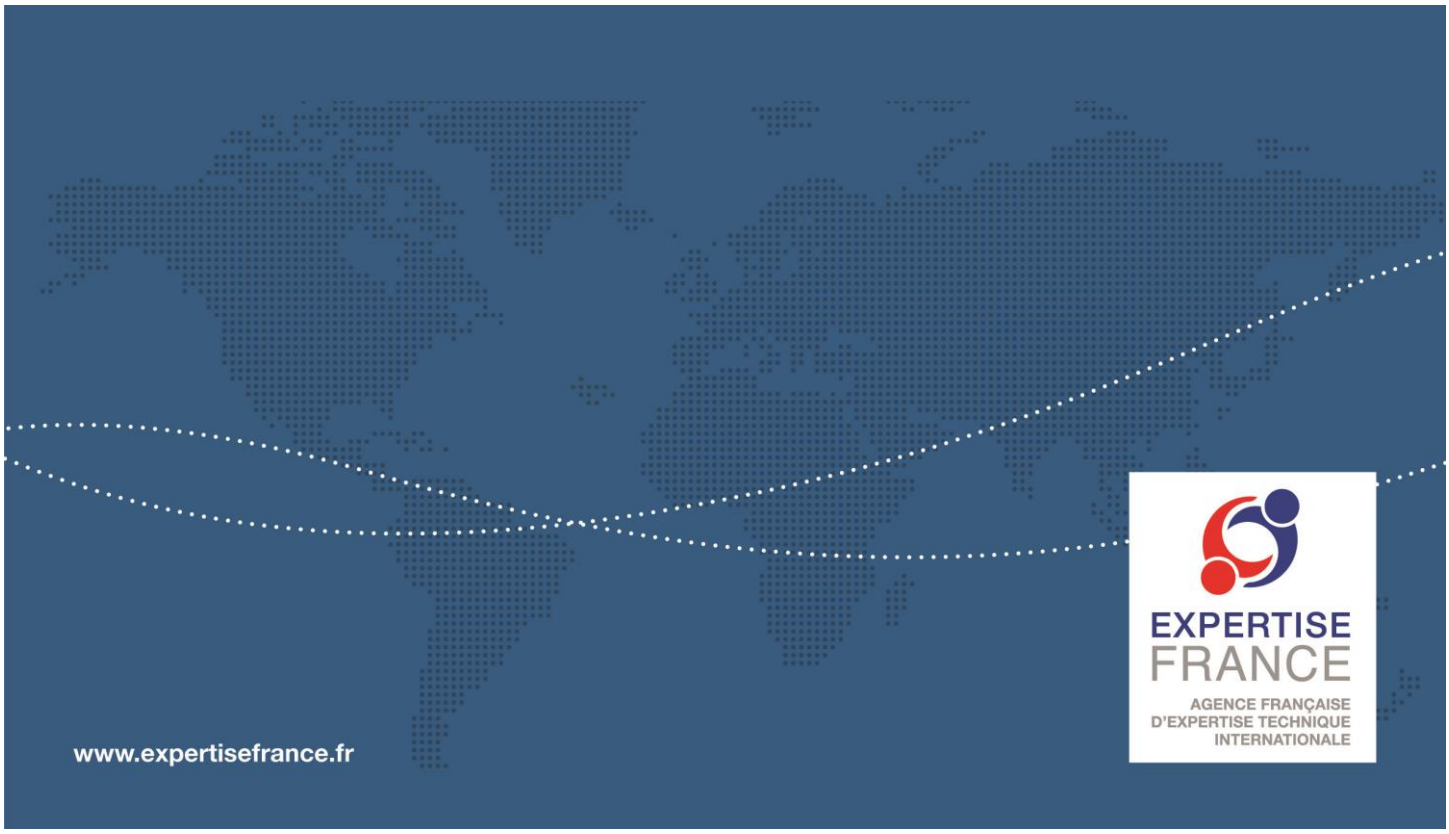
REGLEMENT DES MARCHES PUBLICS ET DES SUBVENTIONS

d'Expertise France
Agence Française d'Expertise Technique Internationale

Juillet 2020

DAJ_IM001_V01



Préambule

Le présent document définit les règles de passation des contrats d'achat (marchés publics) et d'attribution de contrats de subvention par Expertise France pour ses besoins propres et ceux des projets de coopération dont elle assure l'exécution. Il est associé à un référentiel documentaire rassemblant un ensemble de modèles, guides et formulaires à utiliser en application du présent règlement.

Décision

Le Directeur général de l'Agence française d'expertise technique internationale,

- Vu la loi n°2010-873 du 27 juillet 2010 modifiée relative à l'action extérieure de l'Etat ;
- Vu la loi n° 2016-1691 du 9 décembre 2016 relative à la transparence, à la lutte contre la corruption et à la modernisation de la vie économique ;
- Vu l'ordonnance n°2018-1074 du 26 novembre 2018 portant partie législative du code de la commande publique ;
- Vu le décret n°2018-1075 du 3 décembre 2018 portant partie réglementaire du code de la commande publique ;
- Vu le décret n°2014-1656 du 29 décembre 2014 relatif à l'Agence française d'expertise technique internationale, notamment son article 11 ;
- Vu le décret du 30 novembre 2018 portant nomination du directeur général de l'Agence française d'expertise technique internationale ;

approuve le présent Règlement des marchés publics et des subventions.

Paris, le _____ 2020

Jérémie PELLET

Directeur général

Le présent règlement entre en vigueur à compter de sa signature par le Directeur général d'Expertise France.

Table des matières

Préambule 3
Décision 3

Introduction générale 6

1. Champ d'application du règlement 8
1.1 Contrats entrant dans le champ d'application 8
1.2 Exclusions d'application des textes juridiques de référence 9
1.3 Adaptation de l'application du règlement à des contextes particuliers 9

2. Principes généraux applicables 10
2.1 Principes directeurs 10
2.1.1 Egalité de traitement et non-discrimination 10
2.1.2 Liberté d'accès à la commande publique 10
2.1.3 Transparence 11
2.1.4 Principe de proportionnalité 11
2.2 Déontologie, éthique, prévention des conflits d'intérêts, de la fraude, du blanchiment des capitaux et du financement des activités illégales, criminelles et terroristes 11
2.2.1 Situation d'exclusion à l'accès aux marchés publics, aux financements des contractants 13
2.2.2 Obligation de signalement 14
2.2.3 Lanceur d'alerte 15
2.2.4 Déontologie dans les échanges avec les entreprises 15
2.3 Principes relatifs à la programmation, à la passation et aux contrôles des contrats 16
2.3.1 Programmation des besoins 16
2.3.2 Estimation financière du besoin et détermination de la procédure 16
2.3.3 Expression du besoin 17
2.3.4 Allotissement 17
2.3.5 Achats éco- et socio-responsables 17
2.3.6 Numérotation et publication des attributions de contrat 18
2.3.7 Dématérialisation des achats 18
2.3.8 Utilisation des modèles de contrats DAJ 19
2.3.9 Contrôle a priori des contrats par le DAJ 19
2.3.10 Contrôle a posteriori des contrats 19
2.3.11 Adaptation du processus, des modèles de contrat et des modalités de contrôle 20
2.4 Principes régissant l'exécution des contrats 20
2.4.1 Suivi d'exécution et respect des clauses du contrat au cours de son exécution 20
2.4.2 Non-rétroactivité 20
2.4.3 Opération de vérification préalable à la réception de factures 21
2.4.4 Règle d'origine des fournitures 21
2.4.5 Paiement définitif à terme échu 22
2.4.6 Modifications de contrats par avenant 22
2.4.7 Taxe sur la valeur ajoutée (TVA) 23

3. Organes compétents 24

4. Les procédures de passation de marchés publics 28
4.1 Présentation générale 28
4.2 Procédure d'achat négociée sans mise en concurrence (gré à gré) 29
4.2.1 Paiement sur facture des achats inférieurs à 1 000 €HT 29
4.2.2 Procédure d'achat inférieure à 40 000 €HT négociée sans mise en concurrence (gré à gré) 29
4.2.3 Procédure d'achat supérieur à 40 000 €HT négociée sans mise en concurrence (gré à gré) 30

4.3 Procédure d'achat comprise entre 40 000 et 200 000 €HT avec mise en concurrence (publicité adaptée ou consultation retreinte) 32
4.4 Procédure d'achat supérieure à 200 000 €HT avec mise en concurrence 35
4.5 Procédure d'achat d'expertise individuelle dans le cadre de projets de coopération (appel à CV) 39

5. Les procédures d'octroi de subventions 42
5.1 Définition et caractéristiques principales 42
5.2 Formes de contractualisation 43
5.3 Principes applicables aux subventions 44
5.4 Procédure d'appel à projets 48
5.5 Procédure d'attribution directe de subvention (gré à gré) 52

6. La coopération entre personnes publiques françaises 55
6.1 Principes généraux 55
6.2 Les marchés publics en gré à gré avec la personne publique 55
6.3 Les subventions octroyées aux personnes publiques 55

7. Litiges, contentieux et juridiction 57
7.1 Juridiction 57
7.2 Gestion des litiges et des contentieux 57

8. Archivage et accès aux documents 58
8.1 Archivage des pièces contractuelles et des pièces de la passation 58
8.2 Accès aux documents contractuels et de passation 58

INTRODUCTION GENERALE

En vue de garantir la mise en œuvre opérationnelle des principes directeurs à la passation de marchés et subventions, le présent règlement décrit son champ d'application, les différentes procédures utilisées en fonction de seuils financiers, les dispositions principales relatives à l'archivage et l'accès aux documents contractuels et de procédure.

Le règlement est complété par un ensemble de documents de présentation des procédures mises en œuvre : les fiches de procédure de passation détaillant en fonction de la nature du montant de l'achat, les étapes de la procédure, le rôle des intervenants et les points de contrôle clés, d'une part et, les documents types, modèles et guides afférents, d'autre part.

Réglementation applicable à la passation de marchés publics

Pour la passation de ses contrats d'achat, Expertise France est soumise, à **l'Ordonnance n°2018-1074 du 26 novembre 2018** portant partie législative du code de la commande publique et à son décret d'application, le **Décret n°2018-1075 du 3 décembre 2018** portant partie réglementaire du code de la commande publique pour les procédures lancées à partir du 1er avril 2019.

Ces textes, qui reprennent les dispositions des directives européennes en matière de passation des marchés publics, précisent les procédures applicables à la passation des marchés supérieurs aux seuils européens et définissent les principes directeurs suivants, s'appliquant, sauf cas dérogatoires, aux marchés passés par Expertise France quel que soit leur montant :

- Les procédures d'achat mises en œuvre reposent sur les principes de liberté d'accès à la commande publique, de transparence, d'égalité de traitement des candidats aux marchés et de non-discrimination entre ces candidats ;
- Elles doivent viser l'efficacité de la commande publique et la bonne utilisation des financements ;
- La recherche de ces objectifs dans le respect de ces principes généraux sera conduite au moyen d'une mise en concurrence adaptée qui se traduit par :
    - la rédaction de spécifications techniques du besoin se référant, le cas échéant, à des normes reconnues ;
    - une publicité adaptée ;
    - la fixation d'un délai de remise des offres suffisant pour la préparation des offres.

Dans le cadre de certains projets de coopération, Expertise France peut également être amenée à appliquer les règles de passation d'achats fixées par les contrats principaux signés avec les bailleurs (manuel Jumelage, contrat de subvention de l'Union européenne, contrat de service Banque mondiale, etc.).

Réglementation applicable à l'attribution de subventions

Afin de se conformer aux exigences du pilier 4 pour l'accréditation à la gestion déléguée de fonds de l'Union européenne portant sur les subventions, Expertise France adopte les règles définies au chapitre 5 du présent Règlement.

En ce qui concerne l'attribution des subventions ne relevant pas de financements européens, les règles françaises, qu'elles soient issues de dispositions réglementaires ou de la jurisprudence, sont applicables. Toutefois, dans le cadre de certains projets de coopération, Expertise France peut également être amenée à appliquer les règles de passation de subventions (ou soutiens financiers à des tiers) fixées par les bailleurs dans les contrats principaux (contrat de subvention de l'Union européenne, contrat de service Banque mondiale, etc.).

1. CHAMP D'APPLICATION DU REGLEMENT

Le présent règlement est appliqué par Expertise France à l'ensemble de ses achats de biens, de services et de travaux et aux subventions attribuées dans le cadre de projets de coopération. Son champ d'application est le suivant :

1.1 Contrats entrant dans le champ d'application

S'agissant de l'objet des marchés :

- les achats de fournitures ;
- les travaux ;
- les achats de services, qu'il s'agisse de services courants (reprographie, impression, services d'agence de voyage …) ou de prestations intellectuelles (services de consultants, conception, services informatiques, …) ;

S'agissant de l'objet des subventions :

- subvention en espèces :
  - subvention pour action ;
  - subvention de fonctionnement ;
- subvention en nature (ou cession d'actif).

S'agissant du lieu de passation et de réalisation :

- les marchés et subventions concernés par le présent règlement sont passés au nom d'Expertise France par son siège en France, par un bureau à l'étranger ou dans le cadre des projets de coopération qu'elle met en œuvre ;
- la réalisation peut s'effectuer au siège, en France ou à l'étranger ;
- toutefois, si la consultation est faite principalement à l'étranger, des dispositions particulières pourront être prévues par le DAJ, afin de tenir compte du contexte juridico-économique local et de la nécessité de déléguer pour des raisons d'efficacité aux instances locales le rôle dévolu par le présent règlement au Comité d'évaluation.

S'agissant du financement des marchés :

- sous réserve de dispositions particulières imposées en matière de passation de marchés par le bailleur en cas de financement international, les mêmes règles de passation et de contrôle interne s'appliquent que l'achat concourt au fonctionnement des fonctions transversales de l'Agence ou qu'il s'inscrive dans l'exécution d'un projet mis en œuvre par Expertise France.

1.2 Exclusions d'application des textes juridiques de référence

Les articles L 2512 et suivants du Code de la commande publique encadrent les différents cas d'exclusion ayant pour objet d'autoriser, à titre exceptionnel, la non-application des textes de référence.

