Fiche marchés publics n° 6

Le point sur les pièces contractuelles

1. La situation est-elle différente selon le type de procédure ?

Oui. On distingue :

- les marchés passés selon une procédure formalisée du Code des marchés public (ex. : appel d'offres, marché négocié...) pour lesquels l'acte d'engagement et les cahiers des charges sont les pièces contractuelles ;
- les MAPA (marchés à procédure adaptée) pour lesquels l'acte d'engagement et les cahiers des charges ne sont pas systématiquement obligatoires. En effet, en fonction du montant du marché, l'acheteur public peut décider qu'un devis est suffisant. Le marché peut aussi prendre la forme d'un bon de commande ou d'un contrat signé par les parties.

2. Qu'est-ce que l'acte d'engagement ?

L'acte d'engagement est la pièce signée par un candidat à un marché public dans laquelle il présente son offre [de prix] dans le respect des clauses du cahier des charges. Ce qui signifie que le candidat adhère aux clauses rédigées par la personne publique sans les modifier. Le marché devient définitif lorsque la personne publique signe également l'acte d'engagement.

L'acte d'engagement est la pièce fondamentale dans la formation du marché permettant l'échange des consentements des parties et la démonstration de leur accord sur l'objet, la chose et le prix.

L'entreprise est liée par son offre (cf. point 5). Elle peut y annexer un devis, un bordereau de prix unitaires, (...).
Attention : le devis n'a pas valeur contractuelle, sauf si une clause du marché l'élève expressément au rang de pièce contractuelle[1].

Le ministère de l'économie et des finances a mis en place un modèle d'acte d'engagement : le formulaire DC3.

3. Quelles sont les autres pièces contractuelles du marché ?

- Les cahiers des charges sont les autres pièces contractuelles. Ils déterminent les conditions dans lesquelles le marché est exécuté.

Ils comprennent des documents particuliers et des documents généraux.

Précision : les documents généraux s'appliquent lorsque le marché les rend contractuels. Ils ne sont pas fournis dans le DCE (dossier de consultation des entreprises).

[1] Article 49 du Code des marchés publics

Types de cahiers des charges	Contenu
Documents généraux[2] :	
CCAG travaux (cahier des clauses administratives générales)	Dispositions administratives générales applicables à l'ensemble des marchés publics de travaux.
CCTG travaux (cahier des clauses techniques générales)	Dispositions techniques applicables à toutes les prestations d'une même nature.
Documents particuliers :	
CCAP (cahier des clauses administratives particulières)	Dispositions administratives propres à chaque marché.
CCTP (cahier des clauses techniques particulières)	Dispositions techniques propres à l'exécution de chaque marché.

Le CCAG travaux est accessible gratuitement à l'adresse suivante : http://www.legifrance.gouv.fr/affichTexte.do;jsessionid=E379B1EDD1CD11A4F8AE76698B049F1B.tpdila15v_3?cidTexte=JORFTEXT000021089735&dateTexte=20150602

Les documents particuliers (CCAP, CCTP) peuvent compléter les documents généraux.
En cas de contradiction, les documents particuliers prévalent. Toutefois, pour que les documents particuliers prévalent, il faut que le CCAP précise dans son dernier article la liste récapitulative des articles du CCAG auxquels il est dérogé.[3]

- D'autres pièces telles que le calendrier des travaux, les plans, notes de calculs, décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF), devis quantitatif (...) peuvent avoir une valeur contractuelle. La liste des pièces contractuelles fait souvent l'objet d'une clause du CCAP qui indique également l'ordre de priorité de ces pièces.

Remarque : consulter les pièces contractuelles permet de bien cerner ses responsabilités et celles des autres intervenants pour le marché en question.

La référence aux pièces visées dans l'acte d'engagement (Ex : CCAP, CCTP...) dispense de l'apposition de signature ou de paraphe en bas de chaque page de l'ensemble des documents. Lorsque l'administration exige de tels paraphes, il s'agit d'un "excès", comme le précise la direction des affaires juridiques dans le conseil "candidature : n'en demandez pas trop" du fascicule des bonnes pratiques des acheteurs publics.

[2] Ne s'appliquent que si le marché les rend contractuels.
[3] Selon le dernier alinéa de l'article 13 du Code des marchés publics et l'article 51 du CCAG travaux.

