action des diverses commissions des marchés et des autres organes de contrôle intervenant dans le domaine des marchés publics.

Pour assurer convenablement sa mission, la commission supérieure des marchés est assistée par deux secrétariats permanents, l'un pour les marchés de l'Etat, l'autre pour les marchés des entreprises publiques.

A cet effet, une cellule chargée de travaux d'études et de réglementation centralise les informations et propositions qui nécessitent une réflexion ou une large diffusion.

Les autres commissions des marchés (départementales, régionales, communales et des entreprises publiques) sont invitées à communiquer à cette unité toutes propositions et suggestions qui sont de nature à apporter une amélioration à la réglementation des marchés publics, et d'attirer son attention sur toutes insuffisances ou difficultés rencontrées dans l'application de cette réglementation à l'occasion de l'élaboration des documents d'appel d'offres, conclusion ou exécution des marchés.

\*\*\*

#### ARTICLE 101

Il est institué auprès de chaque Ministère une commission départementale des marchés qui, sous la présidence du Ministre intéressé ou de son représentant, comprend :

- le contrôleur des dépenses, membre ;
- le directeur des services administratifs et financiers du Ministère, membre ;
- un représentant du Ministre du Plan et des Finances, membre ;
- un représentant du Ministre de l'Economie Nationale, membre ;
- un représentant du Gouverneur de la Banque Centrale de Tunisie, membre ;

Un représentant du service concerné par le marché assiste aux débats de la commission .

\*\*\*

#### ARTICLE 102 (nouveau)

Sont soumis à l'avis préalable de la commission départementale des marchés sous réserve des dispositions des articles

107 (nouveau) et 109 (nouveau) du présent décret :

1 - les rapports de dépouillement se rapportant à des offres dont la moyenne des montants est égale ou inférieure à :

- cinq millions (5.000.000) de dinars pour les marchés de travaux ;

- deux millions (2.000.000) de dinars pour les marchés de transport et de fourniture de biens ou services ;

- deux cent mille (200.000) dinars pour les marchés d'études.

2 - Les marchés à conclure sur la base de ces rapports de dépouillement, sous réserve des dispositions du 2ème alinéa de l'article 89 du présent décret.

3 - Tous autres marchés dont les montants se situent dans la limite des seuils indiqués à l'alinéa 1er du présent article.

4 - Les projets d'avenants, les dossiers de règlement définitif et les litiges afférents aux marchés dont les montants se situent dans la limite des seuils indiqués à l'alinéa 1er du présent article.

5 - Les avant-métrés estimatifs de travaux en régie d'un montant égal ou inférieur à cinq millions (5.000.000) de dinars.

#### ARTICLE 103

La commission départementale des marchés exerce les attributions et prérogatives prévues à l'article 102 du présent décret à l'égard des marchés des établissements publics à caractère administratif et organismes assimilés situés dans le gouvernorat de Tunis, et relevant de l'autorité du Ministère auprès duquel elle est instituée, sous réserve de ceux relevant de la commission supérieure des marchés.

\*\*\*

Normalement les marchés des établissements publics à caractère administratif et organismes assimilés relèvent des commissions régionales dans la limite de leurs seuils de compétence prévus à l'article 107 ci-dessous et des commissions de leurs départements de tutelle ou de la commission supérieure des marchés pour les marchés dont les montants dépassent ces seuils.

Les établissements publics à caractère administratif et organismes assimilés situés dans le gouvernorat de Tunis sont régis par des dispositions particulières dans la mesure où leurs marchés relèvent directement des commissions départementales du Ministère de tutelle de ces établissements dans la limite de leurs seuils fixés à l'article 102 du présent décret.

#### ARTICLE 104

**La commission départementale des marchés du Ministère de l'Intérieur exerce les attributions et prérogatives prévues à l'article 102 du présent décret à l'égard des marchés des collectivités publiques locales placées sous la tutelle dudit Ministère, sous réserve de ceux relevant des commissions supérieure, régionale ou locale des marchés.**

\*\*\*

Il est à observer que l'alinéa 4 de l'article 109 du décret retient pour la commission des marchés de la commune de Tunis les mêmes seuils que ceux d'une commission départementale.

Aussi la commission départementale du Ministère de l'Intérieur n'exerce pas à l'égard de la commune de Tunis les attributions prévues à l'article 102 ci-dessus.

#### ARTICLE 105 (nouveau)

**La commission départementale des marchés du Ministère de l'Équipement et de l'Habitat exerce les attributions et prérogatives prévues à l'article 102 (nouveau) du présent décret à l'égard des marchés relatifs aux bâtiments civils et dont la réalisation lui est attribuée en vertu de la réglementation en vigueur ou lui est confiée en qualité de maître d'ouvrage délégué.**

\*\*\*

Actuellement, le décret n°89-1979 du 23 Décembre 1989, portant réglementation de la construction de bâtiments civils définit les bâtiments civils, et ouvrages annexes comme étant ceux dont la réalisation est entreprise pour le compte de l'Etat, des établissements publics administratifs des collectivités publiques locales à l'exclusion de ceux destinés à usage strictement militaire ou présentant un caractère secret pour des raisons de sécurité nationale.

Deux situations peuvent se présenter :

- la construction du bâtiment est assurée directement par le maître d'ouvrage, c'est à dire le département ministériel pour le compte duquel est réalisé le projet. Dans ce cas, l'examen du ou des marchés conclus en vue de la réalisation du bâtiment en question est du ressort de la commission des marchés du département ministériel concerné dans la limite de ses seuils de compétence, il en est de même en ce qui concerne les projets d'avenants, les règlements définitifs et les litiges se rapportant à ces marchés.

Si le Ministère en question, maître d'ouvrage, confie l'exécution du bâtiment au Ministère de l'Équipement et de l'Habitat, en tant que maître d'ouvrage délégué : les marchés rentrant dans le cadre du bâtiment

considéré ainsi que les projets d'avenants, les règlements définitifs et les litiges s'y rapportant sont du ressort de la commission départementale des marchés du Ministère de l'Équipement et de l'Habitat dans la limite des compétences de celle-ci.

Il va de soi que, dans ce deuxième cas, un représentant du service (maître d'ouvrage) assiste aux débats de la commission départementale des marchés du Ministère de l'Équipement et de l'Habitat.

\*\*\*

#### ARTICLE 106 (nouveau)

**Il est institué auprès de chaque gouvernorat, une commission régionale des marchés qui sous la présidence du gouverneur ou de son représentant, comprend :**

- le contrôleur des dépenses publiques de la région, membre ;
- le directeur régional du Ministère de l'Économie Nationale, membre ;
- un représentant du Ministre des Finances, membre ;
- le directeur régional du Ministère de l'Équipement et de l'Habitat, membre ;

Un représentant de la collectivité, du service ou de l'établissement intéressé par le marché assiste aux débats de la commission concernant le marché.

\*\*\*

#### ARTICLE 107 (nouveau)

**Sont soumis à l'avis préalable de la commission régionale des marchés, sous réserve des dispositions des articles 103 et 109 (nouveau) du présent décret :**

1 - les rapports de dépouillement se rapportant à des offres dont la moyenne des montants est égale ou inférieure à :

- trois millions (3.000.000) de dinars pour les marchés de travaux .
- cinq cent mille (500.000) dinars pour les marchés de transport et de fournitures de biens ou services.
- cent mille (100.000) dinars pour les marchés d'études.

2 - les marchés à conclure sur la base de ces rapports de dépouillement sous réserve des dispositions du 2ème alinéa de l'article 89 du présent décret,

3 - tous autres marchés dont les montants se situent dans la limite des seuils indiqués à l'alinéa 1er du présent article,

**4 - les projets d'avenants, les dossiers de règlement définitif et les litiges afférents aux marchés dont les montants se situent dans la limite des seuils indiqués à l'alinéa 1er du présent article,**

**5 - les avant-métrés estimatifs de travaux en régie d'un montant égal ou inférieur à trois millions (3.000.000) de dinars.**

**Les dispositions du présent article sont applicables aux marchés des collectivités publiques locales ou organismes assimilés situés dans le gouvernorat, aux marchés de l'Etat à conclure dans le cadre des crédits délégués aux ordonnateurs secondaires régionaux ainsi qu'aux marchés des établissements publics administratifs situés dans le gouvernorat sous réserve des dispositions réglementaires particulières régissant les marchés de certains établissements publics à caractère administratif.**

**La commission régionale des marchés exerce les attributions visées aux alinéas 1 à 5 du présent article, compte non tenu des seuils fixés à l'égard des dossiers de marchés relatifs aux dépenses à caractère régional dont la nature est fixée par décret, sous réserve des dispositions de l'article 99 (nouveau) du présent décret.**

Les observations suivantes sont particulièrement soulignées :

1 - En vertu de cet article, les marchés passés pour l'exécution de dépenses à caractère régional dont la nature est fixée par décret sont soumis suivant leur montant, soit au contrôle de la commission régionale des marchés, soit au contrôle de la commission supérieure des marchés.

Le décret n°93-2369 du 22 Novembre 1993 fixe la nature des dépenses et des projets à caractère régional.

Ainsi les rapports de dépouillement, marchés, avenants et avant-métrés estimatifs relatifs à des dépenses et des projets à caractère régional dont les montants se situent dans la limite des seuils de compétence des commissions départementales des marchés sont soumis au contrôle de la commission régionale des marchés, au delà de cette limite il doivent être soumis à l'avis de la commission supérieure des marchés.

2 - La commission régionale des marchés exerce, dans la limite de ses compétences, le contrôle des rapports de dépouillement et des marchés des Etablissements Publics à caractère administratif situés dans le gouvernorat à l'exception de ceux situés dans le gouvernorat de Tunis qui sont du ressort de la commission départementale du Ministère de Tutelle de l'Etablissement (voir article 103).

Au delà des limites de la compétence de la commission régionale, le contrôle des rapports de dépouillement et des marchés des Etablissements Publics à caractère administratif relève de la commission départementale de leur Ministère de

tutelle ou de la commission supérieure des marchés selon leurs seuils de compétence respectifs.

3- En application de l'article 17 du décret n°89-832 du 29 Juin 1989 fixant l'organisation administrative et financière et les modalités de fonctionnement, des commissariats régionaux au développement agricole, les rapports de dépouillement ainsi que les marchés de travaux effectués par lesdits commissariats d'un montant supérieur à un million de dinars, égal ou inférieur à trois millions de dinars et ceux relatifs aux transports et fournitures de biens et services d'un montant supérieur à deux cent mille dinars (200.000 dinars) et égal ou inférieur à cinq cent mille dinars (500.000 dinars) ainsi que les marchés d'études d'un montant compris entre cinquante mille dinars (50.000 dinars) et cent cinquante mille dinars (150.000 dinars), les avenants, les dossiers de règlement définitif et les litiges se rapportant à ces marchés, relèvent de la compétence de la commission régionale des marchés.

Les rapports de dépouillement et marchés, dont l'examen relève des commissions des marchés des commissariats régionaux au développement agricole qui sont régis en établissements publics administratifs, la composition et les seuils de compétence de ces commissions sont fixés aux articles 15 et 16 du décret susvisé n°89-832 du 29 Juin 1989.

(concernant les autres dispositions, voir les commentaires des articles 99 et 102)

\*\*\*

#### **ARTICLE 108 (Nouveau)**

**Il est institué auprès des communes dont le budget est égal ou supérieur à un montant qui sera fixé par décret en application des dispositions du paragraphe 2 de l'article 13 de la loi organique susvisée n°75-35 du 14 Mai 1975, une commission communale des marchés qui sous la présidence du président de la commune ou de son représentant, se compose des membres suivants :**

- le Secrétaire Général de la commune ;
- le contrôleur des dépenses de la commune ;
- un représentant de la direction régionale du Ministère de l'Equipement et de l'Habitat ;
- le responsable des services financiers de la commune ;
- le receveur des finances, comptable de la commune.

**La commission communale des marchés instituée auprès de la commune de Tunis comprend, outre les membres sus-indiqués :**

- deux représentants du Ministre de l'Economie et des Finances ;
- un représentant du gouverneur de la Banque Centrale de Tunisie ;

- un représentant du service concerné assiste aux débats de la commission .

Sont maintenues les commissions communales des marchés déjà instituées antérieurement à la parution du décret n°89-280 du 10 Février 1989 fixant les conditions d'application de l'article 13 de la loi n°70-35 du 14 Mai 1975 portant loi organique du budget et des collectivités publiques locales.

\*\*\*

La commission des marchés de la commune de Tunis qui exerce les mêmes attributions et dans les mêmes limites qu'une commission départementale conformément à l'article 109 (nouveau) ci-dessous voit sa composition renforcée par les représentants du Ministère de l'Economie et des Finances et d'un représentant du Gouverneur de la Banque Centrale de Tunisie.

Le responsable du service concerné n'est pas membre de la commission, il n'a pas donc voix délibérative.

(voir en plus commentaires de l'article 101).

#### ARTICLE 109 (Nouveau)

Sont soumis à l'avis préalable de la commission communale des marchés :

1 - les rapports de dépouillement se rapportant à des offres dont la moyenne des montants est égale ou inférieure à :

- un million (1.000.000) de dinars pour les marchés de travaux ;
- deux cent mille (200.000) dinars pour les marchés de transport et de fourniture de biens ou services ;
- cinquante mille (50.000) dinars pour les marchés d'études .

2 - Les marchés à conclure sur la base de ces rapports de dépouillement, sous réserve du 2ème alinéa de l'article 89 du présent décret.

3 - Tous autres marchés dont les montants se situent dans la limite des seuils indiqués à l'alinéa 1er du présent décret.

4 - Les projets d'avenants, les dossiers de règlement définitif et les litiges afférents aux marchés dont les montants se situent dans la limite des seuils indiqués à l'alinéa 1er du présent article .

5 - Les avants-métrés estimatifs de travaux en régie d'un montant égal ou inférieur à un million (1.000.000) de dinars.

La commission communale des marchés relevant de la commune de Tunis exerce, à l'égard des marchés à passer pour son compte, les mêmes attributions et suivant les mêmes seuils que la commission départementale des marchés.

En raison du nombre et des montants élevés des marchés passés par la commune de Tunis, un régime particulier lui est réservé, dans la mesure où sa commission des marchés exerce les mêmes attributions et à concurrence des mêmes seuils qu'une commission départementale des marchés.

Les rapports de dépouillement, marchés, avenants et avant-métrés estimatifs des communes qui dépassent les seuils indiqués dans cet article, relèvent en application de l'article 104 soit de la commission régionale, soit de la commission départementale du Ministère de l'Intérieur soit enfin de la commission supérieure des marchés selon leurs seuils de compétence respectifs.

#### ARTICLE 110

**Ne sont pas soumis au contrôle des commissions des marchés, les marchés indiqués ci-après, qui restent cependant soumis préalablement à leur approbation, à l'avis du contrôleur des dépenses.**

- Les marchés particuliers des Ministères, des collectivités publiques locales, des établissements publics à caractère administratif et des organismes assimilés lorsqu'ils sont passés dans le cadre d'un marché général qui aura déjà reçu l'avis favorable de la commission des marchés compétente ainsi que leurs avenants éventuels et leurs règlements définitifs tant qu'ils ne dérogent à aucune des clauses du marché général auquel ils se réfèrent .

- Les contrats de locations d'immeubles, tant que le montant du loyer qui y est fixé ne dépasse pas celui proposé par une expertise des services du domaine de l'Etat.

\*\*\*

Ces deux catégories de marchés sont dispensées du contrôle des commissions des marchés puisqu'elles ne soulèvent pas de difficultés particulières requérant leur concours ; les conditions essentielles étant réglées dans le cadre du marché général qui a servi de cadre pour l'établissement des marchés particuliers, ou pour ce qui intéresse les contrats de location, sur la base du rapport d'expertise des services du domaine de l'Etat.

Toutefois, ils doivent, en tant qu'actes d'engagement d'une dépense publique, être soumis au contrôleur des dépenses publiques préalablement à leur approbation.

#### ARTICLE 111

L'avis des commissions des marchés a force de décision à l'égard des ordonnateurs. Il ne peut être passé outre cet avis que par décision du Premier Ministre sur proposition du Ministre concerné.



Les commissions sont tenues de motiver et de formuler par écrit leur avis. Les ordonnateurs doivent se conformer à l'avis et aux réserves formulées par la commission. Ils ne peuvent passer outre à un avis défavorable ou à des réserves que par décision du Premier Ministre sur proposition du Ministre concerné laquelle proposition doit se baser sur des éléments qui figurent au dossier présenté à la commission des marchés compétente sauf s'il s'agit de considération de haute opportunité relevant de l'autorité supérieure.

## CHAPITRE 3

### DISPOSITIONS PARTICULIERES AUX MARCHES DES ENTREPRISES PUBLIQUES

#### SECTION 1

#### Dispositions Générales

##### ARTICLE 112

**Il est institué au sein de chaque entreprise publique une commission des marchés de l'entreprise composée comme suit :**

- le Président Directeur Général de l'Entreprise, président;
- deux administrateurs désignés par le conseil d'administration, membres;
- le contrôleur d'Etat, membre ;
- La commission des marchés de l'Entreprise ne peut valablement délibérer qu'en présence de tous ces membres.

**En cas d'empêchement de l'un des deux administrateurs sus-indiqués, celui-ci peut par écrit déléguer ses pouvoirs à un autre membre du conseil d'administration.**

**Au cas où l'un des deux membres recourt à cette procédure de délégation trois fois par an, le président directeur général doit automatiquement en informer le conseil d'administration. Celui-ci peut décider de le remplacer.**

**Les décisions de la commission des marchés de l'entreprise sont prises à la majorité des voix.**

**Le secrétariat permanent de la commission des marchés de l'entreprise est assuré par un service spécialisé relevant de la direction générale de l'entreprise.**

\*\*\*

Le nouveau système de contrôle des marchés de l'entreprise publique a introduit des aménagements et correctifs tendant à renforcer le contrôle exercé au

sein de l'entreprise publique par sa commission des marchés. En effet :

1 - Les commissions départementales des marchés des entreprises publiques ont été supprimées et les attributions de ces commissions sont transférées en grande partie à la commission de l'entreprise, qui voit sa compétence s'étendre notamment aux marchés conclus avec des prestataires étrangers dans le cadre de procédures de mise en concurrence internationale.

2 - Le seuil de compétence de la commission des marchés de l'entreprise a été augmenté d'une façon substantielle de manière à couvrir les transactions courantes et les projets d'importance moyenne de l'entreprise publique. La commission supérieure des marchés, organe de contrôle extérieur à l'entreprise, n'intervient que pour les commandes et projets peu courants pour l'entreprise, mettant en jeu des budgets importants.

La composition de la commission des marchés de l'entreprise a été réajustée compte tenu des dispositions de la loi 89-9 du 1er Février 1989 qui a supprimé les fonctions de contrôle technique et financier et a institué la fonction de contrôleur d'Etat.

La présence de tous les membres est obligatoire pour que la commission puisse délibérer valablement.

Un administrateur, membre de la commission des marchés ne peut déléguer ses pouvoirs à un autre administrateur qu'en cas d'empêchement dûment justifié. Ce dernier peut être un administrateur, membre ou non de la commission des marchés de l'entreprise .

La délégation de pouvoirs d'un administrateur membre de la commission à un autre en cas d'empêchement est permise à condition qu'elle soit faite par écrit et qu'elle ne dépasse pas pour chacun des deux membres désignés par le conseil d'administration trois fois par an.

En tout état de cause, le conseil d'administration de l'entreprise devra user de la possibilité de remplacer l'administrateur, membre de la commission des marchés de l'entreprise, empêché toutes les fois que des perturbations quant à la continuité et au déroulement des travaux de la commission sont à craindre. En effet, face à des absences fréquentes, il convient de procéder à la désignation d'un autre membre qui soit en mesure de participer régulièrement aux travaux de la commission.

Le président de la commission des marchés, quant à lui, peut déléguer ses pouvoirs en cas d'empêchement. Cette délégation à laquelle il ne doit être recouru qu'à titre exceptionnel, doit être confiée à un autre membre du conseil d'administration.

3 - Le secrétariat permanent de la commission des marchés de l'entreprise est un organe essentiel, conditionnant dans une large mesure la qualité des travaux de la commission. En vertu des nouvelles dispositions, le secrétariat permanent de la commission des marchés de l'entreprise doit remplir la double condition suivante :

- être rattaché directement à la direction générale de l'entreprise publique

- être spécialisé, autrement dit se réserver exclusivement aux tâches qui rentrent dans ses fonctions

La mission dévolue au secrétariat de la commission des marchés nécessite une spécialisation de plus en plus marquée compte tenu de la complexité et de la diversité des questions posées par les marchés publics.

En effet, outre les tâches de réception de dossiers, de transmission des avis de la commission et de rédaction des procès verbaux, le secrétariat permanent doit assurer les fonctions d'instruction approfondie des dossiers, de discussions préliminaires avec le service responsable du marché et d'élaboration des propositions à l'attention de la commission des marchés. Pour chaque dossier, il doit établir une fiche d'instruction à l'attention de tous les membres de la commission.

Il doit aussi procéder aux analyses et études que la commission des marchés pourrait lui demander, en exploitant notamment les statistiques et autres éléments qu'il aurait dégagé des dossiers traités.

#### ARTICLE 113

**Sont soumis à l'avis préalable de la commission des marchés de l'entreprise.**

**1 - Les rapports de dépouillement se rapportant à des offres dont la moyenne des montants est égale ou inférieure à :**

**- cinq millions (5.000.000) de dinars pour les marchés de travaux , transport, fourniture de biens ou services;**

**- deux cent mille (200.000) dinars pour les marchés d'études ;**

**2 - Les marchés à conclure sur la base de ces rapports de dépouillement, sous réserve des dispositions du 2ème alinéa de l'article 89 du présent décret.**

**3 - tous autres marchés dont les montants se situent au niveau des seuils indiqués à l'alinéa 1er ci-dessus.**

**4 - Les avenants, dossiers de règlements définitifs et les litiges relatifs aux marchés relevant de sa compétence.**

(voir commentaire de l'article de 89)

\*\*\*

#### ARTICLE 114

**La commission supérieure des marchés instituée auprès du Premier Ministre par l'article 97 du présent décret exerce les attributions prévues aux articles 88 et 89 du présent décret à l'égard des marchés des entreprises publiques qui ne relèvent pas de la compétence de la commission des marchés de l'entreprise.**

(voir commentaire de l'article de 97)

\*\*\*

#### ARTICLE 115

**L'avis préalable de la commission des marchés compétente doit être commu-**

**niqué dans le mois qui suit la réception des dossiers par le secrétariat permanent de la commission.**

**Passé ce délai, l'entreprise soumet directement les rapports de dépouillement ou les projets de marchés à l'approbation de son conseil d'administration.**

\*\*\*

Les secrétariats permanents des diverses commissions des marchés doivent porter sur des registres spéciaux les dates de réception des dossiers à présenter à l'examen de la commission des marchés dont ils relèvent. Ces dates sont prises en considération pour le calcul du délai maximum d'un mois imparti aux commissions pour notifier leurs avis.

Les entreprises publiques sont cependant tenues de présenter des dossiers complets, comportant un nombre suffisant de copies. Les demandes de complèment aux dossiers lorsqu'elles sont adressées par écrit par les secrétariats des commissions des marchés sont suspensives du délai limite d'un mois sus-indiqué. Le décompte du délai en question ne reprendra qu'à compter de la date de communication des documents faisant défaut.

Le secrétariat de la commission des marchés doit tenir un registre sur lequel sont portés, séance tenante, les avis de la commission. Ce registre est présenté à chaque séance, à la signature des membres de la commission, qui peuvent, le cas échéant mentionner leurs réserves.

Le secrétariat dresse, par la suite le procès verbal des débats de la commission qui est communiqué à tous les membres.

\*\*\*

#### ARTICLE 116

**Cet avis est consultatif et ne lie pas le conseil d'administration qui peut passer outre à un avis défavorable ou aux réserves formulées par la commission des marchés compétente. Il doit néanmoins motiver sa décision et en informer sans délai le président de la commission compétente.**

\*\*\*

La commission des marchés ne donne qu'un avis sur les marchés qui lui sont soumis. Cet avis n'est que consultatif de sorte que le conseil d'administration, organe habilité par la loi (article 10 du la loi n°89-9 du 1er Février 1989) à approuver les marchés, peut passer outre à un avis défavorable ou aux réserves formulées par la commission à condition bien entendu de motiver sa décision et de la notifier immédiatement au président de la commission des marchés compétente pour information.

Les représentants aux Conseil d'Administration d'Entreprises Publiques doivent veiller à l'exercice effectif du pouvoir d'approbation des marchés par le s

Conseils d'Administration auprès desquels ils siègent.

Dans ce cadre, aucune délégation de pouvoir ne doit être consentie en faveur des Présidents-Directeurs Généraux pour approuver au lieu et place du Conseil d'Administration les marchés de travaux fournitures et services dont la dépense est supérieure à 300.000 dinars ainsi que pour les marchés d'études dont la dépense est supérieure à 50.000 dinars.

## SECTION 2

### Dispositions spéciales applicables à l'achat de produits d'importation à prix fluctuants

#### ARTICLE 117

**Les marchés des entreprises publiques relatifs à l'achat de produits d'importation dont les prix sont soumis à une fluctuation rapide et qui, de ce fait, ne peuvent obéir aux conditions normales de passation, d'exécution et de contrôle des marchés, sont régis par les dispositions suivantes du présent décret.**

\*\*\*

#### ARTICLE 118

**La liste de ces produits est fixée par arrêté conjoint du Ministre de l'Economie Nationale et du Ministre de tutelle de l'entreprise intéressée par le ou les produits.**

\*\*\*

#### ARTICLE 119

**La conclusion des marchés relatifs à ces produits doit être précédée d'une mise en concurrence la plus large possible.**

**Toutefois, ces marchés peuvent être conclus de gré à gré lorsque le recours à ce mode de passation est pleinement justifié par l'urgence impérieuse ou par des considérations d'ordre technique, commercial ou financier.**

#### ARTICLE 120

**Dans tous les cas où il est procédé à une mise en concurrence, les conditions de soumission et d'exécution sont portées à la connaissance des candidats.**

**Le cas échéant, ces derniers doivent également être informés de toutes les possibilités de dérogation aux dites conditions.**

Le décret prévoit des règles spéciales de passation, d'exécution et de contrôle des marchés portant sur certains produits d'importation à prix fluctuants dont les listes sont fixées par arrêté conjoint du Ministre de l'Economie Nationale et du Ministre de tutelle de l'entreprise intéressée par le ou les produits. Cet arrêté est publié au Journal Officiel de la République Tunisienne (JORT).

Il s'agit de produits à caractère boursier tels que les céréales, le café, le sucre, le thé, les hydrocarbures liquides et gazeux importés etc... pour lesquels les procédures communes d'appel à la concurrence ne sont pas adaptées.

L'objectif recherché est de permettre à l'entreprise publique de réaliser l'achat de ces produits dont les prix enregistrent des changements rapides et imprévisibles, aux meilleures conditions possibles en usant de toutes les possibilités que lui offre la pratique commerciale en la matière.

La liste des produits entrant dans le cadre de cette procédure spéciale est fixée par les arrêtés suivants :

- L'arrêté des Ministres de l'Economie Nationale et de l'Agriculture du 9 Août 1989 fixant la liste des produits d'importation à prix fluctuants tel que complété par l'arrêté du Ministre de l'Economie Nationale du 20 Septembre 1994.

- L'arrêté du Ministre de l'Economie Nationale du 30 Août 1989 portant fixation de la liste des produits d'importation à prix fluctuants confiés à l'Office du Commerce de la Tunisie.

- L'arrêté du Ministre de l'Economie Nationale du 2 Octobre 1991 fixant la liste des hydrocarbures liquides et gazeux importés, dont les prix sont soumis à une fluctuation rapide.

Si les marchés d'achats de produits d'importation à prix fluctuants, de par leur caractère particulier, obéissent à une procédure spéciale, ils ne peuvent être soustraits au jeu de la concurrence qui reste toujours la règle.

C'est pourquoi les marchés relatifs à ces produits doivent être précédés d'une mise en concurrence la plus large possible, sauf si le choix direct d'un fournisseur se trouve justifié par des considérations d'urgence impérieuse ou des motifs d'ordre technique commercial ou financier, auquel cas, il est possible de traiter de "gré à gré".

La mise en concurrence, lorsqu'elle est possible, se fait selon les normes et procédures qui sont jugées les plus appropriées.

Tous les candidats doivent être informés par écrit de la même façon et dans les mêmes conditions, des règles retenues pour la présentation des soumissions et le choix de l'adjudicataire ainsi que des conditions d'exécution des prestations. Ils doivent également être informés éventuellement des dérogations autorisées.

#### ARTICLE 121

**La commission des marchés de l'entreprise est chargée de fixer les conditions et procédures des marchés visés à l'article 117 du présent décret, d'examiner les offres y afférentes et choisir, pour chaque opération, la soumission à retenir.**

Lorsque la commission des marchés de l'entreprise se réunit pour l'exécution des missions définies par les dispositions de l'alinéa précédent du présent article, elle se compose, outre les membres indiqués dans l'article 112 du présent décret, des membres suivants :

- un représentant du Ministre de l'Economie Nationale ;
- un représentant du Ministre de tutelle ;
- un représentant de la Banque Centrale de Tunisie

Elle ne peut délibérer qu'en présence de la majorité de ses membres.

Ses décisions sont prises à l'unanimité des membres présents. A défaut d'une unanimité, la commission adresse immédiatement un rapport au Ministre de tutelle, qui arbitre en dernier ressort.

Ses délibérations doivent être consignées dans un procès-verbal relatant les questions discutées, les interventions des membres et les éléments d'appréciation sur lesquels s'est fondée leur décision.

\*\*\*

Lorsqu'elle intervient dans le cadre des dispositions spéciales applicables à l'achat de produits d'importation à prix fluctuants, la composition de la commission est renforcée par les représentants du Ministre de l'Economie Nationale, du Ministre de tutelle et de la Banque Centrale de Tunisie.

Elle est compétente pour fixer les conditions et procédures afférentes à l'attribution des commandes portant sur ces produits.

Elle réexamine les soumissions et choisit le titulaire du marché sans limite de montant.

Il est particulièrement souligné que dans cette situation précise, la commission des marchés de l'entreprise se transforme en un organe de décision puisque le choix du titulaire du marché lui incombe. elle se convertit en commission d'achat.

Compte tenu de la célérité avec laquelle doivent être menés souvent les achats de cette catégorie de produits, il convient d'habiliter les membres de la commission représentant les départements concernés à prendre les décisions sans en référer à leur hiérarchie.

L'unanimité des membres présents est obligatoirement requise pour la prise de décision.

A défaut d'unanimité des membres de la commission des marchés, la décision finale relève du Ministre de tutelle de l'entreprise publique qui arbitre en dernier ressort.

#### ARTICLE 122

Dans le but d'obtenir les meilleures conditions de qualité, de prix et, d'une façon générale, d'assurer à l'opération

d'achat toute l'efficacité voulue, la commission des marchés de l'entreprise est habilitée à déroger aux règles normales de passation et d'exécution des marchés des entreprises publiques en tenant compte des contraintes de l'achat projeté, des usages du secteur, des conjonctures ainsi que de tous autres éléments qui s'imposent.

Toutefois, la procédure doit demeurer écrite.

(voir commentaires de l'article 121)

#### ARTICLE 123

Lorsque la commission des marchés de l'entreprise estime utile de procéder à des négociations avec les fournisseurs, elle y procède par elle-même ou donne à cet effet délégation à deux de ses membres, qui doivent lui rendre compte.

\*\*\*

Les négociations avec les fournisseurs ayant présenté des offres susceptibles d'être retenues devront être menées sur la base d'éléments dégagés notamment à partir de l'analyse détaillée des propositions reçues, des conditions dans lesquelles les commandes antérieures similaires ont été attribuées et des considérations de conjoncture.

Il s'agit non pas de procéder à du marchandage, pratique prohibée, mais de mener de véritables négociations en vue d'aboutir à un prix correct.

La commission doit consigner dans les procès verbaux de ses débats l'ensemble des éléments relatifs au déroulement des négociations entreprises et à leurs résultats.

\*\*\*

#### ARTICLE 124

Les marchés régis par la section II du chapitre III du titre IV du présent décret sont passés dans le cadre d'un programme d'achat préalablement approuvé par le conseil d'administration de l'entreprise.

Lorsque le montant de l'achat décidé atteint le seuil de compétence de la commission supérieure des marchés, le dossier y afférent est soumis à postériori à l'avis de celle-ci dans un délai n'excédant pas quinze jours à compter de la date de la décision de la commission des marchés de l'entreprise visée à l'article 121, accompagné de toutes les justifications et appuyées d'un rapport établi par cette dernière explicitant et justifiant les méthodes et procédures adoptées ainsi que le choix arrêté.

**L'avis de la commission supérieure des marchés est communiqué au conseil d'administration et au Ministère de tutelle.**

\*\*\*

Les achats de produits d'importation à prix fluctuants doivent être programmés à l'avance. Le programme d'achat doit être soumis au préalable à l'approbation du conseil d'administration de l'entreprise.

Lorsque des écarts par rapport aux prévisions prévues au programme d'achat visé dans cet article sont constatés, le conseil d'administration de l'entreprise doit être saisi en vue de se prononcer le cas échéant sur les adaptations qui s'imposent.

La commission supérieure des marchés examine a posteriori les marchés relevant de sa compétence, communique son avis au conseil d'administration de l'entreprise et au Ministre de tutelle. Les dossiers qui lui sont communiqués doivent comporter outre le programme d'achat, toutes les pièces justificatives et un rapport de présentation rappelant la procédure suivie et justifiant le choix de l'adjudicataire ainsi que le prix retenu.

## **TITRE 5**

### **REGLEMENT AMIABLE DES LITIGES**

#### **ARTICLE 125**

**Il est institué au Premier Ministère un comité consultatif de règlement amiable qui a pour mission de rechercher dans les litiges relatifs aux marchés publics les éléments équitables susceptibles d'être adoptés en vue d'une solution amiable.**

\*\*\*

Il convient de rappeler les dispositions de l'article 89 (4ème alinéa) du décret n°89-442 du 22 Avril 1989, selon lesquelles tout problème ou contestation se rapportant à un marché public doit obligatoirement être soumis à l'avis de la commission des marchés compétente.

En application de ces dispositions, l'administration ou l'entreprise publique concernée doit d'abord soumettre le litige à la commission des marchés. Si le litige persiste, il peut, à la demande de l'une des parties, être soumis à l'avis du comité consultatif de règlement amiable.

Le comité consultatif de règlement amiable est appelé à examiner les litiges et différends qui peuvent surgir entre les contractants d'un marché public et à proposer, en s'appuyant sur des éléments équitables une solution pour régler à l'amiable le ou les litiges.

L'objectif étant d'assurer une meilleure célérité dans le règlement des litiges en évitant aux parties le recours systématique aux juridictions.

Pour que le comité puisse être saisi, le litige ou le différend doit se rapporter à des marchés déjà conclus

#### **ARTICLE 126**

**Le comité consultatif de règlement amiable comprend trois membres :**

**- un conseiller au tribunal administratif, président ;**

**- un représentant de la commission supérieure des marchés ;**

**- un représentant de la profession à laquelle appartient le titulaire du marché.**

**Les membres de ce comité sont nommés par arrêté du Premier Ministre respectivement sur proposition du Premier Président du tribunal administratif, du président de la commission supérieure des marchés et du président de la fédération de la profession intéressée.**

#### **ARTICLE 127**

**Sur demande de l'une des parties intéressées, le Premier Ministre saisit le comité consultatif de règlement amiable du litige utile de soumettre à son avis .**

**La demande présentée par les titulaires de marchés ne les dispense pas de prendre devant la juridiction compétente les mesures conservatoires nécessaires à la sauvegarde de leurs droits.**

\*\*\*

Il est précisé que les parties concernées ne peuvent saisir directement le comité de règlement amiable des litiges relatifs à leur marché. La saisine du comité est de la compétence exclusive du Premier Ministre.

En conséquence, les demandes de saisine doivent être adressées au Premier Ministre.

\*\*\*

#### **ARTICLE 128**

**Le comité consultatif entend les agents de l'administration ou de l'entreprise publique intéressée ainsi que le titulaire du marché qui peut se faire assister par un de ses préposés.**

**Le comité consultatif peut provoquer la production par les agents de l'administration ou de l'entreprise publique concernée et le titulaire du marché de mémoires écrits ou de tous documents et recourir à tous autres moyens d'information y compris l'expertise.**

**Les frais d'expertise éventuellement exposés devant le comité consultatif sont partagés par moitié entre les parties.**

\*\*\*

Le comité est habilité à demander tous documents, justificatifs et éléments d'information de nature à l'éclairer sur les différends qui lui sont soumis.

Le comité peut recourir à des experts ; dans ce cas leur rémunération est supportée à parité par les parties concernées.

#### **ARTICLE 129**

**Le comité consultatif délibère à huis clos. Il ne délibère valablement qu'en présence de tous ses membres. Les questions sont résolues à la majorité des voix.**

\*\*\*

#### **ARTICLE 130**

**Le comité consultatif de règlement amiable doit faire connaître son avis dans un délai de trois mois à compter de la décision du Premier Ministre de saisir ce comité. Ce délai peut être prorogé par décision motivée du Président du comité.**

#### **ARTICLE 131**

**L'avis du comité consultatif est un document d'ordre intérieur et confidentiel. Il ne peut être produit ni utilisé par les parties devant les tribunaux.**

\*\*\*

L'avis du comité de règlement amiable concernant les affaires dont il est saisi doit intervenir rapidement et en tout état de cause dans un délai ne dépassant pas trois mois à compter de la date de sa saisine par le Premier Ministre sauf prorogation par décision motivée du président du comité.

Il va de soi que les parties doivent être informées de cette prorogation.

L'avis du comité n'est que consultatif. Il ne lie les parties que dans la mesure où elles l'acceptent et le concrétisent dans un document écrit.

Si les bases de règlement du litige proposé par le comité consultatif de règlement amiable ne sont pas admises par l'une ou l'autre des parties en présence, il pourra alors être fait recours aux clauses contractuelles de règlement des litiges étant précisé que les parties ne peuvent pas se prévaloir de l'avis du comité devant les juridictions.

**PIECES CONSTITUTIVES DES DOSSIERS  
SOUMIS A L'EXAMEN DE LA COMMISSION DES MARCHES**

**I- DOSSIER "RAPPORT DE DEPOUILLEMENT"**

- 1 - Note de présentation comportant notamment :
  - l'appréciation générale des résultats de la mise en concurrence au niveau de la participation;
  - la présentation des éléments essentiels de la méthodologie de dépouillement et des conclusions et recommandations de la commission de dépouillement.
- 2 - Le procès-verbal d'ouverture des plis dûment signé par les membres de la commission d'ouverture des plis .
- 3 - Les offres reçues et l'ensemble des pièces requises pour la participation à l'appel d'offres.
- 4 - Le rapport de dépouillement
- 5 - Un exemplaire de l'ensemble des pièces constituant le cahier des charges
- 6 - Le schéma de financement complet.

**II- DOSSIER DE "MARCHE"**

- 1 - Rapport spécial comportant le cas échéant les détails de la mise au point du marché avec l'adjudicataire provisoire retenu et les suites réservées aux recommandations de la commission des marchés.
- 2 - L'ensemble des pièces constituant le contrat de marché dûment paraphées et signées par l'adjudicataire provisoire.

**III- DOSSIER "D'AVENANT"**

- 1 - Rapport justifiant le recours à l'avenant
- 2 - L'ensemble des éléments et justificatifs permettant l'appréciation des modifications proposées ainsi que leur règlement.
- 3 - Les pièces constitutives de l'avenant dûment paraphées et signées par le titulaire du marché.

**IV - DOSSIER "DE REGLEMENT DEFINITIF"**

- 1 - Un rapport portant sur l'évaluation des conditions d'exécution des prestations dont notamment :
  - l'analyse et appréciation des écarts éventuels par rapport aux estimations initiales de quantité, de coût, de délai etc...
  - l'appréciation de la manière dont le titulaire du marché a rempli toutes les obligations contractuelles mises à sa charge.
- 2 - La lettre de présentation du titulaire du marché du projet de décompte définitif.
- 3 - Le projet de décompte définitif signé par le titulaire du marché.
- 4 - Au cas où le projet de décompte définitif tel qu'arrêté par l'entreprise publique est signé avec réserves par le titulaire du marché, il convient de communiquer également :
  - la lettre de réserve du titulaire du marché ;
  - un rapport spécial définissant la position de l'entreprise publique quant à ces réserves et réclamations.
- 5 - Le compte-rendu comparatif détaillé des dépenses estimées et des dépenses réelles.
- 6 - l'ensemble des ordres de services ainsi que les correspondances avec le titulaire du marché.
- 7 - Les procès-verbaux des réceptions provisoire et définitive
- 8 - L'ensemble des décomptes provisoires en cas de paiement d'acomptes.
- 9 - Note de calcul des délais d'exécution appuyée de tous les justificatifs nécessaires et faisant ressortir le cas échéant le montant des primes d'avance ou de pénalités de retard.
- 10 - Note de calcul de la révision des prix appuyée de l'ensemble des justificatifs y afférents.

**MUNICIPALITE DE (...)  
(Adresse)**

**Marché pour la collecte des déchets ménagers et  
similaires de la commune de (...)**

**Cahier des Charges**

Réf.  
Le 21/06/96



## **CHAPITRE I: GENERALITES**

### **ARTICLE 1      **Champ d'application****

Le présent cahier des charges a pour objet de définir les clauses administratives et techniques applicables aux prestations de collecte et d'évacuation des déchets ménagers et assimilés, sur le territoire de la commune de (**à compléter**), dans les limites précisées à l'article 29 ci-après.

### **ARTICLE 2      **Définitions et obligations générales des parties contractantes****

#### ***2.1. Définitions***

Au sens du présent cahier des charges :

- la « personne publique » contractante est la personne morale de droit public qui conclut le marché avec son Titulaire, c'est à dire la commune de (**à compléter**) ;
- la « personne responsable du marché » est soit le représentant légal de la personne publique, soit la personne physique qu'elle désigne pour la représenter dans l'exécution du marché ;
- le « Titulaire » est le prestataire de services, qui conclut le marché avec la personne publique.

#### ***2.2. Titulaire***

2.21. Le Titulaire désigne, dès la notification du marché, une personnes physique ayant qualité pour le représenter vis à vis de la personne responsable du marché pour tout ce qui concerne l'exécution du marché ; cette personne, chargée de la conduite des prestations, doit avoir les pouvoirs suffisants pour prendre sans retard les décisions nécessaires.

A défaut d'une telle désignation, le Titulaire, s'il est une personne physique, ou son représentant légal s'il est une personne morale, est réputé personnellement chargé de la conduite des travaux.

2.22. Le Titulaire est tenu de notifier immédiatement à la personne responsable du marché les modifications survenant au cours de l'exécution du marché qui se rapportent :

- aux personnes ayant le pouvoir d'engager l'entreprise ;
- à la forme de l'entreprise ;
- à la raison sociale de l'entreprise ou à sa dénomination ;
- à son adresse ou à son siège social selon qu'il s'agit d'une personne physique ou d'une personne morale ;
- à son capital social et / ou à sa répartition entre les différents actionnaires ;
- et généralement toutes les modifications importantes du fonctionnement de l'entreprise.

En outre, le Titulaire est tenu d'indiquer, dans son offre, le nom des fonctionnaires qui détiendraient une part du capital de l'entreprise.

2.23. Le Titulaire est tenu d'élire domicile sur le territoire de la personne publique contractante et de faire connaître l'adresse de ce domicile à la personne responsable du marché.

Faute pour le Titulaire d'avoir satisfait à cette obligation dans un délai de quinze jours à compter de la notification de l'ordre de service de commencer l'exécution du marché, toutes les notifications qui se rapportent au marché sont valables lorsqu'elles ont été faites au siège du gouvernorat dans le ressort duquel est située la personne publique.

### **2.3. Sous-traitance**

2.31. Le Titulaire peut sous-traiter l'exécution de certaines parties de son marché à condition d'avoir obtenu au préalable de la personne responsable du marché l'acceptation de chaque sous-traitant et l'agrément des conditions de paiement de chaque contrat de sous-traitance.

Il demeure entendu que l'acceptation, par la personne responsable du marché, d'un sous-traitant, ne constitue, ni pour la personne publique, ni pour la personne responsable du marché, aucun engagement ultérieur à l'égard du sous-traitant.

2.32. En vue d'obtenir cette acceptation et cet agrément, le Titulaire remet contre récépissé à la personne responsable du marché ou lui adresse par lettre recommandée avec demande d'avis de réception une déclaration mentionnant :

- a) la nature des prestations dont la sous-traitance est envisagée ;

- b) Le nom, la raison ou la dénomination sociale et l'adresse du sous-traitant proposé ;
- c) Les conditions de paiement prévues par le projet de contrat de sous-traitance et le montant prévisionnel de chaque sous-traité : doivent être précisées, notamment, la date d'établissement des prix et, le cas échéant, les modalités de variation de prix.

2.33. Le silence de la personne responsable du marché gardé pendant vingt et un jours à compter de la réception des documents mentionnés à l'article 2.32 ci-avant vaut acceptation du sous-traitant.

2.34. En aucun cas, le sous-traitant ne peut obtenir de paiement direct de la personne publique.

#### ***2.4. Ordres de services***

2.41. Les ordres de service sont écrits, datés et numérotés, ils sont signés par la personne responsable du marché. Ils engagent la personne publique contractante.

Ils sont adressés en deux exemplaires au Titulaire, celui-ci renvoie immédiatement à la personne responsable du marché l'un des deux exemplaires après l'avoir signé et y avoir porté la date à laquelle il l'a reçu.