Le présent règlement prévoit notamment la non-application des textes juridiques de référence, en particulier le Code de la Commande publique, dans les cas de figure suivants :

- les contrats d'achat devant être conclus selon des procédures prévues par une organisation internationale, ou selon une procédure propre à une organisation internationale lorsque le marché public est entièrement financé par cette organisation internationale ;
- les contrats d'achat ou de subvention exigeant le secret ou dont l'exécution doit s'accompagner de mesures particulières de sécurité ou pour lesquels la protection des intérêts essentiels de l'Etat l'exige ;
- Les contrats d'achat de services relatifs au transport de voyageurs par chemin de fer ou par métro ou qui ont pour objet l'acquisition ou la location de terrains, bâtiments ou d'autres biens immeubles.

1.3 Adaptation de l'application du règlement à des contextes particuliers

Les règles de passation du présent règlement pourront être adaptées pour tenir compte de l'application de dispositifs propres dans les cas suivants :

- les contrats passés au nom et pour le compte d'une autre autorité contractante : lorsqu'elle agit en vertu d'un mandat donné par une autre collectivité ou un service de l'Etat, Expertise France est soumise aux règles s'appliquant à ce mandant ;
- les contrats passés dans le cadre d'une convention financée par une organisation internationale imposant à Expertise France des règles particulières de passation ;
- dans le cas d'achats imposant un contrôle spécifique (processus de contrôle des exportations des biens à doubles usage, contrôles sanitaires, etc.), il revient à Expertise France de s'y conformer et de soumettre les projets de contrat aux autorités de contrôle correspondantes.

Dans ces différents cas de figure, les règles d'organisation de l'Agence continuent de s'appliquer, sous réserve d'une adaptation le cas échéant des règles de composition du Comité d'évaluation. Quand aucune règle particulière n'est imposée, le présent règlement s'applique dans le respect des procédures d'achat décrites par le Code de la Commande publique.

2. PRINCIPES GENERAUX APPLICABLES

2.1 Principes directeurs

2.1.1 Egalité de traitement et non-discrimination

Expertise France respecte le principe d'égalité de traitement des candidats à l'attribution d'un contrat de la commande publique dans les conditions définies par le code français de la commande publique.

Cela implique en premier lieu que tous les soumissionnaires doivent pouvoir disposer des mêmes chances et des mêmes niveaux d'information utiles à la formulation des termes de leurs offres.

Il convient donc également de préciser et de rendre public les critères qu'Expertise France entend appliquer pour déterminer les niveaux de capacités économiques, financières ou techniques exigées de la part des candidats, pour sélectionner les offres (marchés publics) et les propositions d'action (subventions) formulées par les soumissionnaires. Ces critères doivent être précis, clairs, pondérés et justifiés par l'objet du contrat, ses conditions d'exécution ou les objectifs visés.

Dans le cadre d'une consultation, le collaborateur d'Expertise France doit garantir une complète égalité de traitement aux candidats quant à l'information relative à la consultation en cours. Les collaborateurs doivent distinguer les informations diffusables de celles qui revêtent un caractère stratégique dont la divulgation risquerait de fausser la concurrence et veiller à ne pas diffuser à une entreprise une information qui lui procurerait un avantage injustifié. Les entreprises souhaitant obtenir des informations lors de la consultation, devront être orientées vers un interlocuteur unique.

Dans le cadre de procédure d'octroi de subvention sur financement européen, aucun traitement de faveur ne peut être accordé à un bénéficiaire potentiel, non seulement dans le cadre du processus de détermination et de sélection des bénéficiaires, mais aussi lors de la mise en œuvre de l'action.

Dans le cadre d'un financement français, la décision finale d'octroi d'une subvention est discrétionnaire.

2.1.2 Liberté d'accès à la commande publique

Expertise France applique le principe de liberté d'accès des candidats à l'attribution de contrat de la commande publique dans les conditions définies par le Code français de la commande publique.

Les critères d'éligibilité, de sélection des candidatures et des offres employés par Expertise France doivent être non-discriminatoires.

2.1.3 Transparence

La sélection des candidats à une procédure de passation de contrat d'achat ou de subvention doit se faire dans des conditions de transparence. A cet effet, Expertise France doit publier l'ensemble des informations pertinentes nécessaires pour permettre aux candidats potentiels de remettre une proposition en toute connaissance de cause.

Pour assurer la transparence et la traçabilité des échanges entre Expertise France et les différents candidats, les questions comme les réponses transmises doivent être formulées par écrit et rendues accessibles à l'ensemble des candidats.

Expertise France doit aviser l'attributaire pressenti de l'issue de la procédure ainsi que tous les autres candidats du rejet de leur candidature ou de leur offre, en indiquant les motifs de ce rejet.

Les contrats attribués au cours d'un exercice doivent faire l'objet d'une publication annuelle en application des textes en vigueur et dans le respect des exigences de confidentialité et de sécurité.

2.1.4 Principe de proportionnalité

L'ensemble des règles de mise en concurrence, de formalisme et de contrôle des procédures et des contrats définies au présent règlement s'applique au regard du principe de proportionnalité, c'est-à-dire de façon accrue en fonction de la valeur et la sensibilité des contrats et des types de procédures concernés.

2.2 Déontologie, éthique, prévention des conflits d'intérêts, de la fraude, du blanchiment des capitaux et du financement des activités illégales, criminelles et terroristes

Tout engagement contractuel de l'Agence, qu'il s'agisse des actes d'achat, de l'octroi de subventions ou de toute autre forme de partenariat, nécessite l'application stricte des mesures mises en place par l'Agence en matière de prévention des conflits d'intérêts, de la fraude, du blanchiment des capitaux et du financement des activités illégales, criminelles et terroristes. Ainsi, à l'occasion d'une mise en concurrence mais également lors de la mobilisation des différentes parties prenantes à la mise en œuvre des projets, l'Agence exige de chaque intervenant le respect des règles de prévention décrites ci-après. Ces règles s'inscrivent ou complètent les dispositifs internes mis en place en application de la loi du 9 décembre 2016 relative à la transparence, à la lutte contre la corruption et à la modernisation de la vie économique (dite loi Sapin 2).

Au préalable, les collaborateurs s'engagent, dès leur embauche, à signaler toute situation personnelle de conflit d'intérêts potentiel ou avéré qu'ils auraient à connaître dans l'exercice de leurs missions.

Plus particulièrement, chaque membre du comité d'évaluation se trouvant en situation de conflit d'intérêts potentiel ou avéré dans le cadre d'une procédure de passation de marché ou d'octroi de subvention, doit immédiatement en faire part au Président du Comité d'évaluation ou par défaut au membre du Département des affaires juridiques en charge du dossier. Une procédure de déport est alors mise en place afin d'écarter le membre du comité du processus d'achat ou d'attribution de subvention engagé.

D'une manière générale, chaque collaborateur est tenu de déclarer toute situation litigieuse à laquelle il serait confronté : pression, conflit d'intérêts, sollicitations susceptibles d'entrainer la commission d'un délit, etc.

Il convient de rappeler que sont sanctionnés par le droit pénal, notamment à l'occasion de la passation ou de la gestion des marchés et des subventions, tout acte de corruption active ou passive, le trafic d'influence, la concussion, la prise illégale d'intérêts, le délit d'octroi d'avantage injustifié ou le délit de favoritisme. En outre, la dénonciation d'une fraude ou de toute forme de prévarication dont il peut être témoin, constitue pour chaque collaborateur d'Expertise France une obligation prévue par la loi. Les mesures informatives et déclaratives de prévention de conflit d'intérêts sont systématiques vis-à-vis des collaborateurs d'Expertise France impliqués dans une procédure de passation et sont également étendues aux missions de « procurement » confiées à des prestataires extérieurs, d'experts individuels ou d'attributaires de subventions devant passer des achats subséquents dans le cadre de projets de coopération.

A ce titre, ils prennent toutes les mesures nécessaires pour prévenir les situations suivantes :

- **Conflit d'intérêts :** Il y a conflit d'intérêts lorsque l'exécution impartiale et objective du contrat est compromise pour des motifs d'intérêt économique, d'affinité politique ou nationale, de liens familiaux ou sentimentaux ou pour tout autre motif de communauté d'intérêt.
- **Fraude :** Il y a fraude lorsque l'exécution impartiale et objective du contrat découle d'un acte réalisé par le biais de moyens déloyaux destinés à surprendre un consentement, à obtenir un avantage matériel ou moral indu ou réalisé avec l'intention d'échapper à l'exécution des lois.
- **Corruption :** Il y a corruption lorsque l'exécution impartiale et objective du contrat est compromise par le fait d'une personne qui sollicite, agrée ou accepte, à cette fin, un don, une offre ou une promesse, des présents ou des avantages quelconques en vue d'accomplir, de retarder ou d'omettre d'accomplir un acte entrant d'une façon directe ou indirecte dans le cadre de ses fonctions.
- **Favoritisme :** Il y a favoritisme lorsque l'exécution impartiale et objective du contrat est compromise en raison de l'octroi à tout intéressé d'un avantage injustifié, contraire aux dispositions législatives ou règlementaires et ayant pour effet de compromettre la liberté d'accès et l'égalité des candidats dans les marchés publics.

- **Délit d'initié :** Il y a délit d'initié lorsque l'exécution impartiale et objective du contrat est compromise en raison de la diffusion, de la détention et de l'exploitation par tout intéressé de toute information dite privilégiée leur procurant ainsi un avantage certain par rapport à tout autre tiers également intéressé.

Tout contractant doit déclarer par écrit, via un formulaire dédié, qu'il n'a pas consenti, recherché, cherché à obtenir ou accepté, et s'engage à ne pas consentir, rechercher, chercher à obtenir ou accepter, d'avantage, financier ou en nature, en faveur ou de la part d'une quelconque personne lorsque cet avantage constitue une pratique illégale comme mentionné ci-dessus et s'apparente à une gratification ou une récompense liée à l'exécution du contrat.

Pour l'exécution de ses contrats, Expertise France et l'ensemble de ses contractants respectent les prescriptions et règles d'embargo adoptées par les Nations-Unies, l'Union européenne et la France[1], ainsi que les dix principes du Pacte Mondial des Nations Unies, accessible sur la page web suivante :

https://www.unglobalcompact.org/what-is-gc/mission/principles

Expertise France et ses contractants mettent tout en œuvre, notamment à travers un système de vérification de la non-inscription sur liste d'exclusion, pour garantir que ses contrats d'achat et de subvention ne contribuent pas directement ou indirectement à quelque organisation criminelle que ce soit, au blanchiment de capitaux ou à toute autre activité illégale ou portant atteinte aux intérêts financiers de l'UE ou de la France.

Pour l'application de ces différents principes, le DAJ peut être l'interlocuteur des collaborateurs et toute personne intervenant dans le processus de passation de contrat d'achat et de subvention pour le compte d'Expertise France (expert procurement, assesseur, etc.), de même que le référent lanceur d'alerte d'Expertise France (cf. 2.2.3)

2.2.1 Situation d'exclusion à l'accès aux marchés publics, aux financements des contractants

En application :

- de la loi n°2016-1691 du 9 décembre 2016 relative à la transparence, à la lutte contre la corruption et à la modernisation de la vie économique, dite loi « Sapin II »,
- du chapitre II du Code monétaire et financier français portant sur les « dispositions relatives au gel des avoirs et à l'interdiction de mise à disposition » (notamment les articles L562-4 et 5),
- des exigences en la matière découlant de l'accréditation pour la gestion des fonds délégués de l'Union européenne (pilier 7 relatif à l'exclusion à l'accès aux financements),
- d'un jugement ou d'une décision administrative finale concernant un des motifs suivants :
  - Faillite, insolvabilité ou procédures de liquidation

[1] A titre d'information, la liste peut être consultée sur le site suivant : https://www.sanctionsmap.eu

- Violation des obligations qui concernent le paiement des impôts ou de cotisations à la sécurité sociale
- Faute professionnelle grave en incluant la fausse déclaration
- Fraude
- Corruption
- Conduite inappropriée liée aux organisations criminelles
- Blanchiment d'argent ou financement du terrorisme
- Infractions terroristes ou infractions liées aux activités terroristes
- Travail infantile ou tout type de trafic d'êtres humains
- Quelconque irrégularité
- Création d'une compagnie écran

L'inscription sur une liste d'exclusion officielle constitue un critère d'inéligibilité à part entière pour tout soumissionnaire, qu'il soit mandataire, cotraitant, sous-traitant, codemandeur, à une procédure de passation d'un contrat d'achat ou de subvention à partir du premier euro.

Cet ensemble de vérification appelé également diligence raisonnable (ou due diligence) est à effectuer en application de la procédure de Due diligence adoptée par Expertise France. Ce système de contrôle et d'exclusion vise à faciliter la détection des personnes et entités qui représentent un risque pour les intérêts d'Expertise France ou de son bailleur. Son but est d'empêcher les entités ou personnes qui se trouvent dans des situations d'exclusion spécifiques (également appelées «motifs d'exclusion») de recevoir d'Expertise France (ou de la part de l'un de ses bénéficiaires) des fonds ou de participer à des procédures de passation de marchés ou d'octroi de subventions.

La décision d'exclusion est prise dans le cadre de l'application de la procédure Due dilligence à l'aune d'un jugement définitif ou d'une décision administrative définitive ou, en l'absence d'un tel jugement ou d'une telle décision, sur la base de faits établis ou de constatations et de leur qualification juridique préliminaire.

2.2.2 Obligation de signalement

Le contractant doit signaler sans délai et par écrit à Expertise France toute situation contrevenant aux engagements éthiques de sa Charte et survenant en cours d'exécution d'un contrat passé avec Expertise France. Il prend immédiatement toutes les mesures nécessaires pour remédier à cette situation. Expertise France se réserve le droit de vérifier que les mesures prises sont appropriées et d'exiger que des mesures complémentaires soient prises dans un délai précis.

Le contractant répercute par écrit toutes les obligations pertinentes auprès des membres de son personnel et de toute personne physique ayant le pouvoir de le représenter ou de prendre des décisions en son nom et s'assure que les intéressés ne se trouvent pas dans une situation pouvant donner lieu à un conflit d'intérêts.

2.2.3 Lanceur d'alerte

Si dans le cadre de l'exécution de sa mission d'expertise, un salarié d'Expertise France, un co-contractant ou un expert intervenant dans un projet de coopération a eu personnellement connaissance d'un crime ou d'un délit, d'une violation grave et manifeste d'un engagement international régulièrement ratifié ou approuvé par la France, d'un acte unilatéral d'une organisation internationale pris sur le fondement d'un tel engagement, de la loi ou du règlement, ou d'une menace ou d'un préjudice grave pour l'intérêt général, il peut en faire le signalement auprès du référent lanceur d'alerte d'Expertise France.