4. **Quelles mentions figurent obligatoirement dans ces pièces ?**

L'acte d'engagement et les cahiers des charges comportent obligatoirement les informations suivantes :

1. l'identification des parties contractantes ;
2. la justification de la qualité de la personne signataire du marché au nom de l'Etat et le cas échéant, la délibération autorisant la signature du marché ;
3. la définition de l'objet du marché ;
4. la référence aux articles et alinéas du Code en application desquels le marché est passé ;
5. l'énumération des pièces du marché ; ces pièces sont présentées dans un ordre de priorité défini par les parties contractantes. Sauf cas d'erreur manifeste, cet ordre de priorité prévaut en cas de contradiction dans le contenu des pièces ;
6. le prix ou les modalités de sa détermination ;
7. la durée d'exécution du marché ou les dates prévisionnelles de début d'exécution et d'achèvement ;
8. les conditions de réception, de livraison ou d'admission des prestations ;
9. les conditions de règlement, notamment, s'ils sont prévus dans le marché, les délais de paiement ;
10. les conditions de résiliation ;
11. la date de notification du marché ;
12. le comptable assignataire ;
13. les éléments propres aux marchés à tranches conditionnelles.

5. **Quel est le délai de validité des offres ?**

Lorsque le candidat a signé l'acte d'engagement, il est obligé de maintenir son offre durant le délai de validité des offres fixé dans l'avis d'appel public à la concurrence ou dans le règlement de la consultation. Ce délai n'est pas encadré par le Code des marchés publics.

Par contre, si le délai de validité est dépassé, le marché ne peut être conclu et les offres sont considérées caduques. Toutefois, d'un commun accord, ce délai peut être prolongé.

La notification doit intervenir avant l'expiration du délai de validité des offres (en général indiqué dans le règlement de la consultation).

6. **Qu'est-ce que la notification du marché ?**

La notification du marché est l'officialisation de l'accord. Elle consiste en l'envoi du marché signé à l'attributaire du marché.

Pour se protéger de tout litige, l'entreprise ne doit jamais commencer l'exécution des travaux avant d'obtenir la notification du marché puisque le contrat n'entre en vigueur que le jour de sa notification, c'est-à-dire lorsque le titulaire reçoit le marché signé.

7. Conseils aux entreprises :

Avant de signer un marché public ...	**Cocher pour valider**
. Repérer les clauses qui ont une incidence financière pour anticiper sur les risques financiers :	
- la date de démarrage des travaux,	☐
- les modalités d'actualisation ou de révision des prix (les indices sont-ils pertinents ?),	☐
- les délais d'exécution des travaux,	☐
- les pénalités de retard (sont-elles élevées ?),	☐
- les pénalités pour absence aux réunions de chantiers,	☐
- la retenue de garantie éventuelle,	☐
- les frais dus au titre du compte prorata.	☐
. Vérifier l'ordre de priorité des pièces contractuelles et les éventuelles contradictions entre les pièces.	☐
. Vérifier les plans fournis dans le DCE et l'échelle des plans.	☐
. Faire une visite sur site.	☐
. Vérifier les prescriptions de matériaux (comptabilité avec le support, etc.).	☐
. Vérifier les quantités indiquées dans le CCTP[4], dans le DQE (devis quantitatif estimatif) et/ou dans la DPGF[5] pour détecter une éventuelle erreur car toute entreprise doit vérifier les quantités indiquées par le maître d'œuvre, que le document soit contractuel ou non.	☐
. Vérifier que les quantités prévues par l'entreprise ont été évaluées soigneusement.	☐
. Signaler au maître d'ouvrage par écrit (lettre recommandée avec A/R) toute erreur.	☐
. Vérifier qu'il n'existe pas d'erreurs de calculs notamment dans le montant de l'offre indiquée dans l'acte d'engagement (ou dans le devis).	☐
Cette liste est non exhaustive.	

Bases juridiques :

- articles 11, 12, 13 et 48 du Code des marchés publics.

Contact : Ingrid Bigot-Falcon
Pôle Economique

27/07/2015

[4] Cahier des charges techniques et particulières
[5] Décomposition du prix global et forfaitaire