2.42. Lorsque le Titulaire estime que les prescriptions d'un ordre de service appellent des réserves de sa part, il doit sous peine de forclusion, les présenter par écrit à la personne responsable du marché dans un délai de quinze jours décompté ainsi qu'il est précisé à l'article 2.6 ci-après.

#### ***2.5. Convocations du Titulaire***

Le Titulaire ou son représentant se rend dans les bureaux de la personne publique, de la personne responsable du marché ou sur le lieux d'exécution des prestations, toutes les fois qu'il en est requis. Il est accompagné, s'il y a lieu, de ses sous-traitants.

#### ***2.6. Forme des notifications et des communications***

2.61. Tout délai imparti dans le marché à la personne publique contractante, à la personne responsable du marché ou au Titulaire, commence à courir le lendemain du jour où s'est produit le fait qui sert de point de départ à ce délai.

2.62. Lorsque le délai est fixé en mois, il est compté de quantième à quantième. S'il n'existe pas de quantième correspondant dans le mois où se termine le délai, celui-ci expire à la fin du dernier jour de ce mois.

Lorsque le délai est fixé en jours, il s'entend en jour de calendrier et il expire à la fin du dernier jour de la durée prévue.

Lorsque le dernier jour d'un délai est un dimanche ou un jour férié ou chômé, le délai est prolongé jusqu'à la fin du premier jour ouvrable qui suit.

2.63. Lorsque, en exécution des dispositions du marché, un document doit être remis, dans un délai fixé, par le Titulaire à la personne publique, à la personne responsable du marché, ou réciproquement, ou encore lorsque la remise d'un document doit faire courir un délai, le document doit être remis au destinataire contre récépissé ou lui être adressé, par lettre recommandée avec accusé de réception postal. La date du récépissé ou de l'avis de réception postal ou, le cas échéant, celle du procès-verbal de carence établi par les voies légales, est retenue comme date de remise de document.

### **ARTICLE 3 Pièces contractuelles**

#### ***3.1. Pièces constitutives du marché - Ordre de priorité***

3.11. Les pièces constitutives du marché comprennent :

- l'acte d'engagement ;
- le présent cahier des charges et ses annexes ;
- la liste des prix ou les tarifs ou barèmes applicables si ces indications font l'objet d'un document spécial ;
- lorsque ces pièces sont mentionnées comme pièces contractuelles, les documents tels que dossiers plans, bons de garanties ;

3.12. En cas de contradiction ou de différences entre les pièces constitutives du marché, ces pièces prévalent dans l'ordre dans lequel elles sont énumérées à l'article 3.11 ci-avant.

#### ***3.2. Pièces contractuelles postérieures à la conclusion du marché***

Après sa conclusion, le marché est éventuellement modifié par des avenants. Le marché initial et tous les avenants ultérieurs constituent un ensemble indissociable appelé « le marché ».

### ***3.3. Pièces à délivrer au Titulaire***

Dès la notification du marché, la personne responsable du marché délivre, sans frais, au Titulaire contre reçu, un exemplaire certifié conforme de l'acte d'engagement et des autres pièces constitutives du marché. Il en est de même pour les pièces que mentionne l'article 3.2 ci-avant.

Les exemplaires supplémentaires demandés par le Titulaire lui sont délivrés à titre onéreux par la personne responsable du marché.

La personne responsable du marché délivre au Titulaire, les pièces qui lui sont nécessaires pour le nantissement de ses créances, dans les conditions prévues par la réglementation en vigueur.

## **ARTICLE 4                      Cautionnement - Retenue de garantie - Assurances**

### ***4.1. Cautionnement***

4.11. Dans le cadre des dispositions des articles 21 à 26 du décret 89-442 du 22 avril 1989 modifié portant réglementation des marchés publics, les garanties pécuniaires à produire sont les suivantes:

- pour chaque soumissionnaire, le montant du cautionnement provisoire est fixé à 1% du montant annuel de l'offre,
- pour le Titulaire, le montant du cautionnement définitif est fixé à 3% du montant annuel du marché.

Le cautionnement, sous quelque forme qu'il soit constitué, est reçu par le comptable assignataire de la personne publique.

4.12. L'absence de constitution du cautionnement définitif ou s'il y a lieu de son augmentation, fait obstacle au mandatement des sommes dues au Titulaire.

4.13. La constitution du cautionnement définitif, ou son augmentation sont constatées par la remise à la personne responsable du marché, du récépissé du dépôt des fonds ou titres.

4.14. Le remplacement du cautionnement par une caution personnelle et solidaire, dans les conditions prévues à l'article 4.3 ci-après peut intervenir soit à l'origine, soit à tout moment. Si le cautionnement a déjà été constitué, il en est alors donné mainlevée.

## **4.2. Retenues de garantie**

### Variante 1 : (Cas général)

Il n'est pas prévu, dans le cadre du présent marché, de retenue de garantie.

Variante 2 : (Elle ne doit être utilisée que dans les cas où le Titulaire bénéficie de matériels mis à disposition par la personne publique contractante ou lorsque certains matériels sont destinés à faire retour à la personne publique en fin de marché).

En contrepartie des moyens mis à disposition du Titulaire, ou lorsque des matériels fournis par le Titulaire sont destinés à faire retour à la personne publique contractante en fin de marché, une retenue de garantie égale à 1 % des paiements effectués en application de l'article 9 ci-après sera prélevée en garantie de la bonne exécution du marché et en garantie du recouvrement des sommes dont le Titulaire serait reconnu débiteur au titre du présent marché, soit pour la remise en état des matériels mis à sa disposition par la personne publique, soit pour la remise des matériels destinés à faire retour à la personne publique en fin de marché.

Cette retenue de garantie n'est appliquée sur les paiements ordonnancés au profit du Titulaire que dans les limites et conditions prévues aux articles 27 à 30 du décret 89-442 modifié du 22 avril 1989 ; en conséquence, la retenue de garantie n'est pas opérée si le montant cumulé du cautionnement et des retenues de garanties déjà effectuées excède plus de 15% de la valeur du marché, augmentée le cas échéant de la valeur des avenants.

## **4.3. Régime des cautions personnelles et solidaires**

Les cautionnements ainsi que la retenue de garanties éventuelles sont, à la demande du Titulaire du marché, remplacés par une caution personnelle et solidaire dans les conditions prévues aux articles 31 à 37 du décret n° 89-442 du 22 avril 1989 modifié portant réglementation des marchés publics.

## **ARTICLE 5            Responsabilité du Titulaire - Assurances**

5.1. Dès la prise en charge du service dans les conditions prévues à l'article 14 ci-après, le Titulaire est responsable de l'exécution des prestations prévues au présent marché.

Le Titulaire est seul responsable à l'égard des tiers des conséquences des actes de son personnel d'enlèvement et de l'usage du matériel. Il garantit la personne publique contre tout recours.

5.2. Le Titulaire est tenu de couvrir sa responsabilité civile par une ou plusieurs police(s) d'assurance(s), souscrites auprès de compagnies notoirement solvables. La (les) police(s) souscrite(s) sont communiquées pour information à la personne publique. Cette communication n'emporte aucune obligation à la charge de la personne publique.

La (les) police(s) souscrite(s) couvrent les conséquences pécuniaires des dommages de toute nature (corporels, matériels, immatériels) causé à autrui (c'est à dire toute personne autre que le responsable direct du sinistre). Les garanties doivent être suffisantes et illimitées pour les dommages corporels.

Le Titulaire doit faire apparaître dans les polices souscrites, l'engagement de la (des) compagnie(s) d'assurance de notifier à la personne publique toute résiliation, modification substantielle ou suspension des conditions de garantie du contrat.

## **ARTICLE 6**            **Protection de la main-d'oeuvre et conditions du travail**

6.1. Le Titulaire est soumis aux obligations résultant des lois et règlements relatifs à la protection de la main-d'oeuvre et aux conditions du travail.

Le Titulaire devra en particulier s'assurer contre les risques prévus par la législation sur les accidents de travail, et présenter, à toute réquisition, les documents y afférents. Il doit en outre justifier l'affiliation de son personnel aux régimes de retraite et de prévoyance sociale.

Le Titulaire peut demander à la personne responsable du marché de transmettre avec son avis les demandes de dérogations prévues par les lois et règlements, qu'il formule du fait des conditions particulières du marché.

6.2. Le Titulaire doit aviser ses sous-traitants éventuels de ce que les obligations énoncées au présent article leur sont applicables ; il reste responsable du respect de celles-ci.

## **ARTICLE 7**            **Obligations de discrétion - Mesures de sécurité**

### ***7.1. Obligation de discrétion***

Le Titulaire, qui à l'occasion de l'exécution du marché, a reçu communication à titre secret ou confidentiel de renseignements, documents ou objets quelconques, est tenu de maintenir secrète ou confidentielle cette communication.

Ces renseignements, documents ou objets, ne peuvent, sans autorisation de la personne responsable du marché, être communiqués à d'autres personnes que celles qui ont qualité pour en connaître. Il

en est pareillement de tout renseignement de même nature parvenu à la connaissance du Titulaire à l'occasion de la livraison de la fourniture ou de l'exécution du service.

### **7.2. Mesures de sécurité**

Lorsque les prestations sont à exécuter dans un lieu où des mesures de sécurité s'appliquent, notamment dans les lieux qualifiés de point sensible ou de zone protégée en vertu des dispositions législatives ou réglementaires prises notamment pour la protection du secret défense ou de la protection de l'environnement, le Titulaire doit observer les dispositions particulières que la personne publique lui a fait communiquer.

Le Titulaire ne peut prétendre, de ce chef, ni à la prolongation du délai d'exécution ni à indemnité, à moins que, cette communication ne lui ayant pas été faite avant la date limite fixée pour la remise des soumissions, il n'établisse que les obligations qui lui sont ainsi imposées rendent plus difficiles ou plus onéreuse pour lui l'exécution de son contrat.

### **7.3. Sanctions**

En cas de violation des obligations mentionnées aux 1 et 2 du présent article, et indépendamment des sanctions pénales éventuellement encourues, le marché peut être résilié aux torts du Titulaire comme il en est dit à l'article 21.

## **CHAPITRE II: PRIX ET REGLEMENT DES COMPTES**

### **ARTICLE 8           Contenu et caractère des prix**

Les prix sont réputés comprendre tous les impôts, taxes fiscales et parafiscales, ou autres, en vigueur à la date limite fixée pour la remise des soumissions frappant les prestations visées au présent cahier des charges. Il en est de même des frais, dépenses et charges de quelque nature qu'ils soient prévus par le présent cahier des charges et afférents à l'exécution du présent marché.

### **ARTICLE 9           Rémunération de l'entrepreneur par la personne publique contractante**

9.1. En contrepartie des prestations définies par le présent cahier des charges et des obligations mises à sa charge, le Titulaire est rémunéré par la personne publique conformément aux modalités ci-après définies.

*Variante 1 : Rémunération annuelle forfaitaire.*



La rémunération Ro que le Titulaire reçoit de la personne publique est égale à ..... DT toutes taxes comprises à la date limite fixée pour la remise des soumissions.

Elle est adaptable annuellement par application de la formule prévue à l'article 10 ci-après.

Variante 2 : Rémunération mixte (Partie fixe et partie proportionnelle).<sup>1</sup>

La rémunération R que reçoit le Titulaire de la personne publique est constituée de :

1. Une partie forfaitaire annuelle ;
2. Une partie proportionnelle au tonnage d'ordures collectées ;

Tonnages annuels	Partie forfaitaire annuelle (en dinars)		Partie proportionnelle (en dinars)	
	H.T.	T.T.C.	H.T.	T.T.C.
Jusqu'à .....tonnes				
De ..... à .....				
Au delà de ..... tonnes				

Les tonnages indiqués au tableau ci-dessus sont déterminés par le pesage de tous les chargements.

Variante 3 : Rémunération complémentaire du Titulaire (Cette variante peut être utilisée en complément des variantes 1 ou 2 lorsque le Titulaire assure, outre les prestations de collecte et d'enlèvement des déchets, des prestations annexes telles que la fourniture de containers, corbeilles à papiers, etc.).

## 9.2. Fournitures

Outre la rémunération prévue ci-avant, le Titulaire pourra prétendre, en contrepartie des fournitures demandées par la personne publique, à une rémunération unitaire égale à :

---

<sup>1</sup> Cette formule est recommandée pour les communes dans lesquelles des variations saisonnières importantes de tonnage sont susceptibles d'être constatées.

Descriptif du produit <sup>2</sup>	Quantité	Prix unitaire (en dinars)	
		H.T.	T.T.C.
Bac roulant 150L			
Bac roulant 250L			
Corbeille			

## **ARTICLE 10 Actualisation de la rémunération du Titulaire**

10.1. La rémunération du Titulaire définie à l'article 9.1 ci-avant est adaptée annuellement à la date anniversaire du commencement d'exécution du marché pour tenir compte de l'évolution des conditions économiques, par l'application de la formule de variation ci-après :

$$R = R_0[0,15 + (0,45 M/M_0 + 0,40 C/C_0)], \text{ dans laquelle:}$$

R = Valeur de la rémunération révisée

R<sub>0</sub> = Valeur de la rémunération résultant de la soumission

M<sub>0</sub> = Salaire mensuel de base d'une équipe type composée de 2 ouvriers qualifiés et d'un chauffeur poids lourd:

- a) Deux ouvriers qualifiés, 2ème classe, 7ème échelle de la grille de salaire mensuelle annexée au statut du personnel de la société nationale de transport en vigueur.
- b) D'un chauffeur poids lourd, 8ème échelon, 7ème échelle de la grille des salaires, mensuelle annexée au statut du personnel de la société nationale de transport en vigueur.

Les salaires de l'équipe sont les salaires de base en dehors des charges sociales et de tout accessoire de salaire 8 jours avant la date limite de remise des offres.

M = Salaire d'application de l'équipe correspondant au décompte du mois considéré

C<sub>0</sub> = Prix du gasoil huit jours avant la date limite de remise des offres

<sup>2</sup> Les descriptifs ci-dessus ne sont que des exemples à adapter au cas par cas ; la personne publique devra préciser la quantité lors du lancement de la consultation.

C = Prix du gasoil correspondant au décompte du mois considéré, les valeurs de base du paramètre C (gasoil) seront relevées dans le Journal Officiel de la République Tunisienne.

Dans le cas où la variation ne concerne que la rémunération de la main d'oeuvre, la formule suivante sera appliquée:

$$P = P_o (0.40 + 0.60 M/M_o)$$

*Variante : (Cette variante ne doit être prévue que si la variante 3 de l'article 9 est retenue).*

10.2. La rémunération du Titulaire définie à l'article 9.2 ci-avant est adaptée annuellement à la date anniversaire du commencement d'exécution du marché pour tenir compte de l'évolution des conditions économiques, par l'application de la formule de variation ci-après :

$$P = P_o [0,25 + (0.75 P_{Sdc}/P_{Sdc0})], \text{ dans laquelle:}$$

P = Valeur du prix révisé

R<sub>o</sub> = Valeur du prix résultant de la soumission

P<sub>sd</sub>c = Indice « produits et services » correspondant aux fournitures.

P<sub>sd</sub>c<sub>o</sub> = Valeur de ce même indice à la date de remise de la soumission:

## **ARTICLE 11 Révision de la rémunération du Titulaire**

Pour tenir compte de l'évolution des conditions économiques et techniques, et pour s'assurer que la formule d'actualisation demeure bien représentative des coûts réels, le niveau de la rémunération, d'une part, et la structure de la formule d'actualisation y compris la partie fixe, d'autre part, devront être soumis à réexamen, à l'initiative de l'une ou l'autre des parties dans les cas suivants :

- En cas de révision du périmètre du service ;
- En cas de modification du lieu de déchargement ;
- En cas de modification des fréquences de collecte ;
- En cas de modifications importantes de la consistance et des conditions d'exécution du service (modification des horaires, des itinéraires de collecte, variation du nombre de bennes nécessaires) ;

- Si l'application de la formule de variation fait apparaître une variation de plus de 50% par rapport au prix initial ou à celui de la dernière révision;
- Si le montant des impôts et taxes à la charge du Titulaire, autres que ceux frappant l'entreprise, varie de façon significative.

Le Titulaire sera tenu de produire les justifications nécessaires, et notamment le compte rendu visé à l'article 17 ci-après.

La procédure de révision n'entraînera pas l'interruption du jeu normal de la formule d'actualisation qui continuera à être appliquée jusqu'à l'achèvement de cette procédure.

Si dans les trois mois à compter de la demande de révision, un accord n'est pas intervenu entre les parties, il sera procédé à cette révision par une commission composée comme il est dit à l'article 26 ci-après.

## **ARTICLE 12            Modalités de règlement du marché**

### ***12.1 Remise de la facture***

Au début de chaque mois, pour les prestations effectuées le mois précédent, le Titulaire remet à la personne responsable du marché, une facture précisant les sommes auxquelles il prétend du fait de l'exécution du marché et donnant tous les éléments de détermination de ces sommes ; il joint si nécessaire, les pièces justificatives (bons de livraisons, bons de pesée, etc.).

La remise de la facture et le cas échéant des pièces justificatives visées à l'alinéa précédent est faite dans les conditions prévues à l'article 2.63 ci-avant.

### ***12.2. Acceptation de la facture***

La personne responsable du marché accepte ou rectifie, la facture. Elle la complète éventuellement en faisant apparaître, les retenues de garantie, les pénalités ou toutes autres sommes retenues en application du présent cahier des charges.

Le montant de la somme à régler au Titulaire est arrêté par la personne responsable du marché. Il est notifié au Titulaire si la facture a été modifiée ou complétée comme il est dit à l'alinéa précédent.

Le Titulaire dispose alors d'un délai de trente jours à compter de cette notification pour formuler ses observations. Passé ce délai, le Titulaire est réputé, par son silence, avoir accepté ce montant.

**2.3. Mandatement** Le mandatement de la somme arrêtée doit intervenir dans le délai prévu à l'article 87 du décret 89-442 du 22 avril 1989 modifié décompté à partir du jour de la remise le Titulaire de sa facture.

En cas de contestation sur le montant de la somme due, la personne responsable du marché fait mandater, dans le délai ci-dessus, les sommes qu'elle a admises. Le complément est mandaté, le cas échéant, après règlement du différend ou du litige.

Si la personne responsable du marché est empêchée du fait du Titulaire de procéder à une opération nécessaire au mandatement, ledit délai est suspendu pour une période égale au retard qui en est résulté.

La suspension du délai ne peut intervenir qu'une seule fois et par l'envoi par la personne responsable du marché au Titulaire, huit jours au moins avant l'expiration du délai de mandatement, d'une lettre recommandée avec demande d'avis de réception postal lui faisant connaître les raisons qui, imputables au Titulaire, s'opposent au mandatement et précisant notamment les pièces à fournir ou à compléter. Cette lettre doit indiquer qu'elle a pour effet de suspendre le mandatement.

La suspension début du jour de réception par le Titulaire de cette lettre recommandée. Elle prend fin au jour de réception par la personne responsable du marché de la lettre recommandée avec demande d'avis de réception postal envoyée par le Titulaire comportant la totalité des justifications qui ont été réclamées ainsi qu'un bordereau de pièces transmises.

Si le délai de mandatement restant à courir à compter de la fin de suspension est inférieur à quinze jours, l'ordonnateur dispose toutefois pour mandater d'un délai de quinze jours.

#### **12.4. Intérêts moratoires**

Le défaut de mandatement dans les délais prévus à l'article 12.3 ci-dessus entraînent de plein droit l'application des intérêts moratoires prévus par la réglementation en vigueur.

### **CHAPITRE III: EXECUTION DU MARCHE**

#### **ARTICLE 13      Qualité des prestations**

Les fournitures et les prestations de services doivent être conformes aux stipulations du marché, aux prescriptions des normes tunisiennes homologuées ou, le cas échéant, aux prescriptions des normes étrangères auxquelles il fait référence dans le marché. Les normes et les spécifications applicables

sont celles en vigueur à la date limite fixée pour la remise des soumissions.

#### **ARTICLE 14      Délais d'exécution**

14.1. Le délai d'exécution part du 1er jour du quatrième mois suivant celui au cours duquel est notifié le marché.

14.2. Si à la date prévue, et sauf cas de force majeure, le Titulaire n'a pas commencé l'exploitation, une pénalité égale au 1/2000 par jour de retard, du coût annuel du marché plafonnée à 5% lui est appliquée.

14.3. Si le retard du Titulaire a commencé l'exécution excède, sans motif légitime, un mois, il peut être fait application de l'article 21 ci-après.

#### **ARTICLE 15      Pénalités**

15.1. Toute infraction au Cahier des Charges donne lieu à l'application d'une ou des pénalité(s) d'un montant forfaitairement mentionné au tableau ci-après.

15.2. Les pénalités que le Titulaire a encouru feront l'objet d'un ordre de reversement qui sera acquitté sur le plus prochain paiement. Le Titulaire, une fois informé, dispose d'un délai de 30 jours pour formuler ses observations.

Dans le cas où le montant du plus prochain paiement est inférieur au montant des pénalités dues par le Titulaire, le comptable assignataire pourra en prélever le reliquat sur le cautionnement.

Toutes les fois qu'une somme quelconque aura été prélevée sur le cautionnement, le Titulaire devra la compléter à nouveau dans un délai de 15 jours.

La non reconstitution du cautionnement, après une mise en demeure restée sans effet pendant un (1) mois, ouvrira droit pour la personne publique à une résiliation aux torts et risques du Titulaire.

Sans préjudice des pénalités, le Titulaire est tenu de remédier, dans le délai qui lui est imparti par la personne responsable du marché, aux prestations non accomplies.

Infractions	Pénalités
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Non-respect des fréquences et des horaires de collecte</li> <li>- Non-respect du lieu de décharge</li> <li>- Rejet d'ordures à l'égout</li> <li>- Défaut de nettoyage d'un emplacement de dépôt de récipients ou d'un tas de détritrus</li> </ul>	50 D
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Véhicule en mauvais état d'entretien ou de propreté répandant des ordures sur la voie publique</li> <li>- Ouvrier non fourni pour le chargement</li> <li>- Transbordement du véhicule</li> <li>- Emploi d'un véhicule non réglementaire</li> <li>- Inexécution d'un ordre de service</li> </ul>	25 D
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ouverture de chargement pendant le transfert à la décharge</li> <li>- Modification de l'itinéraire d'un véhicule</li> <li>- Récipient détérioré par le personnel du Titulaire</li> </ul>	15 D
<ul style="list-style-type: none"> <li>4 - Défaut de balai ou de pelle</li> <li>- Dix récipients non vidés</li> <li>- Récipients non remis en place après déversement ou jeté sur le sol sans précaution</li> <li>- Transvasement de récipient à récipient</li> </ul>	10 D
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Défaut d'enlèvement total d'un circuit ou d'une zone</li> </ul>	<u>(1/360 du montant du marché x nombre de circuits)</u> (nombre total de circuits)
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Défaut de commencement d'exécution</li> </ul>	1/2000° du coût annuel du marché
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Défaut de présence du Titulaire à une convocation de la personne responsable du marché</li> </ul>	25D
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Non remise du compte-rendu annuel d'exploitation dans les délais</li> </ul>	5% du coût annuel du marché

#### **CHAPITRE IV: CONTROLE DE L'EXECUTION**

#### **ARTICLE 16      **Contrôle de l'exécution des prestations****

16.1. Les opérations de vérification quantitative ou qualitative ont pour objet de contrôler la conformité des fournitures ou des services exécutés avec les spécifications du marché.

154

Sauf stipulation contraire, les opérations de vérification quantitative ou qualitative sont effectuées selon les usages du commerce pour les fournitures ou les services considérés.

16.2. Le Titulaire ou son représentant désigné à cet effet, assiste à la livraison ou à l'exécution du service. L'absence du Titulaire ou de son représentant ne fait pas obstacle à la validité des opérations de vérification.

16.3. La personne responsable du marché effectue, au moment même de la livraison de la fourniture ou de l'exécution du service, les opérations de vérification quantitative et qualitative simples qui ne nécessitent qu'un examen sommaire et ne demandent que peu de temps. Les autres opérations de vérifications sont effectuées selon des modalités fixées par la personne publique en accord avec le Titulaire.

*Variante (Cette variante ne doit être prévue que dans le cas où il est fait application de la variante prévue à l'article 27.3.)*

16.4. Les fournitures visées à l'article 27.3 deviennent propriété de la personne publique à compter de leur admission dans les conditions prévues aux articles 16.1 à 16.3 ci-avant.

## **ARTICLE 17      **Compte rendu annuel de l'exploitation****

Le Titulaire remettra chaque année à la personne publique avant la fin du premier trimestre qui suit l'exercice considéré, un compte rendu comportant au minimum les indications suivantes :

- Les effectifs du service ;
- Le nombre de bennes utilisées, le kilométrage parcouru par chacune d'elle pour les besoins du service et la consommation d'énergie et de lubrifiants ;
- Le nombre et la nature des récipients ;
- Le détail des dépenses propres à l'exploitation ;
- Le tonnage annuel collecté par circuit.
- Les modifications intervenues dans l'exploitation du service et de façon générale toutes indications susceptibles de déclencher la révision prévue à l'article 11 ci-avant ;

La personne publique aura le droit de contrôler les renseignements donnés dans ce compte rendu.



A cet effet, ses agents accrédités pourront se faire présenter toutes pièces de comptabilité nécessaires à leur vérification. Ils pourront procéder à toutes vérifications utiles pour s'assurer que le service est exploité dans les conditions du présent cahier des charges et prendre connaissance de tous documents techniques et autres, nécessaires à l'accomplissement de leur mission.

## **CHAPITRE V: RESILIATION DU MARCHÉ - EXECUTION DU MARCHÉ**

### **ARTICLE 18      **Résiliation du marché par la personne publique****

18.1. La personne publique peut à tout moment, qu'il y ait ou non faute du Titulaire, mettre fin à l'exécution des prestations faisant l'objet du marché avant l'achèvement de celles-ci, par une décision de résiliation du marché.

Sauf dans les cas de résiliation prévus aux articles 19 à 21 le Titulaire a droit à être indemnisé du préjudice qu'il subit du fait de cette décision, comme il est dit à l'article 24 ci-après.

18.2. La résiliation du marché ne fait pas obstacle à l'exercice des actions civiles ou pénales qui pourraient être intentées au Titulaire, à raison de ses fautes.

### **ARTICLE 19      **Décès ou incapacité du Titulaire****

#### ***19.1. Décès et incapacité civile***

19.11. En cas de décès ou d'incapacité civile du Titulaire, la résiliation du marché est prononcée, sauf si la personne responsable du marché accepte la continuation du marché pour les ayants-droit, le tuteur ou le curateur.

19.12. La résiliation si elle est prononcée, prend effet à la date du décès ou de l'incapacité civile. Elle n'ouvre droit pour le Titulaire à aucune indemnité.

#### ***19.2. Incapacité physique - Demande du Titulaire***

Le marché peut être résilié sans que le Titulaire puisse prétendre à indemnité :

- a) En cas d'incapacité physique manifeste et durable du Titulaire compromettant la bonne exécution du marché ;
- b) En cas d'événement ne provenant pas d'un fait du Titulaire qui rend absolument impossible

l'exécution du marché, si le Titulaire le demande.

## **ARTICLE 20            Concordat préventif ou liquidation des biens**

20.1. En cas concordat préventif ou de liquidation des biens du Titulaire, la résiliation est prononcée sauf si, dans le mois qui suit la décision de justice intervenue, le syndic décide de poursuivre le marché.

20.2. La résiliation, si elle est prononcée, prend effet à la date de la décision du syndic de renoncer à poursuivre l'exécution du marché ou de l'expiration du délai d'un mois prévu au 1. ci-dessus. Elle n'ouvre droit pour le Titulaire à aucune indemnité.

## **ARTICLE 21            Résiliation aux torts du Titulaire**

21.1. Le marché peut, selon les modalités prévues au 2 ci-dessous, être résilié aux torts du Titulaire sans que celui-ci puisse prétendre à indemnité et, le cas échéant, avec exécution des prestations à ses frais et risques, comme il est dit à l'article 23 ci-après :

- a) lorsque le Titulaire a sous-traité en contrevenant aux dispositions de l'article 2.3. ci-avant ;
- b) lorsqu'il n'a pas rempli en temps voulu les obligations relatives au cautionnement prévues à l'article 4.1. ci-avant ;
- c) lorsqu'il a contrevenu à la législation ou à la réglementation du travail ;
- d) lorsque des matériels, objets ou approvisionnements ont été confiés au Titulaire et qu'il se trouve dans un des cas prévus à l'article 37.2 ;
- e) lorsque le Titulaire ne s'est pas acquitté de ses obligations dans le délais prévus ;
- f) si les modifications mentionnées au 2.22 de l'article 2 sont de nature à compromettre l'exécution du marché ;
- g) lorsque le Titulaire s'est livré à l'occasion de son marché à des actes frauduleux portant sur la nature, la qualité ou la quantité des prestations ;
- h) lorsque, postérieurement à la conclusion du marché, le Titulaire a été exclu de toute participation aux marchés de la personne publique ;

- i) lorsque la déclaration produite en application de l'article 16 du décret 89-442 du 12 avril 1989 modifié a été reconnue inexacte ;
- j) lorsque le Titulaire a contrevenu aux obligations de discrétion et n'a pas pris les mesures de sécurité prévues à l'article 7 ci-dessus ;
- k) dans le cas où le Titulaire a fait obstacle aux mesures de contrôle et de surveillance prévues aux articles 16, 17 et 31.1 ;
- l) en cas de refus persistant du Titulaire de produire les justificatifs et documents prévus au présent cahier des charges.

21.2. La décision de résiliation, dans un des cas prévus au 1 ci-dessus, ne peut intervenir qu'après que le Titulaire a été informé de la sanction envisagée et invité à présenter ses observations dans un délai de quinze jours. En outre, dans les cas prévus aux c, d, et e, dudit 1. une mise en demeure, assortie d'un délai d'exécution, doit avoir été préalablement notifiée au Titulaire et être restée infructueuse.

#### **ARTICLE 22            Date d'effet de la résiliation**

Sauf les cas prévus aux articles 19 et 20 ci-avant la résiliation prend effet à la date fixée dans la décision ou, à défaut d'une autre date, à la date de notification de cette décision.

#### **ARTICLE 23            Liquidation du marché résilié**

Le marché résilié est liquidé en tenant compte, d'une part des prestations terminées et admises et, d'autre part, des prestations en cours d'exécution dont la personne responsable du marché accepte l'achèvement.

Le décompte de liquidation du marché qui contient éventuellement l'indemnité fixée à l'article 24 ci-après est arrêté par décision de la personne publique et notifié au Titulaire.

#### **ARTICLE 24            Calcul de l'indemnité éventuelle de résiliation**

24.1. Si, en application de l'article 18 le Titulaire peut prétendre à indemnité, il doit présenter une demande écrite, dûment justifiée dans le délai d'un mois à compter de la notification de la décision de résiliation.

Toutefois, aucune indemnité n'est due si la résiliation est suivie de l'attribution, par la personne publique, d'un nouveau marché au Titulaire.

24.2. La personne publique évalue le préjudice éventuellement subi par le Titulaire et fixe, s'il y a lieu, l'indemnité à lui attribuer.

Si le Titulaire conteste cette évaluation, il lui appartient de faire application des règles prévues à l'article 26 ci-après.

**ARTICLE 25            Exécution du service aux frais et risques du Titulaire - Mise en régie provisoire**

Il peut être pourvu, par la personne publique, à l'exécution des prestations prévues au marché aux frais et risques du Titulaire :

- soit en cas d'inexécution du service,
- soit lorsque la sécurité ou la salubrité publiques se trouvent compromises,
- soit en cas d'interruption du service,
- soit par extrême négligence dans la manière dont il est exécuté,

La personne responsable du marché impartit un délai de 24 heures minimum au Titulaire, soit pour reprendre le service, soit pour mettre fin à tous les abus ou manquements qui lui ont été signalés.

A l'expiration de ce délai, si ses prescriptions ne sont pas respectées, la personne responsable du marché peut ordonner la mise en régie immédiate jusqu'à ce qu'elle ait été en mesure de prendre une décision définitive à ce sujet..

Dans ce cas, la personne publique a alors le droit, sans aucune formalité, de se mettre immédiatement en possession de tout le matériel, des locaux indispensables à l'exécution du service et des approvisionnements.

## **CHAPITRE VI: DIFFERENDS ET LITIGES**

### **ARTICLE 26      Règlement des différends**

#### ***26.1. Règlement amiable***

Dans les cas prévus au présent cahier des charges et notamment à l'article 11, la personne publique et le Titulaire s'engagent à tenter de régler à l'amiable tout différent qui pourrait les opposer.

Dans ce cadre, une commission constituée d'un représentant de la personne publique et d'un représentant du Titulaire est formée. Elle s'adjoit les services d'une tierce personne choisie en raison de ses compétences, d'un commun accord entre les représentants de chacune des parties. A défaut d'un accord dans un délai de quinze jours, la désignation du troisième membre sera faite par le président du tribunal territorialement compétent à la requête de la partie la plus diligente

Si dans un délai de trois mois, la commission ainsi constituée n'est pas parvenue à un accord, ou si cet accord est refusé par l'une des parties, il fait application des règles prévues aux articles 26.2 à 26.4 ci-après.

#### ***26.2. Présentation des réclamations***

26.21. Tout différend entre le Titulaire et la personne responsable du marché doit faire l'objet de la part du Titulaire d'un mémoire de réclamation qui doit être communiqué à la personne responsable du marché dans le délai de trente jours compté à partir du jour où le différend est apparu.

26.22. La personne publique dispose d'un délai de trois mois compté à partir de la réception du mémoire de réclamation pour notifier sa décision. L'absence de décision dans ce délai vaut rejet de la réclamation.

#### ***26.3. Procédure contentieuse***

26.31. Si dans le délai de trois mois susvisé, aucune décision n'a été notifiée, ou si le Titulaire n'accepte pas la décision qui lui notifiée, il peut saisir les juridictions compétentes. La saisine desdites juridictions ne peut porter que sur les chefs et motifs de réclamations énoncés dans le mémoire remis à la personne responsable du marché.

#### ***26.4. Intervention d'un comité consultatif de règlement amiable des marchés***

26.41. S'il existe un comité consultatif de règlement amiable compétent, le Titulaire peut, dans les deux mois qui suivent une des décisions expresse ou implicite prévues à l'article 26.2 demander à

la personne publique que les différends ou litiges nés à l'occasion de l'exécution du marché soient soumis à l'avis de ce comité consultatif.

L'introduction d'un recours contentieux ne fait pas obstacle à ce droit du Titulaire.

La personne publique n'est pas tenue de donner suite à cette demande.

L'avis du comité consultatif de règlement amiable ne lie pas les parties.

26.42. Lorsque le Titulaire du marché saisit d'un différend ou d'un litige le comité consultatif interministériel de règlement amiable, il supporte les frais de l'expertise, s'il en est décidé une. Toutefois, la personne publique peut en rembourser tout ou partie après avis du comité.

**CHAPITRE I: OBJET DU SERVICE**

**ARTICLE 27                      Définition du service à assurer**

27.1. Les prestations régies par le présent cahier de charges ont pour objet la collecte des ordures ménagères et assimilées et leur évacuation jusqu'au lieu de déchargement prévu par la personne publique.

La collecte est à exécuter sur toutes les voies, publiques ou privées, ouvertes à la circulation, accessibles en marche normale aux engins automobiles suivant les règles du code de la route.

Les voies qui ne permettraient pas le passage des véhicules usuels devront, le cas échéant, être collectées à l'aide d'un moyen adapté.

27.2. Le service comprend l'ensemble des prestations définies à l'article 27.1 ci-dessus et notamment:

la fourniture des différents véhicules et autres moyens de collecte;

leur exploitation et leur entretien;

la fourniture du personnel conducteur de ces véhicules;

la fourniture du personnel chargeur;

le lavage, la désinfection et la remise en état des véhicules et équipements de collecte;

tout autre moyen ou équipement nécessaire à l'accomplissement du service.

*Variante 1a : (Il convient de déterminer avec exactitude l'étendue des obligations du Titulaire, en choisissant l'une des formules suivantes)*

Le service ne comprend pas la fourniture des récipients de présentation des ordures à la collecte.

*ou*

Le service comprend également la fourniture des récipients de présentation des ordures à la collecte.

Variante 1b :

Les coûts de mise en décharge sont à la charge du Titulaire.

Variante 2 : (Cette variante n'est requise que dans le cas où le marché prévoit la fourniture de conteneurs, corbeilles, etc.)

27.3. Le service comprend en outre la fourniture des conteneurs, corbeilles et autres éléments repris au tableau ci-dessous :

Désignation	Quantité (minimum / maximum)	Date de livraison
Corbeilles à papier	55/ 200	Trois mois maximum à compter de la réception du bon de commande
Conteneurs 1100 litres	25/25	Un mois à compter de la notification du marché

**ARTICLE 28**                      **Durée du contrat**

La durée du présent marché est fixée à cinq (05) ans sans possibilité de tacite reconduction. Cette durée est décomptée à partir de la date de commencement d'exécution prévue à l'article 14 ci-avant.

**ARTICLE 29**                      **Définition du périmètre du service**

L'exploitation du service est assurée :

Variante

Sur la totalité du territoire de la personne publique.

*ou*

A l'intérieur du périmètre décrit ci-dessous et porté sur le plan annexé au présent marché.

Ce périmètre est le suivant : .....

162



### **ARTICLE 30**

### **Définition des ordures ménagères et similaires**

Sont compris dans la dénomination d'ordures ménagères et similaires pour l'application du présent cahier des charges:

- a) Les déchets ordinaires provenant de la préparation des aliments et du nettoyage normal des habitations et bureaux, débris de verres ou de vaisselle, cendres, feuilles, chiffons, balayures et résidus divers, déposés dans des récipients placés devant les immeubles ou les habitations ou à l'entrée des voies inaccessibles aux véhicules.
- b) Les déchets ordinaires et assimilés provenant des établissements artisanaux et commerciaux, déposés dans des récipients dans les mêmes conditions que les déchets des habitations et bureaux.
- c) Les produits du nettoyage et détritiques des marchés, lieux de fêtes publiques, des voies et places publiques, rassemblés en vue de leur évacuation.
- d) Les déchets provenant des écoles, casernes, hôpitaux, prisons et tout bâtiment public, déposés dans des récipients dans les mêmes conditions que les déchets des habitations et bureaux.
- e) Les déchets végétaux provenant des jardins publics, déposés en bordure de la voie publique, et présentés dans les mêmes conditions que les ordures ménagères.
- f) Les cadavres des petits animaux se trouvant sur la voie publique (moutons, chiens, rats, chats, volaille... )

Cette énumération n'est pas limitative et des matières non dénommées pourront être assimilées par la personne publique aux catégories spécifiées ci-dessus.

Ne sont pas compris dans la dénomination d'ordures ménagères et similaires pour l'application du présent cahier des charges:

- g) Les déblais, gravois, décombres et débris provenant des travaux publics et particuliers. Toutefois, ceux qui proviennent du "bricolage familial" peuvent être enlevés à condition d'être déposés dans des récipients dans les mêmes conditions que les déchets visés au paragraphe (a).
- h) Les déchets provenant de l'activité des établissements artisanaux, industriels et commerciaux, autres que ceux visés au paragraphe (b) ci-dessus, ainsi que ceux

provenant des cours et jardins privés autres que ceux visés au paragraphe (a) ci-dessus.

- i) Les déchets contaminés provenant des hôpitaux, cliniques, pharmacies et laboratoires, les déchets issus des abattoirs ainsi que les déchets spéciaux qui, en raison de leur inflammabilité, de leur toxicité, de leur pouvoir corrosif ou de leur caractère explosif, ne peuvent pas être éliminés par les mêmes voies que les ordures ménagères sans créer de risques pour les personnes et l'environnement.
- j) Les cadavres d'animaux de grande taille qui feront l'objet d'un traitement particulier conforme aux règles de salubrité et d'hygiène.
- k) Les déchets volumineux ou encombrants de ménages (branchages de taille, vieux meubles ou appareils ménagers, objets usagés d'origine domestique) qui, en raison de leur dimension ou de leurs poids, ne peuvent être collectés par les moyens habituels utilisés pour les ordures ménagères

## **CHAPITRE II: EXECUTION DU SERVICE**

### **ARTICLE 31**

#### **Obligations du Titulaire**

31.1. Le Titulaire est tenu de se prêter aux visites de contrôle de l'entretien du matériel. Il donne à cet effet libre accès à ses garages, ateliers et magasins et autres installations aux agents qualifiés de la personne publique.

31.2. Le Titulaire prend toutes dispositions utiles pour garantir la continuité du service.

En cas d'interruption imprévue du service, le Titulaire doit aviser la personne responsable du marché dans les plus brefs délais et au plus tard dans les vingt-quatre heures. Le Titulaire est tenue de prendre, en accord avec la personne responsable du marché, toutes les mesures nécessaires.

### **ARTICLE 32**

#### **Conditions générales d'exécution du service**

32.1. La collecte et l'évacuation des ordures ménagères sont exécutées par des véhicules automobiles en nombre suffisant et autres moyens agréés par la personne publique. Le Titulaire doit justifier qu'il pourra disposer des véhicules et moyens nécessaires pour parer à tout incident d'exploitation.

32.2. Les agents du Titulaire doivent saisir les récipients avec précaution. Ils doivent éviter tout dégagement de poussière et toute projection de détritrus ailleurs que dans la benne. Ils doivent veiller à débarrasser entièrement de leur contenu poubelles et bacs.

Les ordures ménagères qui auraient pu être déversées accidentellement ou par débordement des récipients sur la voie publique sont chargées, à la pelle ou par tout autre moyen approprié, dans la benne. Les récipients vides sont ensuite déposés sur leur fond, à l'emplacement qui leur est réservé. Toutes ces opérations sont à effectuer en évitant le bruit et toute détérioration des récipients.

32.3. Il est interdit au personnel du Titulaire chargé de la collecte de repousser aux canalisations des eaux usées ou pluviales, aux oueds, aux cours d'eau, aux fossés et caniveaux tout ou partie des détritiques se trouvant sur la voie publique.

Le Titulaire a obligation d'enlever les ordures éparpillées après chargement et au cours du transport.

### **ARTICLE 33                      Récipients**

33.1. Les ordures ménagères sont présentées à la collecte dans des récipients qui peuvent être des poubelles, demi-fûts, conteneurs, sacs plastiques et autres emballages perdus.

Les récipients pourront être présentés regroupés à un point de ramassage.

La sortie des récipients des immeubles, leur présentation à la collecte par dépôt près du bord du trottoir ou regroupés au point de ramassage fixé par l'autorité compétente et leur rentrée après vidange sont effectués par les habitants (ou les gardiens pour les immeubles collectifs).

### **ARTICLE 34                      Fréquences, horaires, itinéraires**

34.1. Les opérations de collecte et d'évacuation des ordures ménagères, sont exécutées conformément aux règles définies dans le tableau ci-dessous :

Zone	Fréquence <sup>3</sup>	Horaires
Zone 1	7j/7	entre 21h30 et 22h30
Zone 2	Lundi, mercredi, samedi	entre 6h00 et 7 h30

34.2. Les fréquences de collecte pourront être modifiés par la personne publique sans que l'entrepreneur puisse s'y opposer.

Dans ce cas, il peut être fait application des dispositions de l'article 11 ci-avant.

La personne publique peut, le Titulaire entendu, modifier les horaires normaux, temporairement, pour tenir compte de circonstances extraordinaires, ou définitivement, en cas de transformation des conditions d'existence de tout ou partie de la population ou en vue d'une amélioration de l'hygiène

---

<sup>3</sup> Les valeurs (fréquence et horaires) sont des exemples à adapter dans chaque cas.

publique, ou en raison de modifications des de la durée légale de travail sans que le Titulaire ne puisse prétendre à une indemnité ou à une augmentation de sa rémunération, à moins que l'équilibre de du marché ne se 'en trouve gravement affecté.

Dans ce cas, il peut être fait application des dispositions de l'article 11 ci-avant.

34.3. La collecte et l'évacuation des ordures ménagères sont à exécuter au cours de tournée suivant des itinéraires arrêtés par la personne publique, le Titulaire entendu, de telle sorte que chaque véhicule soit chargé complètement, mais sans excès et que les horaires soient respectées. Des tolérances sont accordées si les conditions météorologiques le justifient.

Le plan correspondant aux dispositions arrêtées sera établi par le Titulaire et devra être fourni à la personne publique pour la date de démarrage. Ce plan sera ensuite mis à jour à chaque modification et transmis à la personne responsable du marché dans les trente (30) jours avant la date d'effet de la modification.

Lorsque, par suite de travaux ou pour toute autre cause, la voie ouverte à la circulation publique est barrée, le Titulaire règle la marche des véhicules de collecte, en accord avec la personne publique, de manière à fixer temporairement, de quelle façon s'effectuera l'enlèvement des ordures ménagères provenant de la voie indiquée.

Tout véhicule accidenté ou mis hors d'état de fonctionner pendant la collecte est à remplacer sans délai par un autre véhicule.

Sauf cas de force majeure, les tournées seront, chaque jour, commencées au même point et l'itinéraire adopté devra être respecté afin d'éviter des perturbations dans la collecte.

**ARTICLE 35      Produits de nettoyage des voies publiques, foires, marchés, établissements publics**

35.1. La collecte et l'évacuation des produits du nettoyage des voies publiques ou assimilées sont à exécuter par le Titulaire dans les mêmes conditions que celles des autres ordures ménagères, quand ces produits ont été préalablement déposés dans des récipients par les services de la personne publique.

L'enlèvement des autres produits du nettoyage rassemblés et mis en tas par les services de la personne publique, sont à charger à la pelle ou autre moyen approprié par les soins du Titulaire et l'emplacement des tas est à balayer soigneusement de façon qu'il ne subsiste aucun détritrus sur le sol après cette opération.