Le cas échéant, il bénéficierait en sa qualité de lanceur d'alerte agissant de bonne foi de la triple protection prévue par la réglementation, à savoir : (i) du caractère strictement confidentiel de la procédure, (ii) de l'interdiction des mesures de représailles professionnelles à son égard et (iii) d'une irresponsabilité pénale.

Le référent « lanceur d'alerte d'Expertise France » est celui du Ministère français de l'Europe et des Affaires étrangères. Ses coordonnées sont les suivantes :

Mél : referent.lanceursdalerte@diplomatie.gouv.fr
T. : +33 1 43 17 69 84
Bureau CNV C 366 B
27, rue de la Convention
75732 PARIS CEDEX 15

2.2.4 Déontologie dans les échanges avec les entreprises

Le principe d'égalité de traitement des candidats doit prévaloir, y compris avant le lancement de la procédure de passation, notamment dans le cadre des démarches de sourcing et de benchmark auprès des fournisseurs et partenaires (démarche commerciale auprès de potentiels candidats, visites de salon, présentation de produits...).

En particulier, le délit de favoritisme est susceptible de naître lorsqu'une entreprise exécutant un marché est potentiellement candidate à un nouveau marché. Dès lors, afin de ne pas porter atteinte au principe de transparence et d'égalité de traitement, l'acheteur et l'entreprise titulaire ne sont pas autorisés à échanger sur cette nouvelle procédure.

Accepter des invitations au restaurant, des cadeaux des entreprises est susceptible d'entraîner pour le collaborateur une perte d'indépendance ou d'intégrité, des conflits d'intérêts et une ambiguïté dans les relations de travail.

De manière générale, tout collaborateur d'Expertise France doit dans le cadre de sa participation aux procédures de passation de contrat, se conformer aux règles fixées dans le Code de conduite en vigueur au sein de l'agence.

2.3 Principes relatifs à la programmation, à la passation et aux contrôles des contrats

2.3.1 Programmation des besoins

Expertise France met tous les moyens en œuvre pour anticiper ses besoins d'achat et ses projets de subvention. Elle s'efforce de recenser à l'année N-1, les achats et subventions devant faire l'objet de la passation d'un contrat au cours de l'année N. Dans le cadre des projets de coopération, Expertise France procède à une rationalisation des besoins d'achat afin d'envisager autant que possible, la programmation de contrats d'achat transverses et pluriannuels avec l'appui du Département des affaires juridiques.

Un plan de passation de contrats doit être établi pour chaque projet comportant un volume important de contrats d'achat et de subvention à conclure. Sont considérés comme tels, les projets impliquant la contractualisation

- de plus de 5 contrats dans l'année,
- de plus de 10 contrats sur la durée du projet,
- d'au moins un marché de travaux supérieur à 40 000 €HT sur la durée du projet.

Pour ces projets, le service prescripteur ou l'équipe projet doit établir un plan de passation de contrats (PPC) précis permettant d'établir une planification des procédures de passation des contrats durant toute la durée du projet. Le PPC doit faire l'objet d'une validation du DAJ et être mis à jour semestriellement.

Cette programmation fait l'objet, autant que possible, d'une publication en début d'année.

2.3.2 Estimation financière du besoin et détermination de la procédure

La détermination initiale du besoin et son estimation financière doivent faire l'objet d'une attention particulière allant dans le sens de l'agrégation des achats de même nature passés par des départements distincts. L'estimation financière du besoin doit être globalisée au moment où l'acheteur détermine la procédure applicable correspondant aux seuils.

Le choix de la procédure repose sur le rapprochement de l'estimation du besoin avec les seuils européens, qui implique, le cas échéant, la passation d'une procédure formalisée (montant supérieur au seuil européen), ou d'une procédure adaptée (montant inférieur au seuil européen).

La définition du besoin doit être sincère et ne doit être fractionnée dans le but de contourner les obligations de publicité et de mise en concurrence pour rester en-deçà des seuils de procédures formalisées (pratique appelée « saucissonnage »).

L'estimation de la valeur totale du besoin doit être établie pour des prestations, fournitures ou travaux considérés comme homogènes (caractéristiques propres ou unité fonctionnelle) pendant la durée totale du projet de contrat.

Une unité fonctionnelle regroupe l'ensemble des besoins de travaux, de fournitures ou de services qui concourent à la réalisation d'un même projet, par exemple :

- Des travaux de charpente, de plomberie et d'électricité qui permettront la réfection totale d'un bâtiment ;
- L'achat de matériel médical et la prestation d'un formateur qui permettront le renforcement des capacités d'un centre d'infirmerie ;
- La prestation de développement d'un logiciel informatique, sa maintenance et la prestation de formation à l'utilisation et d'accompagnement au changement, qui permettront l'installation et l'appropriation d'un nouveau système informatique de gestion.

Le calcul de la valeur estimée du besoin est effectué sur la base du montant total hors taxes du ou des marchés envisagés.

2.3.3 Expression du besoin

Le cahier des charges produit par Expertise France est réalisé en toute indépendance et ne doit pas favoriser une entreprise en particulier. La clarté et la neutralité de l'expression du besoin doivent permettre aux candidats potentiels de fournir une réponse technique et financière adaptée en fonction des procédés et des savoir-faire dont ils ont la maîtrise.

2.3.4 Allotissement

Pour une même consultation, un découpage en lots doit être envisagé par principe. Le non-allotissement d'une procédure doit ainsi être justifié dans les documents de la consultation, ou à défaut, dans le rapport d'analyse des offres.

En cas d'allotissement, les prestations sont alors réparties en plusieurs lots donnant lieu chacun à un marché distinct. L'allotissement est particulièrement approprié lorsque les caractéristiques du marché excèdent les capacités techniques et financières d'une seule entreprise. Dans tous les cas, c'est le montant estimé de la totalité des lots d'une même consultation qui doit servir à estimer le besoin et donc à la détermination de la procédure à mettre en œuvre.

2.3.5 Achats éco- et socio-responsables

Afin de prendre en compte les objectifs nationaux d'achat éco- et socio-responsables fixés aux acheteurs publics français, tous les efforts devront être mis en œuvre par Expertise France pour prendre en considération ces orientations dans le cadre des procédures de passation.

Dans le respect des principes d'égalité de traitement et de liberté d'accès à la commande publique, les collaborateurs d'Expertise France veilleront lors de l'élaboration de cahiers des charges et/ou de critères de sélection des offres, à :

1. promouvoir les solutions techniques et les produits qui engendrent le moins de déchets et/ou sont recyclables, et prendre en compte autant que faire se peut leur coût global d'utilisation ;
2. promouvoir les modalités d'organisation impliquant au maximum le recours aux modes de transport non polluants ou, à défaut, les moins polluants, et si possible limiter les déplacements ;
3. promouvoir les appareils et solutions techniques à faible consommation d'énergie, de matières premières ou de produits non alimentaires ;
4. promouvoir une utilisation au moins raisonnée des produits chimiques, voire la suppression de leur utilisation et leur remplacement par des solutions techniques ou des produits alternatifs, respectueux de l'environnement éco-labelisés ou équivalents ;
5. favoriser les solutions de construction, d'aménagement ou de rénovation écoresponsables ;
6. encourager l'utilisation de produits alimentaires certifiés issus de l'agriculture biologique, de l'agriculture raisonnée ou du commerce équitable ;
7. encourager autant que faire se peut l'emploi et l'insertion des personnes qui en sont éloignées.

2.3.6 Numérotation et publication des attributions de contrat

Expertise France numérote tout contrat d'achat supérieur à 1 000 €HT et tout contrat de subvention à partir du 1er euro via « ATLAS » pour les contrats passés dans le cadre de projets de coopération ou via « Cronos » pour les besoins propres d'Expertise France (besoin siège).

Expertise France publie au début de chaque année une information récapitulative de l'ensemble des contrats d'achat et de subvention enregistrés l'année précédente conformément à la procédure de publication des informations essentielles des contrats.

2.3.7 Dématérialisation des achats

La passation des achats d'un montant supérieur à 40 000 euros HT, doit être dématérialisée via la PLate-forme des AChat de l'Etat (PLACE) www.marchespublics.fr.

Néanmoins, des exceptions à cette obligation sont prévues, notamment pour les marchés publics négociés sans publicité ni mise en concurrence préalables – gré à gré mentionnés aux articles R. 2122-1 à R. 2122-11 du code de la commande publique ou pour les marchés publics de services sociaux et autres services spécifiques mentionnés à l'article R2132-12 du code de la commande publique.

PLACE permet notamment :

- de mettre en ligne le dossier de consultation et le rendre accessible à toute entreprise intéressée via le lien de téléchargement direct figurant dans la publicité ;
- de réceptionner les candidatures et les offres ;

- de recevoir les questions posées par les candidats et de diffuser les réponses ;
- de demander et recevoir tout document manquant de la part des candidats ;
- de statuer sur l'attribution ;
- de publier les données essentielles des marchés ;
- d'archiver électroniquement l'ensemble des pièces et échanges réalisés au cours de la procédure de passation.

2.3.8 Utilisation des modèles de contrats DAJ

Les contrats d'achat et de subvention passés par Expertise France doivent être élaborés sur la base des modèles édités par le DAJ accessibles sur intranet. Toute demande de dérogation doit faire l'objet d'un accord préalable émis par le DAJ.

2.3.9 Contrôle a priori des contrats par le DAJ

Des contrôles de 1er niveau ou a priori des contrats, c'est-à-dire avant la validation d'une étape de procédure ou la prise d'une décision, sont réalisés par le DAJ en fonction de leur montant, dans les conditions définies par le présent Règlement récapitulées dans les tableaux synoptiques en annexe.

Le contrôle est formalisé par un avis de non-objection (ANO) pouvant prendre la forme de validation, de la formulation d'objections ou de recommandations portant notamment sur la conformité réglementaire de la procédure, la sécurité contractuelle et financière du projet de contrat, la recevabilité administrative ou l'éligibilité de l'attributaire pressenti.

En fonction de l'importance des objections prononcées par le DAJ, ce dernier devra soit se voir communiquer le dossier modifié en conséquence en vue de l'obtention d'un ANO si les objections ont été jugées bloquantes par le DAJ, soit être tenu informé par le service prescripteur avant la signature du marché, des suites données à ces objections.

En cas d'avis négatif du DAJ, un recours hiérarchique auprès du Directeur général pourra le cas échéant permettre de trancher la validation et les modifications à apporter au dossier.

2.3.10 Contrôle a posteriori des contrats

Des contrôles de 2nd niveau ou a posteriori des contrats, c'est-à-dire effectués après leur entrée en vigueur ou même après leur pleine et entière exécution, sont supervisés et réalisés par le DAJ ou délégué à un service tiers. Annuellement, le DAJ et le service de contrôle interne conviennent ensemble d'un plan de contrôle de 2nd niveau des contrats pour la période à venir. Ces contrôles peuvent porter sur la conformité réglementaire de la procédure, sur la sécurité contractuelle et financière des contrats, sur la conformité contractuelle de leur exécution, sur la recevabilité administrative des titulaires ou sur la détection de fraudes.

Le contrôle est effectué par échantillonnage et est formalisé par une fiche de contrôle qui permet d'identifier les non-conformités et les éventuels axes d'amélioration du processus de passation de contrat. Il doit permettre également de définir des recommandations et pistes de renforcement du dispositif de contrôle interne à mettre en place.

Des contrôles de 3ème niveau peuvent également être menés à tout moment par le service de l'audit interne sur tous types de contrats conclus par Expertise France.

2.3.11 Adaptation du processus, des modèles de contrat et des modalités de contrôle

Lorsque le PPC d'un projet est particulièrement important, que le contexte de mise en œuvre du projet le justifie et que le déploiement d'une équipe terrain compétente le permet, le DAJ peut proposer des adaptations du processus et d'éventuelles délégations du rôle des organes de contrôle achat/subvention.

Ces dérogations à l'application du présent règlement doivent permettre le cas échéant de mieux tenir compte de l'organisation du projet et d'optimiser la passation des contrats de mise en œuvre afférents. Elles peuvent porter sur la documentation, la tenue des Comités d'évaluation, le partage ou la délégation du rôle des organes compétents et sur les modalités d'intervention des services en charges du contrôle du 1er et 2nd niveaux.

En toute hypothèse, ces adaptations doivent faire l'objet d'une décision spécifique validée conjointement par le DAJ et par le responsable du contrôle interne d'Expertise France.

2.4 Principes régissant l'exécution des contrats

2.4.1 Suivi d'exécution et respect des clauses du contrat au cours de son exécution

Le service prescripteur est en charge du suivi d'exécution et veille au respect des clauses des contrats. Il veille notamment au respect du cadre financier du contrat (prix, pénalités, modalités de préfinancement, etc.), de ses clauses techniques (matériaux/produits utilisés, exigences techniques, niveau de qualité, etc.) et administratives (délais, modalités de vérifications, de reporting, de suspension, etc.).

2.4.2 Non-rétroactivité

Par principe, la conclusion rétroactive d'un contrat, c'est-à-dire intervenant après le démarrage des prestations, fournitures, travaux ou actions constituant son objet, est proscrite.

La rétroactivité est néanmoins possible dans le cadre de l'exécution d'une subvention dans les limites suivantes :

Une subvention ne peut être utilisée pour financer des actions qui ont déjà été achevées et qui se sont donc avérées réalisables sans l'aide financière d'Expertise France. Cette règle interdit

également l'attribution de subventions de fonctionnement à des activités réalisées au cours des précédents exercices financiers du bénéficiaire.

Exceptionnellement une subvention peut être attribuée en cours d'action si les demandeurs démontrent et justifient la nécessité de démarrer l'action avant la signature du contrat. Dans ce cas, les dépenses encourues avant la soumission de la demande de la subvention ne sont en principe pas éligibles à un financement.

Les dépenses encourues à une date antérieure (avant la conclusion du contrat de subvention) ne sont éligibles que dans des circonstances exceptionnelles dûment justifiées, en situation d'extrême urgence, lorsque l'engagement rapide d'Expertise France serait particulièrement important :

- dans le cadre de l'aide humanitaire,
- des opérations d'aide d'urgence, des opérations de protection civile ou des aides destinées à des situations de crise,
- ainsi que dans d'autres situations d'urgence exceptionnelles et dûment justifiées.