35.2. La collecte et l'évacuation des produits du nettoyage visé ci-dessus sont à exécuter dans les conditions définies au tableau ci-après.

<b>Zone</b>	<b>Fréquence<sup>4</sup></b>	<b>Horaires</b>
Marché du centre ville	Jeudi et samedi	entre 13h30 et 14h30
Zone 2	Lundi, mercredi, samedi	entre 6h00 et 7 h30

### **ARTICLE 36 Evacuation et déchargement**

Les déchets enlevés par le Titulaire sont la propriété de la personne publique.

Les véhicules chargés sont dirigés vers les lieux de dépôt, de traitement ou de transfert des ordures ménagères suivant un itinéraire agréé par la personne publique, sans aucun stationnement intermédiaire.

*Variante :* (Si la personne publique estime que le lieu de déchargement est susceptible de changer en cours de contrat, il est recommandé d'insérer le texte ci-après).

Dans le cas où le lieu de déchargement désignée par la personne publique est déplacée à une distance inférieure à 20 km à partir du lieu de déchargement initiale, le contractant ne peut réclamer aucune augmentation ou prime.

Dans les autres cas, il est éventuellement fait application de l'article 11 ci-avant.

## **CHAPITRE III: DISPOSITIONS TECHNIQUES**

### **ARTICLE 37 Moyens nécessaires à l'exécution des prestations**

#### ***37.1. Moyens fournis par le Titulaire***

La collecte et l'évacuation des ordures ménagères sont exécutées par des véhicules en nombre suffisant pour satisfaire à toutes les obligations prévues par le présent cahier des charges.

Le Titulaire devra pouvoir justifier à tout moment qu'il dispose de moyens matériels et humains nécessaires pour parer à tout incident d'exploitation.

Le Titulaire devra fournir à la personne responsable du marché tous les renseignements utiles (poids à vide, dimensions, poids total en charge, charge utile ...) ainsi que les numéros d'immatriculation, concernant les véhicules utilisés pour assurer les prestations objet du présent cahier des charges.

---

<sup>4</sup> Les valeurs (fréquence et horaires) sont des exemples à adapter dans chaque cas.

### **37.2. Moyens mis à disposition du Titulaire**

37.21. Si le marché le prévoit, la remise au Titulaire :

- de matériels ou objets ;
- d'approvisionnement ;

est constatée par un procès-verbal signée par le Titulaire.

37.22. Le Titulaire est responsable de la conservation, de l'entretien et de l'emploi de tout matériel, objet ou approvisionnement a lui confié, dès la signature du procès-verbal de remise.

Il ne peut en disposer qu'aux fins prévues par le marché.

37.23. Les dispositions relatives notamment à l'entretien et à la conservation des matériels appartenant au Titulaire sont applicables aux matériels qui lui sont confiés en application du présent article.

### **ARTICLE 38      Conditions imposées au matériel de collecte**

La collecte devra répondre aux exigences du code de la route et être conforme aux prescriptions légales et réglementaires en ce qui concerne la sécurité et l'hygiène.

Les bennes doivent se décharger mécaniquement sans qu'il y ait besoin d'aucune main d'oeuvre.

Le matériel mis en service pour l'exécution du présent contrat doit être peint aux couleurs choisies par la personne publique, et doit comporter, outre les plaques réglementaires, les inscriptions ci-après :

Raison sociale du Titulaire
Service de collecte des ordures ménagères
VILLE DE (...)

Toutes autres inscriptions à faire figurer sur les véhicules sont déterminées par la personne publique en commun accord avec le Titulaire.

Tout véhicule affecté à la collecte des ordures ménagères, doit être équipé:

d'un gyrophare orange à l'avant;

de 2 feux clignotants de couleur orange à l'arrière;

d'au moins une pelle et un balai, afin de faciliter la récupération des déchets et détritrus laissés sur la voie publique;

d'un système de couverture des ordures pendant le transport à la décharge.

Les bennes tasseuses et mini-bennes doivent être équipées de système de prévention universel pour le vidage de conteneurs de capacité variant de 80 à 1.100 litres.

#### **ARTICLE 39      Entretien et réparation**

Le Titulaire doit maintenir les véhicules en bon état de fonctionnement et assurer, à cet effet, toutes les opérations d'entretien, de réparation et de remise en état nécessaires pour quelque cause que ce soit. Les bennes doivent être lavées chaque jour, après la collecte, tant intérieurement qu'extérieurement. Le lavage des bennes ne doit pas entraîner de pollution pour le milieu et le voisinage. La peinture doit être renouvelée en cas de besoin.

Le Titulaire s'engage, d'autre part, à renouveler le matériel défectueux ou usé ; il s'engage en outre, à l'entretien des récipients qui doivent rester constamment adaptables aux orifices de chargement.

Il s'engage à réparer ou à remplacer les récipients qui viendraient à être détériorés ou à cesser d'être étanches et normalement utilisables

#### **ARTICLE 40      "Garage" des véhicules**

Le Titulaire doit se procurer les emplacements et locaux nécessaires "au garage" de ses véhicules.

La situation de ces emplacements et locaux doit être agréée par la personne responsable du marché pour des raisons d'hygiène et de circulation.

Tous les frais afférents au garage des véhicules, y compris notamment l'assurance, sont à la charge du Titulaire.

## CHAPITRE IV: DISPOSITIONS RELATIVES AU PERSONNEL

### ARTICLE 41      **Choix du surveillant**

Le(s) surveillant(s) du Titulaire chargé des opérations de collecte et d'enlèvement des ordures ménagères doit(vent) être agréé(s) par la personne responsable du marché.

### ARTICLE 42      **Liste nominative des ouvriers**

Le Titulaire remettra à la personne responsable du marché semestriellement la liste nominative des ouvriers mentionnant, leurs qualifications professionnelles, leurs modes de recrutement, la date de leurs affectations au Titulaire et le niveau de leur rémunération.

Tout changement de cette liste doit être notifié, dans un délai maximum de soixante douze (72) heures à la personne responsable du marché.

### ARTICLE 43      **Tenue des agents du service**

Le Titulaire doit assurer l'ensemble des prestations avec un personnel approprié aux besoins du service.

Le personnel du Titulaire doit être de bonne moralité et conduite. Il est notamment interdit de se livrer au chiffonnage, de solliciter ou de recevoir des particuliers tout paiement ou toute somme au titre des prestations des services rendus dans le cadre de l'exécution du présent contrat. La personne responsable du marché a le droit d'exiger le retrait de tout ouvrier ou agent de maîtrise dont la conduite serait un obstacle au bon fonctionnement du service et à la bonne réputation de la personne publique.

## CHAPITRE VI: DISPOSITIONS DIVERSES ET FINALES

### ARTICLE 44      **Objets trouvés non ordinaires**

Le Titulaire doit informer la personne responsable du marché des objets trouvés sur la voie publique (cadavres, ou tous objets suspects ne correspondant pas aux caractéristiques des ordures ménagères) ainsi que les objets de valeur.



**ARTICLE 45      Frais de timbre et d'enregistrement**

Les droits de timbre et d'enregistrement du marché sont à la charge du Titulaire.

**ARTICLE 46      Documents annexés au cahier des charges**

Sont annexés au présent cahier des charges :

- le plan du périmètre du service visé à l'article 29 ;
- la liste prévisionnel des matériels et approvisionnements confiés au Titulaire en application de l'article 37-2 ;

Seront annexés au présent cahier des charges :

- les descriptifs techniques des matériels et fournitures à la charge du Titulaire ;
- les plans des tournées de collecte prévus à l'article 34.3 ;
- (à compléter)

Les annexes au présent cahier des charges ont valeur contractuelle.

**ARTICLE 47      Dispositions Générales**

Pour tout ce qui n'est pas prévu dans le présent cahier des charges, il sera fait application des dispositions des lois, décrets, arrêtés et circulaires régissant les marchés publics en Tunisie et notamment:

- le décret 89-442 du 22 avril 1989 portant réglementation de marchés publics tel qu'il a été modifié par les décrets N° 90-557 du 30 mars 1990 et 94-1892 du 12 septembre 1994;
- la loi n° 73-81 du 31 décembre 1973 portant promulgation du code de la comptabilité publique, ensemble des textes qui l'ont modifié et complété;

**ARTICLE 48      Validité du marché**

Le présent marché ne sera valable qu'après approbation par le représentant légal de la personne

publique, sur avis favorable de la commission des marchés compétente.

REPUBLIQUE TUNISIENNE  
MINISTERE DE L'INTERIEUR  
COMMUNE DE GABES  
SERVICE DES TRAVAUX

# CAHIER DES CHARGES

**Nettoyage collectif, Evacuation des  
ordures ménagères et balayage des rues  
dans quelques arrondissements : Et  
nettoyage de la corniche et de la plage de  
Gabès.**

Septembre 96

174

SOUMISSION

Je (Nous) soussigné(es)

\_\_\_\_\_

(noms et prénoms)

agissant au nom et pour le compte de

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(intitulé de l'Entreprise, adresse et n° de téléphone)

inscrit sous le n°

\_\_\_\_\_

Faisant élection de domicile à

\_\_\_\_\_

(adresse complète et n° de téléphone)

Après avoir pris connaissance de toutes les pièces du dossier de l'appel d'offre consultation lancé par la Municipalité de Gabès relatif aux Services de Collecte de Déchets et avoir apprécié de mon point de vue et sous ma responsabilité la nature et les difficultés des travaux à exécuter,

Me soumetts et m'engage à exécuter les prestations désignées conformément aux pièces du dossier d'appel d'offres qui m'a été remis, moyennant le montant forfaitaire que j'ai établi moi-même pour une année de service.

Le montant de mon offre, y compris taxes et impôts, pour la prestation des services de Collecte de Déchets Ménagers dans les zones définies et telle que décrite dans les termes de Référence, y compris la prestation, l'exploitation et l'entretien du matériel de collecte de déchets S'élève pour les 4 zones : (Arrondissements : Bouchemma - Chott Essalem - El Bled - Teboulbou - Corniche et plage de Gabès) à : (en toute lettres)

..... dinars.

175

1. Je m'engage si mon offre est acceptée à commencer les prestations à dater du jour fixé dans la notification de l'ordre de service conformément au cahier des charges.
2. J'accepte de rester lié par ma soumission pendant un délai de quatre vingt dix jours (90) calendaires à compter du jour suivant la date limite de remise des offres.
3. Je reconnais que les Annexes du présent dossier d'appel d'offres font partie de cette Offre.
  4. La Municipalité de Gabès se libérera des sommes qui me sont dues pour l'exécution du marché, selon les décomptes mensuels présentés à la Municipalité, par virement à mon compte N°..... ouvert à l'Agence de ..... sur présentation des attestations de solde CNSS et de situation fiscale .
5. J'affirme, sous peine de résiliation de plein droit du marché ou de la mise en régie à mes torts exclusifs (ou aux torts exclusifs de la société pour laquelle j'interviens), que je ne tombe pas (ou que la dite société ne tombe pas) sous le coup d'interdictions légales édictées en Tunisie.

Fait à ..... le,  
(mention manuscrite, signature et cachet du  
soumissionnaire

## CAHIER DES CHARGES

Nettoyage collectif, Evacuation des ordures ménagères et balayage des rues dans quelques arrondissements, et le nettoyage de la corniche et de la plage de Gabès.

Entre les soussignés ;

Le Président de la Municipalité de Gabès, désigné dans ce qui suit par le terme "Administration"

D'une part,

et .....

.....

D'autre part,

Il a été arrêté ce qui suit :

### **Article 1: Objet**

Le présent cahier des charges a pour objet de définir les clauses administratives et techniques pour le nettoyage, la collecte, l'évacuation des ordures ménagères et assimilées et le balayage, de quelques rues dans les arrondissements de la commune de Gabès tel que précisé sur les plans ci-annexés y compris le nettoyage de la corniche et de la plage de Gabès.

### **Article 2: Ordre de priorité des pièces contractuelles :**

L'ordre de priorité des pièces contractuelles s'établit comme suit :

1. La soumission de l'Entreprise ;
2. Le présent cahier des charges ;
3. Le bordereau des prix ;
4. Devis estimatif.

### **Article 3 : Pièces à fournir par la Commune :**

La Commune doit fournir à l'Entreprise :

- Un plan délimitant les zones d'intervention ;
- L'emplacement du lieu de la décharge municipale actuelle ;
- Tout renseignement pouvant être utile pour l'exécution du marché ;

### **Articles 4 : Zone d'intervention:**

les zones d'intervention concernées sont :

#### **• Zone I**

**Arrondissement de Teboulbou :** Cette zone est bordée au Nord de l'arrondissement El Manara et Sidi Boulbaba, à l'Est la mer, à l'Ouest route 23 , l'oasis et les cités de Bou Kanbout elBouhali et au Sud Oued Sourrag.

Cette zone comporte aussi les agglomérations de Bou Kanbout, Bouhali, Dhara, cité El Wouafa au bord de la plage du Teboulbou, Cité El Quadri, El M'nara Est et Ouest, Cité Ouled Ouanan, Cité Ezzaouia, Cité Essabat, Cité Errabat, Cité El Ababsa, Cité El Ouderna, Cité El

Ferdaous, Cité populaire, Ancien Teboulbou. Ainsi que les cités populaires de Mtorech Telque Cité El Horche, Cité Errahamna, Ancien Mtorech, Cité de l'Association de l'Education et de la famille, Cité Hachad I et Hachad II,

• *Les voies à balayer :*

Avenue Bourguiba, GP1, Cité Commerciale, Avenue Ibn Khaldoun Mtorech, Marché hebdomadaire .

• *Zone II*

**Arrondissement Chott Essalem :**

Cette zone est délimitée par la voie de ceinture au Sud, à partir du rond point chemamma jusqu'à pont Essaboun.et Rue Haoual Eloued. La GP1 à l'ouest jusqu'au rond point de la zone industrielle y compris la Caserne de la Sûreté Nationale et la protection civile, le marché de gros, le nouveau abattoir, et le marché du bétail. Au Nord, la Zone industrielle. A l'Est la plage de Chott Essalem et la voie corniche.

Cette zone comprend : Haoual el oued, Sidi Elharbi, Elbled Est et Ouest, Guitoun, El Guenaina, Hmarna, Nazla, Village Chott Essalem, Errouajhia.....

• *Les voies à balayer :*

Rue Sadok Lassoued, la voie de ceinture commençant de l'Avenue Hached jusqu'à l'ancien STEG et Souk Libya. La GP1 du rond point Chmemma vers bouchemma.

• *Zone III*

**Arrondissement Bouchemma**

Cette zone est bordée par le GP16 et la commune du chenini au Sud, a l'ouest, le chemin de fer menant vers la cimenterie de Gabès, au Nord la commune de Ghannouch, à l'Est, la zone industrielle et l'arrondissement du Chott Essalem, elle comprend les principales agglomérations suivantes : Cité Ancien Bouchamma, cité 2 Mars, Cité Basboussa , cité El Waha etc...

• *Les voies à balayer :* GP1, le marché hebdomadaire place sidi Ali Chettaoui.

La date d'intervention dans cette troisième zone commencera chaque année du 1er Janvier jusqu'au 31 Décembre.

• *Zone IV*

**Corniche et plage de Gabès :**

La durée d'intervention pour cette zone est de trois mois par an allant du 15 Juin jusqu'au 15 septembre.cette zone comprend : la partie Sud du casino, la corniche, la plage de Gabès du casino jusqu'à la cité El ouafa à Teboulbou.

**Articles 5 : Définition des Ordures Ménagères.**

Sont compris dans la dénomination d'ordure ménagères pour l'application du présent cahier des charges :

a) Les déchets ordinaires provenant de la préparation des aliments et du nettoyage normal des habitations et bureaux, débris de verre ou de vaisselle, cendres, feuilles, chiffons,

balayures et résidus divers déposés dans les récipients placés devant les immeubles ou les habitations ou à l'entrée des voies inaccessibles aux véhicules.

b) Les déchets ordinaires et assimilés provenant des établissements artisanaux et commerciaux, déposés dans les récipients dans les mêmes conditions que les déchets ordinaires.

c) Les produits du nettoyage et détritiques des marchés, lieux de fêtes publiques, des voies et places publiques rassemblés en vue de leur évacuation.

d) Les déchets provenant des écoles, des bâtiments publics, déposés dans des récipients dans les mêmes conditions que les déchets des habitations et bureaux.

e) Les déchets végétaux provenant des jardins publics, déposés en bordure de la voie publique.

f) Les cadavres des petits animaux se trouvant sur la voie publique (moutons, chevaux, vaches, chiens rats, chats, volailles ...). Cette énumération n'est pas limitée et des matières non dénommées pourront être assimilées par la commune aux catégories spécifiées ci-dessus. Ne sont pas compris dans la dénomination d'ordures ménagères et similaires pour l'application du présent cahier des charges.

g) Les déblais, gravois, décombres et débris provenant des travaux publics et particuliers. Toutefois ceux qui proviennent du « bricolage familial » peuvent être enlevés à condition d'être déposés dans des récipients dans les mêmes conditions que les déchets visés au paragraphe (a).

h) Les déchets provenant de l'activité des établissements artisanaux, industriels et commerciaux, autres que ceux visés au paragraphe (b) ci-dessus, ainsi que ceux provenant des cours et jardins privés autres que ceux visés au paragraphe (a) ci-dessus.

i) Les déchets contaminés provenant des hôpitaux, cliniques, pharmacies et laboratoires, les déchets issus des abattoirs sans traitement ainsi que les déchets spéciaux qui, en raison de leur inflammabilité, de leur toxicité, de leur pouvoir corrosif ou de leur caractère explosif, ne peuvent pas être éliminés par les mêmes voies que les ordures ménagères sans créer de risques pour les personnes et l'environnement.

j) Les cadavres d'animaux de grande taille qui feront l'objet d'un traitement particulier conforme aux règles de salubrité et d'hygiène.

k) Les déchets volumineux ou encombrants de ménages (branchages de taille, vieux meubles ou appareils ménagers, objet usagés d'origine domestique) qui, en raison de leurs dimensions ou de leurs poids, ne peuvent être collectés par les moyens habituels utilisés pour les ordures ménagères.

#### **Article 6 Définition du service à Assurer.**

- 1. Le service régi par le présent cahier des charges a pour objet la collecte des ordures ménagères ou assimilées et leur évacuation jusqu'au lieu de déchargement prévu par la commune.



- 2. La collecte est à exécuter sur toutes les voies, publiques ou privées, ouvertes à la circulation, accessibles en marche normale aux engins automobiles suivant les règles du code de la route.
- 3. Les voies qui ne permettraient pas le passage des véhicules usuel devront, le cas échéant être collectées à l'aide d'un moyen adapté.
- 4. Le balayage des rues mentionnées dans chaque zone d'intervention. Le balayage, le désherbage se font sur toute l'emprise de la voie.
- 5 Le nettoyage de la plage comprend la collecte des déchets rejetés par la mer, le désherbage et l'enlèvement de tous corps trouvés (pierre, plastique, verre, métaux) et ramassage de cadavres d'animaux marins ainsi que la collecte des déchets ménagers déposés par les estivants.
- 6 Le balayage de la corniche et une partie de l'avenue Habib Thameur (de l'entrée des hôtels jusqu'aux arcades du port de pêche), et le parking de la Foire régionale de Gabès.
- 7 L'enlèvement du sable de la plage déposé sur le pavé tout le long de la corniche.
- 8. Le service comprend :
  - La fourniture du matériel approprié à la collecte et le balayage.
  - La fourniture du personnel conducteur de ce matériel
  - La fourniture du personnel balayeur et chargeur.
  - La fourniture du personnel d'encadrement et administratif.
 et la main d'oeuvre nécessaire pour assurer le service seront bien définis à l'article 13.

**Article 7: Durée du contrat.**

- 1. Le présent marché est passé pour une durée d'un an à compter de la date du commencement d'exécution des prestations. Le contrat est renouvelable par tacite reconduction pour quatre autres années de suite au maximum. Un contrat annuel sera établie entre les deux parties contractantes.
- 2. La faculté de mettre fin à ce contrat pendant la durée ainsi fixée est laissée à chacune des deux parties, à charge pour celle qui en prendrait l'initiative d'aviser l'autre de son intension par lettre recommandée avec accusé de réception, dans un préavis de trois mois. Cette faculté devra respecter les termes des articles 24 et 30 du présent cahier des charges.

**Article 8 Obligation de l'entreprise.**

Avant tout commencement d'exécution, l'entreprise devra contracter à ces frais toutes assurances utiles garantissant sa responsabilité à l'égard des tiers. En cas d'accident ou dommage, perte ou préjudice qui adviendraient à toute propriété et aux tiers, l'entreprise demeure en tout état de cause seul responsable.

L'entreprise devra élire domicile dans la Commune de Gabès.

Elle est tenue d'être présente au "domicile" ou d'y être représentée par un délégué qualifié, habilité à prendre toutes les mesures utiles et d'y disposer de téléphone.

L'entreprise est tenue de se prêter aux visites de contrôle de l'entretien du matériel. Elle donne à cet effet libre-accès à ses garages, ateliers et magasins et autres installations aux agents qualifiés de la commune.

**Article 9 Conditions Générales d'exécution du service.**

- 1. Les agents de l'entreprise doivent saisir les récipients avec précaution. Ils doivent éviter tout dégagement de poussière et toute projection de débris ailleurs que dans la benne. Ils doivent veiller à débarrasser entièrement de leur contenu poubelles et bacs.
- 2. Les ordures ménagères qui auraient pu être déversées par débordement des récipients sur la voie publique sont chargées dans la benne à la pelle ou par tout autre moyen approprié. Les récipients, vides sont ensuite déposés sur leur fond, à l'emplacement même où ils se trouvaient avant la collecte. Toutefois ces opérations sont à effectuer en évitant le bruit et toute détérioration des récipients.
- 3. Il est interdit au personnel chargé de la collecte de repousser aux canalisations des eaux usées ou pluviales, aux oueds, aux cours d'eau, fossés et caniveaux tout ou partie des débris se trouvant sur la voie publique. L'entreprise a l'obligation, d'enlever les ordures éparpillées après chargement et au cours du transport.
- 4. L'entreprise est tenue de se prêter aux visites effectuées par les agents qualifiés de la commune en vue du contrôle de la collecte et de l'évacuation des ordures ménagères. L'Entreprise sera soumise à des pénalités pour toute infraction. Ces pénalités sont précisées à l'article 31
- 5. L'entreprise pourra saisir la commune du non respect des usagers aux règles édictées et de lui proposer toute mesure appropriée

**Article 10: Récipients.**

- 1. Les ordures ménagères sont présentées à la collecte dans des récipients qui peuvent être des poubelles, demi-futs, sacs en plastique ou autres emballages perdus.
- 2. Les récipients pourront être présentés regroupés à un point de ramassage.
- 3. La sortie des récipients des immeubles, leur dépôt près du bord du trottoir pour la collecte et leur rentrée après vidange sont effectués par les habitants.

**Article 11 : Fréquences, Horaires, Itinéraires.**

- 1. Les opérations de collecte et d'évacuation des ordures ménagères et balayages, sont exécutées comme suit :

ZONE	NATURE DES TRAVAUX	FREQUENCE	HORAIRE
Zones :I-III	-Collecte des Ordures ménagères et assimilés	7 Jours/7jours	de 6 h00 à 14 h00
Zone II	-Collecte des Ordures ménagères et assimilés	7 Jours/7jours	de 6 h00 à 14 h00
	-Balayage des rues et désherbage	1 Jour sur 2	de 6 h00 à 14 h00
	-Enlèvement des déchets encombrants (visés aux paragraphes a,b,c,d,e,f de l'article5)	1 fois par semaine	de 6h00 à 14h00
Zone : IV	-Collecte des Ordures ménagères et balayage de la corniche.	7 jours/7jours	de 5h00 à 13 h

•2. Les fréquences et les horaires pourront être modifiés :

- a) En cas de besoin par la commune sans que l'Entreprise ne puisse refuser ou prétendre à une indemnité ou une augmentation quelconque de sa rémunération .
- b) Par proposition de l'entreprise qui doit justifier l'opportunité de chaque modification. Les propositions doivent être transmises à la commune pour approbation. La commune se réserve le droit d'accepter ou de refuser ces propositions.

•3. La collecte et l'évacuation des ordures ménagères sont à exécuter suivant les itinéraires arrêtés par la commune.

Lorsque, par suite de travaux ou pour toute autre cause, la voie publique est barrée, l'entreprise régle la marche des véhicules de collecte, en accord avec la commune, de manière à fixer temporairement de quelle façon s'effectuera l'enlèvement des ordures ménagères provenant de la voie indiquée. Tout véhicule accidenté ou mis hors d'état de fonction pendant la collecte est à remplacer sans délai par un autre.

Sauf dans le cas de force majeure, les tournées seront, chaque jour, maintenues et l'itinéraire adopté devra être respecté afin d'éviter toutes perturbations dans la collecte.

#### Article 12: Evacuation et déchargement.

- 1. Les déchets enlevés par l'entreprise sont la propriété de la ville de Gabès.
- 2. Les véhicules chargés sont dirigés vers les lieux de dépôt, de traitement des ordures ménagères suivant un itinéraire agréé par la Commune, sans aucune stationnement intermédiaire.
- 3. La Commune mettra à la disposition de l'entreprise un site aménagé pour la décharge.
- 4. Dans le cas où la décharge désignée par la Commune est déplacée à une distance inférieure à 20 Km dans le sens sortant de la ville et à partir de la décharge initiale

le contractant ne peut réclamer aucune augmentation ou prime. Au delà de cette distance (supérieure à 20 Km), une majoration peut être accordée à raison de 2,5 DT (Deux Dinars Cinq Cent Millimes) par kilomètre et en tenant compte de la consommation additionnelle en carburant et lubrifiant et de l'amortissement des véhicules.

**Article 13 : Moyens Nécessaires a l'Exécution Des Prestations.**

a) Moyens matériels :

- Deux (2) bennes tasseuses sans lève-contenaire de capacité  $\geq$  à 12 m<sup>3</sup>,
- Un (1) tracteur agricole avec remorque de puissance  $\geq$  70 cv.

L'âge de ces engins ne doit pas dépasser 3 ans.

L'entreprise devra fournir à la commune tous les renseignements utiles ainsi que les numéros d'immatriculation, concernant les véhicules utilisés pour assurer les prestations objet du présent cahier des charges.

- Le petit matériel nécessaire tel que : brouette, pousse-pousse, balais brosse, rateaux, haches, pioche, pelles etc...

b) Moyens personnels nécessaires ( ouvriers ordinaires et chargeurs :15 ; chauffeurs: 4 ; chefs d'équipes : 3 ; ) .

L'entreprise devra pouvoir justifier à tout moment qu'elle dispose de moyens matériels et humains nécessaires pour parer à tout incident d'exploitation.

**Article 14: Conditions Imposées au Matériel De Collecte.**

Le collecte devra répondre aux exigences du code de la route et être conforme aux prescriptions réglementaire en ce qui concerne la sécurité, et l'hygiène.

Les bennes tasseuses doivent se décharger mécaniquement sans qu'il y ait besoin d'une main d'œuvre.

<p><b>Raison Sociale de l'entreprise</b> <b>Service de Collecte des Ordures Ménagères</b> <b>Ville de Gabès</b></p>
---

Toutes autres inscriptions à faire figurer sur les véhicules sont déterminées par la commune en commun accord avec l'Entreprise.

Tout véhicule affecté à la collecte des ordures ménagères, doit être équipé.

- d'un gyrophare orange à l'avant ;
- de 2 faux clignotants de couleur orange à l'arrière ;

- d'au moins une pelle et un balai, afin de faciliter la récupération des déchets et détritiques laissés sur la voie publique.
- d'un système de couverture des ordures pendant le transport à la décharge.

**Article 15: Entretien Et Réparation.**

L'entreprise doit maintenir les véhicules en bon état de fonctionnement et assurer, à cet effet, toutes les opérations d'entretien, de réparation et de remise en état nécessaires pour quelque cause que ce soit. Les bennes doivent être lavées chaque jour, après la collecte, tant intérieurement qu'extérieurement. Le lavage des bennes ne doit pas entraîner de pollution pour le milieu et le voisinage. La peinture doit être renouvelée en cas de besoin.

**Article 16: Garage des Véhicules.**

- 1. L'Entreprise doit se procurer les emplacements et locaux nécessaires "au garage" de ses véhicules.
- 2. Tous les frais afférents "au garage" des véhicules, y compris notamment l'assurance, sont à la charge de l'entreprise.
- 3. La situation de ces emplacements et locaux doit être agréée par la Commune pour des raisons d'hygiène et de circulation.

**Article 17: Travaux en sous traitance :**

L'Entreprise n'a pas le droit de sous traiter en totalité ou en partie les travaux objet du présent cahier des charges. En aucun cas, l'Entreprise contractante ne peut confier à une autre entreprise les prestations de collecte. Toutefois, pour l'entretien du matériel, le lavage du matériel l'Entreprise peut, après accord de la Municipalité, les confier à des sous-traitants.

**Article 18: Contact avec les citoyens :**

L'entreprise doit informer la commune de toute anomalie concernant la sortie des récipients ainsi que les heures de collecte. Le personnel de l'Entreprise doit être de bonne moralité et conduite. Il est notamment interdit de se livrer au chiffonnage, de solliciter ou de recevoir des particuliers tout paiement ou toute somme au titre des prestations des services rendus dans le cadre de l'exécution du présent contrat. La commune a le droit d'exiger le retrait de tout ouvrier ou agent de maîtrise dont la conduite serait un obstacle au bon fonctionnement du service et à la bonne réputation de la Commune.

**Article 19: Choix du surveillant :**

Le(s) surveillant(s) de l'Entreprise chargé des opérations de collecte et d'enlèvement des ordures ménagères doit être agréé par la Commune.

**Article 20: Liste nominative des ouvriers :**

L'Entreprise remettra à la Commune trimestriellement la liste nominative des ouvriers mentionnant, leurs qualifications professionnelles, leurs modes de recrutement et la date de leurs affectations à l'Entreprise. Tout changement de cette liste doit être notifié à la Commune.

**Article 21: Tenue des agents du service :**

L'Entreprise doit assurer l'ensemble des prestations avec un personnel approprié aux besoins du service.

En tout état de cause, le personnel de l'Entreprise doit respecter les conditions de bonne moralité et de bonne conduite fixées par l'article 18 du présent cahier des charges.

**Article 22: Législation du travail :**

- 1. L'Entreprise restera soumise à toutes les prescriptions législatives et réglementaires relatives au droit du travail et au régime des accidents de travail. Elle doit en outre justifier l'affiliation de son personnel aux régimes de retraite et de prévoyance sociale.
- 2. L'Entreprise devra s'assurer contre les risques prévus par la législation sur les accidents de travail, et présenter, à toute réquisition, des documents y afférents.

**Article 23: Rémunération par la Commune :**

En contrepartie des prestations définies par le présent cahier des charges, l'Entreprise est rémunérée par la Commune sur la base d'un montant annuel forfaitaire payable mensuellement et à terme échu sur présentation de mémoires établis par l'Entreprise.

**Article 24: Caution d'avance :**

La Municipalité de Gabès ne peut accorder d'avance au titre du présent marché.

**Article 25: Variation des prix :**

- 1. La rémunération de l'Entreprise est non révisable.
- 2. Pour tenir compte de l'évolution des conditions économiques et techniques, le niveau de la rémunération pourra être révisé si, durant le dernier trimestre de la première année, l'un ou plusieurs composantes des prix du marché, tel que déterminé par le sous détail des prix, avait alors en droit de demander à la Municipalité l'application de la formule de fluctuation des prix suivantes:

$$P = P_0(0,35 + 0,40M/M_0 + 0,25 C/C_0) :$$

P = Valeur du montant du décompte révisé

P<sub>0</sub> = Valeur du montant du décompte résultant de la soumission

M<sub>0</sub> = Salaire mensuel de base d'une équipe type composée de 2 ouvriers qualifiés et d'un chauffeur poids lourd :

a) Deux ouvriers qualifiés, 2ème classe, 7ème échelle de la grille de salaire mensuelle annexée au statut du personnel de la société nationale de transport en vigueur.

Les salaires de l'équipe sont les salaires de base en dehors des charges sociales et de tout accessoire de salaire 8 jours avant la date limite de remise des offres.

M = Salaire d'application de l'équipe correspondant au décompte du mois considéré.

C<sub>0</sub> = Prix du gasoil huit jours avant la date limite de remise des offres.

185

C = Prix du gasoil correspondant au décompte du mois considéré, les valeurs de base du paramètre C (Gasoil) seront relevées dans le journal Officiel de la République Tunisienne. Dans le cas où la variation ne concerne que la rémunération de la main d'œuvre, la formule suivante sera appliquée :

$$P = P_0(0,40 + 0,60M/M_0)$$

- 3. Au cas où une augmentation affectant l'un des paramètres de la formule de variation des prix n'intéresse pas le mois en entier, la valeur à prendre en compte résultera de l'établissement de la moyenne pondérée pour le nombre de jours d'application du mois considéré.

**Article 26 Cautionnement :**

Le montant du cautionnement provisoire est fixé à 1% du montant annuel de l'offre et celui du cautionnement définitif fixé à 3% du montant annuel du marché. Le cautionnement définitif ne peut être restitué ou libéré en fin de marché qu'une fois l'Entreprise a pleinement exécuté toutes ses obligations et a présenté son règlement définitif certifié par la commune. Ce cautionnement sera renouvelable dans le cas de reconduction.

**Article 27: Impôts et taxes :**

- 1. Tous les impôts et taxes sont à la charge de l'entreprise.
- 2. Les rémunérations visées à l'article 23 sont réputées correspondre aux impôts et taxes en vigueur à l'origine du contrat.
- 3. L'entreprise s'engage à répercuter intégralement, au bénéfice de la Municipalité, l'exonération de la taxe sur la valeur ajoutée, conformément à l'article 8 du code de la TVA, tel que modifié par la Loi de Finances n° 93-125 du 27/12/93 et de l'article 37 de la Loi n°93-120 du 27/12/93 portant promulgation du code d'incitation aux investissements.

**Article 28: Nantissement :**

L'Entreprise sera admise au bénéfice du régime du nantissement prévu par la réglementation en vigueur.

**Article 29: Comptable assignataire :**

Le comptable assignataire est le Receveur des Finances, comptable de la Municipalité de Gabès.

**Article 30: Défaillance :**

Si l'Entreprise manque à ses obligations, et sauf cas de force majeure dûment prouvé, la Commune se réserve le droit de charger une autre Entreprise pour assurer la collecte et de faire payer l'Entreprise contractante le prix de revient des travaux effectués pendant cette période de défaillance.

**Article 31: Pénalités :**

- 1. Toutes infraction au Cahier des charges donne lieu à l'application d'une ou des pénalité(s) d'un montant forfaitairement mentionné au tableau ci-après.
- 2. Les pénalités que l'Entreprise a encourues feront l'objet d'un ordre de reversement qui sera acquitté sur le plus prochain paiement. L'Entreprise, une fois informée, dispose d'un délai de 24h pour formuler ses observations.  
Dans le cas où le montant du plus prochain paiement est inférieur au montant des pénalités dues par l'Entreprise, le comptable assignataire pourra en prélever le reliquat sur le cautionnement.
- 3. Toutes les fois qu'une somme quelconque aura été prélevée sur le cautionnement, l'Entreprise devra la compléter à nouveau dans un délai de 15 jours.

La non reconduction du cautionnement, après une mise en demeure restée sans effet pendant un (1) mois, ouvrira le droit pour la Municipalité à une résiliation à tort de l'Entreprise.

- 4 Sans préjudice des pénalités le titulaire est tenue de remédier dans ce délai qui lui est imparti par la personne responsable du marché aux prestataire non accomplies.

	<b>Infractions</b>	<b>Pénalites</b>
1	-Non-respect des fréquences et des horaires de collecte -Non-respect du lieu de décharge -Rejet d'ordures à l'égout -Mauvais nettoyage d'un emplacement de dépôt de récipients ou d'un tas de détritrus.	250,000 D  DEUX CENT CINQUANTE DINARS
2	-Véhicule en mauvais état d'entretien ou de propreté répandant des ordures sur la voie publique -Ouvrier non fourni pour le chargement -Transbordement du véhicule -Emploi d'un véhicule non réglementaire -Inexécution d'un ordre de service	150,000 D  CENT CINQUANTE DINARS
3	-Ouverture de chargement pendant le transfert à la décharge -Modification de l'itinéraire d'un véhicule -Récipient détérioré par le personnel de l'entreprise	100,000 D  CENT DINARS
4	-Défaut de balai ou de pelle -Dix récipients non vidés -Récipients non remis en place après déversement ou jetés sur le sol sans précaution -Transvasement de récipient à récipient	100,000 D  CENT DINARS



5	Défaut d'enlèvement total d'un circuit ou d'une zone.	(1/360 du M.m de la Z.c)*nc ----- nombre total du c de la Z.c
6	Défaut de présence du titulaire à une convocation ou de la personne responsable du marché	50,000 CINQUANTE DINARS
7	Défaut de commencement d'exécution/Jours de retard	1/2000 du coût annuel du marché.
8	Non remise du compte rendu annuel d'exploitation dans les délais	3 % du montant du marché
9	Mauvais balayage d'un circuit	50,000 CINQUANTE DINARS

**Article 32: Mise en régie provisoire :**

Dans le cas où la Commune jugerait que la sécurité ou la salubrité publiques se trouvaient compromises, soit par interruption du service, soit par extrême négligence dans la manière dont il est exécuté, elle impartit un délai de 24 heures minimum à l'Entreprise, soit pour reprendre le service, soit pour mettre fin à tous les abus ou manquements qui lui ont été signalés. A l'expiration de ce délai, si ses prescriptions ne sont pas respectées, la Municipalité peut ordonner la mise en régie immédiate.

Dans ce cas, la Commune a alors le droit, sans aucune formalité de se mettre immédiatement en possession de tout le matériel, des locaux indispensables à l'exécution du service et des approvisionnements de l'Entrepreneur et de continuer le service aux frais, risques et périls de l'Entrepreneur jusqu'à ce qu'elle ait été en mesure de prendre une décision définitive à ce sujet.

**Article 33 Clauses résolutoires :**

L'Entreprise encourra la résiliation si, après 3 mois de régie, elle n'est pas en mesure de demander sa cessation et si elle n'a pas repris ses activités.

En cas de décès de l'Entrepreneur, le contrat est résilié de plein droit sans indemnités, sauf si la Commune accepte les offres qui peuvent être faites par les héritiers pour la continuation du service.

Le Contrat est également résilié de plein droit sans indemnités :

- En cas de faillite de l'Entrepreneur ou de liquidation de ses biens, sauf si la Commune accepte dans l'éventualité où le syndic ou liquidateur aurait été autorisé par le tribunal à continuer l'exploitation du service, les offres qui peuvent être faites par le dit syndic ou liquidateur pour la continuation du service.

- En cas de règlement judiciaire si l'Entrepreneur n'est pas autorisé à continuer l'exploitation de son service.

**Article 34: Cessation de service :**

- 1. En cas de cessation de service pour tout autre motif que l'expiration du terme fixé à l'article 7 ci-dessus, et lorsqu'elle n'a pas ordonné la mise en régie provisoire prévue à l'article 32, la Municipalité a la faculté de prendre immédiatement possession de l'ensemble de matériel roulant, du petit matériel et des accessoires, à charge pour elle de verser à l'Entreprise une indemnité qui sera fixé à l'amiable.
- 2. A défaut d'accord à l'amiable, cette indemnité sera déterminée par une commission composée de trois membres, dont l'un sera désigné par la Municipalité, l'autre par l'Entreprise et le troisième par les deux parties. Faute d'un accord sur la composition de cette commission dans un délai de 15 jours, la désignation du troisième membre sera faite par le président du tribunal de première instance de Gabès.

**Article 35: Ordre de service :**

La Commune a qualité pour donner des instructions ou des ordres de service à l'Entreprise. Celle-ci doit se conformer à toutes les instructions émanant de la Commune ; tout changement dans les travaux ne pourra résulter que d'un ordre de service écrit, daté numéroté, enregistré et notifié à l'Entreprise.

Si la date prévue et sauf cas de force majeure dûment prouvée le titulaire n'a pas commencé l'exploitation une pénalité égale 1/2000 par jour de retard du coût annuel du marché par jour plafonné à 5 % lui est appliqué.

**Article 36: Objets trouvés non ordinaires :**

L'Entreprise doit informer la Commune des objets trouvés sur la voie publique (cadavres, ou tous objets suspects ne correspondant pas aux caractéristiques des ordures ménagères) ainsi que les objets de valeur.

**Article 37: Compte rendu annuel de l'exploitation :**

La Municipalité doit pouvoir contrôler à tout moment la bonne exécution du service par l'Entreprise.

L'Entreprise doit répondre à sa demande d'information concernant les données de l'exploitation.

L'Entreprise remettra chaque année à la Municipalité avant la fin du premier semestre qui suit l'exercice considéré, un compte rendu donnant au moins les indications suivantes :

- Les effectifs du service ;
- Le nombre de bennes utilisées, le kilométrage parcouru par chacune d'elle pour les besoins du service et la consommation d'énergie et de lubrifiants ;
- Le nombre et la nature des récipients ;
- Le détail des dépenses propres à l'exploitation ;
- Les modifications intervenues dans l'exploitation du service ;
- Le tonnage annuel collecté par circuit et par zone.

La Municipalité aura le droit de contrôler les renseignements donnés dans ce compte rendu. A cet effet, ses agents accrédités pourront se faire présenter toutes pièces de comptabilité nécessaires à leur vérification. Ils pourront procéder à toutes vérifications utiles pour s'assurer que le service est exploité dans les conditions du présent cahier des charges et prendre connaissance de tous documents techniques et autres, nécessaires à l'accomplissement de leur mission.

**Article 38 Litiges :**

- 1. La Commune et l'Entreprise s'engagent à tenter de régler à l'amiable tout différent qui pourrait les opposer quant à l'application du présent cahier des charges.
- 2. En tout état de cause, seul le tribunal compétent de Gabès pourra régler, en premier ressort, les litiges entre les parties au présent cahier des charges.
- 3. En cas de litige, les documents suivants feront foi par ordre de priorité :
  - 1. Le présent cahier des charges et ses annexes
  - 2. Le cahier des clauses administratives générales

**Article 39: Pièces à fournir :**

***Dossier financier et technique :***

- 1) Soumission dûment signée et datée
- 2) Cahier des charges dûment paraphé, signé et daté
- 3) Le bordereau des prix et devis estimatif dûment complétés, datés et signés
- 4) Nom de l'entreprise candidate, adresse, numéros de téléphone et de fax, et personne à contacter.
- 5) Liste des références
- 6) Liste et qualifications du personnel
- 7) Description de l'équipement demandé
- 8) Proposition d'exécution des prestations et méthode de gestion
- 9) Plan de charges
- 10) Toutes les autres pièces annexées au cahier des charges dûment datées et signées

***Dossier administratif :***

- 1) Déclaration sur l'honneur de non faillite
- 2) Attestation d'affiliation à la CNSS
- 3) Attestation d'impôt.
- 4) Cautionnement provisoire égal à 1% du montant de l'offre valable 120 jours à partir de la date limite de remise des offres.
- 5) Une autorisation de l'ANPE

Les offres devront être présentées sous triple enveloppe de la manière suivante :

- 1. Une première enveloppe portant l'indication "Dossier financier et technique", renfermant les pièces énumérées ci-avant.

2. Une deuxième enveloppe portant l'indication "Dossier administratif", renfermant les pièces énumérées ci-avant.

Les deux plis cachetés seront placés dans une troisième enveloppe sur laquelle sera indiquée la mention "à ne pas ouvrir- Appel d'Offres pour la Collecte des Ordures Ménagères et Similaires dans la Ville de Gabès sans aucune précision sur l'identité du soumissionnaire et portant l'adresse de la Municipalité de Gabès Rue A boulbaba Mrabet 6029 Gabès.

Les offres devront être envoyées par la poste sous pli recommandé ou Rapid Post. Les offres par téléphone, télégramme, télex ou fax ne seront pas acceptées. Le bureau d'ordre central de la Commune fait foi.

**Article 40 : Frais de timbre et d'enregistrement :**

Les droits de timbre et d'enregistrement du marché sont à la charge de l'entreprise.

**Article 41 : Critères d'évaluation des offres des soumissionnaires :**

*Critères techniques : ( sur 50 points )*

- Performance du matériel demandé : ( sur 20 points )
- Référence du soumissionnaire ( sur 7 points )
- Situation et degré d'équipement du parc de l'Entreprise : ( sur 7 points )
- Qualifications et compétence du personnel d'encadrement : ( sur 16 points )

*Critères Financiers :*

- Montant de l'offre : ( sur 50 points )

En tout état de cause, les critères d'octroi du marché doivent être conformes à la circulaire du Premier Ministère n°33 du 26 juin 1991.

**Article 42 : Demande de renseignements :**

Tous renseignements pouvant être utiles à l'exécution du marché doivent être demandés par écrit à la municipalité de Gabès Service des Travaux.

**Article 43 : Dispositions Générales :**

Pour tout ce qui n'est pas prévu dans le présent cahier des charges, il sera fait application des dispositions des lois, décrets, arrêtés et circulaires régissant les marchés publics en Tunisie et notamment :

- Le décret 89/442 du 22 Avril 1989 portant réglementation de marchés publics tel qu'il a été modifié par les décrets N° 90-557 du 30 mars 1990 et 94-1892 du 12 septembre 1994 ;
- La loi N° 73-81 du 31 décembre 1973 portant promulgation du code de la comptabilité publique, ensemble des textes qui l'ont modifié et complété.
- Le Cahier des clauses Administratives Générales (CCAG).

**Article 44: Montant du Marché**

191

Le montant du marché est de :

.....

.....

**Article 45 : Validité du marché :**

Le présent marché ne sera valable qu'après approbation de M. le Président de la Municipalité de Gabès sur avis favorable de la commission des marchés compétente.

Gabès le,  
lu et accepté  
l'entrepreneur

Gabès le,  
L'ingénieur : Chef service des Travaux  
KHNISSI Mohamed

Vu et approuvé Gabès le,  
Le président du Conseil Municipal

## DEVIS ESTIMATIF

Le soumissionnaire doit compléter le devis du coût forfaitaire de sa soumission de base afin de permettre l'évaluation et la comparaison des soumissions.

Désignation des articles	Nombre	Coût d'investissement	Coût Annuel
1- Equipement: - Deux bennes tasseuzes capacité 12m <sup>3</sup> - Un tracteur agricole avec remorque - Un ensemble de petit matériel Sous-Total 1 =	2 1 Ens		
2- Service de collecte Personnel : - balayeur chargeur - Conducteur - Chef d'équipe Sous-Total 2 =	15 4 3		
3- Administratif - Loyer - Personnel - Directeur - Secrétaire - Fourniture administratif - Assurance - Consommation en eau et électricité - Marge - Autre coût administratif Sous-Total 3 =			
<b>Total général =</b>			

Arrêté le présent devis estimatif à la somme de:.....

Lu et complété par le fournisseur

Le chef de service des travaux  
KHNISSI Mohamed

Le Président de la Commune

## BORDEREAU DES PRIX

Le soumissionnaire doit indiquer les prix unitaires en chiffre et en lettre.

Désignation des articles	Coût Annuel (en chiffres)	Coût Annuel (en toute lettre)
<p>1- <u>Equipement</u>: (Matériel)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Deux bennes tasseuzes capacité 12m<sup>3</sup></li> <li>- Un tracteur agricole avec remorque</li> <li>- Un ensemble de petit matériel</li> </ul>		
<p>2- <u>Service de collecte</u> : (Personnel)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- balayeur chargeur</li> <li>- Conducteur</li> <li>- Chef d'équipe</li> </ul>		
<p>3- <u>Administratif</u> :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Loyer</li> <li>-Personnel</li> <li>- Directeur</li> <li>- Secrétaire</li> <li>- Fourniture administratif</li> <li>- Assurance</li> <li>- Consommation en eau et électricité</li> <li>- Marge</li> </ul>		

194

- Autre coût administratif		
----------------------------	--	--

Lu et complété par le fournisseur

Le chef de service des travaux  
KHNISSI Mohamed

Le Président de la Commune

Vu et approuvé  
Le Président de la Commune

*S o m m a i r e*



Annexe 1 : Modèle de cautionnement provisoire

Annexe 2 : Modèle de cautionnement définitif

Annexe 3 : Fiche de renseignements Techniques

**ANNEXES**  
**DU CAHIER DES CHARGES**

ANNEXE 1

MODELE DE CAUTIONNEMENT PROVISOIRE

(Arrêté du Ministère des Finances du 26 Novembre 1979)

Je soussigné (ou nous soussignons) <sup>1</sup> .....  
agissant en qualité de <sup>2</sup> .....

1. Certifie - certifions que <sup>3</sup> .....  
a été agréé par le Ministre des Finances en application de l'article 2 du décret n° 81-442 du  
22 Avril 1989 portant réglementation des marchés publics, que cet agrément n'a pas été  
révoqué, que ..... a constitué entre les mains du trésorier Général du  
Tunisie suivant récépissé n° ..... en date du ..... un  
cautionnement n'a été restitué.

2. Déclare ne (déclarons nous) porter caution personnelle et solidaire.

<sup>4</sup> .....  
<sup>5</sup> .....

pour les montants du cautionnement provisoire auxquels ce dernier est assujetti en qualité de  
soumissionnaire à l'appel d'offres pour les services de nettoyage, de balayage et de collecte  
des déchets ménagers en date du ..... et comportant l'exécution de  
.....

Le dit cautionnement provisoire s'élève à ..... dinars <sup>6</sup>.

3. Je m'engage (nous nous engageons) à effectuer, sur ordre de versement de l'administration  
contractante, sans pouvoir différer le paiement ou soulever de contester pour quelque  
motif que ce soit, jusqu'à concurrence de la somme garantie ci-dessus, le versement des  
sommes dont le titulaire serait débiteur au titre du marché.

<sup>1</sup> Noms, prénoms du ou des signataires

<sup>2</sup> Raison sociale et adresse de l'établissement

<sup>3</sup> Raison sociale de l'établissement

<sup>4</sup> Nom du soumissionnaire

<sup>5</sup> Adresse du soumissionnaire

<sup>6</sup> Somme répétée en toute lettre

198.

ANNEXE 2

MODELE DE CAUTIONNEMENT DEFINITIF

(Arrêté du Ministère des Finances du 26 Novembre 1979)

Je soussigné (ou nous soussignons) <sup>1</sup> .....  
agissant en qualité de <sup>2</sup> .....

.....

1. Certifie - certifions que <sup>3</sup>

a été agréée par le Ministre des Finances en application de l'article 2 du décret n° 81-442 du 22 Avril 1989 portant réglementation des marchés publics, que cet agrément n'a pas été révoqué, que ..... a constitué entre les mains du Trésorier Général du Tunisie suivant récépissé n° ..... en date du ..... un cautionnement n'a été restitué.

2. Déclare ne (déclarons nous) porter caution personnelle et solidaire.

<sup>4</sup> .....  
<sup>5</sup> .....

pour les montants du cautionnement provisoire auxquels ce dernier est assujetti en qualité de soumissionnaire à l'appel d'offres pour les services de nettoyage, de balayage et de collecte des déchets ménagers en date du ..... et comportant l'exécution de.....

Le dit cautionnement provisoire s'élève à ..... dinars <sup>6</sup> .

3. Je m'engage (nous nous engageons) à effectuer, sur ordre de versement de l'administration contractante, sans pouvoir différer le paiement ou soulever de contester pour quelque motif que ce soit, jusqu'à concurrence de la somme garantie ci-dessus, le versement des sommes dont le titulaire serait débiteur au titre du marché.

4

ANNEXE 3

FICHE DE RENSEIGNEMENTS TECHNIQUES

**A- MOYENS EN MATERIEL**

**a- Matériels :**

Véhicules	type	marque	D.d'acq	C.de la benne	C.utile
-					
-					
-					
-					

**b- Petit matériel ( brouette, pousse-pousse etc...)**

-  
-  
-  
-  
-

**B. MOYENS EN PERSONNEL**

Personnels	Nombre	Qualification et expérience
- Personnel encadrant		
- Administrateur		
- Conducteur		
- Ouvrier		

**N.B : Fournir les C.V du personnels encadrant et leur expériences dans le domaine de la collecte et gestion des déchets solides**

**C. REFERENCES EN MATIERE DE GESTION DES DECHETS SOLIDES**

Le soumissionnaire fournira notamment :

- c1. Liste durant les trois dernières années des communes pour lesquelles le soumissionnaire a été responsable de la gestion des déchets ménagers (collecte, évacuation ou traitement des déchets ménagers), selon le cadre ci-après :

20

Ville	Nombre d'habitants	Année	Durée du contrat	Volume annuel de déchets	Description des prestations

c2. Liste durant les trois dernières années des communes pour lesquelles le soumissionnaire a été responsable de la gestion des déchets autres que ménagers (collecte, évacuation ou traitement), selon le cadre ci-après :

Ville	Client	Année	Durée du contrat	Volume annuel de déchets	Description des prestations

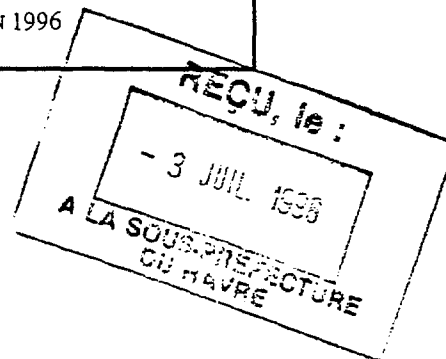
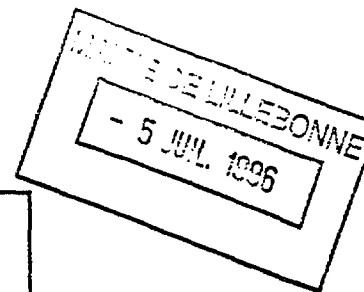
Outre les informations selon les tableaux ci-dessus, le soumissionnaire fournira toutes les indications susceptibles de donner une idée sur l'importance et la valeur des prestations réalisées.

Il peut également fournir la liste d'autres types de prestations ayant une liaison avec la collecte des déchets ménagers, telles que l'exploitation des décharges contrôlées, etc....

#### D. RENSEIGNEMENTS FINANCIERS

Le soumissionnaire fournira les informations financières utiles de chaque membre du groupement s'il y a lieu pour les trois dernières années (chiffre d'affaire, bénéfice, capital ...).

CONSEIL MUNICIPAL  
SEANCE ORDINAIRE DU 24 JUIL 1996



<b>NOMBRE DE CONSEILLERS :</b>	
- en exercice	29
- présents	24
- votant par procuration	5
- absent	0
- total des votants	29

---  
COMpte-RENDU DE LA SEANCE AFFICHE LE 25 JUIL 1996  
---

L'an mil neuf cent quatre vingt seize, le vingt-quatre juin, à dix-huit heures trente, le Conseil Municipal de la Ville de Lillebonne, convoqué le 13 juin 1996, s'est assemblé en session ordinaire dans la salle de l'Hôtel de Ville, lieu habituel de ses séances, sous la présidence de Monsieur Paul Dhaille, Maire.

Etaient présents :

M. Dhaille, Maire,

M. Edouard, Mme Duramé, M. Beux, Mme Heuvel, M. Boullen, M. Gimay, M. Daens,  
Mme Berger, Adjointes,

M. Devilliers, M. Lenormand, M. Omont, M. Madier, M. Leblond, Mme Gomont, M. Niel,  
M. Le Doussal, Mme Bailleul, Mme Hoffmann, Mme Lefebvre, Melle Péroux, M. Appercelle,  
M. Lampérier, M. Cadinot, Conseillers Municipaux.

Excusés :

M. M.Leroux	qui donne pouvoir à M. Beux
M. David	qui donne pouvoir à M. Madier
Mme Couture	qui donne pouvoir à M. Lampérier
M. Ph.Leroux	qui donne pouvoir à M. Appercelle
M. Gosse	qui donne pouvoir à M. Daens.

formant la majorité des membres en exercice.

M. Le Doussal est nommé SECRETAIRE à l'ouverture de la séance.

◆◆◆

**OBJET :**

Délégation du Service Assainissement  
Contrat d'affermage avec la COMPAGNIE GENERALE DES EAUX

Délégation du Service Assainissement  
Contrat d'affermage avec la COMPAGNIE GENERALE DES EAUX

Par délibération du 5 octobre 1995, le Conseil Municipal a opté pour la gestion par affermage du Service Assainissement et a autorisé l'engagement de la procédure permettant la désignation d'un délégataire.

La procédure s'est déroulée en application des dispositions du Code Général des Collectivités Territoriales, en particulier les articles L 1411.1 à L 1411.18, et des décrets d'application des dispositions législatives reprises dans le Code Général des Collectivités Territoriales. Cette procédure s'est déroulée entre les mois d'octobre 1995 et mai 1996. Elle est retracée dans le rapport remis avec le présent projet de délibération.

A l'issue des négociations menées avec la COMPAGNIE GENERALE DES EAUX, il a été proposé au Conseil Municipal de retenir cette Société comme délégataire du Service Assainissement.

Le projet de contrat élaboré avec l'équipe technique composée notamment de représentants de la D.D.E, de l'Agence de l'Eau et des services municipaux, assistés du Cabinet SARTORIO, a été accepté par la COMPAGNIE GENERALE DES EAUX. Ce projet de contrat a été transmis, accompagné d'un rapport de présentation, aux membres du Conseil Municipal.

Après avoir accepté de confier à la COMPAGNIE GENERALE DES EAUX la gestion par affermage du Service Assainissement, il est proposé au Conseil Municipal d'autoriser Monsieur le Maire à signer le contrat qui prendra effet au 1er janvier 1997, pour une durée de 15 ans.

LE CONSEIL MUNICIPAL

A l'unanimité,

- autorise Monsieur le Maire à signer le contrat pour la gestion par affermage du Service Assainissement avec la COMPAGNIE GENERALE DES EAUX, contrat qui prendra effet au 1er janvier 1997, pour une durée de 15 ans.

Délibéré en séance les jour, mois et an susdits.  
Et ont les membres présents signé au registre après lecture.

Pour expédition conforme,  
Le Maire de Lillebonne,

VILLE DE LILLEBONNE

Délibération  
Convention  
Avant projet sommaire  
Avant projet détaillé  
Dossier de consultation  
des entreprises

} transmis au représentant de  
l'Etat en application de la  
loi du 2 mars 1982.

Lillebonne, le 3 Juillet 1996





CONSEIL MUNICIPAL  
SEANCE ORDINAIRE DU 24 JUIN 1996

NOMBRE DE CONSEILLERS :	
- en exercice	29
- présents	24
- votant par procuration	5
- absent	0
- total des votants	29

---  
COMPTE-RENDU DE LA SEANCE AFFICHE LE 25 JUIN 1996  
---

L'an mil neuf cent quatre vingt seize, le vingt-quatre juin, à dix-huit heures trente, le Conseil Municipal de la Ville de Lillebonne, convoqué le 13 juin 1996, s'est assemblé en session ordinaire dans la salle de l'Hôtel de Ville, lieu habituel de ses séances, sous la présidence de Monsieur Paul Dhaille, Maire.

Etaient présents :

M. Dhaille, Maire,

M. Edouard, Mme Duramé, M. Beux, Mme Heuvet, M. Boullen, M. Gimay, M. Daens, Mme Berger, Adjoint,

M. Devilliers, M. Lenormand, M. Omont, M. Madier, M. Leblond, Mme Gomont, M. Niel, M. Le Doussal, Mme Bailleul, Mme Hoffmann, Mme Lefebvre, Melle Péroux, M. Appercelle, M. Lampérier, M. Cadinot, Conseillers Municipaux.

Excusés :

M. M.Leroux	qui donne pouvoir à M. Beux
M. David	qui donne pouvoir à M. Madier
Mme Couture	qui donne pouvoir à M. Lampérier
M. Ph.Leroux	qui donne pouvoir à M. Appercelle
M. Gosse	qui donne pouvoir à M. Daens.

formant la majorité des membres en exercice.

M. Le Doussal est nommé SECRETAIRE à l'ouverture de la séance.

◆◆◆

**OBJET :**  
**DELEGATION DU SERVICE ASSAINISSEMENT**  
Choix du délégataire

Reçu le 01 JUIL. 1996  
à la Sous-Prefecture du Havre

204

## DELEGATION DU SERVICE ASSAINISSEMENT

### Choix du délégataire

Par délibération du 5 octobre 1995, le Conseil Municipal a opté pour la gestion par affermage du Service Assainissement et a autorisé l'engagement de la procédure permettant la désignation d'un délégataire.

La procédure s'est déroulée en application des dispositions du Code Général des Collectivités Territoriales, en particulier les articles L 1411.1 à L 1411.18, et des décrets d'application des dispositions législatives reprises dans le Code Général des Collectivités Territoriales. Cette procédure s'est déroulée entre les mois d'octobre 1995 et mai 1996. Elle est retracée dans le rapport remis avec le présent projet de délibération.

La Commission, désignée par le Conseil Municipal du 5 octobre 1995, a jugé recevables les offres de deux entreprises :

- PAILLOGUES & MOLDAN, Société Anonyme, dont le siège social est à Yerville
- COMPAGNIE GENERALE DES EAUX, Société Anonyme, dont le siège social est à Paris 8è (52 rue d'Anjou).

Ces offres avaient été établies sur la base du Cahier des Charges Types (décret du 16.10.81, document qui constitue un simple modèle), en incluant les particularités de la gestion du service de Lillebonne et en prenant en considération le désir de la Ville de maintenir la présence du délégataire à Lillebonne.

La négociation a été menée avec les deux sociétés qui, au cours de rencontres, ont pu apporter les précisions souhaitées, éléments qui ont ensuite été confirmés par courrier. La négociation a été menée d'une manière plus approfondie avec l'une des entreprises compte tenu des réponses apportées lors d'une première réunion et confirmées par la suite.

Il est en effet apparu que l'offre de la COMPAGNIE GENERALE DES EAUX présentait davantage de garanties tant pour la Ville que pour les abonnés, soit en ce qui concerne la présence de l'entreprise à Lillebonne, soit au niveau de la rémunération du Fermier, composante essentielle du prix de l'eau.

Au vu du rapport établi par Monsieur le Maire, rapport ci-joint, il est proposé au Conseil Municipal de retenir la COMPAGNIE GENERALE DES EAUX, Société Anonyme, dont le siège social est à Paris 8è (52 rue d'Anjou), afin de lui confier l'affermage du Service Assainissement.

### Le Conseil Municipal

Au vu du rapport établi par Monsieur le Maire, rapport ci-joint,

A l'unanimité,

- décide de retenir la COMPAGNIE GENERALE DES EAUX, Société Anonyme, dont le siège social est à Paris 8è (52 rue d'Anjou), afin de lui confier l'affermage du Service Assainissement.

Délibéré en séance les jour, mois et an susdits.  
Et ont les membres présents signé au registre après lecture.

VILLE DE LILLEBONNE

Pour expédition conforme,  
Le Maire de Lillebonne,

libération  
Convention  
Avant projet sommaire  
avant projet détaillé  
Cahier de consultation  
des entreprises

transmis au représentant de  
l'Etat en application de la  
loi du 2 mars 1982.



Lillebonne, le

27 juin 1996

205

## DELEGATION DU SERVICE ASSAINISSEMENT

Rapport établi par M. le Maire en application de l'article L 1411.4 du Code Général des Collectivités Territoriales

### PREAMBULE

Le présent rapport a pour objectif de permettre aux membres du Conseil Municipal de se prononcer sur le choix du délégataire du service assainissement et de proposer d'autoriser la signature d'une convention de délégation de service public à l'issue de la procédure prévue par les dispositions du Code Général des Collectivités Territoriales.

Le service assainissement de la Ville de LILLEBONNE est exploité depuis le 1er janvier 1977 par la C.G.E. Le contrat d'affermage expire le 31 Décembre 1996.

La procédure en vue de la passation d'un nouveau contrat a été menée en application de:

- Loi 91.3 du 3 Janvier 1991 relative à la transparence et à la régularité des procédures de marchés soumettant la passation de certains contrats à des règles de publicité et de concurrence
- Loi 92.3 du 3 janvier 1992 : loi sur l'eau
- Loi 93.122 du 29 Janvier 1993 modifiée relative à la prévention de la corruption et à la transparence de la vie économique et des procédures publiques
- Loi 95.101 du 2 Février 1995 : renforcement de la protection de l'environnement

et leurs décrets d'application.

Ces dispositions législatives sont désormais reprises dans la loi 96.142 du 21 Février 1996 relative à la partie législative du Code Général des Collectivités Territoriales, et plus particulièrement du titre I du livre IV "délégations de services publics" (articles L 1411.1 à L 1411.18)

Le Conseil Municipal, lors de sa réunion du 5 Octobre 1995, au vu du rapport définissant les caractéristiques des prestations à la charge du délégataire, avait :

- décidé de retenir, pour la gestion du service assainissement la formule de l'affermage
- autorisé le Maire à engager la procédure de consultation des candidats en vue d'aboutir à la signature d'un contrat d'affermage pour le service assainissement, sur la base du cahier des charges type fixé par décret du 16 Octobre 1981.
- constitué la commission prévue à l'article 43 de la loi 93.122 du 29 Janvier 1993 de la manière suivante :
  - Le Maire ou son représentant
  - 5 membres du Conseil Municipal, 5 suppléants, élus à la proportionnelle au plus fort reste
  - le receveur municipal (voix consultative)
  - Représentant de la Direction Générale de la Concurrence, de la Consommation et de la Répression des Fraudes, secteur du Havre (voix consultative)
- décidé que la commission sera assistée d'une équipe technique composée notamment de représentants de la DDE, de l'Agence de l'Eau et des services municipaux et le cas échéant de personnes qualifiées

- décidé de faire appel à un cabinet d'avocats spécialisé dans le conseil aux collectivités locales pour une mission d'assistance (examen des procédures et assistance à la négociation) cabinet SARTORIO, 213 Boulevard St Germain à Paris

### DEROULEMENT DE LA PROCEDURE

La procédure de consultation a été engagée et menée de la manière suivante, en application de la délibération du Conseil Municipal du 5 Octobre 1995 :

- Parution de l'appel de candidature par insertion au BOAMP (14 Octobre 1995)  
au Moniteur (13 Octobre 1995)
- Remise des candidatures : date limite : 20 Novembre 1995  
  
4 candidatures ont été reçues : C.G.E.  
Paillogues et Moldan  
SCET Environnement  
VIAM
- Réunion de la commission désignée par le Conseil Municipal du 5 Octobre 1995 le 22 Novembre 1995

La commission émet l'avis de retenir les candidatures des entreprises suivantes :

- SCET Environnement
- Compagnie Générale des Eaux
- Paillogues et Moldan
- Transmission le 22 Janvier 1996 aux 3 entreprises retenues du projet de contrat accompagné de plan, de la notice technique et du règlement de consultation  
  
- Remise des offres : date limite le 8 Mars 1996 à 17 heures  
  
2 offres ont été remises : Paillogues et Moldan  
C.G.E.
- Réunion de la commission désignée par le Conseil Municipal du 5 Octobre 1995 le 8 Mars 1996  
  
La commission décide de faire procéder à l'examen des offres par l'équipe technique. Dans le cadre de cette étude, les 2 candidats ont été interrogés par courrier en vue d'apporter des précisions sur plusieurs éléments de leurs offres
- Réunion de la commission le 12 Avril 1996 pour procéder à l'examen du rapport établi par l'équipe technique.

Deux documents sont remis aux membres de la commission :

- une analyse des projets de contrat article par article
- un tableau sur le prix

La commission procède à l'examen des projets de contrat du point de vue :

- juridique
- technique
- relation avec la clientèle
- financier

La commission émet l'avis :

- d'engager la négociation avec la C.G.E. et Paillogues et Moldan
  - recommande, lors de la négociation, d'apporter une attention particulière sur plusieurs points (présence à Lillebonne, garanties, production des documents, contrôle de la collectivité)
- ♦ La négociation avec l'entreprise Paillogues et Moldan a donné lieu à :
    - une rencontre le 24 Avril 1996
    - une confirmation écrite des principaux points abordés au cours de cette rencontre, reçue le 9 Mai 1996
    - un échange de courriers les 13 et 20 Mai 1996
  - ♦ La négociation avec la C.G.E. a donné lieu à :
    - une rencontre le 24 Avril 1996
    - une confirmation écrite des principaux points abordés au cours de cette rencontre, reçue le 9 Mai 1996
    - un échange de courriers les 13 et 20 Mai 1996
    - une rencontre le 22 Mai 1996 pour la mise au point du contrat
    - un nouvel échange de courrier le 30 Mai pour finaliser la rédaction du contrat

#### **MOTIF DU CHOIX**

Deux aspects essentiels ont guidé le choix de l'entreprise proposé au Conseil Municipal :

*\* la présence à Lillebonne résultant des précisions apportées dans le cadre de l'article 19.*

- ♦ Paillogues et Moldan prévoyait une permanence le jour du marché (1 fois par semaine) dans un local municipal

La gestion des impayés, l'information du public devait se faire en "étroite collaboration" avec la ville.

- ♦ La C.G.E. prévoit une ouverture au public d'une permanence à Lillebonne 10 heures réparties au moins sur 4 jours dont le jour du marché

*\* l'aspect financier*

- ♦ la part fixe de la rémunération du fermier (assainissement) est identique dans les deux propositions :

- 50 F HT par semestre mais la partie proportionnelle est de 4.27 F HT par m<sup>3</sup> dans l'offre de Paillogues et Moldan et de 3.66 F HT le m<sup>3</sup> dans l'offre de la C.G.E.

- La proposition du coût semestriel de l'entretien du réseau pluvial, à la charge de la Ville est de :

270 000 F HT pour Paillogues et Moldan  
240 000 F HT pour la C.G.E.

La part fixe de la formule de révision de prix de la rémunération du fermier reste fixée à 0.10 dans la proposition de la C.G.E. En revanche, Paillogues et Moldan a proposé au cours de la négociation de porter cette part fixe de 0.10 à 0.125.

Les conditions de reversement de la surtaxe perçue par le fermier pour le compte de la ville ont été arrêtées avec la C.G.E. de manière à ce que les sommes perçues par le fermier pour un exercice considéré soient reversées à la ville au cours de ce même exercice.

D'une manière générale, la C.G.E. se présente davantage comme apte à gérer le service à ses risques et périls alors qu'il ressort que Paillogues et Moldan se serait appuyé trop systématiquement sur la ville.

## **ECONOMIE DU CONTRAT**

Le contrat s'inspire du cahier des charges type (fixé par décret du 16 Octobre 1981).

Toutefois, quelques éléments essentiels du contrat sont indiqués ici :

- Limite de l'affermage

Les périmètres d'affermage recouvrent sensiblement le territoire de Lillebonne mais :

le réseau de la ville et la station d'épuration reçoivent les effluents provenant :

- du quartier du Val Horrible (Gruchet le Valasse)
- des lotissements Tétrel et la Crosse (la Frenaye)
- de la commune de la Trinité du Mont - plateau et Puits Maillé.

- Durée

Le contrat entrera en vigueur le 1er janvier 1997 pour une durée de 15 ans.

- Travaux à la charge du fermier

Tous les travaux liés à l'exploitation du service sont à la charge du fermier.

Le fermier peut également se voir confier des travaux neufs dont le prix est défini dans un bordereau de prix. Dans ce cadre, un prix a été déterminé pour la remise à niveau des ouvrages dans le cadre de travaux de voirie.

Le contrat précise les renouvellements d'ouvrages à la charge du fermier :

les matériels tournants, hydrauliques et électriques des installations de relèvement et d'épuration et le renouvellement localisé des canalisations. La Ville garde à sa charge le renouvellement des canalisations d'assainissement et le génie civil des installations.

- Les tarifs

part fixe par semestre : 50 F HT

part proportionnelle par m<sup>3</sup> : 3.66 F HT

entretien du réseau pluvial par semestre : 240 000 F HT

Ces prix s'entendent en valeur 1er janvier 1996.

#### **CONCLUSION**

Le présent rapport, après avoir rappelé les références légales, ainsi que le déroulement de la procédure sur plusieurs mois, précise les motifs qui me conduisent à vous proposer de confier la gestion du service assainissement par affermage à la C.G.E. société anonyme dont le siège social est 52 rue d'Anjou à Paris, et retrace les grandes lignes du contrat qu'il est proposé de conclure avec cette société.

Fait à Lillebonne, le 4 Juin 1996

**DEPARTEMENT DE LA SEINE-MARITIME**

+++++

**VILLE DE LILLEBONNE**

**COMPAGNIE GENERALE DES EAUX**

+++++

**Contrat d'affermage**

**du**

**Service de l'Assainissement**



**DEPARTEMENT DE LA SEINE-MARITIME****COMMUNE DE LILLEBONNE****CONTRAT D'AFFERMAGE****DU****SERVICE DE L'ASSAINISSEMENT****SOMMAIRE****Titre I - DISPOSITIONS GENERALES**

Article 1 : Formation du contrat Page 6

**Chapitre I - ECONOMIE GENERALE ET DUREE DU CONTRAT**

Article 2 : Définition de l'affermage Page 7

Article 3 : Durée Page 7

Article 4 : Responsabilité du fermier Page 7

Article 5 : Conditions particulières Page 8

**Chapitre II - OBJET ET ETENDUE DE L'AFFERMAGE**

Article 6 : Etablissement du service Page 9

Article 7 : Exclusivité du service Page 9

Article 8 : Définition du périmètre d'affermage Page 9

Article 9 : Révision du périmètre d'affermage Page 9

Article 10 : Utilisation des voies publiques et privées Page 9

**Chapitre III - EXPLOITATION DU SERVICE**

Article 11 : Règlement du service Page 10

Article 12 : Contrats de déversement Page 10

Article 13 : Obligation de consentir des branchements sur tout le parcours  
des canalisations Page 10

Article 14 : Contrôle par la collectivité Page 10

Article 15 - Contrats du service avec des tiers Page 11

**Chapitre IV - REGIME DU PERSONNEL**

Article 16 : Statut du personnel	Page 12
Article 17 : Personnel communal	Page 12
Article 18 : Agents du fermier et obligations particulières du service	Page 12

**Chapitre V - REGIME DES TRAVAUX**

Article 19 : Principes généraux	Page 13
Article 20 : Travaux d'entretien et réparations	Page 13
Article 21 : Exécution d'office des travaux d'entretien	Page 13
Article 22 : Branchements particuliers	Page 13
Article 23 : Branchements communaux	Page 14
Article 24 : Renouvellement	Page 14
Article 25 : Renforcements et extensions	Page 15
Article 26 : Régime des extensions réalisées sur l'initiative des particuliers	Page 15
Article 27 : Droit de contrôle du fermier	Page 16
Article 28 : Intégration des réseaux privés	Page 16

**Chapitre VI - CLAUSES FINANCIERES**

Article 29 : Redevance pour occupation du domaine public	Page 17
Article 30 : Redevance d'assainissement	Page 17
Article 31 : Surtaxe	Page 17
Article 32 : Rémunération du fermier	Page 17
Article 33 : Exonérations applicables à certains équipements publics	Page 17
Article 34 : Travaux neufs	Page 19
Article 35 : Formule de variation du prix des travaux neufs	Page 19
Article 36 : Formule de variation du prix des travaux d'entretien	Page 19
Article 37 : Vérification du fonctionnement des clauses financières	Page 19

**Chapitre VII - REVISION DES REMUNERATIONS ET FORMULES DE VARIATION**

Article 38 : Révision des rémunérations et de leur indexation	Page 20
Article 39 : Révision du prix de la formule de variation des travaux neufs et d'entretien	Page 20
Article 40 : Procédure de révision	Page 20

**Chapitre VIII - REGIME FISCAL**

Article 41 : Impôts	Page 21
Article 42 : Transfert de la T.V.A.	Page 21

**Chapitre IX - GARANTIES, SANCTIONS ET CONTENTIEUX**

Article 43 : Cautionnement	Page 22
Article 44 : Sanctions pécuniaires : les pénalités	Page 22
Article 45 : Sanction coercitive : la mise en régie provisoire	Page 23
Article 46 : Sanction résolutoire : la déchéance	Page 24
Article 47 : Election du domicile	Page 24
Article 48 : Jugement des contestations	Page 24

**Chapitre X - FIN DE L'AFFERMAGE**

Article 49 : Cession de l'affermage	Page 25
Article 50 : Continuité du service en fin d'affermage	Page 25
Article 51 : Remise des installations	Page 25
Article 52 : Reprise des biens	Page 25
Article 53 : Personnel du fermier	Page 26

**Titre II - DISPOSITIONS TECHNIQUES****Chapitre XI - DEFINITION DU SERVICE**

Article 54 : Inventaire des biens immobiliers confiés au fermier	Page 27
Article 55 : Remise des installations en début de contrat	Page 27

Article 56 : Remise en cours de contrat des installations neuves Page 27

Article 57 : Conditions particulières Page 28

## **Chapitre XII - EXPLOITATION**

Article 58 : Nature des eaux déversées Page 29

Article 59 : Travaux à réaliser en cas d'insuffisance des installations Page 29

Article 60 : Entretien des canalisations Page 29

Article 61 : Déversoirs d'orage, avaloirs, regards de visite et autres ouvrages annexes Page 30

Article 62 : Station de relèvement Page 30

Article 63 : Station d'épuration Page 30

Article 64 : Réception et traitement des produits de vidange Page 31

Article 65 : Conditions particulières du service Page 31

## **Chapitre XIII - TRAVAUX**

Article 66 : Conditions d'établissement des ouvrages Page 32

Article 67 : Répartition des catégories de travaux Page 32

Article 68 : Régime des canalisations publiques Page 32

Article 69 : Travaux sur les ouvrages à usage municipal et collectif Page 33

Article 70 : Participation du fermier aux commissions d'attribution des travaux Page 33

Article 71 : Contrôle des travaux confiés au fermier Page 33

## **Titre III - DISPOSITIONS FINANCIERES ET COMPTABLES**

### **Chapitre XIV - APPLICATION DES CONDITIONS FINANCIERES**

Article 72 : Facturation des sommes dues par les usagers et la collectivité Page 34

Article 73 : Paiements des sommes dues par les usagers et la collectivité Page 34

Article 74 : Frais d'établissement et d'entretien des branchements Page 35

Article 75 : Travaux sur bordereaux Page 35

Article 76 : Entretien des ouvrages à usage municipal et collectif Page 36

Article 77 : Délais de règlements des frais de travaux et d'entretien dus par la collectivité Page 36

**Chapitre XV - PRODUCTION DES COMPTES**

Article 78 : Comptes rendus annuels	Page 37
Article 79 : Compte rendu technique	Page 37
Article 80 : Tenue à jour du plan des réseaux d'assainissement	Page 37
Article 81 : Compte rendu financier	Page 38
Article 82 : Comptes de l'exploitation	Page 38
Article 83 : Contrôle exercé par la collectivité	Page 39

**Chapitre XVI - CLAUSES DIVERSES**

Article 84 : Documents annexés au contrat	Page 40
---	---------

## TITRE I - DISPOSITIONS GENERALES

### ARTICLE 1 - FORMATION DU CONTRAT

Conformément aux dispositions des articles 1411-1 à L 1411-18 du Code Général des Collectivités Territoriales, la Ville de **LILLEBONNE** ci-après dénommée la COLLECTIVITE a décidé par délibération en date du 5 Octobre 1995, d'affermier l'exploitation de son service d'assainissement.

Par délibération en date du Juin 1996, le Conseil Municipal, suivant les modalités prévues à l'article 1411-7 susvisé, a approuvé le choix de la société la Compagnie Générale des Eaux et a autorisé Monsieur Paul DHAILLE, Maire de la Commune de Lillebonne, à signer le présent contrat qui définit les conditions d'exécution du service affermé.

La Compagnie Générale des Eaux, Société Anonyme au capital de 11 882 031 800 F dont le siège social est à Paris (8è) 52, rue d'Anjou, immatriculée au registre du commerce et des sociétés de Paris, sous le N° B 780 129 961 00436 APE 410 Z, ci-après dénommée le FERMIER, représentée par Monsieur Jean-Pierre TARDIEU, Directeur de la Compagnie en vertu des pouvoirs qu'il détient suivant délégation de Monsieur Jean-Marie MESSIER, Administrateur Directeur Général, par acte sous seing privé en date du 2 Janvier 1995, accepte de prendre en charge la gestion du service affermé, dans les conditions du présent contrat.

## CHAPITRE I - ECONOMIE GENERALE ET DUREE DU CONTRAT

### ARTICLE 2 - DEFINITION DE L'AFFERMAGE

La collectivité, en confiant à la **Compagnie Générale des Eaux** la gestion par affermage de son service d'assainissement, s'engage à mettre à sa disposition dans un état conforme à celui défini par l'inventaire prévu à l'article 54, les ouvrages publics correspondants financés à ses frais.

Hormis les travaux d'entretien et ceux confiés au fermier par le présent contrat, les autres travaux concernant les ouvrages du service seront exécutés par la collectivité conformément au Code des Marchés Publics.

La collectivité conserve le contrôle du service affermé et doit obtenir du fermier tous renseignements nécessaires à l'exercice de ses droits et obligations.

Le fermier, responsable du fonctionnement du service, le gère conformément au présent contrat. Il a droit aux rémunérations fixées au chapitre VI en contrepartie des ses obligations ; il exploite le service à ses risques et périls.

### ARTICLE 3 - DUREE

La durée du présent contrat d'affermage est fixée à 15 ans.

Le contrat prendra effet à compter du 1er Janvier 1997.

### ARTICLE 4 - RESPONSABILITE DU FERMIER

Dès la prise en charge des installations telles qu'elles ont été définies dans l'inventaire quantitatif et qualitatif établi conformément à l'article 54, le fermier est responsable du bon fonctionnement du service dans le cadre des dispositions du présent contrat et sous les réserves prévues, notamment, aux articles 58, 59 et 63 ci-dessous.

Le fermier est tenu de couvrir sa responsabilité civile par une police d'assurance dont il donne connaissance à la collectivité.

Le fermier justifie avoir souscrit une ou plusieurs polices d'assurance responsabilité civile, auprès de compagnies d'assurance notoirement solvables pour un montant de :

- dommages corporels, matériels : 400 MF par sinistre
- dommages immatériels : 51 MF par sinistre
- atteinte à l'environnement : 80 MF par sinistre
- atteinte à l'environnement : (cause accidentelle) : 200 MF par sinistre.

De plus, le fermier s'engage à faire figurer dans les polices d'assurance souscrites la collectivité comme assurée additionnelle, les assureurs devant s'engager à renoncer à tout recours contre elle.

Les polices dont le fermier donnera copie à la collectivité couvrent les conséquences pécuniaires des dommages de toute nature (corporels, matériels, immatériels), causés à autrui (c'est-à-dire toute personne autre que le responsable direct du sinistre).

Le fermier devra faire apparaître dans les polices souscrites, l'engagement des compagnies d'assurance ou du mandataire, de notifier à la collectivité toute résiliation, suspension ou modification substantielle des conditions de garantie du contrat.

La responsabilité civile résultant de l'existence des ouvrages dont la collectivité est propriétaire incombe à celle-ci.

**ARTICLE 5 - CONDITIONS PARTICULIERES**

La présente convention est dispensée d'enregistrement.



## CHAPITRE II - OBJET ET ETENDUE DE L'AFFERMAGE

### ARTICLE 6 - Etablissement du service

Le présent affermage a pour objet l'exploitation du service d'assainissement établi par la ville de LILLEBONNE et défini par le présent contrat.

### ARTICLE 7 - EXCLUSIVITE DU SERVICE

Pendant sa durée, le contrat d'affermage confère au fermier le droit exclusif d'assurer au profit des usagers le service d'assainissement à l'intérieur du périmètre affermé, défini à l'article 8 ci-après.

Le fermier dispose également du droit exclusif d'entretenir dans le périmètre affermé, au-dessus ou au-dessous des voies publiques et de leurs dépendances, tous ouvrages et canalisations d'assainissement nécessaires au service.

Cette clause d'exclusivité ne concerne pas la dévolution des travaux neufs.

### ARTICLE 8 - DEFINITION DU PERIMETRE D'AFFERMAGE

L'exploitation du service affermé est assurée dans les limites du territoire de la collectivité, dites périmètre d'affermage.

Le service assure le traitement d'effluents de collectivités voisines. Le raccordement d'éventuelles autres collectivités devra faire l'objet d'un avenant dans le cadre de l'article 38.

### ARTICLE 9 - REVISION DU PERIMETRE D'AFFERMAGE

La collectivité, lorsque des considérations techniques ou économiques le justifieront, aura la faculté d'exclure du périmètre du service affermé toute partie de son territoire faisant l'objet d'une opération d'urbanisme ou de construction.

Ces modifications de l'importance du service ouvriront droit pour les parties à une révision des conditions de rémunération, conformément à l'article 38 ci-après.

### ARTICLE 10 - UTILISATION DES VOIES PUBLIQUES ET PRIVEES

Pour l'exercice de ses droits d'exploitation et d'entretien, le fermier devra se conformer aux conditions du présent cahier des charges et aux règlements de voirie.

L'exercice des droits du fermier sur les voies publiques qui n'appartiennent pas au domaine public de la collectivité est subordonné à l'existence des autorisations nécessaires pour l'obtention desquelles la collectivité apportera son concours au fermier.

## CHAPITRE III - EXPLOITATION DU SERVICE

### ARTICLE 11 - REGLEMENT DU SERVICE

Un règlement du service affermé intervient pour l'application aux usagers des stipulations du présent contrat.

Le règlement du service comprend notamment le régime des contrats de déversement, les dispositions techniques relatives aux branchements, les conditions de paiement et toutes autres dispositions qui n'auraient pas été réglées par le contrat.

Le règlement du service, arrêté d'un commun accord entre le fermier et la collectivité, après délibération de cette dernière, est annexé au présent contrat et remis à chaque usager au moment de la signature de sa convention de déversement.

### ARTICLE 12 - CONTRATS DE DEVERSEMENT

Les contrats pour le raccordement et le déversement à l'égout sont établis sous la forme d'autorisations de déversement ordinaires pour les usagers domestiques ou assimilés, ou sous la forme de conventions de déversement spéciales pour les autres usagers, notamment pour les usagers industriels. Les quantités et les charges polluantes devront être précisées et être compatibles avec les capacités des installations.

Ces documents sont établis conformément au règlement du service : le modèle d'autorisation de déversement est arrêté en accord entre le fermier et la collectivité.

Dans le cas de déversement spécial, le fermier soumet au visa de la collectivité les conventions de déversement spéciales, au moins trois mois avant leurs signatures.

La collectivité peut prescrire au fermier de refuser les conventions susceptibles d'entraîner l'application des dispositions de l'article 59 en raison de l'insuffisance totale ou partielle des installations.

### ARTICLE 13 - OBLIGATION DE CONSENTIR DES BRANCHEMENTS SUR TOUT LE PARCOURS DES CANALISATIONS

Conformément à l'article L.33 du Code de la santé publique, le raccordement des immeubles à l'égout est obligatoire dans un délai de deux ans à compter de la mise en service de l'égout.

Sur tout le parcours des égouts, le fermier est tenu de consentir des branchements à l'égout, dans les conditions prévues au présent contrat et au règlement du service, à tout propriétaire qui demande à souscrire une autorisation de déversement.

### ARTICLE 14 - CONTROLE PAR LA COLLECTIVITE

La collectivité contrôle son service et a la faculté de faire appel à un organisme de contrôle librement désigné par elle.

La collectivité ou l'organisme de contrôle choisi par elle, peut à tout moment s'assurer que le service est effectué avec diligence par le fermier.

Le fermier devra prêter son concours à la collectivité pour qu'elle accomplisse sa mission de contrôle et son devoir d'information notamment à l'égard des usagers, en lui fournissant tous les documents nécessaires, notamment ceux qui sont prévus au chapitre XV ci-après.

#### **ARTICLE 15 - CONTRATS DU SERVICE AVEC DES TIERS**

A la date d'effet du présent contrat, le fermier reprendra toutes les obligations contractées par la collectivité pour la gestion du service et que celle-ci lui a fait connaître. Tous ces documents seront retracés dans une annexe.

Tous les contrats passés par le fermier avec des tiers et nécessaires à la continuité du service devront comporter une clause réservant expressément à la collectivité la faculté de se substituer au fermier dans le cas où il serait mis fin au contrat.

## CHAPITRE IV - REGIME DU PERSONNEL

### ARTICLE 16 - STATUT DU PERSONNEL

Dans un délai de six mois à partir de la date où le service affermé aura commencé à fonctionner avec un personnel approprié aux besoins, le fermier devra communiquer à la collectivité le statut applicable à ce personnel.

### ARTICLE 17 - PERSONNEL COMMUNAL

Sans objet.

### ARTICLE 18 - AGENTS DU FERMIER ET OBLIGATIONS PARTICULIÈRES DU SERVICE

Le fermier sera tenu d'avoir en permanence un représentant en résidence dans un rayon de 10 km autour de LILLEBONNE.

Les agents que le fermier aura fait assermenter pour effectuer la surveillance et la police du réseau d'assainissement et de ses dépendances et ouvrages, et s'assurer de son bon fonctionnement seront porteurs d'un signe distinctif et seront munis d'un titre constatant leurs fonctions.

Les agents du fermier auront libre accès aux installations des abonnés pour tous les relevés, vérifications et travaux utiles.

L'accueil du public sera assuré par le fermier :

- du lundi au vendredi : sur simple appel téléphonique de 8 H 30 à 18 H 00 afin de répondre aux attentes des clients qui souhaitent éviter de se déplacer et pour toutes les démarches relatives au service.
- au bureau de Lillebonne : 10 heures par semaine réparties sur au moins 4 jours dont obligatoirement le jour du marché hebdomadaire et pour toutes les opérations y compris le paiement des factures. Cette disposition sera valable pendant toute la durée du contrat.

L'absence d'ouverture de la permanence à Lillebonne donnera lieu au versement d'une pénalité égale à 500 Frs par heure, montant révisable selon la formule prévue à l'article 32.

Dans la mesure où le fermier assure également l'exploitation du service des eaux, cette disposition est commune aux deux services.

En cas d'incident sur les installations du service affermé, incident dont la réparation présente un caractère d'urgence (obstruction), le fermier sera tenu d'intervenir dans un délai de 2 heures, de jour comme de nuit, samedi, dimanche et jours fériés compris. A cet effet, un service d'astreinte est assuré 24 h/24, 7 jours/7.

En ce qui concerne les impayés des personnes en difficulté, le fermier prendra contact avec les services sociaux de la collectivité 15 jours avant la date prévue pour la fermeture du branchement afin de rechercher les solutions permettant de l'éviter (échecancier, aide directe, ...). Le cas échéant, cette concertation pourra être étendue aux autres acteurs sociaux susceptibles d'apporter leur aide aux personnes concernées. La procédure de fermeture du branchement sera suspendue pendant le délai nécessaire à la mise en oeuvre de ces mesures.

Toujours dans ce cadre, les contractants s'engagent à se rencontrer pour étudier la mise en place d'un fonds de solidarité avec le concours éventuel d'autres partenaires.