En pareils cas, la convention de subvention fixe explicitement la date d'éligibilité à une date antérieure à celle du dépôt de la demande et en conformité avec les règles d'éligibilité fixées dans le contrat de financement conclu avec le bailleur. La date d'éligibilité pertinente doit le cas échéant être incluse dans le règlement d'appel à projets à l'intention des demandeurs.

Toute subvention de fonctionnement doit être attribuée dans les quatre mois suivant le début de l'exercice budgétaire de son bénéficiaire. Les coûts éligibles à un financement ne doivent pas être antérieurs à la date de dépôt de la demande de subvention ni au début de l'exercice budgétaire du bénéficiaire.

2.4.3 Opération de vérification préalable à la réception de factures

Avant chaque paiement, Expertise France doit procéder aux opérations de vérification des services, fournitures et travaux exécutés ou livrés pour son compte. Il convient que la personne désignée dans le contrat, atteste que la prestation, la livraison des fournitures, l'achèvement des travaux a bien eu lieu conformément aux dispositions contractuelles notamment au cahier des charges. Cela peut se traduire par une décision formalisée et notifiée, par une mention sur le bon de livraison ou par un paraphe clair sur la facture elle-même (Service fait, attesté par :).

Seule leur acceptation sans réserve exprimée par Expertise France ouvre droit à l'envoi d'une facture et au paiement définitif des sommes dues.

2.4.4 Règle d'origine des fournitures

Dans le cadre de la mise en œuvre de contrats passés avec un organe de l'Union européenne, Expertise France veillera au respect de la règle d'origine telle que définie par la CIR (Common implementating regulation) régissant la mise en œuvre des actions extérieures de l'Union

européenne en fonction de ses différents instruments financiers (commission européenne, FED, FFU, ISP, etc…).

Une exonération de l'application de la règle d'origine peut être demandée au bailleur avant la conclusion du contrat avec ce dernier.

A défaut, la règle d'origine s'applique aux biens (fournitures, matériaux ou éléments devant être incorporés ou faire partie d'ouvrages permanents) d'une valeur supérieure à 100 000 €HT achetés dans le cadre d'un marché de fournitures ou de travaux.

Par conséquent, dans le cadre de la mise en œuvre d'un projet financé par l'UE, au stade de la soumission de l'offre, l'offre du fournisseur doit clairement préciser l'origine des biens et fournitures proposés et démontrer leur conformité avec la règle d'origine applicable. En cas de non-conformité avec la règle d'origine, les offres concernées doivent être rejetées.

En cas de doute sur l'origine des produits, des informations complémentaires doivent être sollicitées.

Les certificats d'origine doivent être présentés durant l'exécution du contrat, au plus tard lorsque le certificat de réception provisoire est demandé. À défaut, le pouvoir adjudicateur suspend les paiements dus au contractant.

Les biens et fournitures non conformes à la règle d'origine ou dont l'origine n'a pu être démontrée par un certificat émis par une autorité compétente, doivent être rejetés, ceci conformément à notre engagement avec le bailleur.

2.4.5 Paiement définitif à terme échu

Le paiement des sommes dues au titre d'un marché s'effectue à terme échu, c'est-à-dire après réception ou utilisation d'un bien ou d'un service. Le règlement est donc effectué à la fin de la période pour laquelle il est dû. Le titulaire d'un marché public ne peut demander le paiement de ses prestations que lorsqu'elles ont été réalisées et qu'Expertise France a constaté qu'elles sont conformes au contrat signé.

Le titulaire d'un marché peut toutefois, dans les conditions fixées par le code de la commande publique, bénéficier d'une avance avant le commencement des prestations, et d'acomptes au fur et à mesure de la réalisation des prestations, à moins d'y renoncer expressément.

2.4.6 Modifications de contrats par avenant

Un contrat (marché public, subvention, accord de consortium, contrat de bail, etc.) en vigueur peut faire l'objet de modifications.

Les avenants ne peuvent ni changer l'objet du contrat ni en bouleverser l'économie, sauf en cas de sujétions techniques imprévues ne résultant pas du fait des parties.

Une modification du montant du marché est possible. Sauf cas exceptionnels, le montant de la modification doit être inférieur aux seuils européens et à 10 % du montant du marché initial pour les marchés publics de services et de fournitures, et à 15% pour les marchés de travaux.

Le contrôle effectué par le DAJ sur un avenant s'applique aux avenants passés dans le cadre de contrat d'une valeur supérieure à 100 000 €HT, et ce, quelle que soit l'incidence financière générée.

L'avenant doit être signé par une personne bénéficiant du niveau de délégation de signature correspondant au montant du contrat au titre duquel il est passé.

2.4.7 Taxe sur la valeur ajoutée (TVA)

Les modalités d'application de la taxe sur la valeur ajoutée sont décrites dans une note spécifique élaborée par le Département des affaires financières d'Expertise France disponible sur l'Intranet.

3. ORGANES COMPETENTS

Le Conseil d'administration d'Expertise France délibère, par principe, sur la passation des marchés et contrats.

Le Directeur général d'Expertise France, en tant que représentant légal et statutaire de l'agence, signe, par principe, les contrats d'achat et de subvention.

A travers l'adoption du présent règlement, le Directeur général d'Expertise France délègue aux organes désignés ci-après, notamment aux Comités d'évaluation restreints et élargis dont les membres sont désignés spécifiquement pour chaque procédure de passation, la décision d'attribution et de rejet des contrats.

Il peut accorder des délégations de signature permettant à d'autres collaborateurs de signer lesdits contrats ou tout autre acte de procédure nécessaire à la conclusion de ceux-ci (cf. délégations de signature sur l'Intranet).

Le service prescripteur désigne le service d'Expertise France pour lequel l'achat est réalisé et est par conséquent à l'initiative de l'achat. Il est chargé de la rédaction du cahier des charges et de l'analyse technique des offres. Une fois le marché notifié, il a la responsabilité de sa bonne exécution et de son suivi financier jusqu'à son terme.

Le responsable prescripteur (RP) désigne le responsable du service prescripteur pour lequel l'achat est réalisé.

Le coordinateur/chef de projet ou membre de l'équipe locale pourra se voir octroyer par le Directeur général une délégation ou un mandat de signature ad hoc. Ce dernier ne doit pas avoir la prérogative de trésorier et la délégation ou le mandat doit être justifié par la passation d'un nombre important d'achats de faible montant.

Le Département des affaires juridiques (DAJ), rattaché à la Direction des Fonctions Transversales, est chargé du contrôle permanent *a priori* de la mise en œuvre des procédures d'achat et de subvention, de proposer au Directeur général toute mesure générale ou particulière à cet effet, notamment pour l'adaptation du présent Règlement, et d'intervenir en tant qu'expert et conseil auprès des différents services dans la définition et la conduite de leurs procédures d'achats et d'attribution de subvention. Il est également chargé du contrôle permanent *a posteriori* de la bonne application de présent règlement et du respect des processus achat et subvention d'Expertise France.

Le « responsable contrat » est la personne en charge de la conduite de la procédure de passation du contrat et de la gestion contractuelle de son exécution. En fonction du modèle applicable au projet, le « responsable contrat » peut être le responsable prescripteur du service prescripteur ou de l'équipe locale, un membre du DAJ ou un consultant externe (expert procurement). Dès le lancement du projet, le rôle de « responsable contrat » doit clairement être attribué à un membre de l'équipe projet.

L'acheteur (ACH) rattaché au Département des affaires juridiques, assure le rôle de coordonnateur des achats répondant aux « besoins spécifiques à un service ou transverses » d'Expertise France. Pour ce faire, il élabore annuellement un projet de politique achat, propose des objectifs de gain d'achat et en assure le suivi. Il coordonne l'expression des besoins et élabore le plan annuel de passation de marchés visant à satisfaire les « besoins siège » de l'agence et les besoins transverses de la DO dans le cadre de la mise en œuvre des projets de coopération. Il recense les besoins récurrents d'achat exprimés afin de consolider et mettre en place des marchés publics et des contrats cadres pérennes dont il assure la passation. En fonction du montant des contrats d'achat, il valide les cahiers des charges, les analyses des candidatures et des offres, et pilote la négociation.

Le Comité d'ouverture des plis (COP) est en charge, pour toutes procédures supérieures à 40 000 euros HT, de l'horodatage de réception des candidatures et offres, de l'ouverture des plis, du recensement des pièces présentes et de la diffusion aux différents protagonistes internes à Expertise France des documents utiles à l'analyse des candidatures ou des offres en fonction des rôles de chacun. A l'issue de chaque COP, est dressé un PV d'enregistrement de l'ensemble des plis et documents reçus dans le cadre de chaque phase de consultation.

Le Comité d'évaluation élargi (CDEé) est en charge, pour toutes procédures d'un montant supérieur à 200 000 euros HT, de l'analyse des candidatures, offres, et, en fin de procédure, de la proposition d'attribution du contrat. Le Comité rend un avis sur le projet de contrat, le respect des grands principes de la commande publique, la régularité de la procédure de passation engagée, la sélection des candidatures, les éléments de négociation dans le cas des procédures autorisant la négociation, et la proposition d'attribution.

La réunion du CDEé est facultative dans le cadre de la passation d'un contrat sans mise en concurrence et sans publicité préalable.

Il est composé des ***membres permanents*** suivants :

- d'un « **Président** », dont le rôle est assuré par un représentant du DAJ. Il est en charge du contrôle de la régularité de la procédure engagée et du respect des principes de la dépense publique ou, le cas échéant, de l'attribution de subvention. Le Président n'a pas voix délibérative dans la proposition d'attribution mais valide la recevabilité administrative de l'attributaire, la conformité réglementaire de la procédure de passation et se prononce sur la sécurité juridique et contractuelle du projet de contrat. Il valide *in fine* au nom du comité d'évaluation la procédure mise en œuvre et la proposition d'attribution qui en ressort.
- d'un nombre impair d'« **Evaluateurs** » (au moins 3) en charge de l'analyse des candidatures, des offres et des propositions de projet et disposant chacun d'une voix délibérative. Les évaluateurs doivent appartenir au personnel permanent d'Expertise France (au siège ou sur le terrain) et sont désignés en début de chaque procédure de passation directement par le département thématique concerné.

  Dans le cas d'achats répondant aux « besoins siège », un acheteur est membre évaluateur du Comité d'évaluation. Dans le cas d'un achat passé dans le cadre d'un projet de coopération, un collaborateur non-permanent (chef de projet, expert projet,

représentant du bailleur ou du bénéficiaire) peut être désigné membre « évaluateur » du comité d'évaluation, après validation préalable du DAJ, sous la réserve que les évaluateurs appartiennent majoritairement au personnel permanent d'Expertise France.

- d'un « **Secrétaire** » chargé de dresser le PV et préparer les courriers faisant suite aux décisions prises par le Comité. Le secrétaire est membre du DAJ lorsqu'il s'agit d'un projet de contrat pour les besoins propres d'Expertise France. Le secrétariat est assuré conjointement par le DAJ et le service prescripteur lorsqu'il s'agit d'un contrat passé dans le cadre d'un projet de coopération. Le secrétaire n'a pas voix délibérative.

Sont invités en tant qu'***observateurs permanents,*** *sans voix délibérative* :

- le CGEFI en charge du contrôle économique et financier d'Expertise France,
- le collaborateur du département de la Direction des opérations en charge de la coordination administrative et financière,
- le collaborateur de la DAF en charge du contrôle de gestion du budget siège ou du projet de coopération.

Peuvent être également désignés par le Président du comité en tant qu'***observateurs non-permanents,*** *sans voix délibérative* :

- Toute autre personne, dont la participation présente un intérêt particulier au regard de l'objet du contrat.

Le signataire du contrat ne peut être membre du comité.

Le comité est régulièrement convoqué trois jours avant la date de sa tenue. La réunion des membres du comité est considérée comme valable si le quorum des évaluateurs (membres à voix délibérative) a été atteint.

Si le quorum n'est pas atteint, le comité est à nouveau convoqué. Il se réunit alors et délibère valablement sans condition de quorum. Dans ce cas, le Président du comité consigne au procès-verbal la dispense de quorum.

Le Comité d'évaluation restreint (CDEr) est compétent pour toutes les procédures d'un montant compris entre 40 000 et 200 000 euros HT ; il est chargé de l'analyse des candidatures, des offres et de la proposition d'attribution. Il est composé d'un nombre impair d'évaluateurs (au moins 3), appartenant majoritairement au personnel permanent d'Expertise France. Les évaluateurs sont désignés au début de chaque procédure de passation par le directeur du département concerné. Le signataire du contrat ne peut être membre du CDEr.

L'organisation des réunions du CDEr et la convocation de ses membres se font par tout moyen, sans délai spécifique. La règle du quorum ne s'applique pas au CDEr.

L'assesseur : Des assesseurs externes ou internes peuvent, lorsque cela est nécessaire, effectuer tout ou partie de l'analyse administrative ou technique des demandes, de sorte que le comité d'évaluation puisse délibérer sur la base de leurs analyses. Les assesseurs travaillent sous la supervision du président du comité d'évaluation, qui peut déléguer cette tâche aux

évaluateurs compétents. Les assesseurs participent aux réunions du comité d'évaluation en tant qu'observateurs afin de présenter les résultats de leurs évaluations et répondre aux questions des membres du comité d'évaluation.

Le Contrôleur général économique et financier (CGEFI) intervient en tant que contrôleur *a priori* des procédures de passation de contrats.

4. LES PROCEDURES DE PASSATION DE MARCHES PUBLICS

4.1 Présentation générale

Les procédures de passation mises en œuvre et le degré de formalisme nécessaire dépendent du montant estimé et de la nature de la dépense.

Le montant à prendre en compte est le montant maximal du marché hors taxes, tous postes et lots confondus, sur sa durée totale, toutes reconductions potentielles de la durée de validité du projet de contrat comprises.

- **Achat d'un montant estimé supérieur à 200 000 € HT pour les fournitures et services et à 5 350 000 €HT pour les travaux** : les procédures formalisées pouvant être mises en œuvre sont l'appel d'offres, ouvert ou restreint, et dans les conditions fixées par la règlementation, la procédure négociée avec mise en concurrence, le dialogue compétitif ou le concours. Lorsque les conditions prévues par la règlementation sont réunies, il est également possible d'avoir recours à une procédure négociée sans mise en concurrence, ou à une procédure adaptée.

- **Achat d'un montant estimé entre 40 000 et 200 000 € HT** : une procédure adaptée, inspirée des procédures formalisées, sera mise en œuvre, avec les assouplissements principaux suivants :
  - pas de délai minimum de réponse imposé aux entreprises pour remettre leur candidature ou leur offre,
  - possibilité de procéder à une consultation directe de cinq entreprises ou de procéder à une publication adaptée,
  - possibilité de négocier avec le ou les candidats les mieux placés.

- **Achat d'un montant inférieur à 40 000 € HT** : une procédure adaptée sera mise en œuvre, avec les assouplissements principaux suivants :
  - établissement d'un contrat/cahier des charges simplifié pour les services et pour les travaux ou devis contresigné (offre technique et commerciale simple) pour les fournitures ;
  - possibilité de sélectionner directement une entreprise, sous réserve que le responsable prescripteur puisse justifier par tout moyen du choix du contractant et qu'il n'ait pas recours au même titulaire plusieurs fois de suite lorsqu'il existe une pluralité d'opérateurs économiques dans le secteur concerné.

- **Cas particulier – contrat de prestation de services passé avec des experts individuels dans le cadre de projets de coopération** : l'Agence peut faire appel à des consultants individuels pour l'exécution des projets. La procédure de sélection du consultant individuel présente des caractéristiques spécifiques décrites ci-après. Ces consultants individuels font l'objet d'un contrat de prestation de services *intuitu personae* conclu directement avec l'expert si celui-ci jouit d'une personnalité juridique (statut

d'entrepreneur indépendant) ou via une société de portage. Néanmoins, le recours à l'expertise individuelle doit s'apprécier au cas par cas et ne doit pas être une démarche systématique couvrant tout type de besoin et ayant pour effet d'entraver l'expression du besoin et la recherche d'une offre pertinente auprès d'opérateurs qualifiés.

4.2 Procédure d'achat négociée sans mise en concurrence (gré à gré)

4.2.1 Paiement sur facture des achats inférieurs à 1 000 €HT

Certains achats de fournitures et de services, prévus au budget d'un projet de coopération ou d'un département d'Expertise France, peuvent être payés directement sur facture auprès de prestataires, fournisseurs ou détaillants locaux, sans procéder à un engagement juridique préalable.

Cette procédure d'achat flexible est autorisée dans la limite de 1 000 euros HT par achat pour des catégories restreintes d'achat (carburant, services d'impression, matériels bureautiques, consommables informatiques, prestations de traiteurs, etc.) dont la liste est annexée au présent règlement.

Ces achats directs peuvent être effectués par le mandataire désigné d'un compte bancaire Expertise France ou d'une caisse, ou par tout autre collaborateur d'Expertise France habilité soit par une délégation de signature, soit par une autorisation d'achat préalable. Dans le cadre de projets de coopération, les autorisations d'achat préalables doivent être formalisées par écrit par une personne habilitée à engager Expertise France.

La facture réglée au moment de l'achat est à conserver ; elle constitue la preuve de l'achat et la justification de l'éligibilité de la dépense ou de la demande de remboursement de frais. Les justificatifs sont transmis et enregistrés en comptabilité selon les procédures en vigueur.

Pour rappel, ces achats ne doivent pas être fractionnés dans le but de contourner artificiellement l'obligation de procéder à un engagement juridique préalable (pratique appelée « saucissonnage »).

4.2.2 Procédure d'achat inférieure à 40 000 €HT négociée sans mise en concurrence (gré à gré)

Règle applicable

Conformément à l'article R2122-8 du Code de la commande publique, l'acheteur peut, par principe, passer en gré à gré un marché dont la valeur est inférieure à 40 000 €HT.

Toutefois cette possibilité est accordée à la condition qu'il « *veille à choisir une offre pertinente, à faire une bonne utilisation des deniers publics et* ***à ne pas contracter systématiquement***

avec un même opérateur économique lorsqu'il existe une pluralité d'offres *susceptibles de répondre au besoin* ».

Formalisme du contrat et du DCE

Un projet de contrat simplifié (ou *a minima* un devis contresigné pour les fournitures) doit être établi.

Le DCE est composé d'un descriptif technique du besoin accompagné, le cas échéant, d'un projet d'un contrat simplifié et/ou d'une lettre de consultation

Principales étapes de la procédure

La procédure simplifiée est intégralement mise en œuvre par le service prescripteur.

Les étapes sont les suivantes :

- Identification d'une ou plusieurs entreprise(s) pouvant potentiellement répondre au besoin ;
- Vérification de l'éligibilité de l'attributaire pressenti ;
- Les achats siège supérieurs à 5 000 €HT doivent être soumis à validation d'un acheteur du DAJ pour vérification de la cohérence de l'achat avec la politique achat d'Expertise France ;
- Rédaction et envoi du DCE par courriel ;
- Sur la base de l'offre remise, une négociation peut être engagée avec l'entreprise consultée ;
- Mise au point du projet de contrat et/ou du devis de l'entreprise ;
- Signature du contrat par une personne habilitée à engager Expertise France;
- Notification du marché à l'attributaire.

A noter :

- La numérotation des contrats est obligatoire à partir de 1 000 euros HT

4.2.3 Procédure d'achat supérieur à 40 000 €HT négociée sans mise en concurrence (gré à gré)

Règle applicable

La passation en gré à gré d'un marché d'un montant supérieur à 40 000 €HT doit être justifiée par la nature ou les circonstances de l'achat conformément aux fondements juridiques fixés à

l'article R2122 du Code de la commande publique (monopole de facto, de jure, marchés complémentaires, suite appel d'offres infructueux, etc.). Dès lors, le recours à cette procédure doit faire l'objet d'une justification argumentée et précise démontrant la correspondance entre l'objet du projet de contrat, les circonstances de sa mise en œuvre et le fondement juridique visé.

Préalablement au lancement de la procédure, cet argumentaire doit être soumis au DAJ pour ANO.

Formalisme du contrat et du DCE

Le projet de contrat ainsi que le DCE doivent respecter le formalisme standard et être adaptés à partir des modèles de document Expertise France disponibles sur l'Intranet.

Principales étapes de la procédure

Les étapes sont les suivantes :

- Identification et prise de contact avec l'entreprise pouvant potentiellement répondre au besoin ;
- Vérification de l'éligibilité de l'attributaire pressenti ;
- ANO DAJ sur la justification du recours à la procédure négociée sans mise en concurrence
- Les achats siège supérieurs à 5 000 €HT doivent être soumis à validation d'un acheteur du DAJ pour vérification de la cohérence de l'achat avec la politique achat d'Expertise France ;
- Rédaction et envoi à l'entreprise présélectionnée :
  - d'un cahier des charges (ou des spécifications techniques détaillées en cas d'achat de fournitures)
  - d'un projet d'un contrat
  - d'une lettre de consultation
- Sur la base de l'offre remise, une négociation peut être engagée avec l'entreprise consultée ;
- Mise au point du contrat ;
- Etablissement d'un PV de contractualisation reprenant notamment la justification de la procédure et les éventuelles étapes de négociation ;
- Vérification de l'éligibilité de l'attributaire pressenti ;
- A partir de 100 000 €HT, ANO DAJ sur PV de contractualisation et projet de contrat

- A partir de 200 000 €HT, Avis CGEFI
- Signature du contrat par une personne habilitée à engager Expertise France
- Notification du contrat à l'attributaire.

A noter :

- La numérotation des contrats est obligatoire

4.3 Procédure d'achat comprise entre 40 000 et 200 000 €HT avec mise en concurrence (publicité adaptée ou consultation retreinte)

Remarques générales

Pour ce type d'achat la réglementation française prévoit la mise en œuvre de procédure adaptées décrites aux articles R2123 et suivants du code de la commande publique.

La procédure adaptée est une procédure concurrentielle qui peut faire l'objet d'une négociation. La mise en concurrence peut prendre la forme d'une publicité (sur un support de publication adapté) ou par la consultation restreinte d'un minimum de 5 (cinq) entreprises en capacité de proposer une offre en réponse au besoin exprimé dans un cahier des charges.

Le recours à la consultation restreinte n'est possible qu'après s'être assuré que les entreprises identifiées présentent les caractéristiques objectives suffisantes leur permettant de répondre au besoin exprimé.

Formalisme du contrat et du Dossier de Consultation des Entreprises (DCE)

Le projet de contrat ainsi que le DCE doivent respecter le formalisme standard des modèles Expertise France de contrat et les documents de consultation disponibles sur l'Intranet.

Le DCE se compose généralement des pièces suivantes :

- un règlement de la consultation comprenant notamment :
  - les critères de sélection des candidatures : il s'agit d'arrêter la liste des exigences d'Expertise France en termes de capacité technique et financière des candidats potentiels, afin de retenir les seules candidatures acceptables, et, dans le cas des procédures restreintes ou négociées, de classer les candidatures pour sélectionner les meilleures ;
  - les critères de jugement des offres et leur pondération ;
  - la description détaillée des modalités pratiques de la consultation.

Ce document a pour objectif de fixer le cadre de la mise en concurrence et de la remise des candidatures et offres ; Ses dispositions s'imposent aux candidats comme au pouvoir adjudicateur mais ce document n'a pas de valeur contractuelle.

- un projet de marché fixant les clauses particulières et les clauses générales applicables au contrat ;

- un cahier des charges ou un Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) :

Ce document définit le besoin à couvrir sous forme de spécifications techniques de la prestation attendue. Il appartient au service prescripteur de le rédiger ainsi que les éventuelles annexes (financière, plans, dessins etc..) ; il a une valeur contractuelle.

Organes et personnes responsables

Les rôles des organes compétents sont les suivants :

- L'acheteur en lien avec le service prescripteur ou le service prescripteur, dans le cas d'achats passés dans le cadre de projets de coopération, est directement en charge de la conduite de la procédure, de la rédaction intégrale du DCE et de la définition des modalités de publication, en utilisant les documents types fournis par le DAJ ;

- Le service prescripteur choisit librement les modalités de publicité adaptée en fonction des caractéristiques du contrat (nature et montant des prestations notamment). Il peut s'agir d'une publication dans un support adapté (journal local d'annonce légale, site dédié à la publication d'avis de marché dans le domaine de la coopération internationale, réseaux sociaux professionnels, publication d'une annonce sur la plateforme des marchés, etc.) ou de la consultation directe d'au moins cinq entreprises présentant les caractéristiques objectives suffisantes leur permettant de répondre au besoin exprimé ;

- Le Comité d'évaluation restreint (CDEr) constitués d'un nombre impair d'évaluateurs désignés est en charge de l'analyse et de la sélection de l'attributaire pressenti ;

A partir de 100 000 € HT, le DAJ :

- valide par avis de non-objection la procédure avant son lancement & contrôle notamment la conformité des modalités de mise en concurrence (critères de candidatures et d'offre et selon les cas les entreprises présélectionnées ou l'avis de marché et le support de publication), la désignation des évaluateurs et les modèles de document à utilisés.
- émet un avis de non-objection en fin de procédure de passation avant la signature du contrat par la personne habilitée à engager Expertise France.

Principales étapes de la procédure

1. Identification du besoin

2. Les achats siège supérieurs à 5 000 €HT doivent être soumis à validation d'un acheteur du DAJ pour vérification de la cohérence de l'achat avec la politique achat d'Expertise France ;
3. Démarche « sourcing » si jugé pertinent
4. Mise au point du cahier des charges et du dossier de consultation
5. Le cas échéant, vérification de l'éligibilité des candidats retenus sur liste restreinte
6. A partir de 100 000 €HT, ANO DAJ sur la procédure de passation envisagée et sur les modalités de mise en concurrence. Validation de la liste d'évaluateurs proposée par le service prescripteur
7. Rédaction et envoi de la publicité, le cas échéant
8. Mise en ligne du DCE et, le cas échéant, publication de la publicité sur des site(s) complémentaire(s)
9. Période consultation (phase candidatures) – Echanges questions / réponses
10. Réception des candidatures ; Etablissement du PV du COP
11. Analyse des candidatures et établissement de la liste restreinte
12. Période consultation (phase offres) – Echanges questions / réponses
13. Réception des offres ; Etablissement du PV du COP
14. Analyse technique et financière des offres, classement des candidats et identification des éléments de négociation / demande de clarifications
15. Négociation, le cas échéant : séances de négociation et remise des offres optimisées
16. Finalisation de l'analyse des offres et vérification de l'éligibilité de l'attributaire pressenti
17. Validation du PV de contractualisation par les évaluateurs
18. Vérification de l'éligibilité de l'attributaire pressenti (si vérification n'a pas été faite au stade de la liste restreinte) ;
19. A partir de 100 000 €HT, ANO DAJ sur le rapport d'analyse, le PV contractualisation et le projet de contrat
20. Envoi des lettres de rejet
21. Signature du contrat par le Directeur général d'Expertise France ou par son délégataire
22. Notification du contrat
23. Archivage

A noter :

- Aucun délai réglementaire de remise de candidatures et d'offres n'est imposé. Ce délai doit néanmoins rester raisonnable c'est-à-dire être suffisamment long pour permettre aux entreprises potentiellement candidates de répondre et garantir une mise en concurrence effective (2 à 3 semaines minimum en fonction de la complexité de l'achat).

- L'utilisation de PLACE est obligatoire.
- La numérotation des contrats est obligatoire.

4.4 Procédure d'achat supérieure à 200 000 €HT avec mise en concurrence

Description des procédures réglementaires applicables

Pour ce type d'achat la réglementation française prévoit deux types de procédure de mise en concurrence, les procédures dites adaptées et les procédures formalisées.

Les procédures adaptées inférieures aux seuils européens

Les procédures adaptées décrites aux articles R2123 et suivants du Décret du 3 décembre 2018 sont applicables :

- aux achats de travaux, de services et de fournitures d'un montant inférieur aux seuils européens[2] en vigueur
- aux achats de services dits sociaux et autres services spécifiques relevant de l'article R2123.1.3°.