## CHAPITRE V - REGIME DES TRAVAUX

### ARTICLE 19 - PRINCIPES GENERAUX

Les travaux sont exécutés dans les conditions suivantes :

- les travaux d'entretien et de réparation exécutés par le fermier, à ses frais, conformément à l'article 20 ci-après
- les travaux relatifs aux branchements sont exécutés conformément aux articles 22 et 23 ci-après ;
- les travaux de renouvellement sont exécutés conformément à l'article 24 ci-après ;
- les travaux neufs de renforcement et d'extension sont exécutés conformément à l'article 25 ci-après.

Lorsque des travaux sont réalisés sur la voirie sans lien direct avec le service assainissement, les opérations de mise à niveau des tampons et autres ouvrages sont réalisés par le fermier aux frais de la collectivité ou du maître d'ouvrage des travaux. Ces travaux de mise à niveau sont rémunérés d'après le bordereau de prix annexé au présent contrat et selon les règles posées à l'article 75.

Sous réserve de l'approbation par la collectivité des projets ainsi que des conditions financières de réalisation et de remise des ouvrages en fin d'affermage, le fermier pourra établir à ses frais dans le périmètre de l'affermage, tous ouvrages et canalisations qu'il jugera utiles dans l'intérêt du service affermé. Ces ouvrages et canalisations feront partie intégrante de l'affermage dans la mesure où ils sont utilisés par le service affermé.

Dans le cas où le fermier se voit confier dans les conditions réglementaires par la collectivité une mission d'ingénierie, celle-ci fait l'objet d'un contrat particulier et d'une rémunération conformément à la réglementation en vigueur ; le fermier ne peut alors réaliser les travaux en cause.

### ARTICLE 20 - TRAVAUX D'ENTRETIEN ET REPARATIONS

Tous les ouvrages, équipements et matériels permettant la marche de l'exploitation, y compris les branchements, seront entretenus en bon état de fonctionnement et réparés par les soins du fermier à ses frais.

Les travaux rentrant dans la catégorie des travaux d'entretien y compris les travaux de réparations sont définis à l'article 67 ci-dessous.

### ARTICLE 21 - EXECUTION D'OFFICE DES TRAVAUX D'ENTRETIEN

Faute par le fermier de pourvoir à l'entretien des ouvrages et installations du service, la collectivité pourra faire procéder, aux frais du fermier, à l'exécution d'office des travaux nécessaires au fonctionnement du service quarante huit heures après une mise en demeure restée sans résultat.

La même procédure pourra être utilisée en cas de malfaçon dans le rétablissement des chaussées et trottoirs à l'emplacement des tranchées.

### ARTICLE 22 - BRANCHEMENTS PARTICULIERS

La nature des eaux susceptibles d'être déversées à l'égout par l'intermédiaire d'un branchement est définie à l'article 58.

Le fermier signale à la collectivité les noms des propriétaires dont les immeubles ne pourraient être raccordés à l'égout pour des raisons techniques.

Les branchements à l'égout, tels qu'ils sont définis au règlement du service, sont exécutés, s'ils n'existent déjà, conformément à l'un des branchements types arrêtés par la collectivité en accord avec le fermier et suivant les prescriptions de l'article 52 du fascicule n° 70 du cahier des clauses techniques générales applicables aux marchés de travaux publics passés au nom de l'Etat.

Les travaux correspondants, non compris ceux visés par les articles 25 et 55, ainsi que les travaux de déplacement ou de modification des branchements existants, toujours pour la partie comprise entre la canalisation et la limite de la propriété privée, seront, en règle générale, exécutés par le fermier ; toutefois, la collectivité se réserve le droit de faire exécuter les travaux correspondants dans les conditions prévues à l'article 25.

Les travaux font l'objet d'un devis et sont réglés dans les conditions prévues à l'article 73.

Les travaux doivent être terminés dans le délai d'un mois à compter de la signature de la demande par le propriétaire, sous réserve de l'obtention des autorisations nécessaires.

Le fermier a le droit, avant d'exécuter les travaux de branchement, de vérifier que les installations intérieures satisfont aux conditions définies par le règlement du service. Il peut demander toute modification destinée à rendre l'installation intérieure conforme à ce règlement et surseoir à l'exécution des travaux jusqu'à mise en conformité de l'installation intérieure.

L'entretien des branchements est assuré par le fermier et à ses frais en ce qui concerne la partie sous voie publique. Cet entretien comprend les opérations de désobstruction éventuelles ou de réparations ; si ces opérations sont rendues nécessaires du fait de la négligence ou de la maladresse de l'utilisateur, elles seront mises à la charge de ce dernier, qui en réglera le montant au fermier dans des conditions définies au règlement du service.

La partie des branchements située sous la voie publique fait partie intégrante de l'affermage.

Les branchements déjà existants non conformes au règlement du service peuvent être modifiés par le fermier aux frais des propriétaires, à l'occasion d'un travail à exécuter sur le branchement, tels que déplacement de canalisations, remplacement de tuyaux cassés, réparation de fuites, etc.

La partie des branchements située sous propriété privée et le reste des installations intérieures sont établis et entretenus par les soins et aux frais des propriétaires ou usagers.

### **ARTICLE 23 - BRANCHEMENTS COMMUNAUX**

Les travaux d'établissement des branchements communaux, non compris ceux visés par les articles 25 et 55, et les travaux de déplacement ou de modification des branchements communaux existants sont exécutés aux frais de la commune intéressée dans les conditions prévues à l'article 22, qu'il s'agisse des branchements des immeubles ou de ceux des appareils publics, tels que WC, urinoirs, lavoirs, etc...

L'entretien de ces branchements est assuré dans les conditions précisées à l'article 22 pour les branchements particuliers.

### **ARTICLE 24 - RENOUELEMENT**

Le remplacement à l'identique des ouvrages dont le renouvellement s'avère nécessaire est régi par les principes suivants :

1 - matériels tournants, accessoires hydrauliques, équipements électriques, électromécaniques des installations de relèvement et d'épuration : le renouvellement de ces matériels est à la charge du fermier.

2 - Génie civil - les travaux de renouvellement des ouvrages génie civil sont à la charge de la collectivité. Ils sont attribués conformément au Code des Marchés Publics.

3 - canalisations - les travaux de renouvellement des canalisations et de leurs annexes sont à la charge de la collectivité. Ils sont attribués conformément au Code des Marchés Publics.

4 - branchements - les travaux de renouvellement des branchements pour la partie comprise entre la canalisation et la limite de la propriété privée sont à la charge du fermier, sous réserve des dispositions prévues à l'article 25, dernier alinéa.

#### **ARTICLE 25 - RENFORCEMENTS ET EXTENSIONS**

La collectivité est maître d'ouvrage pour tous les travaux de renforcement et d'extension, comportant l'établissement de nouvelles canalisations et de nouveaux ouvrages, et entraînant un accroissement du patrimoine.

Le fermier est consulté sur l'avant-projet des travaux à exécuter, notamment lorsque les travaux nécessitent que des précautions particulières soient prises au raccordement des ouvrages en service. Le fermier doit faire part de ses observations par écrit.

Dans la procédure de dévolution des travaux le fermier peut être admis à soumissionner comme les autres entreprises, sauf si la collectivité lui a confié la maîtrise d'oeuvre des ouvrages. Les opérations de raccordement des canalisations et ouvrages nouveaux aux ouvrages en service seront exécutés par le fermier aux frais de la collectivité ou du maître d'ouvrage des travaux.

La mise en service des ouvrages est assurée par le fermier.

Lorsque les travaux constituent à la fois un renforcement des ouvrages et un renouvellement de ceux-ci à la charge du fermier la part du coût correspondant à un renouvellement de l'ouvrage à l'identique est à la charge du fermier, déduction faite éventuellement de la valeur d'usage résiduelle dudit ouvrage.

#### **ARTICLE 26 - REGIME DES EXTENSIONS REALISEES SUR L'INITIATIVE DES PARTICULIERS**

Par dérogation au principe posé à l'article précédent, et après accords de la collectivité, le fermier pourra être chargé de réaliser les travaux d'extension dans l'hypothèse où les usagers bénéficiaires s'engagent à lui verser, à l'achèvement des travaux, la totalité du coût de ces travaux estimés selon le bordereau de prix prévu par les articles 34 et 75 ci-après.

Dans le cas où les engagements de remboursement des dépenses sont faits conjointement par plusieurs riverains, le fermier détermine la répartition des dépenses entre ces riverains en se conformant à l'accord spécial intervenu entre eux.

A défaut d'accord spécial, la participation totale des riverains dans la dépense de premier établissement est partagée entre eux proportionnellement aux distances qui séparent l'origine de leurs branchements de l'origine de l'extension.

Pendant les 5 premières années suivant la mise en service d'une extension ainsi réalisée, un nouvel usager ne pourra être branché sur l'extension que moyennant le versement d'une somme égale à celle qu'il aurait payée lors de l'établissement de la canalisation, diminuée de 1/5 par année de service de cette canalisation. Cette somme sera partagée entre les usagers déjà branchés, proportionnellement à leur participation.

Le fermier n'est tenu d'exécuter les travaux que dans la mesure où le réseau d'assainissement permet l'évacuation et l'épuration des eaux provenant des nouveaux immeubles à desservir.

L'extension doit être achevée et mise en service dans le délai maximal de deux mois à dater de l'acceptation du projet, à condition que les autorisations nécessaires aient été délivrées en temps utile au fermier.

Les ouvrages et canalisations établis en vertu du présent article font partie intégrante de l'affermage.

#### **ARTICLE 27 - DROIT DE CONTROLE DU FERMIER**

Le fermier dispose d'un droit de contrôle sur tous les travaux dont il n'est pas lui-même chargé. Ce droit comporte la communication des projets d'exécution sur lesquels le fermier donne son avis.

Le fermier aura le droit de suivre l'exécution des travaux. Il aura en conséquence, le libre accès aux chantiers. Au cas où il constaterait quelque omission ou malfaçon d'exécution susceptible de nuire au bon fonctionnement du service, il pourra le signaler à la collectivité, par écrit, dans le délai de huit jours.

Le fermier sera invité à assister aux réceptions et autorisé à présenter ses observations qui seront consignées au procès-verbal.

Faute d'avoir signalé à la collectivité ses constatations d'omission ou de malfaçon en cours de chantier ou d'avoir présenté ses observations lors de la réception, le fermier ne pourra refuser de recevoir et d'exploiter les ouvrages comme indiqué ci-après.

Après réception des travaux, la collectivité remettra les installations au fermier. Cette remise des installations sera constatée par un procès-verbal signé des deux parties. Elle est accompagnée de la remise au fermier du dossier des ouvrages exécutés.

Le fermier ayant eu pleine connaissance des avant-projets, ayant donné un avis motivé et ayant pu en suivre l'exécution ne pourra à aucun moment en invoquer les dispositions pour se soustraire aux obligations du présent affermage. Toutefois, le fermier est autorisé, soit directement, soit par l'intermédiaire de la collectivité, à exercer les recours ouverts à celle-ci vis à vis des entrepreneurs et fournisseurs par la législation en vigueur.

#### **ARTICLE 28 - INTEGRATION DES RESEAUX PRIVES**

Lorsque des installations susceptibles d'être intégrées au domaine affermé sont réalisées à l'initiative d'aménageurs privés, les aménageurs, au moyen de conventions conclues avec la collectivité, transféreront à celle-ci la maîtrise d'ouvrage correspondante en lui versant en temps voulu les fonds nécessaires ; les travaux seront alors réalisés conformément à l'article 25.

Si ce transfert de maîtrise d'ouvrage n'est pas possible, la collectivité, au moyen de conventions conclues avec les aménageurs, réservera les droits de contrôle du fermier prévus à l'article 27.

Lors de l'intégration effective dans le domaine affermé de réseaux privés exécutés soit en vertu du présent article, soit antérieurement à l'entrée en vigueur du présent contrat, le fermier recevra l'inventaire des ouvrages à incorporer et sera appelé à donner son avis sur leur état. Les travaux éventuels de mise en conformité devront être réalisés avant l'incorporation effective.



## CHAPITRE VI - CLAUSES FINANCIERES

### ARTICLE 29 - REDEVANCE POUR OCCUPATION DU DOMAINE PUBLIC

Le fermier ne versera pas à la collectivité de redevance pour l'occupation du domaine public de la collectivité.

Toutes les autres redevances domaniales seront à la charge du fermier.

### ARTICLE 30 - REDEVANCE D'ASSAINISSEMENT

La redevance d'assainissement, définie par le décret n° 67-945 du 24 Octobre 1967 et ses textes d'application couvre l'ensemble des charges du service d'assainissement.

Elle comprend :

- la rémunération du fermier relative aux eaux usées définies à l'article 32 ;
- la surtaxe de la collectivité, définie à l'article 31.

### ARTICLE 31 - SURTAXE

Le fermier sera tenu de percevoir gratuitement pour le compte de la collectivité une surtaxe s'ajoutant aux prix constituant sa rémunération.

Le montant de cette surtaxe sera fixé chaque année par délibération de la collectivité qui le notifiera au fermier un mois avant la date prévue pour la facturation. En absence de notification faite au fermier, celui-ci reconduira le montant fixé pour la précédente facturation.

Ce produit de la surtaxe sera versé par le fermier à la collectivité dans les conditions suivantes :

- les produits perçus du 1er Novembre au 30 Avril seront reversés avant le 15 Juin
- les produits perçus du 1er Mai au 31 Octobre seront reversés avant le 15 Décembre

La collectivité aura le droit de contrôler le produit de la surtaxe et les délais de reversement en se faisant présenter les registres de quittance dans les bureaux du fermier.

### ARTICLE 32 - REMUNERATION DU FERMIER

#### 1 - Rémunération de base

En contrepartie des charges qui lui incombent en exécution du présent contrat, le fermier perçoit :

a - Au titre des eaux usées : auprès des usagers et de la collectivité, une rémunération R dont la valeur de base  $R_0$ , hors taxes, est composée d'une prime fixe semestrielle par usager du service assainissement égal à 50 Frs par semestre et d'un terme proportionnel égal à 3.6667 F par m<sup>3</sup> assujetti à la redevance assainissement. Les montants dus par les clients du service seront facturés en même temps et selon le même principe que la facturation de l'eau potable.

b - Au titre des eaux pluviales : auprès de la collectivité, une rémunération forfaitaire P dont la valeur de base Po, hors taxes, est de 240 000 Frs par semestre.

Elles s'entendent à la date du 1er Janvier 1996. et pour les installations figurant à l'inventaire visé à l'article 54.

Ces rémunérations ont été établies au vu, notamment, d'un compte d'exploitation prévisionnel établi par le fermier en francs de l'année de la négociation et joint au présent contrat et qui décrit l'évolution prévisible des rémunérations ainsi que des recettes et des dépenses du service pendant la durée du contrat.

## 2 - Evolution de la rémunération de base

Les parties conviennent d'indexer les tarifs de base définis à l'article précédent : les prix applicables chaque semestre seront ceux résultant de la formule :

$$R = R_o \times K1$$

$$P = P_o \times K1 \times K2$$

dans lesquelles K1 et K2 sont définis par ce qui suit :

$$K1 = (0.10 + 0.51 \frac{Sm}{Smo} + 0.12 \frac{EMT}{EMTo} + 0.17 \frac{TP10bis}{TP10biso} + 0.10 \frac{PsdC}{PsdCo})$$

avec :

- Sm désigne l'indice élémentaire régional des salaires dans les industries du Bâtiment et des Travaux Publics, multiplié par le coefficient des charges sociales des Travaux Publics applicable en Province
- EMT désigne l'indice de l'Electricité Moyenne Tension
- TP10bis désigne l'indice national de prix Génie Civil "canalisations sans fourniture"
- PsdC désigne l'indice Produits et Services Divers "C"

Les valeurs d'indice «o» : Po, Smo, EMTo, TP10biso et PsdCo sont les valeurs des indices ci-dessus connus au 1er janvier 1996, à savoir :

Sm	=	268.90	x	1.776	=	477.5664
EMTo	=	104.00				
TP10biso	=	434.60				
PsdCo	=	112.00				

$$K2 = 0.10 + 0.60 \times \frac{L}{Lo} = 0.30 \times \frac{B}{Bo}$$

avec :

- L représente la longueur des canalisations pluviales
- B désigne le nombre d'avaloirs

Les valeurs d'indice «o» : Po, Smo, EMT<sub>o</sub>, TP10bis<sub>o</sub> et PsdCo sont les valeurs des indices ci-dessus connus au 1er janvier 1996, à savoir :

Lo = 19 414 ml

Bo = 340 u

Les valeurs à prendre en compte seront les valeurs connues au 1er jour du semestre considéré.

Pour chaque facturation, le fermier fournira à la collectivité un tableau des nouveaux prix actualisés ainsi que le mode de calcul de la formule avec les références de parution des indices.

### **ARTICLE 33 - EXONERATIONS APPLICABLES A CERTAINS EQUIPEMENTS PUBLICS**

Les volumes d'eau consommés par les bornes fontaines, les bouches de lavage, d'arrosage et d'incendie n'étant pas passibles de la redevance d'assainissement ne donnent pas droit à une rémunération au fermier.

### **ARTICLE 34 - TRAVAUX NEUFS**

Hormis ceux qu'il a obtenus après appel à la concurrence, les travaux neufs confiés au fermier en application du chapitre V ci-dessus sont évalués d'après le bordereau de prix annexé au présent contrat et selon les règles posées par l'article 75.

### **ARTICLE 35 - FORMULE DE VARIATION DU PRIX DES TRAVAUX NEUFS**

Les parties conviennent d'indexer le prix composant le bordereau des travaux neufs.

Les prix unitaires (Po) inclus dans le bordereau sont indexés au moyen de la formule de variation suivante :

$$P = P_o (0.15 + 0.85 \frac{TP10.1}{TP10.1.o})$$

La définition de ces paramètres est la suivante :

TP10.1 = désigne l'indice national des prix des canalisations avec fourniture de tuyaux béton (BOCC)

La valeur d'indice "o" connue au 1er janvier 1996 est : TP10.1<sub>o</sub> = 393.60

### **ARTICLE 36 - FORMULE DE VARIATION DU PRIX DES TRAVAUX D'ENTRETIEN**

Les tarifs des travaux d'entretien visés à l'article 76 exécutés par le fermier sur les ouvrages à usage municipal et collectif sont indexés par application de la formule de variation visée à l'article précédent.

### **ARTICLE 37 - VERIFICATION DU FONCTIONNEMENT DES CLAUSES FINANCIERES**

Le fermier sera tenu de remettre chaque année à la collectivité, avant le 30 Avril qui suit l'exercice considéré, les documents prévus au chapitre XV, articles 78, 79, 81 et 82.

La collectivité aura droit de contrôler les renseignements donnés dans ces documents. A cet effet, ses agents dûment accrédités pourront se faire présenter toutes pièces nécessaires pour leur vérification.

220

## CHAPITRE VII - REVISION DES REMUNERATIONS ET FORMULES DE VARIATION

### ARTICLE 38 - REVISION DES REMUNERATIONS ET DE LEUR INDEXATION

Pour tenir compte de l'évolution des conditions économiques et techniques, et pour s'assurer que les formules d'indexation sont bien représentatives des coûts réels, le niveau de rémunération d'une part, et la composition des formules de variation y compris la partie fixe d'autre part, devront être soumis à examen, sur production par le fermier des justifications nécessaires, et notamment des comptes d'exploitation, dans les cas suivants :

- 1 - Après cinq ans ;
- 2 - En cas de révision du périmètre d'affermage, notamment par application de l'article 9 ;
- 3 - Si les rémunérations ont varié de plus de 50 pour 100 autour de celles constatées au moment de la mise en vigueur ou de la dernière révision ;
- 4 - En cas de modification substantielle des ouvrages notamment en cas de mise en service ou de suppression des stations de relèvement, d'extension de la station d'épuration ou de modification des procédés de traitement employés ;
- 5 - Si le montant des impôts et redevances à la charge du fermier autres que ceux frappant les résultats varie de façon significative ;
- 6 - En cas de variation de plus de 20 pour 100 du volume global d'eau servant d'assiette à la redevance d'assainissement calculé par référence à la moyenne des trois dernières années depuis la dernière révision.
- 7 - Si la réglementation impose de nouvelles dispositions relatives au type et à la fréquence des analyses et mesures sur les influents et les effluents.
- 8 - Si la réglementation ou la convention de valorisation agricole des boues visée à l'article 63 ci-après impose de nouvelles dispositions relatives au traitement ou à l'évacuation des boues ou autres sous produits.

### ARTICLE 39 - REVISION DU PRIX DE LA FORMULE DE VARIATION DES TRAVAUX NEUFS ET D'ENTRETIEN

Pour les maintenir en harmonie avec l'évolution réelle des coûts, le bordereau des prix pour les travaux neufs, les tarifs des travaux d'entretien ainsi que les formules de variation correspondantes seront obligatoirement soumis à réexamen chaque fois qu'il sera fait application de l'article précédent relatif à la révision des prix.

### ARTICLE 40 - PROCEDURE DE REVISION

La procédure de révision des prix et des formules de variation n'entraînera pas l'interruption du jeu normal de la formule de variation, qui continuera à être appliquée jusqu'à l'achèvement de la procédure.

Si dans les trois mois à compter de la date de la demande de révision présentée par l'une des parties, un accord n'est pas intervenu, il sera procédé à cette révision par une commission composée de trois membres dont l'un sera désigné par la collectivité, l'autre par le fermier et le troisième par les deux premiers. Faute à ceux-ci de s'entendre dans un délai de quinze jours, la désignation du troisième membre sera faite par le président du tribunal administratif. Il en sera de même pour les membres qui n'auraient pas été désignés par les parties dans le même délai à compter de l'expiration de la période de trois mois ci-dessus.

## CHAPITRE VIII - REGIME FISCAL

### ARTICLE 41 - IMPOTS

Tous les impôts ou taxes établis par l'Etat, la Région, le Département ou la Commune, y compris les impôts relatifs aux immeubles du service seront à la charge du fermier.

Les rémunérations de base visées à l'article 32 ci-dessus sont réputées correspondre aux impôts et taxes en vigueur à l'origine de l'affermage ou lors de l'adoption d'un nouveau tarif de base établi en application de l'article 38 ci-dessus.

### ARTICLE 42 - TRANSFERT DE LA TVA

Conformément aux articles 216 bis à 216 quarter de l'annexe II du Code général des impôts, la collectivité transfèrera à son fermier le droit à déduction de la taxe sur la valeur ajoutée ayant grevé les investissements financés par la collectivité et compris dans l'affermage.

Les sommes ainsi imputées par le fermier ou reversées par le Trésor Public sont propriété de la collectivité qui en conserve la libre disposition, sans affectation préalable au profit du service affermé.

La collectivité, en tant que propriétaire des biens affermés, délivrera à son fermier une attestation précisant d'une part la base d'imposition des biens ou de la fraction des biens, utilisés par le fermier et, d'autre part, le montant de la taxe correspondante.

La collectivité informera le service des impôts de la délivrance de cette attestation.

En application du décret n° 102 du 4 Février 1972, le fermier, quand l'imputation préalable de la TVA déductible aura fait apparaître un crédit d'impôt, pourra demander le remboursement.

Le fermier s'engage à faire connaître à la collectivité à chaque imputation ou remboursement, avant le 15 du mois suivant celui du dépôt de la déclaration de TVA ou celui du remboursement, le montant de la TVA imputée ou reversée pour le compte de l'autorité affermante.

Les sommes transférées seront reversées à la collectivité avant la fin du troisième mois suivant celui de la déclaration de TVA ou celui du remboursement. Toute somme non versée à cette date portera intérêt au taux moyen mensuel du marché monétaire (T4M).

Enfin dans le cas où le montant de la TVA récupérée ferait ultérieurement l'objet d'un redressement de la part du service des impôts, ce montant majoré éventuellement des pénalités légales, serait remboursé par la collectivité au fermier avant la fin du troisième mois suivant la date d'échéance de ce redressement. De même, si en fin de contrat, le fermier est amené à rembourser au Trésor une partie de la TVA effectivement récupérée sur les dépenses d'investissement du service au cours des quinze années précédentes, la collectivité remboursera au fermier les sommes ainsi dûes au Trésor avant la fin du troisième mois suivant celui de la date d'expiration du contrat.

Toute somme non versée à cette date portera intérêt au taux moyen mensuel du marché monétaire (T4M).

## CHAPITRE IX - GARANTIES, SANCTIONS ET CONTENTIEUX

### ARTICLE 43 - CAUTIONNEMENT

Compte tenu de ses garanties professionnelles et financières, le fermier est dispensé du versement d'un cautionnement. Il est néanmoins stipulé que dans tous les cas où le fermier viendrait à céder le présent contrat, ou que ses garanties professionnelles ou financières viendraient à subir des modifications substantielles, il sera tenu à première demande de la collectivité de se libérer soit à la Caisse des Dépôts et Consignations soit auprès du Receveur Municipal d'un cautionnement au moins égal à deux pour cent (2%) des recettes annuelles constatées au cours de l'exercice précédent.

### ARTICLE 44 - SANCTIONS PECUNIAIRES : LES PENALITES

Dans les cas prévus ci-après, faute par le fermier de remplir les obligations qui lui sont imposées par le présent contrat, des pénalités pourront lui être infligées sans préjudice, s'il y a lieu, des dommages et intérêts envers les tiers. Les pénalités seront prononcées au profit de la collectivité par le maire et devront être versées dans un délai de 30 jours après émission du titre de recettes.

Les pénalités seront calculées comme suit :

1 - Obstruction générale du réseau pendant plus de vingt quatre heures :

$$\frac{5 \times M \times n}{2 \times 365}$$

2 - Obstruction d'une canalisation pendant plus de vingt quatre heures :

$$\frac{5 \times M \times n \times Na}{2 \times 365 \times Nt}$$

3 - Arrêt de fonctionnement d'une station de relèvement pendant plus de vingt quatre heures :

$$\frac{5 \times M \times n \times Na}{2 \times 365 \times Nt}$$

4 - Absence de vidange d'un poste de dégrillage plein pendant plus de 24 heures :

$$\frac{3 \times M \times n \times Na}{4 \times 365 \times Nt}$$

5 - Défaut de tenue du journal d'exploitation après mise en demeure restée sans effet pendant deux semaines :

$$\frac{M}{400}$$

6 - Arrêt général du fonctionnement de la station d'épuration pendant plus de 48 heures :

$$\frac{5 \times M \times n}{365}$$

7 - Détournement de tout ou partie des effluents en amont des ouvrages entraînant le traitement d'un volume ou d'une charge inférieure aux maximums admissibles en dehors de cas de force majeure ou sans avoir obtenu l'autorisation préalable de la Collectivité :

$$\frac{5 \times M \times n}{2 \times 365}$$

8 - Défaut d'obtention de la qualité de l'effluent épuré, les caractéristiques des eaux reçues à la station restant dans la limite du domaine de traitement défini à l'article 63 ci-après au-delà de 48 heures après constatation :

$$\frac{C \times M \times n}{4 \times 365}$$

9 - En cas de non production des documents, notamment ceux mettant en évidence les cas où plusieurs conditions de révision des conditions de l'affermage, prévus au chapitre XV des dispositions financières et comptables dans les conditions définies à l'article 37 susvisé, et après mise en demeure de la collectivité restée sans réponse pendant quinze jours, une pénalité égale à cinq pour cent (5 pour 100) du montant de ses recettes de l'année précédente.

Où :

- M est le montant des recettes de l'année antérieure, ou de la recette prévisionnelle de l'année en cours pour la première année du contrat,

- n est le nombre de jours de durée de l'incident,

- Na est le nombre d'abonnés en amont du point d'incident,

- Nt est le nombre total d'abonnés de la Collectivité,

- C'est la différence entre le niveau de qualité prévu à l'article 63 et le niveau réellement obtenu, au sens de l'arrêté du 13 Mai 1975.

10 - En cas de non représentation d'un jour par semaine application d'une pénalité équivalent à 300 m<sup>3</sup> par semaine au-delà de la 3<sup>ème</sup> semaine.

En tout état de cause, le montant des pénalités d'une année sera limité à 5 % de la rémunération du fermier.

En cas de non production des documents prévus au chapitre XV des dispositions financières et comptables dans les conditions définies à l'article 37 susvisé, et après mise en demeure de la collectivité restée sans réponse pendant quinze jours, une pénalité égale à cinq pour cent (5 pour 100) du montant de ses recettes de l'année précédente sera appliquée.

#### **ARTICLE 45 - SANCTION COERCITIVE : LA MISE EN REGIE PROVISoire**

En cas de faute grave du fermier, notamment si l'hygiène ou la sécurité publique viennent à être compromises, ou si le service n'est exécuté que partiellement, la collectivité pourra prendre toutes les mesures nécessaires aux frais et risques du fermier.

Cette mise en régie provisoire sera précédée d'une mise en demeure sauf circonstance exceptionnelle.

**ARTICLE 46 - SANCTION RESOLUTOIRE : LA DECHEANCE**

En cas de faute d'une particulière gravité, notamment si le fermier n'a pas mis les ouvrages en service dans les conditions fixées par le contrat, ou en cas d'interruption totale et prolongée du service ou en cas de non paiement des pénalités, la collectivité pourra prononcer elle-même la déchéance du fermier.

Cette mesure devra être précédée d'une mise en demeure restée sans effet dans le délai imparti.

Les suites de la déchéance seront mises au compte du fermier.

**ARTICLE 47 - ELECTION DU DOMICILE**

Le fermier fait élection de domicile au siège de la société. Dans le cas où il ne l'aurait pas fait, toute notification à lui adresser sera valable lorsqu'elle sera faite au secrétariat de la Mairie de LILLEBONNE ou au représentant local de la société.

**ARTICLE 48 - JUGEMENT DES CONTESTATIONS**

Les contestations qui s'élèveront entre le fermier et la collectivité au sujet du présent contrat seront soumises au tribunal administratif dans le ressort duquel se trouve située la collectivité affermante.

Préalablement à cette instance contentieuse les contestations pourront être portées par la partie la plus diligente devant le Préfet, qui s'efforcera de concilier les parties.



## CHAPITRE X - FIN DE L'AFFERMAGE

### ARTICLE 49 - CESSION DE L'AFFERMAGE

Toute cession partielle ou totale de l'affermage, tout changement de fermier ne pourront avoir lieu qu'en vertu d'une autorisation résultant d'une délibération de l'assemblée compétente. Est assimilé à une cession toute prise de participation dans le capital de l'entreprise assurant au preneur le contrôle effectif de celle-ci.

Faute de cette autorisation, les conventions de substitution seront entachées d'une nullité absolue.

Toute cession ouvre droit pour la collectivité à une renégociation du présent contrat.

### ARTICLE 50 - CONTINUITÉ DU SERVICE EN FIN D'AFFERMAGE

La collectivité aura la faculté, sans qu'il en résulte un droit à indemnité pour le fermier, de prendre pendant les six derniers mois de l'affermage toutes mesures pour assurer la continuité du service en réduisant autant que possible la gêne qui en résultera pour le fermier.

D'une manière générale, la collectivité pourra prendre toutes les mesures nécessaires pour faciliter le passage progressif de l'affermage au régime nouveau d'exploitation. A la fin de l'affermage, la collectivité sera subrogée aux droits du fermier.

### ARTICLE 51 - REMISE DES INSTALLATIONS

A l'expiration de l'affermage, le fermier sera tenu de remettre gratuitement à la collectivité, en état normal d'entretien, tous les ouvrages et équipements qui font partie intégrante de l'affermage.

Les installations financées par le fermier, conformément aux dispositions de l'article 19, et faisant partie intégrante de l'affermage, seront remises à la collectivité moyennant, si ces biens ne sont pas amortis, une indemnité calculée comme prévu en application dudit article. Cette indemnité sera payée dans le délai de trois mois suivant la remise. Tout retard dans le versement des sommes dues donnera lieu à intérêts de retard calculés selon le taux moyen mensuel du marché monétaire (T4M).

### ARTICLE 52 - REPRISE DES BIENS

La collectivité pourra reprendre, contre indemnités, les biens nécessaires à l'exploitation, financés en tout ou partie par le fermier et ne faisant pas partie intégrante de l'affermage.

Elle aura la faculté de racheter le mobilier et les approvisionnements correspondant à la marche normale de l'exploitation. La valeur de reprise de ces biens sera fixée à l'amiable, ou à dire d'expert, et payée au fermier dans les trois mois qui suivent leur reprise par la collectivité.

Ces indemnités de reprise seront fonction de l'amortissement technique compte tenu des frais éventuels de remise en état.

Tout retard dans le versement des sommes dues donnera lieu à intérêts de retard calculés selon le taux moyen mensuel du marché monétaire (T4M).

**ARTICLE 53 - PERSONNEL DU FERMIER**

En cas de résiliation ou à l'expiration du contrat, la collectivité et le fermier conviennent de se rapprocher pour examiner la situation des personnels concernés.

## TITRE - II - DISPOSITIONS TECHNIQUES

### CHAPITRE XI - DEFINITION DU SERVICE

#### ARTICLE 54 - INVENTAIRE DES BIENS IMMOBILIERS CONFIES AU FERMIER

I - Sont confiés au fermier en vue de leur exploitation conformément au présent contrat :

1 - tous les biens immobiliers du service compris dans le périmètre de l'affermage et définis dans la notice technique.

2 - Les biens immobiliers existant à la signature du contrat et situés en dehors de la collectivité

II - Un inventaire quantitatif et qualitatif des biens remis au fermier sera établi contradictoirement par la collectivité et annexé au présent contrat. Il précise notamment le principe de fonctionnement des ouvrages, leur âge, leur état technique, et indique ceux qui nécessitent une mise en conformité ou un complément d'équipement. Dans un délai de trois à six mois à compter de l'entrée en vigueur du présent affermage le fermier proposera à la collectivité, compte tenu des constatations qu'il aura pu faire sur l'état réel de fonctionnement et les caractéristiques du réseau, tout complément ou correction à cet inventaire.

#### ARTICLE 55 - REMISE DES INSTALLATIONS EN DEBUT DU CONTRAT

La collectivité remettra au fermier l'ensemble des installations constituant le service. Le fermier les prendra en charge dans l'état où elles se trouvent sans pouvoir invoquer à aucun moment, leurs dispositions pour se soustraire aux obligations du présent contrat. La collectivité communiquera également au fermier tous les plans en sa possession intéressant ces installations.

#### ARTICLE 56 - REMISE EN COURS DE CONTRAT DES INSTALLATIONS NEUVES

##### a - Remise totale

La remise des installations programmées et réalisées postérieurement à la signature du contrat s'opérera dans les conditions suivantes :

Tous les travaux de premier établissement seront exécutés par la collectivité à ses frais et avec l'entrepreneur de son choix, selon les principes définis à l'article 25.

Le fermier disposera d'un droit de contrôle sur l'exécution des travaux conformément aux dispositions de l'article 27.

Les installations ainsi établies seront remises par la collectivité au fermier et feront partie intégrante de l'affermage.

Dans un délai maximum d'un mois après remise, le fermier devra assurer régulièrement l'exploitation du service.

238

**b - Remise partielle**

Si les travaux permettent une mise en service par étapes, la collectivité pourra, après réception partielle, les remettre au fermier dans les conditions particulières à fixer conjointement le cas échéant.

A défaut de conditions particulières les conditions spéciales de remise prévues au a) précédent s'appliqueront.

L'inventaire prévu à l'article 54 ci-dessus sera complété par les parties à l'occasion de chaque remise d'installations neuves, remise faite par le biais d'un procès-verbal entre le fermier et la collectivité.

**ARTICLE 57 - CONDITIONS PARTICULIERES**

Un autre service public pourra être autorisé à établir et utiliser des ouvrages à l'intérieur du périmètre de l'affermage pour transporter des eaux usées ou pluviales provenant d'un réseau d'assainissement situé en totalité hors de ce périmètre.

La même disposition peut être appliquée à des canalisations établies par des industriels, établissements hospitaliers et similaires jusqu'au point où les eaux seraient susceptibles de faire l'objet d'un déversement ou d'être admises dans le réseau public. Dans chaque cas, une convention particulière sera établie entre les collectivités concernées et les gestionnaires de leurs réseaux.

Sauf autorisation accordée par la collectivité et le fermier, les ouvrages ainsi établis ne devront recevoir aucun raccordement public ou privé à l'intérieur du périmètre affermé.

Les charges résultant du service ainsi rendu peuvent donner lieu à rémunération au profit de la collectivité et au profit du fermier, rémunération définie dans la convention indiquée ci-dessus.

## CHAPITRE XII - EXPLOITATION

### ARTICLE 58 - NATURE DES EAUX DEVERSEES

Outre les eaux usées domestiques et les eaux pluviales, le réseau d'assainissement peut recevoir des eaux d'origines différentes, dans les conditions définies par la réglementation ou précisées au règlement du service et, s'il y a lieu, dans les conventions de déversement spéciales. Ces conventions devront indiquer la charge polluante admise dans les installations de traitement.

Le déversement des eaux susceptibles d'être souillées par hydrocarbures, huiles de vidanges, graisses provenant de garages industriels ou particuliers, d'établissements recevant des hydrocarbures ne sera admis que si les branchements sont munis d'un puisard de décantation avec cloison siphonée (fosse à sable, de deshuilage, de dégraissage et séparateur d'hydrocarbures).

Le fermier est tenu de contrôler les branchements et les déversements. Il est tenu d'aviser la collectivité de provoquer les mesures coercitives prévues par la réglementation, ou par les conventions de déversement spéciales, à l'encontre des usagers qui déverseraient un effluent non conforme aux règles rappelées au présent article. Il doit prendre toutes mesures techniques de sauvegarde qu'il estime nécessaires pour éviter, dans la mesure du possible, les conséquences nuisibles de ces déversements. Il se trouve dégagé de toute responsabilité si les mesures coercitives réglementaires dont il a demandé l'application à la collectivité ne sont pas suivies d'effet.

### ARTICLE 59 - TRAVAUX A REALISER EN CAS D'INSUFFISANCE DES INSTALLATIONS

Si les installations de collecte et d'évacuation, de relèvement ou d'épuration deviennent insuffisantes, en raison du volume et de la composition des eaux usées, ou inadaptées en raison d'instructions officielles nouvelles, le fermier devra en avvertir dans les meilleurs délais la collectivité par un rapport donnant tous les éléments permettant d'apprécier la situation mettant en évidence l'origine de l'insuffisance des ouvrages et évoquant les moyens d'y porter remède.

Si des travaux se révélaient nécessaires, ils seraient exécutés dans les conditions fixées à l'article 25.

La remise de ce rapport dégage le fermier des conséquences de ces insuffisances qui pourraient intervenir ultérieurement.

### ARTICLE 60 - ENTRETIEN DES CANALISATIONS

Le fermier assure la surveillance, le bon fonctionnement et l'entretien de l'ensemble des ouvrages et canalisations constituant le réseau d'assainissement.

Outre la désobstruction immédiate des canalisations, il en assure un curage régulier.

Le fermier fait son affaire de l'évacuation des déchets, en assure la manutention et le transport au lieu de dépôt en application de la réglementation sur l'élimination des déchets. L'évacuation des boues produites par la station fait l'objet d'une convention en vue de la valorisation agricole.

### **ARTICLE 61 - DEVERSOIRS D'ORAGE, AVALOIRS, REGARDS DE VISITE ET AUTRES OUVRAGES ANNEXES**

Les déversoirs d'orage, avaloirs, regards de visite et autres ouvrages annexes, dont l'installation se révèle nécessaire après achèvement des travaux de 1er établissement, sont installés par la collectivité à ses frais, sauf le cas où ces dépenses incombent à une autre autorité, notamment en ce qui concerne les obligations de voirie.

Il en est de même pour les déplacements ou suppressions de ces ouvrages. L'entretien, les réparations et le curage périodique des avaloirs et regards sont assurés par le fermier et à ses frais.

Dans le cas où des réservoirs de chasse existants ne peuvent pas être mis hors service sans nuire au bon fonctionnement du réseau, des dispositions particulières concernant l'entretien de ces réservoirs et la facturation de l'eau seront prévues conjointement.

### **ARTICLE 62 - STATION DE RELEVEMENT**

Le fermier assure la surveillance, le bon fonctionnement et l'entretien des stations de relèvement, ainsi que le renouvellement du matériel mentionné au 1° de l'article 24.

Il assure notamment le nettoyage des grilles, ainsi que l'enlèvement des matières et leur transport. Il fait son affaire de l'évacuation des matières en application de la réglementation sur l'élimination des déchets.

### **ARTICLE 63 - STATION D'EPURATION**

Le fermier assure la surveillance, le bon fonctionnement et l'entretien de la station d'épuration des eaux usées décrite à la notice technique annexée au présent contrat ainsi que le renouvellement du matériel mentionné au 1 de l'article 24 ci-dessus.

Dans la limite des possibilités de l'installation telle que précisée par l'arrêté préfectoral portant autorisation de rejet au titre de la rubrique 5.1.0 du décret N° 93.743 du 29 Mars 1993, le fermier doit assurer l'épuration de la totalité des eaux usées. Il est responsable de la qualité des eaux rejetées dans le milieu récepteur qui doit satisfaire aux conditions de l'arrêté préfectoral sus-visé.

A la prise d'effet du présent contrat, le niveau de qualité à respecter est eNK2-NGL1 pour un débit maximal à l'entrée de la station de 86 m3 par heure.

En dehors des limites de possibilité de l'installation, le fermier doit assurer au mieux le traitement des effluents qui y arrivent.

Le fermier doit faire procéder à ses frais à l'analyse de l'effluent selon la périodicité et dans les conditions prescrites par les règlements en vigueur et au minimum tous les trois mois. Il en communique les résultats à la collectivité dans un délai de quinze jours. Le fermier donne toute facilité pour l'exercice des contrôles sanitaires, visites et analyses, dans le cadre des prescriptions du Ministère de la Santé.

Le fermier tient un journal d'exploitation de la station d'épuration d'un modèle agréé par la collectivité ; ce journal est conservé sur place et présenté sur leur demande aux agents dûment accrédités par la collectivité.

Sont consignés dans ce journal, au moins une fois par jour :

1 - les résultats des analyses ou tests effectués sur place portant sur la qualité de l'effluent épuré (transparence au disque de Secchi, oxydabilité, putrescibilité, etc...) et les paramètres de traitement (volume de boues, oxygène dissout, taux de recyclage, etc...),

2 - les relevés des différents appareils indicateurs et enregistreurs (capteurs, débitmètres).

Le fermier doit, en cas d'insuffisance de la capacité d'épuration de la station, telle qu'elle a été définie ci-dessus, faire toutes propositions à la collectivité pour adapter les installations aux besoins nouveaux, dans les conditions prévues à l'article 59.

Les boues dont la qualité doit être conforme à la norme AFNOR U44 041 sont évacuées en vue de la valorisation agricole. Cette disposition fait l'objet d'une convention avec la collectivité à laquelle participe le fermier. Le fermier a également la possibilité de vendre une partie des boues.

Les autres sous-produits (refus de dégrillage, graisses, sables, etc...) seront également évacués par les soins et aux frais du fermier.

#### **ARTICLE 64 - RECEPTION ET TRAITEMENT DES PRODUITS DE VIDANGE**

L'évacuation des matières de vidange en un point quelconque du réseau est interdite.

#### **ARTICLE 65 - CONDITIONS PARTICULIERES DU SERVICE**

Le service d'assainissement fonctionne en permanence pour les usagers, sauf interruption en cas de force majeure ou dans les cas spécifiques ci-après :

a - Arrêts spéciaux pour les renforcements, améliorations, extensions et installations de certains branchements dans les conditions à déterminer dans chaque cas particulier sous réserve de l'autorisation de la collectivité.

Ces interruptions sont portées à la connaissance des usagers au moins deux jours à l'avance.

b - Arrêts d'urgence pour les réparations sur le réseau ou en cas d'accidents exigeant une intervention immédiate. Le fermier est tenu dans ce cas de prendre les mesures nécessaires et d'en aviser la collectivité intéressée dans le plus bref délai.

## CHAPITRE XIII - TRAVAUX

### ARTICLE 66 - CONDITIONS D'ETABLISSEMENT DES OUVRAGES

Les ouvrages seront réputés avoir été établis dans les conditions leur permettant de supporter sans dommage toutes les conséquences de l'affectation normale des voies publiques et s'il y a lieu de l'usage des propriétés privées tel qu'il est défini par les conventions de servitude.

### ARTICLE 67 - REPARTITION DES CATEGORIES DE TRAVAUX

En fonction de l'inventaire dressé à l'article 54 ci-dessus, les travaux d'entretien et de réparation d'une part, de renouvellement d'autre part, exception faite des ouvrages dont le renouvellement est à la charge du fermier (article 24, 1er) seront répartis ainsi qu'il suit :

#### 1 - Génie civil des ouvrages de relèvement et d'épuration

\* entretien et grosses réparations à la charge du fermier : nettoyage - peinture - réfection très localisée d'enduits, d'étanchéité, de toitures ou de clôtures - réparation de serrurerie.

\* renouvellement à la charge de la collectivité : réfection d'enduit, d'étanchéité et de toitures - remplacement de serrureries et clôtures ; sauf si ces travaux sont la conséquence d'un défaut d'entretien.

#### 2 - Collecteurs et ouvrages annexes

\* entretien à la charge du fermier : réfection très localisée des enduits des regards y compris cunettes - remplacement d'une longueur de collecteur ou de branchement au maximum égale à six mètres à la suite de détérioration par incidents localisés.

\* grosses réparations - renouvellement à la charge de la collectivité : rechemisage des collecteurs - étanchéité des collecteurs (manchonnages) - remplacement d'éléments de canalisation sur une longueur de plus de six mètres, y compris le contrôle par caméra de ces tronçons - remplacement et remise à niveau des accessoires de voirie.

### ARTICLE 68 - REGIME DES CANALISATIONS PUBLIQUES

Le fermier devra se conformer à la réglementation applicable aux canalisations placées sous la voie publique, et le cas échéant aux conditions de servitude existantes.