Y compris pour les achats relevant de cas d'exclusion de l'application du Code de la commande inscrits aux articles L2512 et suivants et L2513 et suivants, il peut être envisagé selon les circonstances de procéder à une mise en concurrence par procédure adaptée.

La procédure adaptée est une procédure concurrentielle négociée. La mise en concurrence peut prendre la forme d'avis d'appel public à la concurrence (sur un support de publication adapté) ou par la consultation restreinte de 5 entreprises en capacité de proposer une offre en réponse au besoin exprimer dans un cahier des charges.

Les procédures formalisées supérieures aux seuils européens

Les procédures dites formalisées sont décrites dans le code de la commande publique et sont d'application obligatoire lorsque le montant estimé du marché à passer excède les seuils européens[3].

En fonction du contexte, il pourra être mis en œuvre :

- « l'appel d'offres » pouvant prendre les formes suivantes à l'article R2124-2,
    - soit la « procédure ouverte » : appel d'offres en un seul temps qui permet à toute entreprise intéressée suite à l'avis d'appel à la concurrence publié au JOUE, de remettre une offre ;

[2] Au moment de l'adoption du présent Règlement, le seuil européen pour les marchés de fournitures et services est fixé à 214 000 €HT et à 5 350 000 €HT pour les marchés de travaux.

[3] Idem 2

- soit la « procédure restreinte » : appel d'offres en deux temps, qui permet d'abord à toute entreprise intéressée par l'avis d'appel à candidature publié au JOUE, de faire connaître sa candidature, puis à Expertise France, de demander aux seuls candidats sélectionnés sur liste restreinte et selon des critères prédéfinis de remettre une offre ;

- la « procédure concurrentielle avec négociation» dans les cas limitativement prévus par le code de la commande publique, procédure restreinte mais incluant une phase de négociation formalisée.
- Le « dialogue compétitif », dans les cas limitativement prévus par le code de la commande publique, procédure restreinte incluant une ou plusieurs phases de dialogue formalisé avec les candidats sans pour autant constituer une négociation (interdite dans ce cas).

Formalisme du contrat et du Dossier de Consultation des Entreprises (DCE)

Le projet de contrat ainsi que le DCE doivent respecter le formalisme standard des modèles Expertise France de contrat et les documents de consultation disponibles sur l'Intranet.

Le DCE se compose généralement des pièces suivantes :

- un règlement de la consultation comprenant notamment :
  - les critères de sélection des candidatures : il s'agit d'arrêter la liste des exigences d'Expertise France en termes de capacité technique et financière des candidats potentiels, afin de retenir les seules candidatures acceptables, et, dans le cas des procédures restreintes ou négociées, de classer les candidatures pour sélectionner les meilleures ;
  - les critères de jugement des offres et leur pondération ;
  - la description détaillée des modalités pratiques de la consultation.

  Ses dispositions s'imposent aux candidats comme au pouvoir adjudicateur mais ce document n'a pas de valeur contractuelle.

- un projet de marché fixant les clauses particulières et les clauses générales applicables au contrat ;

- un cahier des charges ou un Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) :

  Ce document définit le besoin à couvrir sous forme de spécifications techniques de la prestation attendue. Il appartient au service prescripteur de le rédiger ainsi que les éventuelles annexes (financière, plans, dessins etc..) ; il a une valeur contractuelle.

Organes et personnes responsables

Les rôles des organes compétents sont les suivants :

- L'acheteur en lien avec le service prescripteur ou le service prescripteur, dans le cas d'achats passés dans le cadre de projets de coopération, est en charge de l'expression du besoin et de la mise au point du DCE ;

- Le DAJ valide par avis de non-objection la conformité réglementaire et la sécurité juridique de chaque étape de la procédure. Il veille notamment à la conformité des modalités de mise en concurrence (critères de candidatures et d'offre et selon les cas les entreprises présélectionnées ou l'avis de marché et le support de publication), à la désignation des évaluateurs et à la sécurité juridique du projet de contrat et des modèles de document utilisés ; Le DAJ préside le CDEé ;

- Les évaluateurs désignés sont en charge de l'analyse et de la notation des candidatures et des offres ;

- Le Comité d'évaluation élargi (CDEé) se réunit en fin de procédure afin de délibérer sur l'analyse des candidatures et l'évaluation des offres et statuer sur la proposition d'attribution du contrat par Expertise France ;

- Le CGEFI prononce un avis avant la signature du contrat par Expertise France.

Principales étapes de la procédure

1. Identification du besoin
2. Les achats siège supérieurs à 5 000 €HT doivent être soumis à validation d'un acheteur du DAJ pour vérification de la cohérence de l'achat avec la politique achat d'Expertise France ;
3. Démarche « sourcing » si jugé pertinent
4. Mise au point du cahier des charges et du dossier de consultation
5. ANO DAJ sur la procédure de passation envisagée et sur le DCE portant notamment sur la conformité réglementaire de la procédure, la sécurité contractuelle et financière du projet de contrat. L'ANO doit préciser la liste d'évaluateurs et d'assesseurs proposés par le service prescripteur
6. Rédaction et envoi de l'avis d'appel public à la concurrence (le cas échéant la publication au JOUE effectuée par le DAJ vaut ANO)
7. Mise en ligne du DCE et, le cas échéant, publication de l'avis sur des site(s) complémentaire(s)
8. Période consultation (phase candidatures) – Echanges questions / réponses
9. Réception des candidatures ; Etablissement du PV du COP
10. Analyse des candidatures et établissement de la liste restreinte
11. Vérification de l'éligibilité des candidats retenus sur liste restreinte

12. ANO DAJ sur l'analyse des candidatures, la liste restreinte et le DCE (phase offres)
13. Période consultation (phase offres) – Echanges questions / réponses
14. Réception des offres ; Etablissement du PV du COP
15. Analyse technique et financière des offres, classement des candidats et identification des éléments de négociation / demande de clarifications
16. Négociation : séances de négociation et remise des offres optimisées
17. Finalisation de l'analyse des offres, du rapport d'analyse et du PV de contractualisation par les évaluateurs
18. ANO DAJ sur le rapport d'analyse
19. Comité d'évaluation élargi, organisé et animé par le DAJ
20. Validation finale du PV de contractualisation et du projet de contrat
21. Envoi des lettres de rejet
22. Avis CGEFI sur le projet de contrat dans sa version signée par l'entreprise
23. Signature du contrat par le Directeur général d'Expertise France ou par son délégataire
24. Notification du contrat
25. Archivage
26. Publication d'un avis d'attribution sur le JOUE (en cas de procédure formalisée)

A noter :

- Dans le cadre de procédures formalisées
    - les délais réglementaires de remise de candidatures et d'offres sont imposés par le Code de la commande publique,
    - un délai suspensif de « *standstill* » empêche la signature du contrat par Expertise France pendant 11 jours calendaires après l'envoi des lettres de rejet (sauf exceptions).
- L'utilisation de PLACE est obligatoire.
- La numérotation des contrats est obligatoire.

4.5 Procédure d'achat d'expertise individuelle dans le cadre de projets de coopération (appel à CV)

Remarques générales

Lorsque pour l'exécution d'un projet, Expertise France fait appel à des experts intervenant sur contrat de prestation de services (CPS), ce contrat constitue un marché public soumis au Code de la commande publique et au présent règlement des marchés publics.

Un CPS peut être conclu avec une personne physique bénéficiant d'une personnalité juridique ou avec une personne morale dans le cas d'un contrat avec une société de portage salarial.

Un contrat portant sur une mission d'expertise individuelle est conclu *intuitu personae* et doit, par conséquent, nommément désigner la personne physique en charge de l'exécution de la mission.

Une mission d'expertise technique mise en œuvre dans le cadre d'un projet de coopération internationale a pour objet l'assistance technique et le renforcement des capacités d'organes de l'Etat d'un pays en développement en charge de politiques publiques.

Règle applicable

Les CPS d'expertise individuelle dans le cadre de projets de coopération peuvent être passés selon une procédure adaptée, quelle que soit la valeur estimée du besoin.

La passation de CPS d'expertise individuelle doit faire l'objet de mesures de publication européenne à partir de 750 000 € HT et n'est pas soumise à l'obligation de mise à disposition des documents de la consultation sur PLACE.

Les CPS d'expertise individuelle suivants peuvent être conclus en gré à gré :

- montant inférieur à 40 000 €HT (cf. §4.2.2)
- en cas de recherche d'expertise très spécifique ; cette dérogation doit faire l'objet d'un avis de non-objection préalable de la part du DAJ au-delà de 40 000 €HT (cf.§ 4.2.3) ;
- en cas d'expert nommément désigné dans une offre remise par Expertise France dans le cadre d'une consultation (cf.§4.2.3).

Le portage salarial

En fonction de la législation nationale en vigueur dans le pays où Expertise France est amenée à intervenir, et du statut dont dispose l'agence au sein de ce pays, le recours à une société de portage salarial est envisageable.

Dans ce cas, le contrat passé avec la société de portage constitue un marché public au sens du code de la commande publique. Sa passation doit répondre aux règles définies par ce code ainsi qu'à celles édictées au présent règlement.

Lorsque la mise en œuvre d'un projet nécessite le recours à une société de portage, l'estimation du besoin à prendre en compte pour le choix de la procédure résulte des frais estimés à devoir à la société de portage, hors les salaires payés aux agents.

Il est également possible de recourir à des accords-cadres pour regrouper les besoins liés à plusieurs projets. Dans ce cas, la valeur du besoin estimé à prendre en compte est la somme de l'ensemble des frais à devoir à la société, tous projets confondus.

A noter que dans cette hypothèse, l'agence n'a pas de lien contractuel direct avec les agents recrutés qui sont salariés par la société de portage.

Formalisme du contrat et du DCE

Le projet de contrat ainsi que le DCE doivent respecter le formalisme standard des modèles Expertise France de contrat et les documents de consultation disponibles sur l'Intranet.

L'appel à CV est lancé directement via la plateforme de recrutement des experts d'Expertise France (GEX) qui permet notamment la mise en ligne des documents de consultation suivant :

- formulaire de candidature ;
- un document descriptif de la mission et des livrables attendus (termes de référence) ;
- un projet de marché fixant les clauses particulières et les clauses générales applicables au contrat.

Les critères de sélection des soumissionnaires indiqués dans l'avis d'appel à CV publié sur la plateforme de recrutement des experts.

Organes compétents et rôles

Les procédures de passation de CPS d'expertise individuelle sont mises en œuvre par le service prescripteur concerné.

En cas de projet de contrat supérieur à 100 000 €HT, la liste restreinte des manifestations d'intérêt devra être validée par le responsable de pôle concerné.

En cas de projet de contrat supérieur à 200 000 €HT, le DAJ assure un contrôle par ANO avant la signature du contrat.

Principales étapes de la procédure

A partir de 40 000 €HT, les étapes de la procédure sont les suivantes :

1. Préparation d'un avis d'appel à manifestations d'intérêt (AMI) prenant la forme d'un appel à CV décrivant le profil d'expertise individuelle recherché et le descriptif de la mission doit être effectué

2. Publication de l'AMI sur le site d'Expertise France et/ou sur l'outil de référencement du réseau d'experts (GEX), et sur tout autre support de publication pertinent en fonction du type d'expertise recherchée (consultation sans délai minimal)
3. Etablissement d'une liste restreinte de trois experts minimum correspondant au profil recherché sur la base des formations, des compétences et des expériences requises pour la bonne exécution de la mission
4. Consultation des experts présélectionnés
5. Entretien avec l'attributaire pressenti
6. Négociation le cas échéant des dispositions financières La négociation du montant du contrat, y compris les honoraires, est engagée dans un deuxième temps avec l'expert pressenti du contrat
7. Mise à jour de l'analyse des offres et finalisation du PV de contractualisation
8. Vérification de l'éligibilité de l'attributaire pressenti ;
9. A partir de 200 000 €HT, ANO DAJ sur le rapport d'analyse, PV de contractualisation et le projet de contrat
10. A partir de 200 000 €HT Avis CGEFI
11. Signature du contrat par le Directeur général d'Expertise France ou par son délégataire
12. Notification du contrat
13. Archivage

A noter :

- La numérotation des contrats est obligatoire.
- Les procédures de passation de CPS d'expertise individuelle sont dispensées de passage en Comité d'évaluation.

5. LES PROCEDURES D'OCTROI DE SUBVENTIONS

5.1 Définition et caractéristiques principales

Définition

Constituent des subventions, les contributions facultatives de toute nature, valorisées dans l'acte d'attribution, dit contrat de subvention, justifiées par un intérêt général et destinées à la réalisation d'une action, d'un programme de travail ou d'un projet d'investissement, à la contribution au développement d'activités ou au financement global de l'activité de l'organisme bénéficiaire[4].

Le ou les organisme(s) signant un contrat de subvention sont désignés en tant que «bénéficiaire(s)» de la subvention et ne doivent pas être confondus avec le pays partenaire, le bénéficiaire final de l'action[5] ni avec le groupe cible[6]. L'entité bénéficiaire de la subvention demeure la seule responsable de sa mise en œuvre et la propriétaire des livrables et résultats produits grâce à ce financement.

Différences entre un marché et une subvention

Plusieurs indices permettent de distinguer une subvention d'un marché:

Marché public « acheter »		**Subvention « financer/donner de l'argent »**
Achat de services, de fournitures ou de travaux définis dans un cahier des charges	Objet	**Financement (ie : don)** dont les objectifs consistent à porter financièrement la mise en œuvre d'une activité ayant une finalité d'intérêt général
Secteur marchand Ventes de biens et services, y compris travaux (fournitures d'équipements de logiciels, travaux de maintenance, de réfection…)	Domaine d'intervention	**Secteur non marchand** Actions de soutien aux populations, renforcement des institutions…

[4] Définition inspirée de la loi n°2014-856 du 31 juillet 2014 dite « Economie sociale et solidaire »
[5] Les «bénéficiaires finaux» sont ceux qui bénéficieront du projet à long terme au niveau de la société ou du secteur au sens large.
[6] Par «groupe cible», on entend les groupes/entités qui bénéficieront directement du projet.

Marché public « acheter »		**Subvention « financer/donner de l'argent »**
Autorisé	Profit pour attributaire marché bénéficiaire subvention	Non autorisé (sauf exception)
Expertise France définit le besoin et l'entreprise attributaire définit les moyens de satisfaire le besoin exprimé Expertise France en tant qu'autorité contractante est dite « prescriptive »	Définition des activités	Expertise France détermine le montant attribuable par contrat, les objectifs et finalités à atteindre par ses financements et les bénéficiaires attributaires déterminent intégralement le contenu, le budget et le déroulement des activités à mettre en œuvre. Expertise France en tant qu'autorité contractante est dite « non-prescriptive »
Expertise France	Propriétaire des résultats	Bénéficiaire de la subvention
Paiement à terme échu après exécution des prestations/travaux/fournitures	Paiements	Versement d'un préfinancement et compte-rendu financier régulier sur l'exécution financière de la subvention conformément aux dépenses éligibles identifiées dans le contrat

5.2 Formes de contractualisation

Subvention à l'action et subvention de fonctionnement

Une subvention permet de financer:

- soit une action destinée à promouvoir la réalisation d'un objectif s'inscrivant dans le cadre de la mise en œuvre d'un projet de coopération ; on parle alors de ***subvention à l'action*** ;
- soit le fonctionnement (les frais d'exploitation par exemple) d'un organisme poursuivant un but d'intérêt général ou un objectif s'inscrivant dans le cadre d'un projet de coopération ; on parle alors de ***subvention de fonctionnement***[7]. Dans le cas d'une

[7] La durée d'une subvention de fonctionnement ne peut excéder 12 mois.

subvention de fonctionnement, la subvention prend la forme d'une contribution financière au programme de travail de l'entité.

Partenariat

Les contrats de subventions peuvent prendre la forme de ***conventions-cadres de partenariat financier***, en vue d'établir une coopération durable entre Expertise France et des bénéficiaires. Les conventions-cadres de partenariat financier spécifient les formes de coopération financière, y compris l'obligation de définir, dans les conventions spécifiques conclues, les modalités de suivi de la réalisation des objectifs définis. En outre, lorsque les conventions de partenariat financier prennent la forme de subventions, elles précisent la nature des actions envisagées à titre ponctuel ou dans le cadre d'un programme de travail agréé, la procédure d'octroi de subventions spécifiques, dans le respect des principes et règles de procédure du présent Règlement, ainsi que les droits et obligations généraux de chaque partie dans le cadre des contrats spécifiques. La durée du partenariat ne peut excéder quatre ans. Les conventions-cadres de partenariat financier sont assimilées à des subventions pour la programmation, la publication ex ante et la procédure d'attribution. Elles peuvent également prévoir le recours aux systèmes et aux procédures du bénéficiaire.

Les conventions-cadres de partenariat financier devraient être envisagées uniquement lorsque leur utilisation présente une valeur ajoutée conséquente. Si, par exemple, une seule subvention spécifique est prévue, les conventions-cadre de partenariat financier ne constituent pas la modalité appropriée.

5.3 Principes applicables aux subventions

Egalité de traitement et non-discrimination

Voir §2.1

Transparence

Voir §2.1

Non-rétroactivité

Voir §2.4.2

Co-financement

Bien que le cofinancement par le bénéficiaire de l’action subventionnée ne soit pas une obligation, cette pratique de financement de projet de coopération est très répandue dans le secteur du développement international.

Elle permet notamment de renforcer l'implication du bénéficiaire dans la mise en œuvre de l'action et, du fait de son investissement sur ses propres ressources financières, de renforcer également son appropriation et la pérennisation de son action sur le secteur visé.

Non-cumulation

Un bénéficiaire ne peut obtenir plus d'une subvention par action, ni plus d'une subvention de fonctionnement par exercice financier. Dans leur formulaire de candidature, les demandeurs doivent préciser s'ils ont fait plusieurs demandes ou reçu plusieurs subventions pour la même action ou le même programme de travail.

Règle de non-profit

Le profit est défini comme un excédent des recettes par rapport aux coûts éligibles approuvés par Expertise France lors de la présentation de la demande de paiement du solde.

La subvention ne peut avoir pour objet ou pour effet de générer un profit dans le cadre de l'action ou du programme, sauf dans certains cas spécifiques figurant dans les conditions particulières du contrat de subvention (voir ci-dessous). Elle doit donc se limiter au financement des dépenses éligibles nécessaires à la mise en œuvre d'une action.

La règle de non-profit s'applique à l'action, mais pas nécessairement au bénéficiaire (voir ci-après pour plus de précisions). Ainsi, le fait qu'un organisme soit à but non lucratif ne signifie pas qu'il puisse seulement conclure des contrats de subvention ; il peut également être attributaire de marchés.

Dans le cas d'une subvention de fonctionnement, les montants consacrés à la constitution de réserves ne sont pas considérés comme des recettes.

Lorsqu'un profit est réalisé, Expertise France a le droit de déduire du solde de la subvention le pourcentage de profit correspondant à sa contribution finale aux coûts éligibles réellement encourus et approuvés, sauf dans les cas mentionnés au paragraphe suivant.

La règle du non-profit ne s'applique pas :

a) aux actions d'un montant maximum du 300 000 euros ayant pour objet de renforcer la capacité financière du bénéficiaire[8] ;
b) aux actions qui génèrent un revenu permettant d'assurer leur continuité après la période de financement prévue dans la convention de subvention[9] ;
c) aux aides versées à des personnes physiques à des fins d'études, de recherche, de formation ou d'éducation, ou aux autres aides directes versées aux personnes physiques qui en ont un besoin pressant, comme par exemple les chômeurs ou les personnes déplacées[10] ;

[8] Le cas échéant, cela doit être clairement précisé dans les conditions particulières du contrat de subvention
[9] *Idem*
[10] *Idem*

d) aux subventions de faible montant (40 000 euros maximum).

Marchés de services, fournitures ou travaux dans le cadre d'une action subventionnée

Si la mise en œuvre d'une action ou d'un programme de travail nécessite la passation de marchés de services, fournitures ou travaux par le bénéficiaire de la subvention, les règles spécifiées à l'annexe IV du contrat de subvention doivent s'appliquer à chacun des marchés. Si le bénéficiaire de la subvention ne respecte pas l'annexe IV, les dépenses liées à ces marchés seront considérées inéligibles.

Soutien financier à des tiers

Afin d'éviter la multiplication des petits contrats, le soutien financier à des tiers peut constituer un moyen efficace de financer des organisations de terrain ou des autorités locales, dans les limites décrites ci-dessus.

Si la mise en œuvre de l'action requiert un soutien financier à des tiers, ce soutien peut être apporté, sous réserve des conditions suivantes :

a) Expertise France a vérifié, avant d'attribuer la subvention au bénéficiaire, qu'il offre les garanties appropriées en ce qui concerne le recouvrement des montants dus.

b) Le montant du soutien financier ne peut dépasser 40 000 euros par tiers, sauf lorsque la réalisation des objectifs des actions serait impossible ou excessivement difficile en l'absence d'un tel soutien. Dans ce cas, après autorisation du DAJ d'Expertise France, aucune limite ne s'applique ;

c) Les conditions suivantes pour l'octroi de ce soutien doivent être strictement définies dans le contrat de subvention. Par défaut, les bénéficiaires demandeurs incluront les informations suivantes dans leur note complète :

   i. Les objectifs et les résultats à obtenir grâce au soutien financier ;

   ii. Les différents types d'activités susceptibles de bénéficier d'un soutien financier, sur la base d'une liste exhaustive. Lorsqu'aucune activité spécifique n'est soutenue (par ex. des transferts inconditionnels en espèces à des réfugiés pour leur subsistance ou à des défenseurs des droits de l'homme pour soutenir leur travail en général), cela doit également être précisé. Dans ce cas, le bénéficiaire de la subvention ne doit pas prouver que le soutien financier a été utilisé par les bénéficiaires de ce soutien dans un but spécifique ;

   iii. Les types de personnes ou catégories de personnes pouvant bénéficier d'un soutien financier.

   A noter qu'aucune restriction en matière de nationalité et d'origine ne peut être définie pour les bénéficiaires d'un soutien financier ;

   iv. Les critères de sélection de ces entités et d'octroi du soutien financier.

Les bénéficiaires peuvent utiliser leurs propres procédures à condition que ces procédures soient conformes aux principes de proportionnalité, de bonne gestion financière, d'égalité de traitement et de non-discrimination, qu'elles garantissent la transparence avec une publication adéquate des appels à propositions et qu'elles évitent les conflits d'intérêts tout au long de la procédure d'attribution.

v. Les critères retenus pour définir le montant exact du soutien financier accordé à chaque entité tierce.

Exemple : si l'administration contractante veut s'assurer que le soutien financier soit basé sur les coûts effectivement supportés ou qu'il respecte le principe de non-profit, elle doit le préciser dans le règlement d'appel à projets à l'intention des demandeurs.

vi. Le montant maximal pouvant être octroyé.

Lorsqu'Expertise France souhaite appliquer un plafond total pour l'octroi d'un soutien financier (c'est-à-dire l'enveloppe disponible pour les demandeurs), cela doit être spécifié dans le règlement d'appel à projets à l'intention des demandeurs.

Dans le règlement d'appel à projets, les demandeurs peuvent également être invités à proposer les documents nécessaires que les tiers devront conserver pour prouver que le soutien financier a été utilisé conformément au contrat de subvention.

Les règles en matière de soutien financier s'appliquent uniquement lorsqu'un bénéficiaire apporte ce soutien à un tiers. Les critères ci-dessus ne doivent pas être satisfaits lorsque les fonds sont fournis à des co-bénéficiaires ou entités affiliées.

Vérification de la fiabilité financière et organisationnelle des attributaires de subvention

Le service prescripteur doit s'assurer de la viabilité financière et de la solidité organisationnelle des bénéficiaires pressentis.

Il accorde une attention particulière à l'évaluation de leurs capacités financières, de leurs ressources humaines et techniques, de leur résultat d'exploitation sur les trois dernières années, de leur dispositif de contrôle interne notamment budgétaire et comptable. Plus globalement, il doit vérifier leurs capacités à assurer une gestion administrative et financière et notamment la production des comptes sur des dépenses engagées dans le cadre de la réalisation d'une action subventionnée.

Pour les demandes de subvention à une action d'un montant supérieur à 500 000 euros ou toute subvention de fonctionnement d'un montant supérieur à 100 000 euros, le demandeur chef de file doit fournir un rapport d'audit élaboré par un auditeur externe agréé, lorsque celui-ci est disponible, et systématiquement dans les cas où un contrôle légal est exigé par le droit de l'Union ou le droit national. Ce rapport certifie les comptes pour les trois derniers exercices disponibles. Dans tous les autres cas, le demandeur fournit une déclaration sur l'honneur signée

par son représentant autorisé, qui certifie la validité de ses comptes pour les trois derniers exercices disponibles.

Cette exigence s'applique seulement à la première demande introduite par un même bénéficiaire auprès d'Expertise France lors d'un même exercice.

Ces vérifications ne s'appliquent pas aux:

- aux personnes physiques bénéficiaires de bourses, les personnes physiques les plus nécessiteuses et recevant un appui direct,
- aux entités publiques françaises,
- aux entités accréditées par l'UE pour la gestion de fonds délégués,
- aux organisations internationales,
- aux entités ayant déjà fait l'objet d'une vérification au cours des 12 derniers mois,
- aux tiers bénéficiant d'un soutien financier versé par un bénéficiaire en exécution d'une subvention octroyée par Expertise France,
- aux ONG internationales, nationales ou locales dont le niveau d'activité annuel moyen sur les 3 dernières années est supérieur à 200 000 000 €,
- ni dans le cadre de l'octroi d'une subvention inférieure à 100 000 €.

5.4 Procédure d'appel à projets

Règle applicable

Les procédures d'appel à projets pour la passation de contrats de subventions sont soumises aux règles de consultation et d'attribution fixées dans le règlement d'appel à projets de la procédure concernée.

Procédure d'appel à projets

Par principe, un appel à projets doit *a minima* faire l'objet d'une publication d'avis et d'une mise en ligne des documents définissant la procédure. Il est également possible de publier, en amont, un avis de pré-information.

Par défaut, un appel à projets doit être envisagé en procédure restreinte. Il est mené en deux temps permettant d'abord à tout candidat intéressé de faire connaître sa candidature et les grandes lignes de sa proposition d'action (note succincte). Expertise France présélectionne et consulte directement les candidats retenus sur liste restreinte pour la remise d'une proposition d'action complète (note complète).

Dans des cas exceptionnels et après accord préalable du DAJ, l'appel à projets peut être envisagé en procédure ouverte. La décision de lancer un appel à projets ouvert plutôt qu'un appel à projets restreint doit être justifiée par la nature technique particulière de l'appel, le budget limité disponible, le nombre restreint de propositions attendues ou les contraintes organisationnelles (par exemple, organisation de l'appel par une entité déconcentrée d'Expertise France).

Les procédures d'attribution de subventions ne sont pas conditionnées par le montant estimé des projets de contrat.

Organes compétents et rôles

Le montant permettant de déterminer la compétence des organes en charge de la procédure et le niveau de contrôle correspond à l'enveloppe globale consacrée à l'attribution de subventions de même nature ou visant un même objectif.

Le Comité d'évaluation restreint est compétent pour conduire les appels à projets inférieurs à 200 000 €.

Le Comité d'évaluation élargi est compétent pour conduire les appels à projets supérieurs à 200 000 €.

Le DAJ intervient et exerce un contrôle a priori à chaque étape de l'appel à projets d'un montant supérieur à 200 000 €

Formalisme de contrat et du dossier de consultation

Le projet de contrat ainsi que le DCE doivent respecter le formalisme standard des modèles Expertise France disponibles sur l'Intranet.

Le dossier de consultation se compose des pièces suivantes :

- Le règlement d'appel à projets, comprenant notamment :
  - la définition claire et détaillée des objectifs et des priorités de l'appel à projets ;
  - les types d'actions et les coûts éligibles au financement ;
  - les critères d'éligibilité et de sélection des candidatures (définissant les capacités techniques et financières minimales attendues des candidats potentiels pour mettre en œuvre l'action et des critères permettant de classer les candidatures en fonction la pertinence de leur profil et expérience) ;
  - les critères de jugement des projets et leur pondération ;
  - le calendrier indicatif de la procédure ;
  - la description détaillée des modalités pratiques de la consultation et les instructions concernant la manière de remplir le formulaire de candidature
  - les annexes permettant :
    - de cadrer les propositions des candidats (cadre note succincte et cadre de note complète, modèle de budget, modèle de cadre logique etc.) ;
    - d'évaluer les capacités financières et organisationnelles des candidats.
- Un projet de contrat de subvention comprenant :

- un projet de convention de subvention intégrant un cadre d'engagement servant à la formulation de l'engagement du bénéficiaire, un volet de conditions particulières et un volet de conditions générales qui fixent les dispositions administratives et financières de la subvention.
- un descriptif précis de l'action élaborée par le bénéficiaire de la subvention qui doit reprendre l'ensemble des actions et ses composantes à mettre en œuvre, assorti d'un budget détaillé par type de coûts et charges et d'un calendrier d'exécution précis.