Le déplacement des canalisations sera opéré, chaque fois que nécessaire, sous la responsabilité de la collectivité. Les travaux correspondants seront librement attribués par la collectivité dans les conditions définies aux articles 24 et 25 susvisés.



**ARTICLE 69 - TRAVAUX SUR LES OUVRAGES A USAGE MUNICIPAL ET COLLECTIF**

Les ouvrages à usage municipal comprennent notamment les chasses d'égoûts.

Les ouvrages à usage collectif comprennent notamment les vespasiennes, WC publics et lavoirs.

Les branchements à l'égoût de ces ouvrages sont établis, déplacés et supprimés par le fermier, à la demande de la collectivité. Ces travaux sont mis à la charge de la collectivité et leur montant est estimé d'après le bordereau des prix annexé au présent cahier des charges.

Les réparations éventuelles devront être effectuées dans le délai de cinq jours ouvrables à compter du jour où un défaut aura été signalé au fermier.

**ARTICLE 70 - PARTICIPATION DU FERMIER AUX COMMISSIONS D'ATTRIBUTION DES TRAVAUX**

Dans le cas où le fermier ne participe pas aux appels à la concurrence, et pour les choix techniques préalables à l'attribution des travaux, la collectivité pourra demander au fermier de participer à titre consultatif aux réunions des commissions d'attribution des travaux.

**ARTICLE 71 - CONTROLE DES TRAVAUX CONFIES AU FERMIER**

Pour les travaux confiés exclusivement au fermier par le présent contrat, le fermier tiendra à la disposition de la collectivité les constatations de travaux, en quantité et en valeur.

Les travaux confiés au fermier en application du contrat seront effectués conformément aux prescriptions techniques applicables aux marchés publics.

**TITRE - III - DISPOSITIONS FINANCIERES ET COMPTABLES****CHAPITRE XIV - APPLICATION DES CONDITIONS FINANCIERES****ARTICLE 72 - FACTURATION DES SOMMES DUES PAR LES USAGERS ET LA COLLECTIVITE****a - Au titre des eaux usées**

Le gestionnaire du service de distribution d'eau potable assure la facturation et l'encaissement de la redevance d'assainissement auprès des usagers.

Le fermier notifie au gestionnaire du service d'eau les éléments nécessaires à l'établissement de la facturation, notamment le montant de sa rémunération et de la surtaxe, ainsi que la liste des raccordés et des raccordables, trois semaines avant la date prévue pour la facturation devant intervenir au début du semestre suivant. En l'absence de notification aux dates prévues, le gestionnaire du service d'eau recouvrera la redevance sur les bases utilisées pour la facturation précédente.

**b - Au titre des eaux pluviales**

La collectivité verse au fermier la rémunération prévue au titre des eaux pluviales à l'article 32, le 30 juin et le 31 décembre pour le semestre en cours.

Toute somme non versée à ces dates portera intérêt au taux moyen mensuel du marché monétaire..

**ARTICLE 73 - PAIEMENTS DES SOMMES DUES PAR LES USAGERS ET LA COLLECTIVITE****a - Redevance d'assainissement**

Le paiement des factures relatives aux redevances d'assainissement est effectué :

- dans un délai de quinze jours de leur réception s'il s'agit de déversements ordinaires.
- dans les conditions fixées par la convention pour les déversements spéciaux.

Les modalités de ces paiements sont précisées s'il y a lieu au règlement du service.

Dans tous les cas, à défaut de paiement dans un délai de trois mois à compter de la présentation de la facture et dans le délai de quinze jours d'une mise en demeure par lettre recommandée avec accusé de réception, les sommes dues sont majorées dans les conditions réglementaires. Les frais d'envoi de la lettre recommandée sont à la charge de l'utilisateur.

**b - Branchements**

Le devis établi dans les conditions de l'article 74 et accepté par l'utilisateur fait l'objet d'un règlement avant l'exécution des travaux, qui doivent être terminés dans le délai d'un mois, sous réserve des autorisations administratives.

Toutefois, si l'utilisateur propriétaire de l'immeuble à desservir le demande et s'il s'engage à régler la redevance d'assainissement au moins jusqu'à libération de sa dette, le fermier est tenu d'accepter que le prix d'établissement du branchement soit payé par fractions semestrielles sans pouvoir dépasser trois fractions.

245

La première est versée lors de la signature de la demande d'autorisation de déversement, les autres à intervalles de six mois ; le montant de chacune de ces fractions est majoré des intérêts courus depuis la date de la signature de la demande d'autorisation de déversement, intérêts calculés au taux moyen mensuel du marché monétaire (T4M).

#### **c - Travaux et prestations**

Les usagers disposent de quinze jours pour régler les sommes afférentes aux travaux et prestations effectués pour eux par le fermier.

Toutefois, en ce qui concerne les travaux neufs, les usagers peuvent demander à régler les sommes dues en trois échéances égales et annuelles :

- la première sera réglée comme indiqué ci-dessus, les deux autres seront assorties d'intérêts calculés au taux moyen mensuel du marché monétaire.

#### **d - Sommes dues par les collectivités**

Pour le paiement des sommes dues par la Ville, les règles de la comptabilité publique sont applicables.

### **ARTICLE 74 - FRAIS D'ETABLISSEMENT ET D'ENTRETIEN DES BRANCHEMENTS**

Les travaux d'établissement, de déplacement et de modification des branchements visés aux articles 22 et 23 sont :

- soit payés au fermier sur la base du bordereau visé à l'article 75,
- soit payés, en cas de groupement, dans les conditions prévues pour les travaux exécutés en application de l'article 25.

Si l'usager propriétaire de l'immeuble à desservir la demande et s'il s'engage à régler la redevance d'assainissement au moins jusqu'à la libération de sa dette, le fermier est tenu d'accepter que le prix d'établissement du branchement soit payé par fractions semestrielles sans pouvoir dépasser trois fractions.

La première est versée lors de la signature de la demande de convention de déversement, les autres à intervalles de six mois. Le montant de chacune de ces fractions est majoré des intérêts courus depuis la date de la signature de la demande de convention de déversement, intérêts calculés au taux moyen mensuel du marché monétaire (T4M).

L'entretien de la partie sous voie publique des branchements est assuré par le fermier à ses frais.

### **ARTICLE 75 - TRAVAUX SUR BORDEREAUX**

Les travaux neufs, au financement desquels il ne participe pas et qui sont attribués au fermier à titre exclusif ou sans qu'il y ait eu appel à la concurrence sont estimés d'après les bordereaux des prix joints au présent contrat. Le bordereau actualisé devra être transmis chaque année.

Sont attribués à titre exclusif et estimés d'après les bordereaux :

- les travaux neufs de branchement (sauf exceptions prévues par l'article 22 ci-dessus), les travaux sur les ouvrages municipaux ou collectifs, les extensions en régime particulier.

- les mises à niveau des ouvrages prévues à l'article 19.

**ARTICLE 76 - ENTRETIEN DES OUVRAGES A USAGE MUNICIPAL ET COLLECTIF**

Les ouvrages à usage municipal et collectif sont entretenus par le fermier, aux frais de la collectivité et à sa demande.

Le fermier indiquera les barèmes qu'il retient pour le main-d'oeuvre, les fournitures, frais de déplacement, frais de transport et leurs modalités d'actualisation.

Ces prestations sont réglées sur le vu d'attachement pris contradictoirement entre le fermier et un représentant de la collectivité.

La fourniture de main-d'oeuvre est rémunérée selon le taux horaire du barème A des salaires de la convention collective des distributeurs d'eau, majoré du coefficient des charges sociales en province, et de la T.V.A.

**ARTICLE 77 - DELAIS DE REGLEMENTS DES FRAIS DE TRAVAUX ET D'ENTRETIEN DUS PAR LA COLLECTIVITE****1 - Travaux et prestations exclusivement confiés au fermier**

Les sommes dues par la collectivité en raison des travaux et de prestations d'entretien exécutés pour son compte par le fermier devront être réglées dans les délais et conditions indiqués à l'article 73 d) ci-dessus.

**2 - Travaux attribués par marchés négociés ou après mise en concurrence**

Les sommes dues par la collectivité à l'occasion des travaux exécutés pour compte et attribués au fermier par application du Code des Marchés Publics seront réglées conformément à la réglementation en vigueur.

## CHAPITRE XV - PRODUCTION DES COMPTES

### ARTICLE 78 - COMPTES RENDUS ANNUELS

Pour permettre à la collectivité de contrôler le service et de remplir son devoir d'information, notamment à l'intention des usagers, sur le prix et la qualité du service public d'eau potable, le fermier produira chaque année, avant le 30 Avril, un compte-rendu technique et un compte-rendu financier.

Ces compte-rendus devront comporter toutes les informations nécessaires pour permettre à la collectivité d'établir le rapport annuel sur le prix et la qualité du service public, prévu à l'article L 2 224.5 du Code Général des Collectivités Territoriales.

Le décret 95.635 du 6 Mai 1995 fixe en particulier les indicateurs techniques et financiers devant obligatoirement figurés dans ce rapport.

Le fermier est parfaitement informé que le non respect de ces obligations, c'est-à-dire par exemple le retard dans la remise des compte-rendus ou encore la production de compte-rendus incomplets ou inexacts compromet le bon exercice par la collectivité de son pouvoir de contrôle et de son devoir d'information à l'égard des tiers.

La non production du compte-rendu ou la production d'un compte-rendu incomplet ou inexact constitue une faute contractuelle sanctionnée dans les conditions définies à l'article 44 du contrat par une pénalité fixée à 5 pour cent du montant des recettes du fermier pour l'année précédente.

### ARTICLE 79 - COMPTE-RENDU TECHNIQUE

Au titre du compte rendu-technique, le fermier fournira, au moins les indications suivantes :

- longueur et diamètre des canalisations,
- nombre de branchements,
- nombre de déversoirs d'orage, avaloirs, regards de visite, réservoirs de chasse,
- volume maximal journalier traité par la station d'épuration,
- évolution générale des ouvrages,
- travaux de renouvellement et de réparations effectués et à effectuer,
- effectifs du service,
- principales opérations d'entretien et de surveillance, notamment les opérations de curage de canalisations,
- récapitulation des quantités de boues extraites et leur destination,
- nombre d'heures de fonctionnement,
- nombre de jours (heures) d'arrêt des différentes installations,
- récapitulation des résultats obtenus par la station d'épuration.

Ces indications seront complétées par celles imposées par la réglementation en vigueur pour l'exercice concerné.

### ARTICLE 80 - TENUE A JOUR DU PLAN DU RESEAU D'ASSAINISSEMENT

Dans le cadre de ce compte-rendu, le fermier tient constamment à jour un plan à l'échelle de 1/2500ème du réseau d'assainissement. Ce plan est complété par tous renseignements sur les dimensions et l'emplacement des canalisations, chasses, regards de visites, avaloirs et branchements et, en outre, par l'indication des croisements avec toutes canalisations d'autre nature. Des coupes détaillées y signalent les dispositions spéciales adoptées aux points particuliers du réseau. Le plan est remis en fin de contrat à la collectivité.

248

## **ARTICLE 81 - COMPTE RENDU FINANCIER**

1 - S'ils ne sont déjà fournis au titre des indicateurs imposés par la réglementation en vigueur pour l'exercice concerné et notamment par l'article L 1411.3 du Code Général des Collectivités Territoriales, le compte rendu financier devra préciser :

a) en dépenses, à l'appui du compte-rendu technique visé à l'article précédent, le détail des dépenses et leur évolution par rapport à l'exercice antérieur, avec notamment un tableau des dépenses de renouvellement effectuées au cours de l'exercice, individualisé par ouvrage ou appareil.

b) en recettes, le détail des recettes de l'exploitation faisant apparaître les produits de la vente de l'eau avec indication de leur assiette, des travaux et des prestations exécutés en application du contrat d'affermage et l'évolution de ces recettes par rapport à l'exercice antérieur.

c) les éléments ci-dessus feront l'objet d'une attestation du commissaire aux comptes dûment accrédité dans le délai d'un mois de la production du compte-rendu annuel.

2. Le fermier produira un état annexe détaillant, avec indication de leur assiette, les recettes perçues pour le compte de la collectivité, surtaxe par exemple, et les recettes perçues pour le compte de tiers, Agence de Bassin.

## **ARTICLE 82 - COMPTES DE L'EXPLOITATION**

Préalablement à la révision de la rémunération du fermier et de son indexation prévue à l'article 38 susvisé le fermier produira les comptes de l'exploitation du service affermé afférents à chacun des exercices précédant la révision.

Ces comptes comporteront :

- au crédit, les produits du service revenant au fermier,
- au débit, les dépenses propres à l'exploitation, évaluées si nécessaire de façon extra-comptable en raison des ventilations nécessaires.

Le solde d'un compte représente le produit net ou déficit net de l'exploitation.

Les dépenses d'exploitation visées ci-dessus seront exclusivement celles qui se rapportent à l'affermage. Si le fermier exerce d'autres activités que l'exploitation du service d'assainissement, il y aura lieu de ventiler les dépenses afférentes à ces diverses activités, en tenant compte notamment des chiffres respectifs.

**ARTICLE 83 - CONTROLE EXERCE PAR LA COLLECTIVITE**

La collectivité aura droit de contrôler les renseignements donnés tant dans le compte-rendu annuel que dans le compte de l'exploitation visé ci-dessus. A cet effet ses agents accrédités pourront se faire présenter toutes pièces de comptabilité nécessaires à la vérification. Ils pourront procéder à toutes vérifications utiles pour s'assurer que l'installation est exploitée dans les conditions du présent cahier des charges, et prendre connaissance localement de tous documents, techniques et autres, nécessaires à l'accomplissement de leur mission.

De plus, le fermier devra adresser à la collectivité la liste des tous les devis et mémoires des branchements qu'il aura établis. La collectivité aura la faculté de contrôler ces documents dans les conditions prévues à l'article 14 ci-avant.

## CHAPITRE XVI - CLAUSES DIVERSES

### ARTICLE 84 - DOCUMENTS ANNEXES AU CONTRAT

Sont annexés au présent contrat :

- le plan du périmètre d'affermage et des ouvrages affermés ; ce plan est constamment tenu à jour,
- le compte d'exploitation prévisionnel,
- les bordereaux des prix pour travaux neufs, mise à niveau, entretien
- le règlement du service,

Seront ultérieurement annexés au présent contrat :

- le statut du personnel,
- l'inventaire des biens confiés au fermier (voir article 54, ci-dessus).



Fait à Lillebonne, le

Pour la ville de Lillebonne,

Le Maire,

Paul DHAILLE,

Pour la Compagnie Générale des Eaux,

Le Directeur de la Compagnie,

Jean-Pierre TARDIEU

BORDEREAU DES PRIX  
TRAVAUX D'ASSAINISSEMENT

Fam.	Désignation des Fournitures et des Travaux	Prix	Unité
001	. Tranchée en terrain de Classe A (terre végétale, sables meubles) jusqu'à 1.10m de profondeur.	304.63	ml
002	. Plus-value pour surprofondeur en terrain de classe A.	24.19	dm/m
003	. Tranchée en terrain de Classe B (terre argileuse, pierreuse, ou caillouteuse, tuf, marnes fragmentées ). jusqu'à 1.10m de profondeur.	417.90	ml
004	. Plus-value pour surprofondeur en terrain de classe B.	33.06	dm/m
005	. Tranchée en terrain de Classe E (roche dure nécessitant le marteau piqueur jusqu'à 1.10m de profondeur	961.17	ml
006	. Tranchée à l'engin dans l'embarras d'obstacles en terrain de classe A jusqu'à 1.10m de profondeur	121.51	ml
007	. Plus-value pour surprofondeur en terrain de classe A à l'engin.	7.06	dm/m
008	. Tranchée à l'engin dans l'embarras d'obstacles en terrain de classe B jusqu'à 1.10m de profondeur	144.61	ml
009	. Plus-value pour surprofondeur en terrain de classe B à l'engin.	8.14	dm/m
010	. Boisage pour blindage de la tranchée.	96.02	m2
011	. Blindage de la tranchée	283.09	ml
012	. Boisage non jointif.	283.09	m2
013	. Démolition de maçonnerie	835.31	m3
014	. Démolition de revêtement par tous moyens	77.00	m2
015	. Démolition de revêtement asphalte.	112.97	m2
016	. Réfection de revêtement en enrobé dense.	188.76	m2
017	. Réfection de revêtement en béton bitumineux.	197.07	m2
018	. Réfection de revêtement asphalte.	297.99	m2
019	. Dépavage et repavage simple reblotage.	110.69	ml
020	. Dépose et repose de bordure de trottoir	125.13	ml
021	. Apport de matériaux tout venant (0.300m3/m).	397.33	m3
022	. Apport de sable pour enrobage de canalisation (0.150m3/m).	421.13	m3
023	. Elevelement des terres en excédent.	150.59	m3
024	. Fourniture de grave ciment et mise en place.	487.06	m3

BORDEREAU DES PRIX  
TRAVAUX D'ASSAINISSEMENT

Fam.	Désignation des Fournitures et des Travaux	Prix	Unité
025	Fourniture de béton au dosage de 300Kg.	1409.13	m3
026	Raccordement de canalisation dans les regards		
01	100 à 200 sans percement.	90.43	u
02	100 à 200 avec percement.	241.14	u
03	200 à 300 sans percement.	135.52	u
04	200 à 300 avec percement.	310.29	u
05	300 à 400 sans percement.	188.20	u
06	300 à 400 avec percement.	425.04	u
027	Fourniture et pose de tuyaux amiante ciment.		
01	DN 125 mm	150.86	ml
02	DN 150 mm	174.02	ml
03	DN 200 mm	245.15	ml
04	DN 250 mm	339.05	ml
05	DN 300 mm	412.24	ml
028	Fourniture et pose de boite de branchement comprenant la cunette, l'élément droit d'élévation, le tampon fonte à joint hydraulique et le scellement des tuyaux.		
01	Boite de 30x30x0.70m de haut (H maxi = 1.20m).	1212.98	u
02	Boite de 40x40x0.70m de haut (H maxi = 1.50m).	1383.17	u
03	Boite de 50x50x0.85m de haut (H maxi = 2.00m).	1876.22	u
04	Boite de 60x60x0.90m de haut (H maxi = 2.50m).	2455.67	u
029	Fourniture et pose d'élément droit d'élévation supplémentaire.		
01	30x30x0.30m de haut	208.15	u
02	40x40x0.30m de haut	222.64	u
03	50x50x0.30m de haut	311.76	u
04	60x60x0.30m de haut	404.08	u
030	Fourniture et pose de tampon à joint hydraulique.		
01	de 30x30	236.04	u
02	de 40x40	329.51	u

BORDEREAU DES PRIX  
TRAVAUX D'ASSAINISSEMENT

Fam.	Désignation des Fournitures et des Travaux	Prix	Unité
	03 . de 50x50	596.14	u
	04 . de 60x60	871.52	u
031	. Fourniture et pose de cunette :		
	01 . DN 150 mm H= 0.47m	976.46	u
	02 . DN 200 mm H= 0.47m	976.46	u
	03 . DN 300 mm H= 0.60m	1141.31	u
032	. Fourniture et pose d'élément droit y compris échelons		
	01 . H= 0.30m	705.87	u
	02 . H= 0.45m	749.97	u
	03 . H= 0.60m	1015.17	u
	04 . H= 0.75m	1056.12	u
	05 . H= 0.90m	1316.9	u
033	. Fourniture et pose de tête reductrice y compris échelons		
	01 . H= 0.70m	1553.09	u
	02 . H= 0.85m	1604.84	u
	03 . H= 1.00m	1744.42	u
034	. Fourniture et pose de rehausse sous tampon		
	01 . H= 0.10m	425.44	u
	02 . H= 0.15m	403.32	u
	03 . H= 0.20m	419.29	u
	04 . H= 0.25m	449.44	u
035	. Fourniture et pose de tampon serie chaussée GTS		
	01 . Rond	1441.68	u
	02 . Carré	1638.48	u
036	. Fourniture d'un joint d'élément	132.81	u
037	. Fourniture et pose d'une dalle réductrice H= 0.15m	817.69	u

**Bordereau de prix : remise à niveau d'ouvrages**  
 (hors fourniture d'enrobé, au 01/01/96)

Désignation des Fournitures et des Travaux	Prix H.T.
Tampon(s) :       - groupés sur un chantier, l'unité - isolé sur une chaussée, l'unité	900,00 1 150,00
Grille(s) avaloir :   - groupées sur un chantier, l'unité - isolée sur la chaussée, l'unité	950,00 1 200,00

# VILLE DE LILLEBONNE

## REGLEMENT DU SERVICE DE L'ASSAINISSEMENT

Adopté par délibération du Conseil Municipal du .....

# **REGLEMENT DE L'ASSAINISSEMENT**

## SOMMAIRE

### CHAPITRE I - DISPOSITIONS GENERALES

- Article 1 - OBJET DU REGLEMENT
- Article 2 - PRESCRIPTIONS GENERALES
- Article 3 - CATEGORIES D'EAUX ADMISES AU DEVERSEMENT
- Article 4 - DEFINITION DU BRANCHEMENT
- Article 5 - MODALITES GENERALES D'ETABLISSEMENT DU BRANCHEMENT
- Article 6 - DEVERSEMENTS INTERDITS

### CHAPITRE II - LES EAUX USEES DOMESTIQUES

- Article 7 - DEFINITION DES EAUX USEES DOMESTIQUES
- Article 8 - CARACTERE OBLIGATOIRE DU RACCORDEMENT
- Article 9 - PROCEDURE DE RACCORDEMENT
- Article 10 - MODALITES PARTICULIERES DE REALISATION DES BRANCHEMENTS
- Article 11 - CARACTERISTIQUES TECHNIQUES DES BRANCHEMENTS EAUX USEES DOMESTIQUES
- Article 12 - PAIEMENT DES FRAIS D'ETABLISSEMENT DES BRANCHEMENTS
- Article 13 - SURVEILLANCE - ENTRETIEN - REPARATIONS - RENOUVELLEMENT DES BRANCHEMENTS SITUES SOUS DOMAINE PUBLIC
- Article 14 - CONDITIONS DE SUPPRESSION DES BRANCHEMENTS
- Article 15 - REDEVANCE D'ASSAINISSEMENT
- Article 16 - PARTICIPATION DUE PAR LES PROPRIETAIRES DES IMMEUBLES NEUFS, RENOVES OU TRANSFORMES (économie de fosse)

### CHAPITRE III - LES EAUX RESIDUAIRES INDUSTRIELLES

- Article 17 - DEFINITION DES EAUX RESIDUAIRES
- Article 18 - CONDITIONS DE RACCORDEMENT POUR LE DEVERSEMENT DES EAUX INDUSTRIELLES
- Article 19 - CONVENTION SPECIALE DE DEVERSEMENT DES EAUX INDUSTRIELLES
- Article 20 - CARACTERISTIQUES TECHNIQUES DES BRANCHEMENTS INDUSTRIELS
- Article 21 - CONTROLE DES EAUX RESIDUAIRES INDUSTRIELLES
- Article 22 - OBLIGATION D'ENTRETIEN DES INSTALLATIONS DE PRETRAITEMENT
- Article 23 - CONDITIONS FINANCIERES
- Article 24 - PARTICIPATION FINANCIERE SPECIALE

CHAPITRE IV -

LES EAUX USEES PLUVIALES

Article 25 - DEFINITION DES EAUX PLUVIALES

Article 26 - PRESCRIPTIONS COMMUNES EAUX USEES DOMESTIQUES -  
EAUX PLUVIALES

Article 27 - PRESCRIPTIONS PARTICULIERES POUR LES EAUX PLUVIALES

CHAPITRE V -

LES INSTALLATIONS SANITAIRES INTERIEURES

Article 28 - DISPOSITIONS GENERALES SUR LES INSTALLATIONS  
SANITAIRES INTERIEURES

Article 29 - RACCORDEMENT ENTRE DOMAINE PUBLIC ET DOMAINE PRIVE

Article 30 - SUPPRESSION DES ANCIENNES INSTALLATIONS, ANCIENNES FOSSES, ANCIENS  
CABINETS D'AISANCE

Article 31 - INDEPENDANCE DU RESEAU INTERIEUR DES EAUX

Article 32 - ETANCHEITE DES INSTALLATIONS ET PROTECTION CONTRE LE REFLUX DES  
EAUX

Article 33 - POSE DE SIPHONS

Article 34 - TOILETTES

Article 35 - COLONNES DE CHUTES D'EAUX USEES

Article 36 - BROYEURS D'EVIER

Article 37 - DESCENTE DE GOUTTIERES

Article 38 - CAS PARTICULIER D'UN SYSTEME UNITAIRE OU PSEUDO-SEPARATIF (1)

Article 39 - REPARATIONS ET RENOUVELLEMENT DES INSTALLATIONS INTERIEURES

Article 40 - MISE EN CONFORMITE DES INSTALLATIONS INTERIEURES

CHAPITRE VI -

CONTROLE DES RESEAUX PRIVES

Article 41 - DISPOSITIONS GENERALES POUR LES RESEAUX PRIVES

Article 42 - CONDITIONS D'INTEGRATION AU DOMAINE PUBLIC

Article 43 - CONTROLE DES RESEAUX PRIVES



CHAPITRE VII

SANCTIONS - MESURES DE SAUVEGARDE

Article 43 - INFRACTIONS ET POURSUITES

Article 44 - VOIES DE RECOURS DES USAGERS

Article 45 - MESURES DE SAUVEGARDE

CHAPITRE IX

DISPOSITIONS D'APPLICATION

Article 46 - DATE D'APPLICATION

Article 47 - MODIFICATIONS DU REGLEMENT

Article 48 - CLAUSES D'EXECUTION

ANNEXES

ANNEXE I

ANNEXE II

ANNEXE III

ANNEXE IV

ANNEXE V

## CHAPITRE I

### DISPOSITIONS GENERALES

#### Article 1 - OBJET DU REGLEMENT

L'objet du présent règlement est de définir les conditions et modalités auxquelles sont soumis les déversements d'eaux dans le réseau d'assainissement.

Ce règlement est applicable aux usagers des réseaux de collecte et des ouvrages d'épuration communaux.

Le service de l'assainissement est géré la Compagnie Générale des Eaux, exploitante des ouvrages.

La Compagnie Générale des Eaux est désignée ci-après par le "Service d'Assainissement".

#### Article 2 - PRESCRIPTIONS GENERALES

Les prescriptions du présent règlement ne font pas obstacle au respect de l'ensemble des réglementations en vigueur, notamment le Code de la Santé Publique et le Règlement Sanitaire Départemental.

#### Article 3 - CATEGORIES D'EAUX ADMISES AU DEVERSEMENT

3.1 - Seules sont susceptibles d'être déversées dans le réseau des eaux usées

. les eaux usées domestiques, telles que définies à l'article 7 du présent règlement (eaux dites "ménagères" et eaux "vannes")

. les eaux résiduaires industrielles, définies à l'article 17 par les conventions spéciales de déversement.

3.2 - Seules sont susceptibles d'être déversées dans le réseau pluvial :

. les eaux pluviales définies à l'article 25 du présent règlement

. les eaux de refroidissement à une température inférieure à 30° C

. certaines eaux résiduaires industrielles prétraitées ou définies par les conventions spéciales de déversement.

#### Article 4 - DEFINITION DU BRANCHEMENT

On entend par branchement, l'ouvrage de raccordement de l'usager au réseau public.

Il comprend, depuis la canalisation publique :

- un ouvrage permettant le raccordement au collecteur public

- une canalisation sous le domaine public dite canalisation de branchement

- un ouvrage appelé "boîte de branchement" ou regard de façade placé sous le domaine public de préférence et nécessaire au contrôle et à l'entretien du branchement. Ce regard doit être visible et accessible.

Le raccordement des réseaux privés collectifs est traité au chapitre VI.

La canalisation de raccordement située en amont de la boîte de branchement ainsi que le dispositif permettant

le raccordement à l'immeuble sont exclus de la partie publique du branchement.

#### Article 5 - MODALITES GENERALES D'ETABLISSEMENT DU BRANCHEMENT

Le service d'assainissement fixe le nombre de branchements à installer par immeuble à raccorder et détermine en accord avec le propriétaire de la construction à raccorder, les conditions techniques d'établissement de ce branchement, au vu de la demande de raccordement.

#### Article 6 - DEVERSEMENTS INTERDITS

Outre les prescriptions visées au chapitre IV, quelle que soit la nature des eaux rejetées et quelle que soit la nature du réseau d'assainissement, il est formellement interdit de déverser :

- le contenu des fosses fixes,

- le contenu des fosses septiques,

- l'effluent des fosses septiques,

- les ordures ménagères,

- les huiles usées,

- tout rejet interdit par le règlement sanitaire départemental,

- et, d'une façon générale, tout corps solide ou non, susceptible de nuire soit au bon état, soit au bon fonctionnement du réseau d'assainissement et de la station d'épuration, soit au personnel d'exploitation des ouvrages d'évacuation et de traitement.

Le service d'assainissement peut être amené à effectuer, chez tout usager du service et à toute époque, tout prélèvement de contrôle qu'il estimerait utile, pour le bon fonctionnement des ouvrages d'assainissement.

Si les rejets ne sont pas conformes aux critères définis dans le présent règlement, les frais de contrôle et d'analyse occasionnés seront à la charge de l'usager.

## CHAPITRE II

### LES EAUX USEES DOMESTIQUES

#### Article 7 - DEFINITION DES EAUX USEES DOMESTIQUES

Les eaux usées domestiques comprennent les eaux ménagères (lessive, cuisine, toilettes) et les eaux vannes (W.C.).

#### Article 8 - CARACTERE OBLIGATOIRE DU RACCORDEMENT

Comme le prescrit l'article L.33 du Code de la Santé Publique, tous les immeubles qui ont accès aux égouts disposés pour recevoir les eaux usées domestiques et établis sous la voie publique, soit directement, soit par l'intermédiaire de voies privées ou de servitudes de passage, doivent obligatoirement être raccordés à ce réseau dans un délai de deux ans à compter de la date de mise en service de l'égout.

Au terme de ce délai, conformément aux prescriptions de l'article L.35.5 du Code de la Santé Publique, tant que le propriétaire ne s'est pas conformé à cette obligation, il est astreint au paiement d'une somme au moins équivalente à la redevance d'assainissement qu'il aurait payée si son immeuble avait été raccordé au réseau, et qui sera majorée dans une proportion de 100 %.

Les immeubles qui sont édifiés postérieurement à l'exécution des canalisations doivent y être raccordés avant que l'immeuble ne soit livré à l'habitation.

#### **Article 9 - PROCEDURE DE RACCORDEMENT**

##### **9.1 - DEMANDE DE RACCORDEMENT**

Tout raccordement doit faire l'objet d'une demande adressée au Service d'Assainissement. Cette demande, formulée selon le modèle ci-annexé, annexe III, doit être signée par le propriétaire ou son mandataire. Elle comporte élection de domicile attributif de juridiction sur le territoire desservi par le Service d'Assainissement et entraîne l'acceptation des dispositions du présent règlement ; elle est établie en deux exemplaires dont l'un est conservé par le Service d'Assainissement et l'autre restitué à l'utilisateur.

Elle doit être accompagnée de deux plans masse de la propriété sur lesquels sont indiqués de façon précise la position souhaitée de la sortie du ou des collecteurs intérieurs ainsi que leurs diamètres, cotée en altitude et en plan par rapport aux limites séparatives.

Un exemplaire de ces plans sera restitué à l'utilisateur après avoir été éventuellement modifié par le Service d'Assainissement.

L'acceptation par le Service Assainissement crée la convention de déversement entre les parties.

##### **9.2 - VISITE DE CONFORMITE**

Dès la fin des travaux de raccordement sur la parcelle privée, le propriétaire en avise le Service Assainissement qui procède alors à la visite de conformité.

Cette visite a pour objet de vérifier la séparation des eaux (eaux usées et eaux pluviales) et non pas la qualité du travail effectué.

Le Service Assainissement délivre un certificat de conformité, ou indique les modifications à effectuer. Dans ce dernier cas, une nouvelle visite de conformité sera effectuée dès que le Service Assainissement sera informé de leur réalisation.

#### **Article 10 - MODALITES PARTICULIERES DE REALISATION DES BRANCHEMENTS**

Conformément à l'article 34 du Code de la Santé Publique, le Service Assainissement exécutera ou pourra faire exécuter, d'office, les branchements de tous les immeubles riverains, partie comprise sous le domaine public jusque et y compris le regard le plus proche des limites du domaine public, lors de la

construction d'un nouveau réseau d'eaux usées ou de l'incorporation d'un réseau pluvial à un réseau disposé pour recevoir les eaux usées d'origine domestique.

Pour les immeubles édifiés postérieurement à la mise en service de l'égout, la partie du branchement située sous le domaine public, jusque et y compris le regard le plus proche des limites du domaine public, est réalisée à la demande de propriétaire par le service d'assainissement, ou sous sa direction, par une entreprise agréée par lui.

La partie publique des branchements est incorporée au réseau public, propriété de la collectivité.

#### **Article 11 - CARACTERISTIQUES TECHNIQUES DES BRANCHEMENTS EAUX USEES DOMESTIQUES**

Les branchements seront réalisés selon les prescriptions des règlements en vigueur.

#### **Article 12 - PAIEMENT DES FRAIS D'ETABLISSEMENT DES BRANCHEMENTS**

##### **12.1 - IMMEUBLES EXISTANTS A LA CREATION DU RESEAU**

La Collectivité peut se faire rembourser les dépenses entraînées par les travaux d'établissement de la partie publique du branchement, majorée de 10 % pour frais généraux, dans des conditions définies par l'assemblée délibérante.

Les sommes dues par les propriétaires sont recouvrées comme en matière d'impôts (articles R 241-4 et 241-5 du Code des Communes).

La mise en recouvrement est assurée par la Collectivité en un versement exigible dès l'arrêté d'autorisation de raccordement.

Toutefois, pour les constructions individuelles à usage d'habitation, la Collectivité peut exceptionnellement autoriser un remboursement en trois versements égaux annuels, le premier étant exigible dès l'arrêté d'autorisation de raccordement.

##### **12.2 - IMMEUBLES EDIFIES POSTERIEUREMENT A LA CREATION DU RESEAU**

Toute installation d'un branchement, qu'il intéresse les eaux usées ou les eaux pluviales, donne lieu au paiement par le demandeur du coût du branchement au vu d'un devis établi par le Service d'Assainissement.

#### **Article 13 - SURVEILLANCE - ENTRETIEN - REPARATIONS - RENOUVELLEMENT DES BRANCHEMENTS SITUES SOUS DOMAINE PUBLIC**

La surveillance, l'entretien, les réparations et le renouvellement de tout ou partie des branchements situés sous le domaine public sont à la charge du Service d'Assainissement.

A contrario, la partie privative du branchement reste sous la responsabilité du propriétaire de l'immeuble.

Dans tous les cas où il est reconnu par l'Agent du Service d'Assainissement habilité à cet effet, que les dommages sont dus à la négligence, à l'imprudence ou à la malveillance d'un usager, les interventions du service pour entretien ou réparations, sont à la charge du responsable de ces dégâts sans préjudice des sanctions prévues au chapitre VIII du présent règlement.

#### Article 14 - CONDITIONS DE SUPPRESSION DES BRANCHEMENTS

La suppression ou la transformation des branchements doit être réalisée obligatoirement par le Service d'Assainissement.

Lorsque la démolition ou la transformation d'un immeuble entraîne la suppression d'un branchement ou sa modification, les frais correspondants sont mis à la charge du propriétaire de l'immeuble lors de la démolition ou de la modification.

En cas de démolition accidentelle ou par décision administrative, le propriétaire de l'immeuble est tenu pour débiteur des frais de suppression de branchement.

#### Article 15 - REDEVANCE D'ASSAINISSEMENT

Les dépenses engagées par le Service Assainissement pour collecter et épurer les eaux usées sont équilibrées par le produit d'une redevance pour service rendu à l'usager.

A la date d'établissement du présent règlement, la redevance d'assainissement est régie par le décret N° 67.945 du 24 Octobre 1967 et par ses textes d'application.

#### Article 16 - PARTICIPATION DUE PAR LES PROPRIETAIRES DES IMMEUBLES NEUFS, RENOVES OU TRANSFORMES (économie de fosse)

##### **16.1 - DEFINITION**

Les propriétaires des immeubles édifiés postérieurement à la mise en service de l'égout auquel ces immeubles seront raccordés devront verser une participation à la Ville, pour tenir compte de l'économie par eux réalisée en évitant une installation d'évacuation ou d'épuration individuelle réglementaire. Le montant de cette participation est fixé par délibération du Conseil Municipal.

##### **16.2 - DATE DE REFERENCE DU CALCUL DE LA PARTICIPATION**

Le montant de la participation est calculé sur la base du barème en vigueur à la date de l'arrêté d'autorisation de raccordement de la construction ou du groupe de constructions.

Si, contrairement à l'article 10, la demande de raccordement n'a pas été produite par le propriétaire ou son mandataire avant le raccordement effectif de la

construction au réseau, la participation est calculée sur la base du barème en vigueur à la date de l'arrêté autorisant le raccordement majorée d'une pénalité de 50 %.

#### **16.3 - MODE DE CALCUL DE LA PARTICIPATION**

##### **16.3.1 - Logements**

Dans tous les cas, il faut comprendre par logement, une construction à usage d'habitation telle que définie par le Code de la Construction et de l'Habitation.

Si la rénovation ou la transformation d'un immeuble entraîne une augmentation du nombre d'usagers-équivalents, le propriétaire sera redevable d'une participation portant sur le nombre d'usagers-équivalents supplémentaires.

##### **16.3.2 - Autres locaux**

A chaque type d'immeuble est affecté un coefficient permettant de fixer le nombre d'usagers-équivalents à prendre en compte pour le calcul de la participation (voir annexe II).

#### **16.4 - RECOUVREMENT DES PARTICIPATIONS**

Les sommes dues par les bénéficiaires de l'autorisation au titre de cette participation sont recouvrées comme en matière de contribution directe.

La mise en recouvrement est assurée par la collectivité sur proposition du Service d'Assainissement selon l'échéancier suivant :

- Pour les constructions à usage d'habitation, en trois versements égaux annuels, le premier étant exigible dès l'arrêté d'autorisation de branchement
- Pour toutes les autres constructions, en un seul versement exigible dès l'arrêté d'autorisation du branchement.

### CHAPITRE III

#### LES EAUX RESIDUAIRES INDUSTRIELLES

##### Article 17 - DEFINITION DES EAUX RESIDUAIRES

Sont classées dans les eaux industrielles tous les rejets correspondant à une utilisation de l'eau autre que domestique.

Leurs natures quantitatives et qualitatives sont précisées dans les Conventions spéciales de déversement passées entre le Service d'Assainissement et l'établissement industriel, commercial ou artisanal désireux de se raccorder au réseau d'évacuation public. Toutefois, les établissements à caractère industriel, commercial ou artisanal, dont les eaux peuvent être assimilées aux eaux usées domestiques et dont le rejet ne dépasse pas annuellement 6.000 m<sup>3</sup>, pourront être dispensés de conventions spéciales.

##### Article 18 - CONDITIONS DE RACCORDEMENT POUR LE DEVERSEMENT DES EAUX INDUSTRIELLES

Le raccordement des établissements commerciaux, industriels ou artisanaux au réseau public n'est pas obligatoire, conformément à l'article L.35.8 du Code de la Santé Publique.

Toutefois, ceux-ci pourront être autorisés à déverser leurs eaux industrielles au réseau public dans la mesure où ces déversements sont compatibles avec les conditions générales d'admissibilité des eaux industrielles définies en annexe I.

Les prescriptions du présent règlement ne font pas obstacle au respect de l'ensemble de la réglementation en vigueur concernant l'usage de l'eau et la prévention de la pollution.

En particulier pour les installations classées pour la protection de l'environnement, les rejets devront être conformes aux prescriptions imposées par les arrêtés du Préfet du Département et aux conditions techniques fixées par la réglementation en vigueur, relative aux rejets d'eaux résiduaires industrielles dans un ouvrage collectif.

De plus, les rejets industriels devront suivre les prescriptions des réglementations au fur et à mesure de leur mise en application. Les conventions entre le Service d'Assainissement et les établissements rejetant des eaux industrielles pourront alors être modifiées par avenant pour suivre cette évolution.

En tout état de cause, le recours à une sous-traitance ne modifie en rien les obligations d'un industriel. Dans le cas d'espèce, le raccordement ne limite pas l'obligation pour l'industriel de connaître et de maîtriser le flux de pollution déversé de son fait au milieu naturel.

#### Article 19 - CONVENTION SPECIALE DE DEVERSEMENT DES EAUX INDUSTRIELLES

##### 19.1 - DEMANDE DE CONVENTION

Les conventions spéciales de déversement des eaux industrielles devront être demandées par les établissements existants à la date d'entrée en vigueur du présent règlement ainsi que par les établissements qui seront édifiés postérieurement sur le territoire de la Ville.

La demande de déversement d'un établissement industriel, commercial ou artisanal se fait sur un imprimé spécial.

Toute modification de l'activité industrielle, commerciale ou artisanale doit être signalée au Service d'Assainissement et faire l'objet d'une demande de déversement.

La demande de déversement devra préciser les points suivants :

- nature et origine des eaux à évacuer,
- débits,
- caractéristiques physiques et chimiques telles que température, PH, demande biochimique en oxygène (DBO), demande chimique en oxygène (DCO), matières en suspension (MES) et métaux. Pour ces quatre derniers points, la concentration et le flux journalier seront également précisés.

- moyens envisagés pour le traitement ou prétraitement des eaux avant rejet dans le réseau public.

La demande de déversement doit, notamment, préciser la nature des activités ainsi que les procédés de fabrication, la production annuelle d'eaux industrielles à rejeter, ses fluctuations saisonnières, ses moyens de comptage, l'origine de l'eau utilisée, les recyclages et la destination des résidus.

Si le service Assainissement le juge nécessaire, elle comportera un bilan de pollution sur 24 heures effectué par un organisme agréé. La représentativité des valeurs citées dans le bilan fera l'objet d'un commentaire.

##### 19.2 - LA CONVENTION DE DEVERSEMENT

La demande de déversement établie par l'industriel sert de base à la rédaction de la convention, document contractuel et contradictoire.

La convention signée des deux parties est transmise au Préfet du département qui prend un arrêté pour chaque établissement (circulaire du 12/12/78).

En cas de désaccord entre les parties sur les termes de la convention, au bout d'un délai de 3 mois à dater, soit de la demande de déversement, soit de l'invitation du Service Assainissement auprès de l'établissement, d'avoir à régulariser sa situation, la convention, dans les termes retenus par le Service Assainissement, est transmise au Préfet avec demande d'arrêté préfectoral.

Tous les établissements déversant actuellement des eaux industrielles dans les réseaux bénéficient d'un

délai d'un an, à partir de la date de l'arrêté préfectoral, pour satisfaire aux prescriptions de la convention.

### **19.3 - MISE EN APPLICATION DE LA CONVENTION**

Le raccordement effectif ne peut avoir lieu qu'après la vérification des clauses de la convention par le service assainissement.

A l'issue de cette visite, le service assainissement délivre un certificat de conformité ou notifie ses remarques par écrit à l'établissement.

Dans ce dernier cas, une nouvelle visite de conformité est demandée par l'industriel au service d'assainissement après la réalisation des modifications ou compléments demandés.

### **Article 20 - CARACTERISTIQUES TECHNIQUES DES BRANCHEMENTS INDUSTRIELS**

Les établissements consommateurs d'eau à des fins industrielles raccordés au réseau d'assainissement doivent être pourvus de deux branchements distincts :

- un branchement eaux usées
- un branchement eaux pluviales.

Et s'ils en sont requis par le Service Assainissement deux branchements distincts pour les eaux usées :

- un branchement eaux usées domestiques
- un branchement eaux résiduaires industrielles.

Chacun de ces branchements est pourvu d'un regard agréé pour y effectuer des prélèvements et mesures, placé à la limite de la propriété sur le domaine public, facilement accessible aux agents du Service d'Assainissement et à toute heure.

Un dispositif d'obturation permettant de séparer le réseau public de l'établissement industriel, commercial ou artisanal, doit être placé sur le branchement des eaux industrielles et accessible à tout moment aux agents du Service d'Assainissement.

Les rejets d'eaux usées domestiques des établissements industriels sont soumis aux règles techniques, administratives et financières définies au chapitre II.

### **Article 21 - CONTROLE DES EAUX RESIDUAIRES INDUSTRIELLES**

#### **21.1 - CONTROLES ANNUELS**

Des bilans de débit et de pollution seront effectués à la diligence du Service Assainissement au rythme indicatif de un par an.

Le but de ces contrôles est de vérifier le respect de la convention et de fixer la valeur du coefficient de pollution qui sert au calcul de la redevance d'assainissement.

#### **21.2 - CONTROLES DEMANDES PAR L'ETABLISSEMENT**

Tout établissement qui est titulaire d'une convention établie en application du présent règlement peut demander un bilan de débit et de pollution s'il souhaite voir modifier son coefficient de pollution

#### **21.3 - CONTROLES INOPINES**

Des mesures, des prélèvements et contrôles pourront être effectués à tout moment par le Service Assainissement dans les regards de visite, afin de vérifier si les eaux industrielles déversées dans le réseau public sont en permanence conformes aux prescriptions et correspondent aux conditions fixées par autorisation de déversement.

#### **21.4 - LABORATOIRES D'ANALYSES**

Les analyses seront effectuées par un laboratoire agréé par le Service d'Assainissement.

#### **21.5 - LITIGES**

En cas de litige entre le Service d'Assainissement et l'établissement titulaire d'une convention, celui-ci peut demander l'exécution de nouvelles mesures et analyses par un laboratoire choisi d'un commun accord.