Principales étapes de la procédure

1. Définition des objectifs de l'appel à projets, des profils de bénéficiaires visés et du calibrage des subventions à octroyer ;

2. Identification et prise de contact le cas échéant avec les entités pouvant potentiellement participer à l'appel à projets ;

3. Mise au point du dossier de consultation, du règlement d'appel à projets et de l'ensemble des annexes, préparation de l'avis ;
4. Le cas échéant, vérification de l'éligibilité des candidats retenus sur liste restreinte ;

5. En cas d'appel à projets supérieur à 200 000 €, ANO DAJ sur la conformité juridique de la procédure envisagée, sur le règlement d'appel à projets. Validation de la liste d'évaluateurs et des éventuels assesseurs proposée par le service prescripteur ;

6. Publication de l'avis d'appel à projets :

   Chaque appel à projets doit être publié :
   - sur le site institutionnel d'Expertise France

   et

   - dans la presse locale ou sur un site dédié au projet de coopération concerné pour autant qu'il bénéficie d'une visibilité suffisante pour les profils d'acteur visés.

Date limite de remise des propositions :

Le délai minimal entre la date de publication de l'avis d'appel à projets à l'intention des demandeurs et la date limite fixée pour la remise des propositions est de

- 90 jours pour les appels à proposition ouverts,
- 60 jours minimum lorsque la taille maximum de chaque subvention à attribuer dans le cadre du programme est inférieure ou égale à 100 000 euros,
- 45 jours minimum pour les appels à proposition restreints.

Dans certains cas exceptionnels, un délai plus court peut être accordé suite à validation du DAJ.

Seul un délai raisonnable de remise des propositions peut garantir leur qualité. Un délai trop court peut empêcher les demandeurs potentiels de soumettre des propositions ou les conduire à déposer des propositions incomplètes ou mal préparées.

7. Informations à l'attention des demandeurs :

   Une fois l'appel à projets publié, il est fortement conseillé d'organiser une ou plusieurs séances d'information auxquelles tous les demandeurs potentiels puissent assister. Ces séances d'information doivent avoir lieu au plus tard 21 jours avant la date limite de remise des notes succinctes. Toutes les présentations et la documentation fournies lors de la séance d'information doivent également être mises à disposition sur le site internet où l'appel a été publié.

   Dans l'intervalle compris entre la publication et la date limite fixée pour la remise des propositions, et en plus des éventuelles réunions d'information, les demandeurs doivent pouvoir poser des questions pour être en mesure de remplir le formulaire et de mettre au point leur demande. Expertise France doit indiquer un point de contact auquel les questions peuvent être transmises. Les informations à diffuser dans toutes les régions concernées doivent être harmonisées de façon non discriminatoire. Les réponses sont publiées sur le(s) site(s) web pertinent(s); il n'y a donc pas lieu de fournir des réponses individuelles.

   Si Expertise France modifie l'appel à projets, soit de sa propre initiative, soit en réponse à une demande d'éclaircissement, un rectificatif comportant les modifications doit être publié dans les mêmes conditions de publicité que l'appel à projets. Le délai de soumission peut être prolongé dans le rectificatif pour permettre aux demandeurs de tenir compte des modifications.

8. Réception des notes succinctes (ou complète en cas d'appel à projets ouvert) et établissement du PV du COP ;

9. Analyse des notes succinctes et établissement de liste restreinte par les évaluateurs avec l'appui le cas échéant des assesseurs ;

10. Vérification de l'éligibilité des candidats retenus sur liste restreinte ;

11. En cas d'appel à projets supérieur à 200 000 €, ANO DAJ sur le rejet des candidatures non-éligibles et l'établissement de la liste restreinte portant notamment sur la conformité avec les critères fixés dans le règlement d'appel à projets ;

12. Consultation des candidats retenus sur liste restreinte (en cas d'appel à projets restreint) ;

13. Réception des notes complètes et établissement du PV du COP (en cas d'appel à projets restreint) ;

14. Analyse technique et financière des notes complètes, classement des demandeurs et identification des éléments de clarifications ;

15. Analyse de la solidité financière et organisationnelle de(s) attributaire(s) pressenti(s) ;
16. Finalisation de l'analyse des propositions de projet, du rapport d'analyse et du PV contractualisation par les évaluateurs ;
17. Vérification de l'éligibilité de l'attributaire pressenti ;
18. En cas d'appel à projets supérieur à 200 000 €, ANO DAJ sur le rapport d'analyse
19. En cas d'appel à projets supérieur à 200 000 €, Comité d'évaluation élargi organisé et animé par le DAJ
20. Validation finale du PV de contractualisation
21. Envoi des lettres de rejet ;
22. Signature du contrat par le Directeur général d'Expertise France ou par son délégataire ;
23. Notification du contrat ;
24. Archivage ;
25. Publication d'un avis d'attribution.

A noter :

- La numérotation des contrats est obligatoire.

5.5 Procédure d'attribution directe de subvention (gré à gré)

Règle applicable

Dans le cadre d'un projet sur financement français (initiative 5%, projet financé par l'AFD ou par un Ministère français), le recours à la procédure d'attribution directe d'une subvention est, en l'absence de disposition réglementaire contraire, discrétionnaire. L'attribution directe doit cependant être justifiée par l'opportunité du choix du bénéficiaire identifié ou par le contexte de mise en œuvre du contrat.

Dans le cadre d'un projet financé par l'UE, la passation en gré à gré d'un contrat de subvention doit être justifiée par la nature de l'action ou le profil du bénéficiaire subventionné conformément aux ancrages juridiques suivants :

a. Dans des cas d'urgence exceptionnels et dûment justifiés.
b. Dans le cadre de l'aide humanitaire, des opérations de protection civile, ou des aides correspondant à des situations de crise.
c. Lorsque la subvention est attribuée au bénéfice d'un organisme se trouvant dans une situation de monopole de droit ou de fait, dûment motivée dans la décision d'attribution

correspondante. Par monopole de droit ou de fait, il faut entendre que le bénéficiaire, qui peut être le cas échéant un consortium:

i. jouit d'une compétence exclusive dans le domaine d'activité et/ou la zone géographique concernés par la subvention, en vertu de la loi applicable; ou
ii. est la seule organisation qui (i) opère ou (ii) est capable d'opérer dans le domaine d'activité et/ou la zone géographique concernés par la subvention en raison de toutes circonstances de fait ou de droit.

d. Dans les cas de la recherche et du développement technologique.
e. Pour des actions ayant des caractéristiques spécifiques requérant l'implication d'une entité en raison de ses compétences techniques, son haut degré de spécialisation ou sa capacité administrative, à condition que les actions concernées ne tombent pas dans le champ d'application d'un appel à projets.
f. Pour des subventions dont le montant total est inférieur à 40 000 €.

Dès lors, le recours à la procédure d'attribution directe doit faire l'objet d'une justification argumentée et précise démontrant la correspondance entre l'objet du projet de contrat, les circonstances de sa mise en œuvre et le fondement juridique visé.

Préalablement à son lancement, la justification à cette procédure doit être soumise au DAJ pour ANO (à l'exception du cas f).

Formalisme du contrat et du dossier de consultation

Le projet de contrat ainsi que le DCE doivent respecter le formalisme standard des modèles Expertise France de contrat et les documents de consultation disponibles sur l'Intranet.

Principales étapes de la procédure

Les étapes sont les suivantes :

- Identification et prise de contact avec l'entité bénéficiaire en capacité de mettre en œuvre l'action répondant aux objectifs visés par le projet ;

- Vérification de l'éligibilité de l'attributaire pressenti et notamment de la non-inscription sur une liste d'exclusion ;

- A partir de 40 000 €, ANO DAJ sur la justification du recours à la procédure d'attribution directe ;

- Rédaction et envoi à l'entité visée :
  - d'un projet d'un contrat ;
  - d'une lettre de consultation précisant les objectifs visés et le formalisme attendu de la note complète (descriptif / budget / chronogramme / cadre logique / etc.).
- Sur la base de la note complète remise, des clarifications peuvent être demandées par l'entité bénéficiaire consultée ;

- Mise au point du contrat ;
- Etablissement d'un PV de contractualisation reprenant notamment la justification de la procédure et les éventuelles étapes de mise au point du contrat ;
- A partir de 100 000 €HT, ANO DAJ sur PV de contractualisation et projet de contrat ;
- Signature du contrat par une personne habilitée à engager Expertise France
- Notification du contrat à l'attributaire.

A noter :

- La numérotation des contrats de subvention est obligatoire à partir de 1 €uro.

6. LA COOPERATION ENTRE PERSONNES PUBLIQUES FRANÇAISES

6.1 Principes généraux

Dans le cadre des projets de coopération auxquels elle participe, Expertise France peut s'adjoindre les savoir-faire de personnes publiques françaises. Quels que soient leur nature juridique et leur domaine d'intervention, les modalités de coopération entre personnes publiques sont définies par conventions soumises la règlementation française.

Ainsi, selon l'objet de la coopération et le rôle attribué à chaque personne publique, il est possible de recourir aux modalités contractuelles suivantes.

6.2 Les marchés publics en gré à gré avec la personne publique

Lorsque l'objet de la coopération entre Expertise France et la personne publique concerne l'atteinte d'objectifs communs aux missions de service public dont elles ont la responsabilité, il est possible, sous réserve du respect des conditions prévues par la règlementation, de passer un marché public en gré à gré, conformément à l'article L.2511-6 du code de la commande publique.

L'objet du marché public est la réalisation de prestations de services, de fournitures et de travaux par la personne publique elle-même, en vue de contribuer à la mise en œuvre du projet.

Le contrat passé obéit aux règles du chapitre 4.2.3 du présent règlement.

Les modalités de paiement sont celles définies à l'article 2.4.5 du présent règlement.

6.3 Les subventions octroyées aux personnes publiques

Expertise France peut octroyer des subventions à des personnes publiques dans les conditions définies au chapitre - du présent règlement. Dans ce cas, la personne publique fait l'objet d'un traitement identique à n'importe quel autre opérateur. Conformément à l'article 5.2 du présent règlement, il est possible de passer avec des personnes publiques des conventions de partenariat, avec ou sans flux financiers, afin de définir conjointement les conditions d'une coopération programmée ou récurrente.

Subvention pour action

Une personne publique française peut notamment se voir attribuer directement par Expertise France une subvention pour action, lorsqu'il est objectivement établi que seule cette personne publique peut mettre en œuvre l'action identifiée dans le cadre du projet, ou pour un des motifs indiqués à l'article 5.5 du présent règlement.

Convention de financement

Le contrat de subvention passé avec une personne publique peut également prendre la forme d'une convention de financement, notamment lorsque, tout en ayant un intérêt direct à concourir à la réalisation de l'action ou de la mission, Expertise France n'en est pas l'initiateur.

Cela peut par exemple être le cas lorsque la personne publique bénéficiant de la subvention doit elle-même passer un ou plusieurs marchés publics pour la réalisation de prestations.

7.LITIGES, CONTENTIEUX ET JURIDICTION

7.1 Juridiction

Les contrats d'achat passés par Expertise France sont soumis aux tribunaux des juridictions administratives, à l'exception des contrats passés avec une organisation internationale.

Les contrats de subvention passés par Expertise France sont soumis aux tribunaux des juridictions administratives.

7.2 Gestion des litiges et des contentieux

La gestion des litiges, précontentieux et contentieux relevant de contrats d'achat ou de subvention est assurée par le DAJ, en lien, le cas échéant, avec un avocat.

8. ARCHIVAGE ET ACCES AUX DOCUMENTS

8.1 Archivage des pièces contractuelles et des pièces de la passation

Tous les documents papiers reçus sont archivés conformément à la procédure d'archivage en vigueur à Expertise France.

Une version dématérialisée des pièces contractuelles d'un contrat passé dans le cadre d'un projet de coopération est enregistrée sur ATLAS.

Une version dématérialisée des marchés publics passés pour le siège est enregistrée sur un espace à accès restreint du réseau partagé.

Une version électronique des pièces de la consultation sont enregistrées sur un espace à accès restreint du réseau partagé.

Les documents électroniques de passation déposés sur PLACE sont directement archivés sur cette plate-forme.

8.2 Accès aux documents contractuels et de passation

L'article L.311-1 du code des relations entre le public et l'administration dispose que : « *Sous réserve des dispositions des articles L. 311-5 et L. 311-6, les administrations (…) sont tenues de publier en ligne ou de communiquer les documents administratifs qu'elles détiennent aux personnes qui en font le demande* ».

Dès lors les documents relatifs aux marchés publics et aux subventions conclus par Expertise France sont communicables conformément aux dispositions du Code des relations entre le public et l'administration.

L'accès aux différents documents de procédure est toutefois régi par les principes suivants :

- toute information reçue pendant le déroulement de la procédure a un caractère confidentiel jusqu'au terme de celle-ci ;
- au terme de la consultation, et sous réserve du respect du secret en matière industriel et commercial ainsi que des droits de propriété intellectuelle, les documents et informations deviennent communicables.

Les saisines émanant de candidats non retenus et/ou de la Commission d'accès aux documents administratifs (CADA) sont traitées par le DAJ en lien avec le service prescripteur.

Sigles et abréviations

ANO	Avis de non-objection
CDE	Comité d'évaluation
CDEé	Comité d'évaluation élargi
CDEr	Comité d'évaluation restreint
CGEFI	Contrôle général économique et financier
COP	Comité d'ouverture des plis
DAF	Département des affaires financières
DAJ	Département des affaires juridiques
DCE	Dossier de consultation des entreprises
GEX	Logiciel de référencement et de recrutement des experts d'Expertise France
JOUE	Journal officiel de l'Union européenne
PLACE	Plateforme des Achats de l'Etat