#### **21.6 - MESURES D'URGENCES**

Si à la suite des contrôles réguliers ou inopinés, il apparaît que l'effluent rejeté présente un risque pour le personnel d'exploitation, la pérennité des ouvrages d'assainissement ou le fonctionnement de la station d'épuration, le Service Assainissement peut obturer le branchement après en avoir informé l'utilisateur, par écrit avec accusé de réception.

### **Article 22 - OBLIGATION D'ENTRETIEN DES INSTALLATIONS DE PRETRAITEMENT**

Les installations de prétraitement prévues par la convention de déversement, doivent être en permanence maintenues en bon état de fonctionnement ; les usagers doivent pouvoir justifier au Service Assainissement du bon état d'entretien de ces installations.

En particulier, les séparateurs à hydrocarbures, huiles et graisses, fécules et débourbeurs devront être vidangés chaque fois que nécessaire et les justificatifs d'évacuation ou d'élimination correspondant tenus à disposition du Service Assainissement.

L'usager, en tout état de cause, demeure seul responsable de ces installations.

### **Article 23 - CONDITIONS FINANCIERES**

#### **23.1 - Réalisation des branchements**

La partie publique des branchements d'eau usée ou résiduaire est effectuée par le Service Assainissement à la charge du demandeur.

265

Il en est de même du raccordement des eaux pluviales.

### **23.2 - REDEVANCE D'ASSAINISSEMENT**

Il est fait application de la circulaire du 12 décembre 1978 relative aux modalités d'application du décret n° 67.945 du 24 octobre 1967 (codifié sous les articles R 372-6 et suivants du code des communes) concernant l'institution, le recouvrement et l'affectation des redevances dues par les usagers des réseaux d'assainissement et des stations d'épurations.

#### Principe :

La redevance d'assainissement couvre les frais engagés par le Service d'Assainissement pour la collecte, le transport et l'épuration des eaux usées.

La redevance d'assainissement est assise sur la quantité d'eau rejetée et sur la pollution rejetée.

#### Formulation

La formulation détaillée de la redevance d'assainissement applicable aux établissements de caractère industriel, commercial ou artisanal est donnée en annexe V.

Il est précisé que l'assiette de la redevance est en particulier basée sur les quantités d'eau prélevées sur un service public de distribution ou directement dans le milieu naturel. Un abattement peut s'appliquer si l'établissement apporte la preuve qu'une quantité importante de cette eau ne peut être rejetée dans le réseau d'assainissement.

#### Etablissement du coefficient de pollution

Les données sont, à priori, celles de la convention. De nouvelles valeurs peuvent toutefois y être substituées :

- En cas de changement dans les modes de fabrication et à la demande de l'industriel en attendant la rédaction d'une nouvelle convention.

- En cas de contrôle par le Service d'Assainissement faisant apparaître des valeurs différentes de celles de la convention.

- Après le bilan annuel visé à l'article 21.1

#### Taux de la redevance

Le taux de la redevance d'assainissement est fixé par l'assemblée délibérante.

Les coefficients de pollution sont approuvés par arrêté préfectoral sur proposition de la collectivité.

### **23.3 - FRAIS D'ETABLISSEMENT DU BILAN INITIAL**

Le coût de l'établissement du bilan de pollution effectué lors de la demande de déversement est supporté par l'établissement demandeur.

### **23.4 - FRAIS DE CONTROLE**

Les frais engagés par le Service d'Assainissement après la signature de la convention, pour le bilan annuel visé à l'article 21.1 et les contrôles inopinés visés à l'article 21.3 sont à la charge de l'Etablissement.

De même, les bilans de débit et de pollution qui seraient demandés par l'établissement industriel seront à la charge du demandeur.

### **Article 24 - PARTICIPATION FINANCIERE SPECIALE**

Si le rejet d'eaux industrielles entraîne pour le réseau communal, ainsi que pour la station d'épuration, des sujétions spéciales d'équipement et d'exploitation, l'autorisation de déversement pourra être subordonnée à des participations financières aux frais de premier équipement, d'équipement complémentaire et d'exploitation, à la charge du bénéficiaire de l'autorisation de déversement, en application de l'article L 35.8 du Code de la Santé Publique.

Celles-ci seront définies par la convention spéciale de déversement.

## **CHAPITRE IV**

### **LES EAUX PLUVIALES**

#### **Article 25 - DEFINITION DES EAUX PLUVIALES**

Les eaux pluviales sont celles qui proviennent des précipitations atmosphériques. Sont assimilées à ces eaux pluviales celles provenant des eaux d'arrosage et de lavage, des voies publiques et privées, des jardins, des cours d'immeubles ...

#### **Article 26 - PRESCRIPTIONS COMMUNES EAUX USEES DOMESTIQUES - EAUX PLUVIALES**

Les articles 9 à 14 relatifs aux branchements des eaux usées domestiques sont applicables aux branchements pluviaux.

#### **Article 27 - PRESCRIPTIONS PARTICULIERES POUR LES EAUX PLUVIALES**

##### **27.1 - DEMANDE DE BRANCHEMENT**

La demande adressée au service d'assainissement doit indiquer en sus des renseignements définis à l'article 9, le diamètre du branchement pour l'évacuation du débit théorique correspondant à une période de retour fixée à 10 ans, compte tenu des particularités de la parcelle à desservir.

##### **27.2 - CARACTERISTIQUES TECHNIQUES**

En plus des prescriptions de l'article 11, le service d'assainissement peut imposer à l'usager la construction de dispositifs particuliers de pré-traitement tels que dessableurs ou déshuileurs, bassins de rétention, à l'exutoire notamment des parcs de stationnement.

L'entretien, les réparations et le renouvellement de ces dispositifs sont alors à la charge de l'usager, sous le contrôle du service d'assainissement.

## **CHAPITRE V**

## LES INSTALLATIONS SANITAIRES INTERIEURES

### Article 28 - DISPOSITIONS GENERALES SUR LES INSTALLATIONS SANITAIRES INTERIEURES

Le Règlement Sanitaire Départemental publié au Recueil des Actes Administratifs du Département de la Seine-Maritime est applicable.

### Article 29 - RACCORDEMENT ENTRE DOMAINE PUBLIC ET DOMAINE PRIVE

Les raccordements effectués entre les canalisations posées sous le domaine public et celles posées à l'intérieur des propriétés y compris les jonctions de tuyaux de descente des eaux pluviales lorsque celles-ci sont acceptées dans le réseau sont à la charge exclusive des propriétaires. Les canalisations et les ouvrages de raccordement doivent assurer une parfaite étanchéité.

### Article 30 - SUPPRESSION DES ANCIENNES INSTALLATIONS, ANCIENNES FOSSES, ANCIENS CABINETS D'AISANCE

Dès l'établissement du branchement, les fosses et autres installations de même nature sont mises hors d'état de servir ou de créer des nuisances à venir, par les soins et aux frais du propriétaire (article L 35.2 du Code de la Santé Publique).

En cas de défaillance, la collectivité peut se substituer au propriétaire, agissant alors aux frais et risques de ce dernier (article L.35-3 du Code de la Santé Publique). Les dispositifs de traitement et d'accumulation ainsi que les fosses septiques mis hors service ou rendus inutiles pour quelque cause que ce soit sont vidangés et curés. Ils sont soit comblés, soit désinfectés s'ils sont destinés à une autre utilisation.

### Article 31 - INDEPENDANCE DES RESEAUX INTERIEURS D'EAU POTABLE ET D'EAUX USEES

Tout raccordement direct est interdit entre les conduites d'eau potable et les canalisations d'eaux usées ; sont de même interdits tous les dispositifs susceptibles de laisser les eaux usées pénétrer dans la conduite d'eau potable, soit par aspiration due à une dépression accidentelle, soit par refoulement dû à une surpression créée dans la canalisation d'évacuation.

### Article 32 - ETANCHEITE DES INSTALLATIONS ET PROTECTION CONTRE LE REFLUX DES EAUX

Pour éviter le reflux des eaux usées et pluviales d'égouts publics dans les caves, sous-sols et cours, lors de leur élévation exceptionnelle jusqu'au niveau de la chaussée, les canalisations intérieures, et notamment leurs joints, sont établis de manière à résister à la pression correspondante au niveau fixé ci-dessus. De même, tous orifices sur ces canalisations ou sur les appareils reliés à ces canalisations, situés à un niveau

inférieur à celui de la voie vers laquelle se fait l'évacuation, doivent être normalement obturés par un tampon étanche résistant à ladite pression. Enfin, tout appareil d'évacuation se trouvant à un niveau inférieur à celui de la chaussée dans laquelle se trouve l'égout public, doit être muni d'un dispositif anti-refoulement contre le reflux des eaux usées et pluviales.

Les frais d'installation, l'entretien et les réparations sont à la charge totale du propriétaire.

### Article 33 - POSE DE SIPHONS

Tous les appareils raccordés doivent être munis de siphons empêchant la sortie des émanations provenant de l'égout et l'obstruction des conduites par l'introduction de corps solides. Tous les siphons sont conformes à la normalisation en vigueur.

Le raccordement de plusieurs appareils à un même siphon est interdit.

Aucun appareil sanitaire ne peut être raccordé sur la conduite reliant une cuvette de toilettes à la colonne de chute.

### Article 34 - TOILETTES

Les toilettes seront munies d'une cuvette siphonnée qui doit pouvoir être rincée moyennant une chasse d'eau ayant un débit suffisant pour entraîner les matières fécales.

### Article 35 - COLONNES DE CHUTES D'EAUX USEES

Toutes les colonnes de chutes d'eaux usées, à l'intérieur des bâtiments, doivent être posées verticalement et munies de tuyaux d'évent prolongés au-dessus des parties les plus élevées de la construction. Les colonnes de chutes doivent être totalement indépendantes des canalisations pluviales.

Ces dispositifs doivent être conformes aux dispositions du règlement sanitaire départemental relatives à la ventilation des égouts lorsque sont installés des dispositifs d'entrée d'air.

### Article 36 - BROyeurs D'EVIERs

L'évacuation par les égouts des ordures ménagères, même après broyage préalable, est interdite.

### Article 37 - DESCENTE DE GOUTTIERES

Les descentes de gouttières qui sont, en règle générale, fixées à l'extérieur des bâtiments, doivent être complètement indépendantes et ne doivent servir en aucun cas à l'évacuation des eaux usées.

Au cas où elles se trouvent à l'intérieur de l'immeuble, les descentes de gouttières doivent être accessibles à tout moment.

### Article 38 - REPARATIONS ET RENOUEL- LEMENT DES INSTALLATIONS INTERIEURES



L'entretien, les réparations et le renouvellement des installations intérieures sont à la charge totale du propriétaire de la construction à desservir par le réseau public d'évacuation qu'il soit séparatif ou unitaire.

#### Article 39 - MISE EN CONFORMITE DES INSTALLATIONS INTERIEURES

Le Service d'Assainissement a le droit de vérifier, avant tout raccordement au réseau public, que les installations intérieures remplissent bien les conditions requises. Dans le cas où des défauts sont constatés par le Service d'Assainissement, le propriétaire doit y remédier à ses frais.

### CHAPITRE VI

#### CONTROLE DES RESEAUX PRIVES

##### Article 40 - DISPOSITIONS GENERALES POUR LES RESEAUX PRIVES

Les articles 1 à 39 inclus du présent règlement sont applicables aux réseaux privés d'évacuation des eaux. Ils sont obligatoirement de nature séparative.

En outre, les conventions spéciales de déversement visées à l'article 17 préciseront certaines dispositions particulières.

Dans le cas où la création d'une zone d'aménagement ou d'un lotissement d'habitation ou industriel nécessite le renforcement des ouvrages communaux ou intercommunaux existants destinés à recevoir les eaux usées ou les eaux pluviales, ou si dans la construction de ces ouvrages il est tenu compte des apports supplémentaires d'effluents d'eaux usées et pluviales engendrées par la création future de la zone d'aménagement ou du lotissement, la Commune, pour elle-même, peut demander une participation financière au Maître d'Ouvrage de l'opération, suivant les modalités prévues au Code de l'Urbanisme.

Tout raccordement au réseau public par l'intermédiaire du réseau privé collectif doit faire l'objet d'une demande d'autorisation au Service d'Assainissement conformément au chapitre II du présent règlement. Les propriétaires des immeubles édifiés ou en cours de construction à la date du raccordement des installations intérieures de ceux-ci au réseau public ou privé sont redevables de la participation prévue à l'article 16 du présent règlement. La rédaction de l'acte de vente ne pourra en aucun cas faire opposition à l'application de la présente règle. Toutefois, si l'arrêté d'autorisation du lotissement a fixé cette participation à la charge du lotisseur conformément aux articles L.332.6 et L.332.7 du Code de l'Urbanisme, elle ne pourra être exigée des constructeurs de lots.

##### Article 41 - CONDITIONS D'INTEGRATION AU DOMAINE PUBLIC

Lorsque des installations susceptibles d'être intégrées au domaine public seront réalisées à l'initiative d'aménageurs privés :

- soit :

la collectivité au moyen de conventions conclues avec les aménageurs, réserve le droit de contrôle du Service d'Assainissement

- soit :

les aménageurs, au moyen de conventions conclues avec la collectivité, transféreront à celle-ci la maîtrise d'ouvrage correspondante en lui versant en temps voulu, les fonds nécessaires.

#### Article 42 - CONTROLE DES RESEAUX PRIVES

##### 42.1 - NON DESTINES A ETRE REMIS A LA COLLECTIVITE

La demande de raccordement sur le réseau public doit être faite par écrit au Service d'Assainissement par le Maître d'ouvrage du réseau.

Ce dernier devra informer, par écrit, le Service d'Assainissement, de l'ouverture du chantier de lotissement au moins 15 jours à l'avance, afin qu'il soit possible de contrôler les travaux durant leur exécution et de procéder aux essais.

Le Service d'Assainissement se réserve le droit de contrôler la conformité d'exécution des réseaux privés par rapport aux règles de l'art, ainsi que celle des branchements définis dans le présent règlement.

Dans le cas où des désordres seraient constatés par le Service d'Assainissement, la mise en conformité sera effectuée à la charge du Maître d'ouvrage ou de ses ayants cause (acquéreurs, copropriétaires).

##### 42.2 - DESTINES A ETRE REMIS A LA COLLECTIVITE

###### 42.2.1 - Qualité des réseaux

Les réseaux seront construits conformément aux prescriptions du Cahier des Clauses Techniques Générales applicables aux marchés de Travaux Publics. L'annexe VI au présent règlement précise un certain nombre de points techniques particuliers.

###### 42.2.2 - Raccordement au réseau public

Le Maître d'ouvrage devra demander par écrit au Service d'Assainissement le raccordement au réseau public. Le Service d'Assainissement se réserve la possibilité de le faire effectuer par une entreprise privée choisie par la Collectivité aux frais du Maître d'ouvrage du lotissement.

###### 42.2.3- Contrôle du Service d'Assainissement

Le contrôle du Service d'Assainissement s'exercera à trois niveaux :

- Au stade du projet, le Maître d'ouvrage remettra au Service d'Assainissement le plan des ouvrages qu'il se propose de réaliser. Le Service d'Assainissement

pourra alors demander au Maître d'ouvrage des modifications propres à rendre les ouvrages conformes aux prescriptions du présent document ou à les rendre utilisables pour le raccordement d'immeubles présents ou futurs situés à proximité du réseau

- Pendant l'exécution des travaux, le Service d'Assainissement sera tenu informé par le Maître d'ouvrage de l'avancement du chantier et des réunions de chantier auxquelles il pourra assister ou s'y faire représenter et formuler les observations qu'il jugera utiles. Préalablement au raccordement, le Maître d'ouvrage devra faire procéder au curage de la totalité du réseau. Il produira le certificat de curage correspondant

- Le raccordement du réseau sera subordonné à la fourniture au Service d'Assainissement par le Maître d'ouvrage du plan des ouvrages exécutés (en trois exemplaires). Avant d'accepter les ouvrages, le Service d'Assainissement se réserve le droit d'effectuer ou de faire effectuer en présence et à la charge du Maître d'ouvrage, les essais et contrôles prévus aux fascicules 70 et 71 du Cahier des Clauses Techniques Générales, en particulier les essais d'étanchéité.

## **CHAPITRE VII**

### **SANCTIONS - MESURES DE SAUVEGARDE**

#### **Article 43 - INFRACTIONS ET POURSUITES**

Les infractions au présent règlement sont constatées, soit par les agents du service d'assainissement, habilités à cet effet, soit par le représentant légal ou mandataire de la collectivité. Elles peuvent donner lieu à une mise en demeure et éventuellement à des poursuites devant les tribunaux compétents.

#### **Article 44 - VOIES DE RECOURS DES USAGERS**

En cas de faute du service d'assainissement, l'usager qui s'estime lésé peut saisir les tribunaux judiciaires, compétents pour connaître les différends entre les usagers d'un service public industriel et commercial et ce service, ou les tribunaux administratifs si le litige porte sur l'assujettissement à la redevance d'assainissement ou le montant de celle-ci.

Préalablement à la saisine des tribunaux, l'usager peut adresser un recours gracieux au Maire. L'absence de réponse à ce recours, dans un délai de quatre mois, vaut décision de rejet

#### **Article 45 - MESURES DE SAUVEGARDE**

En cas de non respect des conditions définies dans les conventions de déversement passées entre le Service d'Assainissement et des établissements industriels, troublant gravement, soit l'évacuation des eaux usées, soit le fonctionnement des stations d'épurations ou portant atteinte à la sécurité du personnel d'exploitation, la réparation des dégâts éventuels et du préjudice subi par le service est mise à la charge du signataire de la convention. Le service d'assainissement pourra mettre en demeure l'usager par lettre recommandée avec accusé de réception, de cesser tout déversement irrégulier dans un délai inférieur à 48 heures.

En cas d'urgence, ou lorsque les rejets sont de nature à constituer un danger immédiat, le branchement peut être obturé sur le champ et sur constat d'un agent du service d'assainissement.

De plus, dans les cas suivants :

- dépassement des concentrations et des flux de pollution définis par la convention du déversement
- inobservation du délai de 1 an pour la mise en conformité des établissements pré-existants.

Le Service Assainissement peut procéder à l'obturation du ou des branchements après en avoir averti l'utilisateur par lettre recommandée avec accusé de réception.

## **CHAPITRE IX**

### **DISPOSITIONS D'APPLICATION**

#### **Article 46 - DATE D'APPLICATION**

Le présent règlement est mis en vigueur dès le dépôt en Préfecture de la délibération du Conseil Municipal l'approuvant, tout règlement antérieur étant abrogé de ce fait.

#### **Article 47 - MODIFICATIONS DU REGLEMENT**

Des modifications au présent règlement peuvent être discutées par la Collectivité et adoptées par la même procédure que celle suivie pour le règlement initial. Toutefois, ces modifications devront être portées à la connaissance des usagers du service, trois mois avant leur mise en application.

#### **Article 48 - CLAUSES D'EXECUTION**

Le Maire, les Agents du Service d'Assainissement habilités à cet effet et le Receveur Municipal en tant que de besoin sont chargés, chacun en ce qui les concerne, de l'exécution du présent règlement.

ANNEXE I

Conditions minimales d'admissibilité des eaux résiduaires industrielles \_\_\_\_\_

Neutralisation ou traitement préalable des eaux industrielles \_\_\_\_\_

Conditions générales de concentrations en substances nocives par l'admissibilité des eaux industrielles

Déversements interdits \_\_\_\_\_

ANNEXE II

Détermination de l'occupation maximale en lotissement, immeubles collectifs et locaux à usage divers

ANNEXE III

Modèle de demande de raccordement à l'égout \_\_\_\_\_

ANNEXE IV

Redevance d'assainissement industrielle.

ANNEXE V

Règles de construction des réseaux destinés à être remis à la collectivité.

## ANNEXE I

### CONDITIONS D'ADMISSIBILITE DES EAUX RESIDUAIRES INDUSTRIELLES

Les effluents industriels devront :

- être neutralisés à un pH compris entre 5,5 et 8,5.

A titre exceptionnel, lorsque la neutralisation est faite à l'aide de chaux, le pH pourra être compris entre 5,5 et 9,5

- être ramené à une température inférieure ou au plus égale à 30° C
- ne pas contenir de composés cycliques hydroxylés, ni leurs dérivés hologènes
- être débarrassés des matières flottantes, déposables ou précipitables, susceptibles, directement ou indirectement, après mélange avec d'autres effluents, d'entraver le bon fonctionnement des ouvrages ou de développer des gaz nuisibles ou incommodant les égoutiers dans leur travail
- ne pas contenir plus de 500 mg/litre de matières en suspension (M.E.S.)
- présenter une demande biochimique en oxygène inférieure ou au plus égale à 750 mg/litre (DBO 5)
- présenter une demande chimique en oxygène au plus égale à 1.500 mg/l (D.C.O.)
- présenter une valeur inférieure à 3 du rapport DCO/DBO5
- présenter une concentration en matières organiques telle que la teneur en azote totale du liquide n'excède pas 150 mg/litre si on l'exprime en azote élémentaire, ou 200 mg/litre si on l'exprime en ions ammonium
- présenter une concentration en graisse (S.E.C.) inférieure à 150 mg/l
- ne pas renfermer de substances capables d'entraîner :
  - la destruction de la vie bactérienne de la station d'épuration

• la destruction de la vie aquatique sous toutes ses formes à l'aval des points de déversement des collecteurs publics dans les cours d'eaux.

## NEUTRALISATION OU TRAITEMENT PREALABLE DES EAUX INDUSTRIELLES

Doivent subir une neutralisation ou un traitement préalable avant leur rejet dans le réseau public, les eaux industrielles contenant des substances susceptibles d'entraver, par leur nature ou leur concentration, le bon fonctionnement de la station d'épuration et notamment :

- des acides libres
- des matières à réaction fortement alcalines en quantités notables
- des poisons violents et notamment des dérivés de cyanogène
- des hydrocarbures, des huiles, des graisses et des féculs
- des gaz nocifs ou des matières qui, au contact de l'air dans les égouts, deviennent explosifs
- des matières dégageant des odeurs nauséabondes
- des eaux radioactives.

**CONDITIONS GENERALES DE CONCENTRATIONS  
EN SUBSTANCES NOCIVES POUR L'ADMISSIBILITE  
DES EAUX INDUSTRIELLES**

La teneur des eaux industrielles en substances nocives ne peut, en aucun cas, au moment de leur rejet dans le réseau public, dépasser pour les corps chimiques énumérés ci-après, les valeurs suivantes :

			si le rejet dépasse
FER	Fe	5 mg/l	100 g/j
MANGANESE	Mn	2 mg/l	50 g/j
PHOSPHORE	P	10 mg/l	200 g/j
ALUMINIUM	Al	5 mg/l	100 g/j
MAGNESIE	Mg (OH) 2	300 mg/l	4000 g/j
CADMIUM	Cd	3 mg/l	50 g/j
SULFATE	SO4	400 mg/l	6000 g/j
CHROME	Cr	trivalent 2 mg/l	50 g/j
		hexavalent 0,1 mg/l	2 g/j
CUIVRE	Cu	1 mg/l	20 g/j
COBALT	Co	2 mg/l	50 g/j
ZINC	Zn	5 mg/l	100 g/j
MERCURE	Hg	0,1 mg/l	2 g/j
NICKEL	Ni	2 mg/l	50 g/j
ARGENT	Ag	0,1 mg/l	2 g/j
PLOMB	Pb	0,1 mg/l	2 g/j
CHLORE LIBRE	Cl2	3 mg/l	50 g/j
ARSENIC	As	1 mg/l	20 g/j
SULFURES	S	1 mg/l	20 g/j
CHROMATES	CrO3	2 mg/l	50 g/j
FLUOR	F	10 mg/l	150 g/j
CYANURE	CN	0,1 mg/l	2 g/j
NITRITES	NO2	1 mg/l	20 g/j
PHENOL	C6 H5 OH	0,1 mg/l	2 g/j
ETAIN	SN	2 mg/l	50 g/j
TOTAL METAUX		15 mg/l	200 g/j
COMPOSES ORGANIQUES CHLORE (en AOX)		5 mg/l	100 g/j
HYDROCARBURES		5 mg/l	100 g/j

Cette liste n'étant pas limitative.

**DEVERSEMENTS INTERDITS**

De plus, il est formellement interdit de déverser dans le réseau eaux usées des corps et matières solides, liquides ou gazeux, susceptibles par leur nature, de nuire au bon fonctionnement du réseau par corrosion ou obstruction, de mettre en danger le personnel chargé de son entretien.

Sont notamment interdits les rejets :

- de gaz inflammables ou toxiques
- d'hydrocarbures et de leurs dérivés halogènes ou hydroxydes d'acides et bases concentrées



- de produits encrassants (boues, sables, gravats, cendres, cellulose, colles, goudrons, huiles, graisses, etc...)
- d'ordures ménagères même après broyage
- de substances susceptibles de colorer anormalement les eaux acheminées
- des eaux industrielles ne répondant pas aux conditions générales d'admissibilité prescrites aux articles qui précèdent
- des déjections solides ou liquides d'origine animale, notamment le purin.

La liste de ces déversements interdits n'est qu'énonciative et non pas limitative.

## ANNEXE II

### DETERMINATION DE L'OCCUPATION MAXIMALE EN LOTISSEMENT, IMMEUBLES COLLECTIFS ET LOCAUX

#### A USAGE DIVERS

(cf. article 19 du règlement d'assainissement)

	Nbre d'usagers équivalents à prendre en compte
<b>LOGEMENTS</b>	
Studio, F1, F1 bis	2
F2	3
F3	4
F4	6
F5	7
F6	8
F7	9
F8	10
<b>AUTRES LOCAUX</b>	
ECOLE (pensionnat), CASERNE, MAISON DE REPOS (par pensionnaire)	1
ECOLE (demi-pension), ou SIMILAIRE (par demi- pensionnaire)	0,5
ECOLE (externat) ou SIMILAIRE (par élève)	0,3
HOPITAUX, CLINIQUES, etc (par lit) (y compris personnel soignant et d'exploitation)	3
PERSONNEL D'USINE (par poste de 8 heures)	0,5
PERSONNEL DE BUREAUX, DE MAGASINS (par employé)	0,5
RESTAURANT (par couvert)	0,5
HOTEL-RESTAURANT, PENSION DE FAMILLE (par chambre)	2
HOTEL, PENSION DE FAMILLE (sans restaurant, par chambre)	1
USAGER OCCASIONNEL (lieux publics) (par visiteur)	0,05

ANNEXE III

**MODELE DE DEMANDE DE RACCORDEMENT A L'EGOUT**

Je soussigné (nom et prénom) : \_\_\_\_\_

demeurant à : \_\_\_\_\_

Propriétaire de l'immeuble sis à : \_\_\_\_\_

Code postal : \_\_\_\_\_

Rue : \_\_\_\_\_ N° : \_\_\_\_\_ Tél : \_\_\_\_\_

demande (1)

- l'autorisation de raccorder mes installations au réseau d'assainissement communal

d'eaux usées

d'eaux pluviales

Je m'engage :

1. à rembourser à la commune la part des frais d'établissement du branchement public, dans les conditions fixées à l'article 12 du règlement d'assainissement

2. à verser à la commune, si elle est exigible de moi, la participation prévue à l'article 16 du règlement sus-visé.

**RENSEIGNEMENTS CONCERNANT L'IMMEUBLE A RACCORDER**

Nombre de logement (s) : \_\_\_\_\_

Type de logement (s) : \_\_\_\_\_ ou nombre de pièces spéciales \_\_\_\_\_

L'immeuble est-il situé en lotissement ? \_\_\_\_\_

Date de délivrance du permis de construire : \_\_\_\_\_

Date de construction de l'immeuble : \_\_\_\_\_

L'immeuble est-il raccordé au réseau public de distribution d'eau potable ? \_\_\_\_\_

Comment les eaux pluviales sont-elles évacuées ? \_\_\_\_\_

Je reconnais avoir pris connaissance du règlement d'assainissement de la commune et m'engage à en respecter les prescriptions.

(1) Rayer la mention inutile

Fait à

Le

Pièces à joindre :  
1 plan en 2 exemplaires

## ANNEXE IV

### REDEVANCE D'ASSAINISSEMENT INDUSTRIELLE

$$* R = f \frac{Q}{2} [ \hat{A} + \beta CP ]$$

f = redevance d'assainissement au mètre cube assaini identique pour les abonnés domestiques ou industriels.

Q = volume d'eau utilisé aboutissant au réseau d'assainissement

$\hat{A}$  = coefficient de dégressivité :

jusqu'à 6000 m<sup>3</sup> =>  $\hat{A} = 1$

de 6001 à 12000 m<sup>3</sup> =>  $\hat{A} = 0,8$

de 12001 à 24000 m<sup>3</sup> =>  $\hat{A} = 0,6$

au delà de 24001 m<sup>3</sup> =>  $\hat{A} = 0,5$

$\beta$  = coefficient de minoration ou de majoration

CP = coefficient de pollution

\* Le coefficient de pollution s'apprécie par rapport à la pollution théorique rejetée par un habitant physique.

$$CP = \frac{CI}{CD}$$

CI = pollution rejetée par l'établissement

CD = pollution rejetée par un habitant

CP · 1

\* La pollution rejetée par un habitant est évaluée à :

$$CD = \frac{MES + 2 MO + 1,6 MA + 2,5 Pt}{VD}$$

MES = matières en suspension                      90 g/j/hab

MO = matières oxydables                              57 g/j/hab

MA = matières azotées                                15 g/j/hab

Pt = phosphore total                                 4 g/j/hab

VD = volume rejeté                                    0,150 m<sup>3</sup>/j/hab

Les matières oxydables sont calculées par :

$$MO = \frac{2 \text{ DBO}_5 + \text{ DCO}}{3}$$

Etant précisé que la DBO<sub>5</sub> et la DCO sont mesurées après décantation 2 heures de l'échantillon.

Sur ces bases, la valeur de CD = 1,52 kg/m<sup>3</sup>

\* La pollution rejetée par chaque établissement industriel est calculée par :

$$CI = \frac{\text{MES} + 2 \text{ MO} + 1,6 \text{ MA} + 2,5 \text{ Pt}}{Q}$$

ou MES, MO, MA et Pt ont les mêmes significations que pour la pollution domestique mais sont exprimés en flux annuel. Q est le volume d'eau annuel utilisé aboutissant au réseau d'assainissement.

\* le coefficient **B** est égal à :

- 1 si le flux réel rejeté est au plus égal à 110 % du flux contractuel
- 1,25 si le flux réel rejeté est compris entre 111 % et 150 % du flux contractuel
- 1,50 si le flux réel rejeté est supérieur à 150 % du flux contractuel.

## ANNEXE V

### REGLES DE CONSTRUCTION DES RESEAUX DESTINES

#### A ETRE REMIS A LA COLLECTIVITE

#### REFERENCE AUX DOCUMENTS GENERAUX

Les articles qui suivent font référence aux fascicules 70 et 71 du Cahier des Clauses Techniques Générales applicables aux marchés de travaux publics. Ils ne font qu'en préciser un certain nombre de points laissés à l'initiative du Maître d'ouvrage.

#### **Implantation des ouvrages**

Dans la mesure du possible, les ouvrages seront établis sous les voiries et espaces communs appelés à être classés dans le domaine public. En cas d'impossibilité technique de respecter cette disposition, des conventions pour autorisation de passage en terrain privé signées par les propriétaires devront être remises à la Collectivité préalablement à une reprise du réseau.

#### **Composition des réseaux**

Les réseaux seront du type séparatif quelle que soit la nature du réseau public récepteur.

Ils se composent d'une canalisation principale et de ses ouvrages annexes (regards de visite, boîtes de branchement ...).

1) La pente de la canalisation principale sera supérieure ou égale à 5 mm/m. Elle sera placée à une profondeur suffisante pour assurer une couverture de 1 m au-dessus de la génératrice supérieure du tuyau.

Pour le réseau séparatif eaux usées, elle aura un diamètre minimum de 200 mm, sauf dans le cas où aucune extension de réseau ne pourra être tolérée. Ce choix sera soumis à l'agrément du Service Assainissement.

2) L'espacement des regards de visite ne devra pas dépasser 80 m. Ils existeront obligatoirement à chaque changement de pente ou de direction de la canalisation principale. Les dimensions intérieures seront de 0.80 x 0.80 pour les regards carrés ou de 1 m de diamètre pour les regards circulaires. Ils seront recouverts de tampons de fermeture non verrouillables en fonte ou en acier de 60 cm minimum de diamètre d'ouverture utile.

3) Les boîtes de branchement de dimension intérieure 0,40 m x 0,40 m ou  $\varnothing$  de 0,40 m seront installées en limite de propriété, sous le domaine public et seront visitables. Il sera prévu une boîte par immeuble à construire et par réseau. Leur profondeur sera de 1,20 m au maximum et la fermeture en sera assurée par des tampons en fonte ou en acier.



4) La canalisation de branchement entre la boîte de branchement et le réseau principal aura un diamètre de 125 mm minimum. Sa pente sera de 30 mm/m au moins.

5) Dans les cas difficiles, la profondeur de la boîte de branchement pourra être augmentée et la pente de la canalisation de branchement ramenée à 10 mm/m.

6) La liaison de la canalisation de branchement et la canalisation principale se fera soit au niveau d'un regard de visite soit par l'intermédiaire d'une pièce spéciale (clip, taquet...).

7) Le principe du refoulement des eaux usées ne pourra être retenu que lorsque toutes les solutions d'évacuation gravitaire se seront avérées difficiles, voire impossibles à réaliser.

Les postes de refoulement des eaux usées comprendront obligatoirement :

- une bache de 1.80 m de diamètre au moins, ou de section équivalente ;
- une hauteur entre le radier de la canalisation d'arrivée et le fond de la bache de 1.50 m ;
- deux pompes dont l'une en secours automatique ;
- un panier de dégrillage à maille de 50 mm ;
- des tampons de fermeture lourds en fonte ou légers avec cadenas ;
- un coffret de commande extérieur dans une armoire étanche et fermeture à clé ;
- dans ce coffret, un système permettant un redémarrage automatique de pompes en cas d'arrêt de l'alimentation en énergie électrique ;
- un coffret de comptage E.D.F. ;
- un branchement eau pour lavage ;
- un accès au poste de refoulement pour camion cureur ou tout autre engin.

Les canalisations de refoulement auront un diamètre minimal de 80 mm. Le débit de chacune des pompes devra respecter la vitesse d'autocurage de 0,90 m/s. A l'intérieur du poste, ces canalisations seront en acier galvanisé à chaud. Elles seront en fonte à l'extérieur.

Entre le poste de pompage et la canalisation de refoulement, il sera prévu un regard annexe de 1.20 m x 1.20 m au moins qui contiendra les clapets et les vannes d'isolement des pompes (un clapet et une vanne par pompe). Prévoir également une vanne sur l'arrivée ainsi qu'un trop-plein vers l'exutoire naturel. La couverture du regard annexe sera identique à celle du poste.

Vérification avant réception, par un organisme agréé, de la conformité des stations avec la législation du travail, en matière d'hygiène et de sécurité y compris vérification des appareillages électriques.

8) Les bouches d'égout devront être visitables et décantées (volume de décantation : 1 m<sup>3</sup>). En réseau unitaire, elles devront être de plus siphonnées.

## Matériaux constitutifs et étanchéité des ouvrages

Tous les produits préfabriqués devront être conformes aux normes françaises. Le choix des classes de résistance sera effectué conformément aux prescriptions du fascicule 70.

Les pièces spéciales seront celles prévues par le fabricant.

Les boîtes de branchement et les regards seront en béton armé, en fibre ciment ou en fonte et constitués d'éléments préfabriqués y compris l'élément de fond à manchons incorporés à la fabrication.

Les regards en béton devront répondre au "Cahier des Charges des éléments fabriqués en usine pour regards de visite en béton sur canalisations d'assainissement à élaborer par le Syndicat National des Fabricants de tuyaux et accessoires en béton. Le certificat de qualification correspondant délivré par la Fédération Française de l'Industrie du Béton (FIB) est exigé.

Les ouvrages devront être étanches à l'eau, en particulier au niveau des joints entre les canalisations et les ouvrages annexes (regards, bouches d'égout, boîtes de branchement). **Dans tous les cas, ces raccordements se feront par un manchon assurant la souplesse et l'étanchéité de la liaison).**

CONVENTION DE DEVERSEMENT SPECIAL  
AUX RESEAUX D'ASSAINISSEMENT

**ENTRE :**

Raison sociale de l'entreprise :

Adresse :

N° SIRET :

Représenté par :

et dénommé : « l'Etablissement »

**ET :**

D'une part, la Ville de LILLEBONNE

propriétaire des ouvrages d'assainissement et dénommée : « la Collectivité ».

**ET :**

D'autre part, la Compagnie Générale des Eaux

prise en sa qualité d'exploitant du service d'assainissement et dénommée : « le Délégitaire ».

## SOMMAIRE

ARTICLE 1 : Objet	P. 3
ARTICLE 2 : Définitions	P. 3
ARTICLE 3 : Caractéristiques de l'Etablissement	P. 4
ARTICLE 4 : Installations privées	P. 4
ARTICLE 5 : Conditions techniques d'établissement des branchements	P. 6
ARTICLE 6 : Mise en conformité des installations existantes	P. 7
ARTICLE 7 : Prescriptions applicables aux effluents	P. 8
ARTICLE 8 : Dispositif de mesure et de prélèvement	P. 13
ARTICLE 9 : Surveillance des rejets	P. 14
ARTICLE 10 : Dispositifs de comptage des prélèvements d'eau	P. 15
ARTICLE 11 : Participation financière	P. 16
ARTICLE 12 : Facturation et règlements	P. 16
ARTICLE 13 : Révision des rémunérations et leur indexation	P. 17
ARTICLE 14 : Garantie bancaire	P. 17
ARTICLE 15 : Conduite à tenir en cas d'incident	P. 18
ARTICLE 16 : Conséquence du non respect des conditions techniques d'admission des effluents	P. 18
ARTICLE 17 : Variations dans les caractéristiques des rejets	P. 19
ARTICLE 18 : Cessibilité de la Convention	P. 20
ARTICLE 19 : Cessation du Service	P. 21
ARTICLE 20 : Durée	P. 21
ARTICLE 21 : Déléataire et continuité du Service	P. 22
ARTICLE 22 : Jugement des contestations	P. 22
ARTICLE 23 : Documents annexés à la Convention	P. 22

**AYANT ETE EXPOSE CE QUI SUIT :**

*NOTE : Il convient de donner ici une description succincte de l'activité de l'Etablissement et d'indiquer s'il s'agit d'une installation classée.*

**IL A ETE CONVENU CE QUI SUIT :**

## **ARTICLE 1**

### **Objet**

La Collectivité autorise, sous réserve du respect de l'échéancier de mise en conformité prévu à l'article 6, l'Etablissement dont les caractéristiques sont définies à l'article 3, à déverser ses effluents dans le réseau public d'assainissement aux conditions administratives, techniques et financières particulières prévues par la présente Convention.

L'Etablissement est par ailleurs soumis aux clauses générales du règlement du service d'assainissement, auquel il sera fait référence pour tout ce qui n'est pas réglé de manière spécifique par la présente Convention.

## **ARTICLE 2**

### **Définitions**

#### **2.1 Eaux usées domestiques**

Les eaux usées domestiques comprennent les eaux ménagères (lessives, cuisine, toilette, ...) et les eaux vannes (urines et matières fécales).

#### **2.2 Eaux pluviales**

Les eaux pluviales sont celles qui proviennent des précipitations atmosphériques. Sont assimilées à ces eaux pluviales les eaux d'arrosage et de lavage des voies publiques et privées, des jardins, des cours d'immeubles.

#### **2.3 Eaux industrielles**

Sont classés dans les eaux industrielles tous les rejets autres que les eaux usées domestiques ou eaux pluviales (ou expressément assimilées à ces dernières par la présente Convention).

## ARTICLE 3

### Caractéristiques de l'Etablissement

#### 3.1 Nature des activités

L'activité de l'Etablissement est

Cette activité comporte les opérations industrielles suivantes :

- 
- 
- 

En raison de cette activité, l'Etablissement entre dans la catégorie ... des installations classées.

#### 3.2 Plan des installations

L'Etablissement remet un plan de ses installations privées, qui est annexé à la présente Convention (annexe n° ).

#### 3.3 Usages de l'eau

#### 3.4 Liste des produits polluants utilisés par l'Etablissement

L'Etablissement déclare utiliser, à la date de signature de la présente Convention, les produits chimiques qui figurent à l'annexe n° .

## ARTICLE 4

### Installations privées

#### 4.1 Réseau intérieur

L'Etablissement garantit la conformité de ses installations à la réglementation en vigueur en matière de protection générale de la santé publique et d'installations classées ainsi qu'au règlement d'assainissement communal.

L'Etablissement doit entretenir convenablement les canalisations de collecte d'effluents et procéder à des vérifications régulières de leur bon état.

#### 4.2 Traitement préalable aux déversements

L'Etablissement conçoit, installe et entretient sous sa responsabilité les dispositifs de traitement ou d'épuration avant rejet nécessaires à l'obtention des qualités d'effluents prévues à l'article 7.

Il justifie auprès de la Collectivité **avant le raccordement à l'égout**, des dispositions techniques mises en oeuvre et permettant la conformité des effluents aux prescriptions définies à l'article 7.

Un dossier technique comprenant notamment un descriptif détaillé et un schéma de fonctionnement des installations est transmis à la Collectivité, un dossier de récolement des dispositifs de traitement ou d'épuration est joint en annexe à la présente Convention.

##### *Variante pour les installations classées :*

*Les installations de traitement préalables aux déversements doivent être conçues de manière à faire face aux variations de débit, de température ou de composition des effluents à traiter, en particulier à l'occasion du démarrage ou de l'arrêt des installations.*

*Les installations de traitement doivent être correctement entretenues. Les principaux paramètres permettant de s'assurer de leur bonne marche doivent être mesurés périodiquement et, si besoin, en continu avec asservissement à une alarme. Les résultats de ces mesures doivent être portés sur un registre éventuellement informatisé et tenus à la disposition de la Collectivité.*

*Les installations de traitement doivent être conçues, exploitées et entretenues de manière à réduire à leur minimum les durées d'indisponibilité pendant lesquelles elles ne peuvent assurer pleinement leur fonction.*

L'Etablissement déclare que ses eaux industrielles subiront un traitement avant rejet comprenant :

	Description du dispositif installé
Dessablage	
Dégrillage de .....cm	
Tamissage de .....mm	
Dégraissage	
Rectification du pH	
Homogénéisation et régulation du débit	
Détoxication	
Autres équipements (à préciser)	



## ARTICLE 5

### Conditions techniques d'établissement des branchements

L'Etablissement déverse ses effluents dans les réseaux suivants :

	Réseau Eaux usées	Réseau Eaux Pluviales	Réseau Unitaire
1/ Eaux usées domestiques :	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
2/ Eaux industrielles :	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
3/ Eaux pluviales :	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4/ Eaux admissibles au réseau d'eaux pluviales (eaux de refroidissement, eaux épurées, rabattements de nappe... etc) :	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

L'Etablissement est raccordé à ces réseaux dans les conditions suivantes :

- 1 branchement pour les eaux domestiques,
- 1 branchement pour les eaux industrielles,
- 1 branchement pour les eaux de refroidissement,
- 1 branchement pour les eaux pluviales,
- 1 branchement pour.....

Il existe donc..... branchements distincts.

Chaque branchement comprend depuis la canalisation publique :

- un dispositif permettant le raccordement au réseau public,
- une canalisation de branchement située tant sous le domaine public que privé,
- un ouvrage dit "regard de branchement" ou "regard de façade" placé de préférence sur le domaine public. Ce regard doit être visible et accessible en permanence aux agents de la Collectivité,
- un dispositif permettant le raccordement à l'immeuble.

Une vanne d'obturation doit être placée sous domaine public sur chaque branchement des eaux industrielles.

## ARTICLE 6

### Mise en conformité des installations existantes

Pour tenir compte des difficultés techniques de mise en conformité des installations existantes de l'Établissement, il est décidé d'un commun accord, d'adopter l'échéancier suivant de réalisation des travaux nécessaires.

Liste des points non conformes	Date de mise en conformité

## ARTICLE 7

### Prescriptions applicables aux effluents

#### 7.1 Eaux usées

Sont admissibles sans restriction dans les réseaux d'eaux usées ou unitaires les eaux usées domestiques.

#### 7.2 Eaux pluviales et eaux admissibles au réseau d'eaux pluviales

Les eaux pluviales, les eaux de refroidissement et autres eaux admissibles (eau de rabattement, de nappe, eau épurée, ...) pourront être acceptées dans le réseau d'eaux pluviales, sous réserve que leur température n'excède pas °C, et qu'elles respectent les critères de qualité des rejets directs au milieu récepteur conformément à la réglementation en vigueur.

L'Établissement devra justifier, d'une part, des dispositions prises pour respecter les débits maxima autorisés, d'autre part, des prétraitements éventuellement nécessaires avant rejet.

#### *Complément (notamment installations classées) :*

*Lorsque le ruissellement des eaux pluviales sur des toitures, aires de stockage, voies de circulation, aires de stationnement et autres surfaces imperméables est susceptible de présenter un risque particulier d'entraînement de pollution par lessivage des toitures, sols, aires de stockage, etc., ou si le milieu naturel est particulièrement sensible, un réseau de collecte des eaux pluviales doit être aménagé et raccordé à un (ou plusieurs) bassin(s) de confinement d'un volume total suffisant pour permettre le stockage des eaux pluviales polluées.*

*Les eaux ainsi collectées ne peuvent être rejetées au réseau d'eaux pluviales qu'après contrôle de leur qualité et, si besoin, traitement approprié. Leur rejet doit être étalé dans le temps en tant que de besoin en vue de respecter les valeurs limites en concentration fixées par l'arrêté du 1er Mars 1993 relatif aux rejets des installations classées.*

### **7.3 Eaux usées industrielles**

Dans le cadre de la présente Convention, les eaux industrielles dont le rejet dans le réseau est autorisé dans les réseaux d'eaux usées ou unitaires sont celles correspondant à l'activité décrite à l'article 3 ci-dessus et provenant de :

- 
- 
- 

Tout rejet d'autres eaux industrielles est interdit, sauf autorisation ultérieure par la Collectivité.

Les caractéristiques de ces effluents doivent être conformes aux prescriptions des articles 7.3.1 et 7.3.2 ci-après.

#### 7.3.1 Conditions générales d'admissibilité des eaux industrielles

Les effluents industriels doivent, comme prévu dans le règlement général d'assainissement :

- a) Etre neutralisés à un pH compris entre 5,5 et 8,5. A titre exceptionnel, lorsque la neutralisation est faite à l'aide de chaux, le pH peut être compris entre 5,5 et 9,5.
- b) Etre ramenés à une température inférieure ou au plus égale à 30°C.
- c) Etre débarrassés des matières flottantes, décantables ou précipitables, susceptibles, directement ou indirectement, après mélange avec d'autres effluents, d'entraver le bon fonctionnement des ouvrages ou de développer des gaz nuisibles ou incommodant les égoutiers dans leur travail.
- d) Ne pas renfermer de substances capables d'entraîner :
  - la destruction ou l'altération des ouvrages d'assainissement,
  - la destruction de la vie bactérienne des stations d'épuration,
  - la destruction de la vie aquatique sous toutes ses formes à l'aval des points de déversement des collecteurs publics dans les fleuves, cours d'eau ou canaux.
- e) Ne doivent pas produire une inhibition de la nitrification (NF T 90-341 et ISO 9509) supérieure à 10 % des performances initiales des microorganismes nitrifiants pour un rapport de 40 % d'affluent dans les conditions du test.

292

### 7.3.2 Conditions particulières d'admissibilité des eaux industrielles

Les eaux usées industrielles, en provenance des ateliers, devront répondre aux prescriptions suivantes :

#### **Débit :**

Les débits maxima autorisés sont de :

- débit journalier : m<sup>3</sup>/jour
- débit horaire : m<sup>3</sup>/heure
- débit instantané : l/seconde

#### **Demande biochimique en oxygène à 5 jours (DB0<sub>5</sub>) : (NFT 90-103)**

Flux journalier maximal :	kg/j
Flux horaire maximal :	kg/h
Concentration moyenne du jour le plus chargé :	mg/l

#### **Demande chimique en oxygène (DCO) : (NFT 90-101)**

Flux journalier maximal :	kg/j
Flux horaire maximal :	kg/h
Concentration horaire maximale :	mg/l
Concentration moyenne du jour le plus chargé :	mg/l

**DCO soluble non biodégradable maximale** mg/l (moyenne horaire)

#### **Matières en suspension (MES) : (NFT 90-105)**

Flux journalier maximal :	kg/j
Flux horaire maximal :	kg/h
Concentration horaire maximale :	mg/l
Concentration moyenne du jour le plus chargé :	mg/l

#### **Teneur en azote total Kjeldhal : (NFT 90-110)**

Flux journalier maximal :	kg/j
Flux horaire maximal :	kg/h
Concentration horaire maximale :	mg/l
Concentration moyenne du jour le plus chargé :	mg/l

#### **Teneur en azote oxydé (NO<sub>2</sub> + NO<sub>3</sub>) : (NFT 90-012)**

Flux journalier maximal :	kg/j
Flux horaire maximal :	kg/h
Concentration horaire maximale :	mg/l
Concentration moyenne du jour le plus chargé :	mg/l

**Azote soluble non biodégradable maximal** mg/l (moyenne horaire)

### Teneur en phosphore total : (NFT 90-023)

Flux journalier maximal :	kg/j
Flux horaire maximal :	kg/h
Concentration horaire maximale :	mg/l
Concentration moyenne du jour le plus chargé :	mg/l

### Autres substances :

Les rejets doivent respecter les valeurs limites suivantes :

1. Indice phénols	0,3 mg/l si le rejet dépasse 3 g/j
2. Phénols	0,1 mg/l si le rejet dépasse 1 g/j
3. Chrome hexavalent	0,1 mg/l si le rejet dépasse 1 g/j
4. Cyanures	0,1 mg/l si le rejet dépasse 1 g/j
5. Arsenic et composés (en As)	0,1 mg/l si le rejet dépasse 1 g/j
6. Plomb et composés (en Pb)	0,5 mg/l si le rejet dépasse 5 g/j
7. Cuivre et composés (en Cu)	0,5 mg/l si le rejet dépasse 5 g/j
8. Chrome et composés (en Cr)	0,5 mg/l si le rejet dépasse 5 g/j
9. Nickel et composés (en Ni)	0,5 mg/l si le rejet dépasse 5 g/j
10. Zinc et composés (en Zn)	2 mg/l si le rejet dépasse 20 g/j
11. Manganèse et composés (en Mn)	1 mg/l si le rejet dépasse 10 g/j
12. Etain et composés (en Sn)	2 mg/l si le rejet dépasse 20 g/j
13. Fer, aluminium et composés (en Fe + Al)	5 mg/l si le rejet dépasse 20 g/j
14. Composés organiques du chlore (en AOX)	5 mg/l si le rejet dépasse 30 g/j
15. Hydrocarbures totaux	10 mg/l si le rejet dépasse 100 g/j
16. Fluor et composés (en F)	15 mg/l si le rejet dépasse 150 g/j
17. Mercure (en Hg)	0,05 mg/l
18. Cadmium (en Cd)	0,2 mg/l
19. Selenium (en Se)	0,25 mg/l
20. Substances toxiques, bioaccumulables ou nocives pour l'environnement (en sortie d'atelier et au rejet final et en flux et concentration cumulés) : voir arrêté du 1er Mars 1993.	
21. Sulfates	400 mg/l
22. Sulfures	1 mg/l
23. Nitrites	10 mg/l
24. MEH (Matières Extractibles à l'Hexane)	< 150 mg/l (cas des abattoirs)
25. Chlorures	Seuil à déterminer au cas par cas

## ARTICLE 8

### **Dispositif de mesure et de prélèvement**

L'Etablissement s'engage à installer à demeure, dans un délai de ... à compter de la signature de la présente Convention, les dispositifs adéquats de mesure de débit et de prélèvement, à savoir un débitmètre et un préleveur automatique d'échantillon. Ces dispositifs seront soumis préalablement à l'agrément de la Collectivité.

Le débitmètre, en particulier, devra comprendre, outre un totaliseur de volume, un système d'enregistrement en continu des débits. Le canal de comptage sera équipé d'un déversoir normalisé (AFNOR X 10.311). Le préleveur sera conforme aux prescriptions de l'Agence de l'Eau.

Une fois la pose effectuée, il sera procédé à un contrôle contradictoire des appareils de mesure de débit et de prélèvement appartenant à l'Etablissement, afin d'éviter tout litige sur l'interprétation de la mesure.

Cette opération de calage sera effectuée au minimum une fois par an et dans tous les cas, dès que l'une des parties (Collectivité ou Etablissement) contestera la validité de la mesure.

L'Etablissement surveille et maintient en bon état de fonctionnement ses appareils.

En cas de défaillance, voire un arrêt total des dits appareils de mesure, l'Etablissement s'engage expressément, d'une part, à informer la Collectivité immédiatement et, d'autre part, à procéder à ses frais à leur remise en état dans un délai maximum de 4 semaines à compter de la date de constat du défaut.

La Collectivité, si elle observe un dysfonctionnement des dits appareils, se réserve le droit de mettre en place un appareil de mesure dont le coût d'installation et de location sera à la charge de l'Etablissement.

En tout état de cause, l'Etablissement doit garantir le libre accès du regard de tête et des dispositifs de mesure aux agents de la Collectivité.

## ARTICLE 9

### **Surveillance des rejets**

#### **9.1 Auto-contrôle**

L'Etablissement est responsable de la surveillance de la conformité de tous ses rejets au regard des prescriptions de la présente Convention. Il doit mettre en place, sur les rejets d'eaux industrielles, un programme de mesures dont la nature et la fréquence sont les suivants :

ANALYSE	FREQUENCE
	Tous les :
Volume journalier	..... j
Débit de pointe horaire	..... j
- DBO <sub>5</sub>	..... j
- DCO	..... j
- MES	..... j
- Azote organique et ammoniacal	..... j
- Phosphore total	..... j
- Graisses	..... j
- Turbidité	..... j
- T°	en continu, autant que de besoin
- pH	en continu, autant que de besoin
- Autres paramètres	..... j

Les mesures de concentration seront effectuées sur des échantillons moyens de 24 heures, proportionnels au débit, conservés à basse température (4°C).

Les résultats d'analyse seront transmis à la Collectivité :

- mensuellement (ICPE),
- trimestriellement.

Ces mesures doivent être effectuées au moins une fois par an par un organisme agréé par le Ministère de l'Environnement.

### 9.2 Contrôle par la Collectivité

La Collectivité effectuera N fois par an, de façon inopinée, des contrôles de débit et de qualité.

Les frais de prélèvement et d'analyses relatifs à ces contrôles seront supportés par l'Etablissement. Les résultats d'analyses seront communiqués à la Collectivité et à l'Etablissement.

### 9.3 Contrôles complémentaires

La Collectivité pourra demander à tout moment la réalisation, à ses frais, de prélèvements et d'analyses complémentaires.

Toutefois, dans le cas où les résultats d'un tel contrôle dépasseraient les flux maximaux journaliers ou les concentrations maximales définis à l'article 7, les frais de l'opération de contrôle concernée seraient mis à la charge de l'Etablissement.

### 9.4 Inspection télévisée du branchement

Une inspection télévisée du tronçon de branchement situé sous la voie publique, jusqu'au raccordement au réseau public d'eaux usées, sera réalisée une fois tous les trois ans à l'initiative de la Collectivité et aux frais de l'Etablissement.

## ARTICLE 10

### Dispositifs de comptage des prélèvements d'eau

L'Etablissement déclare que toute l'eau qu'il utilise provient des dispositifs suivants d'alimentation en eau :

Nature du prélèvement d'eau	Comptage

Un descriptif des dispositifs de comptage est fourni par l'Etablissement et figure en annexe.

#### *Variante en l'absence de dispositif de comptage :*

*Dans le cas d'installations existantes, l'Etablissement s'engage à installer sur toutes ses sources d'alimentation en eau propre (réseau d'eau potable, pompage en forage ou en rivière, captage, etc...) et au plus tard dans un délai d'un mois à compter de l'entrée en vigueur de la convention, un dispositif plombé de comptage de l'eau prélevée, dont les caractéristiques sont arrêtées en accord entre les deux parties.*

L'Etablissement autorise, à tout moment, la Collectivité à visiter ces dispositifs, s'engage à effectuer tous les ... le relevé de ses consommations et s'engage à communiquer ses relevés tous les ... à la Collectivité.



## ARTICLE 11

### Conditions financières

#### 11.1 Participation financière ou Redevance d'assainissement de base

En contrepartie des investissements et des charges qui lui incombent pour assurer la collecte, le transport et le traitement des rejets de l'Etablissement, la Collectivité percevra les rémunérations définies ci-dessous :

A ces rémunérations s'ajouteront les divers droits et redevances additionnels perçus dans le cadre de la réglementation en vigueur pour le compte de l'Etat, des collectivités locales et des organismes publics.

#### 11.2 Evolution de la participation financière ou de la Redevance d'assainissement

## ARTICLE 12

### Facturation et règlements

La Collectivité assurera la facturation et le recouvrement des rémunérations prévues à l'article 11 dans les conditions suivantes :

L'Etablissement se libérera des sommes dues en exécution de la présente Convention en faisant porter le montant des factures établies au crédit du compte ouvert au nom de .....

## ARTICLE 13

### Révision des rémunérations et de leur indexation

Pour tenir compte des conditions économiques, techniques et réglementaires, le niveau de rémunération pourra être soumis à réexamen, notamment dans les cas suivants :

- 1°) en cas de changement dans la composition des effluents rejetés, notamment par application de l'article 17 ;
- 2°) en cas de modification de l'autorisation préfectorale de rejet de l'usine d'épuration de la Collectivité ;
- 3°) en cas de modification substantielle des ouvrages du service public d'assainissement ;

- 4°) en cas de modification de la législation en vigueur en matière de protection de l'environnement et notamment en matière d'élimination des boues ;
- 5°) en cas de baisse de plus de 20 % de la charge globale de matières polluantes entrant dans le calcul de la rémunération de la Collectivité, calculée par référence aux valeurs annuelles prévues par la présente Convention.

## ARTICLE 14

### Garantie bancaire

L'Etablissement remet ce jour une garantie bancaire à première demande émise par un établissement de crédit pour le paiement d'une somme de ... et couvrant la participation dudit établissement aux dépenses du premier établissement entraînées par la réception de ses effluents dans le réseau public d'assainissement.

Cette garantie pourra être appelée par la Collectivité dans tous les cas de terminaison de la présente Convention, quels qu'en soient la cause et l'auteur, y compris et notamment en cas de dénonciation de la présente Convention par faute de l'Etablissement, en cas de cessation définitive de l'activité ayant justifié la présente Convention.

## ARTICLE 15

### Conduite à tenir par l'Etablissement en cas de non respect des conditions d'admission des effluents

En cas de dépassement des valeurs limites fixées à l'article 7, l'Etablissement est tenu :

- d'en avertir immédiatement la Collectivité,
- de prendre les dispositions nécessaires pour réduire la pollution de l'effluent rejeté, au besoin en limitant sa fabrication.

En cas d'accident de fabrication susceptible de provoquer un dépassement des valeurs limites fixées à l'article 7, l'Etablissement est tenu :

- d'en avertir la Collectivité,
- de prendre les dispositions nécessaires pour évacuer les rejets exceptionnellement pollués vers un centre de traitement spécialisé,
- d'isoler son réseau d'évacuation d'eaux industrielles, si le dépassement fait peser un risque grave pour le fonctionnement du service public d'assainissement ou pour le milieu naturel, ou si la Collectivité le demande.

## ARTICLE 16

### Conséquences du non respect des conditions d'admission des effluents

#### 16.1 Conséquences techniques

Dans tous les cas où les conditions d'admission des effluents ne seraient pas respectées, en particulier, du fait du dépassement des valeurs limites définies à l'article 7, la Collectivité se réserve le droit de n'accepter dans le réseau public et sur les ouvrages d'épuration que la fraction des effluents correspondant aux conditions de la présente Convention.

Dans tous les cas où, d'une part, les conditions d'admission des effluents ne seraient pas respectées, en particulier, du fait du dépassement des valeurs limites définies à l'article 7 et où, d'autre part, la limitation des débits collectés et traités, prévue au précédent alinéa, serait impossible à mettre en oeuvre ou inefficace, la Collectivité prendra toute mesure susceptible de mettre fin à l'incident ou à l'anomalie constaté, y compris la fermeture du ou des branchement(s) en cause.

Elle doit dans tous ces cas :

- informer l'Etablissement de la situation et de la ou des mesure(s) envisagée(s), ainsi que la date à laquelle celles-ci seront mises en oeuvre,
- le mettre en demeure d'avoir à se conformer aux conditions de raccordement, à l'échéancier de mise en conformité et aux valeurs limites définies à l'article 7 avant cette date.

#### 16.2 Conséquences financières

L'Etablissement est responsable des conséquences dommageables subies par la Collectivité du fait du non-respect des conditions d'admission des effluents et, en particulier, des valeurs limites définies à l'article 7.

En conséquence, il rembourse à la Collectivité tous les frais engagés par celle-ci par suite du non-respect des conditions d'admission des effluents et, en particulier, des valeurs limites définies à l'article 7.

Si les rejets de l'Etablissement rendent les boues de l'usine d'épuration impropres à l'épandage agricole ou si la quantité, voire la nature des produits polluants trouvés dans les boues imposent des modalités d'élimination plus coûteuses, l'Etablissement devra supporter les surcoûts d'évacuation et de traitement des boues correspondants.

Il s'engage par ailleurs à réparer les préjudices subis par la Collectivité.

## ARTICLE 17

### Variations dans les caractéristiques des rejets

La présente autorisation de rejet dans les réseaux publics est valable pour toutes fabrications telles que décrites à l'article 3 de la présente Convention.

#### 17.1 Variations dans les caractéristiques des rejets du fait de l'Etablissement

Si l'Etablissement était amené à modifier de façon temporaire ou permanente les caractéristiques de ses rejets, en raison notamment d'extension ou de modifications de son activité, la Collectivité devra en être avertie au préalable.

#### 17.2 Variations dans les caractéristiques des rejets du fait de la Collectivité

La Collectivité se réserve le droit de redéfinir les caractéristiques des rejets de l'Etablissement tant pour tenir compte des nouvelles normes concernant la qualité de l'eau épurée, de la boue ou de l'air que dans le but de mieux répartir son CAPITAL de TRAITEMENT entre les différents établissements industriels raccordés sur l'usine d'épuration collective.

#### 17.3 Dispositions communes

Si les modifications envisagées ci-dessus entraînent des investissements supplémentaires sur les ouvrages d'épuration du service public d'assainissement ou des coûts d'exploitation non pris en compte par la présente Convention, un avenant à cette dernière déterminera les nouvelles conditions techniques d'acceptation des rejets ainsi que les nouvelles participations financières résultant de la redéfinition des investissements et charges d'exploitation correspondant à ces modifications.

## ARTICLE 18

### Cessibilité de la Convention

#### 18.1 Transfert de la Convention

Le transfert au profit d'un tiers, sous quelque forme et à quelque titre que ce soit, de la présente Convention est interdit sans l'accord écrit et préalable de la Collectivité.

Tout transfert intervenu sans l'accord écrit et préalable de la Collectivité lui est inopposable.

La Collectivité peut en conséquence dénoncer la présente Convention transférée sans son accord écrit et préalable, cette dénonciation prenant effet huit (8) jours après sa notification à l'Etablissement.

### **18.2 Transfert de l'Etablissement**

Le transfert au profit d'un tiers, sous quelque forme et à quelque titre que ce soit, du droit d'exploiter l'Etablissement dont le rejet des effluents dans le réseau d'assainissement de la Collectivité est autorisé par la présente Convention, doit donner lieu à la signature d'une convention avec le nouvel exploitant.

La Collectivité doit être informée de ce transfert trois (3) mois au moins avant la date dudit transfert. La signature de la convention avec le nouvel exploitant doit avoir lieu avant cette date.

Tout transfert intervenu sans la signature préalable d'une convention avec le nouvel exploitant lui sera inopposable.

La Collectivité peut en conséquence dénoncer la présente Convention si un nouvel exploitant n'a pas signé de convention, la dénonciation prenant effet huit (8) jours après sa notification à l'Etablissement.

### **18.3 Effets de la dénonciation**

La dénonciation de la présente Convention en application du 18.1 ou du 18.2 du présent article autorise la Collectivité à procéder à la fermeture du branchement dès la prise d'effet de la dénonciation.

## **ARTICLE 19**

### **Cessation du service**

#### **19.1 Fermeture du branchement**

La Collectivité peut décider de procéder ou de faire procéder à la fermeture du branchement, avec un préavis de quinze (15) jours :

- en cas de modification des volumes des effluents visés à l'article 7 de plus de ... % ;
- en cas de modification de la composition des effluents décrite à l'article 7 ;
- en cas de non respect des limites et des conditions de rejet fixées à l'article 7 ;
- en cas de non installation des dispositifs de mesure et de prélèvement visés à l'article 8 ;
- en cas de non respect de l'échéancier de mise en conformité ;
- en cas d'impossibilité pour la Collectivité de procéder aux contrôles prévus aux articles 9 et 10.

La participation financière demeure exigible pendant cette fermeture, à l'exception de la partie variable couvrant les charges d'exploitation.

### **19.2 Résiliation anticipée**

En cas d'inexécution par l'Etablissement de l'une quelconque de ses obligations, la Collectivité peut décider la résiliation de la présente Convention quinze (15) jours après l'envoi d'une mise en demeure restée sans effet.

La résiliation prend effet quinze (15) jours après la réception par l'Etablissement de la lettre de résiliation et autorise la Collectivité à procéder ou à faire procéder à la fermeture du branchement à compter de la prise d'effet de ladite résiliation.

## **ARTICLE 20**

### **Durée**

#### **20.1 Durée**

La présente Convention est conclue pour une durée de ..... ans.

Elle se renouvelle par tacite reconduction par périodes de ... ans, à défaut de dénonciation par l'une ou l'autre des parties six (6) mois avant l'expiration de la période en cours.

#### **20.2 Dénonciation anticipée**

En cas de dénonciation de la présente Convention, comme en cas de résiliation pour quelque cause que ce soit, les sommes restant dues par l'Etablissement au titre, d'une part, de la participation aux charges d'investissement du réseau d'assainissement et/ou de l'usine d'épuration et, d'autre part, des charges d'exploitation jusqu'à la date de fermeture du branchement du réseau d'assainissement et/ou de l'usine d'épuration deviennent immédiatement exigibles.

## **ARTICLE 21**

### **Déléataire et continuité du service**

La présente Convention, conclue avec la Collectivité, s'applique pendant toute la durée fixée à l'article 20 quel que soit le mode d'organisation du service assainissement.

A la date de signature de la présente Convention, la Compagnie Générale des Eaux est substituée à la Collectivité pour la mise en oeuvre des droits et obligations de ladite Collectivité dans les limites définies par le contrat de gestion délégué du service d'assainissement.

VILLE DE LILLEBONNE

CONTRAT D'AFFERMAGE DU SERVICE D'ASSAINISSEMENT

COMPTE DE RESULTAT PREVISIONNEL

<b>PRODUITS</b>	<b>2 500 000 F</b>
produits exploitation	2 500 000 F
 <b>CHARGES</b>	 <b>2 380 000 F</b>
<b>RESULTAT BRUT D'EXPLOITATION</b>	<b>120 000 F</b>
<b>IMPOT SUR LES SOCIETES</b>	<b>44 000 F</b>
<b>RESULTAT NET D'EXPLOITATION</b>	<b>76 000 F</b>

(\*)DECOMPOSITION DES CHARGES :

	COLLECTE EAUX USEES	TRAITEMENT EAUX USEES	IMPOTS AUT.CHARGES	TOTAL
personnel	231 000 F	343 000 F		574 000 F
produits de traitement		40 000 F		40 000 F
energie	39 000 F	211 000 F		250 000 F
ss traitants,mat. et divers	97 000 F	113 000 F		210 000 F
diagnostics reseaux	46 000 F			46 000 F
curage	367 000 F			367 000 F
évacuation boues		103 000 F		103 000 F
analyses		35 000 F		35 000 F
informatique,telecom.			110 000 F	110 000 F
vehicules			40 000 F	40 000 F
loyers,assurances			110 000 F	110 000 F
impots et taxes			95 000 F	95 000 F
frais de siège			90 000 F	90 000 F
garantie renouvellement	170 000 F	140 000 F		310 000 F
<b>TOTAL</b>	<b>950 000 F</b>	<b>985 000 F</b>	<b>445 000 F</b>	<b>2 380 000 F</b>

## PROCES VERBAL D'OUVERTURE DE PLIS

### CONTRAT D'AFFERMAGE - SERVICE ASSAINISSEMENT

VENDREDI 8 MARS 1996

Etaient présents :

M. D[REDACTED], président  
MM. L[REDACTED], L[REDACTED], G[REDACTED], B[REDACTED], L[REDACTED], membres titulaires  
MM. D[REDACTED], B[REDACTED], M[REDACTED], D[REDACTED], Mme G[REDACTED], membres suppléants.

Direction de la Concurrence, Agence de l'Eau (Mme B[REDACTED]), à titre consultatif

La commission désignée par le Conseil Municipal lors de sa réunion du 5 Octobre 1995 s'est réunie le 8 Mars 1996 à 17 h 30.

Il a été rappelé que la commission réunie le 22 Novembre 1995 avait proposé au Maire la consultation des entreprises suivantes :

- SCET Environnement
- Paillogues et Moldan
- Compagnie Générale des Eaux

Les 3 entreprises ont reçu par lettre du 19 Janvier 1996 un dossier comportant :

- un préambule sur le déroulement de la procédure
- un projet de cahier de contrat pour la gestion du service des eaux
- un règlement de consultation
- les plans des réseaux
- une notice technique

Le règlement de consultation prévoyait que les entreprises pouvaient adresser à la Ville des questions et que les réponses de la ville seraient transmises à l'ensemble des candidats.

Un courrier a été adressé aux 3 entreprises le 26 Février 1996 en réponse aux questions posées.

La date de remise des plis était fixée au vendredi 8 Mars 1996 à 17 heures.

2 plis ont été reçus :

- l'un par recommandé avec A.R. le 8 Mars 1996
- l'autre déposé contre récépissé en mairie le 8 Mars 1996 à 16 heures.

Il est rappelé aux membres de la commission que le règlement de consultation prévoit les critères de choix suivants :

- critères financiers :
  - niveau de rémunération du fermier (prix de vente aux abonnés)
  - prix des prestations prévues au contrat
  - modalités de reversement des surtaxes de la ville
  - garanties financières



- critères techniques : • garanties données pour assurer la continuité du service
- garanties données pour assurer la qualité de l'eau et son contrôle
- relation avec les abonnés

Le président de la commission procède à l'ouverture des plis et constate que :

la proposition de la C.G.E. comporte le cahier des charges  
un projet de règlement de service  
des bordereaux de prix  
un bilan prévisionnel d'exploitation  
une proposition de prix

la proposition de Paillogues et Moldan comporte le cahier des charges  
un projet de règlement de service  
un bordereau de prix  
un bilan prévisionnel d'exploitation

La commission décide de faire procéder à l'examen de ces documents par l'équipe technique désignée par le Conseil Municipal du 5 Octobre 1995 (DDE, AFB, services municipaux).

La commission se réunira le vendredi 12 Avril à 17 heures pour examiner le rapport qui aura été établi par l'équipe technique.

Département de SEINE MARITIME  
Commune de LILLEBONNE

**VILLE DE LILLEBONNE**

**REGLEMENT DE CONSULTATION**

**GESTION PAR AFFERMAGE  
DU SERVICE ASSAINISSEMENT**

Date limite de remise des offres : 8 Mars 1996

## REGLEMENT DE CONSULTATION - SERVICE ASSAINISSEMENT

### Article 1 : Préambule

Par délibération du 5 Octobre 1995. en application du Code des Communes et des lois :

- Loi 91.3 du 3 Janvier 1991 relative à la transparence et à la régularité des procédures de marchés soumettant la passation de certains contrats à des règles de publicité et de concurrence.
- Loi 92.3 du 3 Janvier 1992 : loi sur l'eau
- Loi 93.122 du 29 Janvier 1993 modifiée relative à la prévention de la corruption et à la transparence de la vie économique et des procédures publiques
- Loi 95.101 du 2 février 1995 - renforcement de la protection de l'environnement
- et de leurs décrets d'application.

le Conseil Municipal a décidé de retenir, pour la gestion du service assainissement, la formule de l'affermage et d'autoriser le Maire à engager la procédure de consultation des candidats en vue d'aboutir à la signature d'un contrat d'affermage pour le service assainissement sur la base du cahier des charges type fixé par décret du 16 Octobre 1981.

Le contrat entrera en application au 1er Janvier 1997.

### Article 2 : Objet du service

L'exploitation du service assainissement comprend les éléments suivants :

- la collecte des eaux vanne en vue de leur traitement
- le traitement des eaux vanne à la station d'épuration avant leur rejet en milieu naturel
- la collecte des eaux pluviales - y compris celles qui proviennent des ouvrages de retenues des eaux situés au Puits Maillé et leur rejet en rivière.

Cette exploitation comporte l'entretien, la maintenance et le fonctionnement des réseaux, de leurs annexes et des ouvrages particuliers - stations de relèvement, station d'épuration.

Le périmètre du service est compris dans les limites territoriales de Lillebonne. Toutefois, le service collecte et - ou - traite des effluents provenant de collectivités voisines - la Frenaye, Gruchet le Valasse, la Trinité du Mont. Des conventions sont établies entre la Ville et les organismes gestionnaires - syndicat d'assainissement et d'eau potable de la Frenaye, syndicat intercommunal d'eau et d'assainissement de Bolbec et de Gruchet le Valasse, syndicat intercommunal d'adduction d'eau et d'assainissement de la région de Bolbec. Les exploitants de ces services sont associés aux conventions.

Une partie des industriels implantés sur la zone industrielle de Port Jérôme disposent d'installations d'assainissement autonome. En cas de raccordement à la station d'épuration de nouveaux établissements industriels, des conventions de déversement seront établies.

- facturation aux abonnés raccordés ou raccordables des redevances liées à l'assainissement en fonction d'un prix déterminé par contrat et le reversement à la ville d'une surtaxe décidée par le Conseil Municipal et des taxes aux organismes concernés.
- information du public en application des dispositions légales et réglementaires.

La description technique du service est contenue dans un document joint en annexe ainsi qu'un plan au ?

**Article 3 : Le cahier des charges - conditions générales**

Le contrat sera établi sur les bases du cahier des charges type fixé par décret du 17 Mars 1980 et intégrera les dispositions contenues dans la loi sur l'eau du 3 Janvier 1992 et les dispositions légales et réglementaires en vigueur.

**Article 4 : Particularités du cahier des charges à prendre en compte par le candidat**

- durée : 15 ans article 3
- Précisions à apporter sur le renouvellement des équipements article 24
- Précisions à apporter sur le reversement de la surtaxe facturée auprès des abonnés article 31

**Article 5 : Pièces à fournir par le candidat**

- Projet de règlement deservice article 11
- Statut du personnel du fermier article 16
- Propositions à faire sur la continuité du service article 18
- Compte d'exploitation prévisionnel article 32
- Proposition de formule de révision des prix article 32
- Bordereau de prix des travaux neufs article 34

**Article 6 : Prix**

Les prix s'entendent au 1er Janvier 1996.

### **Article 7 : Jugement des offres**

La date limite de remise des offres est fixée au 8 Mars 1996.

Le jugement des offres et le choix du délégataire se feront conformément aux dispositions de la loi 93-122 du 29 Janvier 1993.

Les offres sous double enveloppe :

- l'enveloppe intérieure portant la mention :  
offre pour : délégation du service assainissement  
Société :
- l'enveloppe extérieure portant l'adresse suivante :

*Mairie de LILLEBONNE  
Place Félix Faure  
76170 LILLEBONNE*

devront être remise contre récépissé à la mairie de **LILLEBONNE**, avant le **8 Mars 1996 à 17 heures** ou, si elles sont envoyées par la poste, devront l'être à cette même adresse, par pli "recommandé avec avis de réception" postal, et parvenir à destination avant ces date et heure limites.

Les dossiers qui seraient remis ou dont l'avis de réception serait délivré après la date et l'heure limite fixées ci-dessus ainsi que ceux remis sous enveloppe non cachetée, ne seront pas retenus ; ils seront renvoyés à leurs auteurs.

### **Article 8 : Renseignements complémentaires**

Les demandes de renseignements complémentaires pourront être adressées par écrit au Maire pour le 16 Février 1996 et une réponse écrite sera apportée à tous les candidats pour le 1er Mars 1996.

### **Article 9 : Pièces constitutives de la consultation**

- Présent règlement de consultation
- Document technique
- Plans
- Projet de cahier des charges.

## PROCES VERBAL – COMMISSION D'EXAMEN DES OFFRES

### CONTRAT D'AFFERMAGE - SERVICE ASSAINISSEMENT

VENDREDI 12 AVRIL 1996

L'an mille neuf cent quatre vingt seize et le 12 Avril, la Commission d'examen des offres constituée en application de l'article L 141,1-5 du code des collectivités territoriales, dont les membres régulièrement convoqués par lettre en date du 1er Avril 1996 s'est réunie à 17 H 30 sous la présidence de Monsieur ~~EDOUARD~~ Michel, 1er adjoint, président de la commission

Etaient présents :

*représentant M. D. ~~XXXXXX~~, Maire de la commune,*

Au titre des membres ayant voix délibérative :

M. E. ~~XXXXXX~~, Président de la commission

MM. L. ~~XXXXXX~~; L. ~~XXXXXX~~, G. ~~XXXXXX~~, B. ~~XXXXXX~~, L. ~~XXXXXX~~, membres titulaires

Assistaient en outre à la réunion :

MM. D. ~~XXXXXX~~, B. ~~XXXXXX~~, M. ~~XXXXXX~~, membres suppléants de la commission

M. L. ~~XXXXXX~~, en sa qualité d'agent de la D.D.E.

M. F. ~~XXXXXX~~, Mme C. ~~XXXXXX~~, en leur qualité d'agents de la commune, en charge du dossier.

Etaient absents :

M. S. ~~XXXXXX~~, Receveur Percepteur de la Commune, dûment convoqué par lettre du 1er Avril 1996

M. D. ~~XXXXXX~~, Représentant du Ministère chargé de la concurrence, //

Mme B. ~~XXXXXX~~, excusée, Agence de l'Eau.

Lors de sa réunion du 8 Mars 1996, la commission, après avoir pris connaissance des grandes lignes des dossiers remis par la C.G.E. et Paillogues et Moldan a confié à l'équipe technique la mission d'examiner d'une manière approfondie les offres des entreprises.

Il a été procédé à l'examen des offres en relation avec les services de la D.D.E. (essentiellement pour la partie technique). Un rencontre a eu lieu avec le cabinet juridique de la Ville (cabinet S. ~~XXXXXX~~) et avec le Directeur de la concurrence.

De plus, les 2 entreprises ont été interrogées par courrier en date du 29 Mars 1996 pour préciser quelques points de leurs offres. Les réponses obtenues par courrier reçu les 9 et 10 Avril ont été intégrés dans le rapport de présentation. (Elles devront toutefois être confirmées lors de la phase de négociation).

Deux documents sont remis aux membres de la commission *et annexés au présent PV.*

- une analyse des projets de contrat article par article
- un tableau sur le prix de l'eau (part rémunération du fermier).

Il est ensuite procédé à une présentation des projets de contrat du point de vue :

- juridique
- technique
- relation avec la clientèle
- financier

## ASPECT JURIDIQUE

Le cahier des charges proposé par la Ville n'a pas été modifié d'une manière notoire par les candidats. La C.G.E. a cependant apporté un certain nombre de modifications ou de précisions. Mais les points les plus importants n'ont pas été remis en cause :

- durée du contrat : 15 ans (article 3)
- les conditions de cession de l'affermage (article 49)

Les candidats ont accepté que tout changement dans la composition du capital soit assimilé à une cession.

- l'objet et l'étendue de l'affermage (articles 6 à 10)
- les conditions de renouvellement des équipements (articles 24 et 67)

Quelques différences apparaissent toutefois au niveau de plusieurs articles :

- assurances (article 4) : Pailloques et Moldan précise avoir souscrit une police d'assurance responsabilité civile pour un montant de 30 000 Frs par sinistre. Aucune indication de la part de la C.G.E.
- transmission des compte-rendus annuels (articles 37, 44 et 78).

Le cahier des charges modifiait le cahier des charges type en ce sens qu'il est demandé que la production du compte-rendu annuel soit effectuée pour le 30 Avril (au lieu du 1er juin) et fixe la pénalité de non transmission de ce document à 5% du montant des recettes de l'année précédente. (cette disposition a été introduite de manière à ce que la ville ait les éléments suffisamment tôt pour pouvoir établir le rapport qui doit être présenté obligatoirement au Conseil Municipal avant le 30 Juin).

La C.G.E. revient aux dispositions du cahier des charges type (avant le 1er juin et pénalité 1%) (article 2 loi du 8 Février 1995)

## ASPECT QUALITE DU SERVICE ET RELATION AVEC LA CLIENTELE

L'article 18 du cahier des charges précisait que le fermier est tenu d'avoir en permanence un représentant en résidence dans un rayon de 10 Km autour de ~~La Motte~~ et que les candidats doivent proposer les modalités à mettre en oeuvre pour assurer la continuité du service et favoriser les relations avec les abonnés. (dispositions reprises dans le contrat).

Aucune proposition dans le cadre de l'article 18 n'est présentée par Paillogues et Moldan.

La C.G.E. propose :

- service d'astreinte mis en place sur le département de Seine-Maritime (7/7 - 24H/24)
- gestion de la qualité
  - en plus du programme d'analyses réglementaires des effluents en sortie de station et des boues, programme complémentaire (résultat communicable à la ville).
- développement et mise à jour d'une cartographie informatisée (échelle 1/2500) voir les modalités de mise à disposition
- note de conseil à la maîtrise d'ouvrage

Au niveau de la gestion de la clientèle, plusieurs propositions :

- simplification des demandes des clients
    - abonnements (résiliation) par simple appel téléphonique
    - garantie de ponctualité des rendez-vous
  - facturation
    - présentation claire et détaillée de la facture d'eau
    - moyens modernes de paiement et possibilité de mensualisation
  - communication
    - livret d'accueil
    - panneaux de chantier
- Règlement de service

Proposition faite par la C.G.E. et Paillogues et Moldan.

Outre les différences qui peuvent apparaître mais qui concernent essentiellement des aspects techniques (voir commentaire DDE), on notera une différence au niveau de l'obligation de raccordement.

- C.G.E. : obligation de raccordement : 2 ans
  - au terme de ce délai de 2 ans, majoration de 100% de la redevance d'assainissement
- Paillogues et Moldan : obligation de raccordement : 2 ans
  - paiement de la redevance assainissement dès la mise en service du réseau puis au terme du délai de 2 ans, majoration de 100%
  - Fait état d'une redevance «d'économie de fosse»

La C.G.E. propose une convention de déversement spécial pour les industriels.



## ASPECT FINANCIER

- Cautionnement (article 43)

Il était demandé aux candidats de faire une proposition :

- Paillogues et Moldan : 2 % des recettes annuelles (56 500 F)
- C.G.E. : se dispense de cautionnement

- Reversement surtaxe

- proposition C.G.E.

Le produit de la surtaxe sera versé par le fermier à la collectivité le 1er Avril et le 1er Octobre pour les facturations émises au titre du semestre précédent. La collectivité pourra demander à son fermier le versement au 1er juillet et au 1er janvier d'acomptes égaux à cinquante pour cent des montants dus respectivement au 1er octobre de l'année précédente et au 1er avril de l'année en cours.

- proposition Paillogues et Moldan

Le produit de la surtaxe sera versé par le fermier à la collectivité le 15 avril et le 15 octobre pour les facturations effectuées au cours du semestre précédent.

	Compagnie Générale des Eaux	Paillogues et Moldan
<b>Montant rémunération</b>		
Prime fixe semestrielle	50	50
Prix au mètre cube	3.6667	4.27
<b>Formule de révision de prix</b>	$0.10 + 0.51 \frac{S_m}{S_{mo}} + 0.12 \frac{EMT}{EMT_o} + 0.17 \frac{TP10 \text{ bis}}{TP10 \text{ bis}} + 0.10 \frac{PsdC}{PsdCo}$	$0.10 + 0.40 \frac{SC}{SpCo} + 0.15 \frac{IM}{IMo} + 0.09 \frac{EMT}{EMT_o} + 0.09 \frac{PsdA}{PsdAo} + 0.17 \frac{TP01}{TP01o}$
<b>Rémunération entretien réseau pluvial</b>		
Montant proposé semestriel	240 000	270 000
Pr mémoire, montant actuel		
Formule de révision	$0.10 + 0.60 \frac{L}{Lo} + 0.30 \frac{B}{Bo}$	$0.10 + 0.50 \frac{L}{Lo} + 0.40 \frac{B}{Bo}$

- Compte d'exploitation prévisionnel (article 82)

la présentation est différente.

↳ C.G.E. par fonction :

- collecte eau usées (personnel, produits de traitement, énergie électrique, sous-traitance, matières et divers, analyses, renouvellement)	985 KF
- traitement eau usées (personnel, énergie électrique, sous-traitance, matières et divers, analyses, location parc compteurs et renouvellement)	950 KF
- Impôts et charges	420 KF
	<hr/>
	2 380 KF

↳ Paillogues et Moldan : par nature

- Main d'oeuvre	816 KF
- Matériel	219 KF
- Produits de traitement	60 KF
- Energie électrique	265 KF
- Analyses	42 KF
- Gestion abonnés - informatique	36 KF
- Assurances impôts - frais généraux	242 KF
- Renouvellement	507 KF
- Curages, évacuation des boues	474 KF
	<hr/>
	2 662 KF

Malgré un mode de gestion sensiblement différent (davantage d'appel à la sous-traitance de la part de la CGE), les montants des principaux postes sont cohérents (énergie électrique 250- 265), curage des réseaux et évacuation des boues (470 - 474). En revanche, les provisions pour renouvellement des installations sont plus importantes dans l'offre Paillogues et Moldan.

- Révision du prix de l'assainissement et indexation (article 38)

Cet article prévoit 6 cas. La C.G.E. propose 2 cas supplémentaires :

- Si la réglementation impose de nouvelles dispositions relatives aux types et fréquences des analyses et mesures sur les influents et effluents.
- Si la destination finale ou le coût de l'élimination des boues et autres sous-produits venait à changer.

## ASPECT TECHNIQUE

Le présent rapport a pour objet de présenter l'analyse des deux offres reçues pour l'affermage du service assainissement de la Ville concernant :

- le règlement de service
- la formule de révision de prix
- le bordereau de prix

### 1) Le règlement de service

Le plan de règlement est indentique pour les 2 offres.

Le libellé à l'intérieur des articles diffère légèrement.

Au chapitre IV «les eaux pluviales», le règlement de la C.G.E. comprend 2 articles supplémentaires :

- prescriptions communes eaux usées/eaux pluviales
- prescriptions particulières pour les branchements.

Le règlement de service de la C.G.E. passe du chapitre VII au chapitre IX. Il y aura lieu de rectifier cette erreur. 5 annexes sont jointes pour la C.G.E. :

- annexe 1 : dispositions sur les eaux résiduaires industrielles (définir l'usager industriel - cas de certains commerces alimentaires et des collectivités
- annexe 2 : détermination des usagers équivalents en lotissement, collectifs et locaux à usage divers.
- annexe 3 : demande de raccord à l'égoût
- annexe 4 : redevance d'assainissement industrielle
- annexe 5 : règles de construction des réseaux destinés à être remis à la collectivité.

### 2) Formule de révision des tarifs

La même démarche a été réalisée.

- Coefficient Paillogues : 1.0035 avec le TP 01  
1.0058 avec le TP 10b
- Coefficient de la C.G.E. : 1.006

### 3) Bordereau des prix

- Paillogues et Moldan : le bordereau joint ne comporte que le tarif d'un branchement : 5 668 F
- C.G.E. : Les prix ne paraissent pas abhéments.

Coût d'un branchement de 5 m à 1m10 de profondeur :

008 : terrassements $144.61 \times 5 =$	723.05 F
02701 : fourniture et pose O 125 AC $150.86 \times 5 =$	754.30 F
02602 : raccordement dans regard =	241.14 F
028 : boîte de raccordement =	1 452.33 F
022 : apport de sable $0.15 \times 5 = 0.75 \times 421.13 =$	315.85 F
023 : enlèvement ds terres $0.66 + 0.75 = 0.81 \times 159.59 =$	122.18 F
014 : démolition chaussée $77 \times 5 =$	385.00 F
017 : réfection de chaussée $5 \times 197.07 =$	985.35 F
	<hr/>
soit	4 979.20 F

- niveau de rejet de la station d'épuration

- proposition C.C. : NGL NK1
- proposition CGE : en fonction de l'autorisation de rejet donné par le Préfet

- mise à niveau des ouvrages

intervention pour raccordement lors de travaux neufs

Proposition C.G.E. : «lorsque des travaux sont réalisés sur la voirie sans lien direct avec le Service de l'Eau, les opérations de mise à niveau des bouches à clé, tampons et autres ouvrages sont réalisés par le fermier aux frais de l'entreprise réalisant les travaux»

Toutefois, la charge incombera au maître d'ouvrage ou à la ville.

La commission :

*à l'unanimité des membres ayant voix délibérative*

- émet l'avis suivant sur la poursuite de la procédure de délégation du service assainissement

Engagement de la négociation avec la C.G.E. et Paillogues et Moldan

- recommande, lors de la négociation, d'apporter une attention particulière sur les points suivants :

	C.G.E.	Pailloles et Moldan
<b>Juridique</b>		
Art. 4 assurance	Assurance à préciser	montant des assurances (niveau des garanties)
Art. 37-44-78	Délai de transmission des compte-rendus annuels (30/4) et pénalité (5%)	/
<b>Technique</b>		
	Mise à la cote des ouvrages : établir un prix	idem CGE Faire établir un bordereau de prix détaillé
Art. 63	Niveau de rejet : rédaction à revoir (en fonction de l'autorisation de rejet donnée par le Préfet, autorisation qui, au 1/1/97, est de NGL NK1)	/
<b>Relation avec clientèle</b>		
Art. 18	Précision sur le service d'astreinte et la présence à <del>L...</del>	Définition des modalités de présence à <del>L...</del> et la gestion de la clientèle
<b>Financier</b>		
Art. 31 Reversement surtaxe	Proposition visant à récupérer les surtaxes perçues par le fermier au cours de l'exercice	indem C.G.E.
	Justification du niveau de la prime fixe	justification du niveau de la prime fixe
Art. 38 Révision tarif	Libellé cas supplémentaire : traitement des boues	/
Art. 82 Compte d'exploitation	Présentation par nature	Présentation par nature
	Justification du poste impôts et autres charges	Justification du montant du poste "renouvellement"
		Répartition du poste "matériel"
		Répartition du poste curage et évacuation des boues

Le Président.

Les membres titulaires.