



CHARTRE D'ACHAT PUBLIC RESPONSABLE
DE LA
COMMUNAUTE DE COMMUNES MAD ET MOSELLE

*"Une terre fertile et accueillante, ouverte, à haut niveau de services,
véritable jardin des métropoles, au cœur du Parc naturel régional de Lorraine"*

Version avril 2023

SOMMAIRE

PREAMBULE	3
1 FACILITER L'ACCES AUX PETITES ENTREPRISES ET L'ACHAT LOCAL : UN ACHAT STRATEGIQUE ECONOMIQUEMENT	5
1.1 DEFINIR LE BESOIN AVEC PRECISION EN PRENANT EN COMPTE LES POSSIBILITES OFFERTES LOCALEMENT	5
1.2 RECOURIR A UN ALLOTISSEMENT CALIBRE	6
1.3 DEFINIR DES CRITERES DE SELECTION APPROPRIES	7
1.4 AJUSTER LA FORME ET LA DUREE DE PUBLICITE	7
1.5 ACCOMPAGNER ET AMELIORER LE DIALOGUE AVEC LES ENTREPRISES	8
1.6 CONTINUER A ASSURER DES DELAIS DE PAIEMENT RAISONNABLES	9
1.7 SIMPLIFIER LES DEMARCHES	10
1.8 OUVRIR LA POSSIBILITE AU DEPOT DE VARIANTES.....	11
1.9 DEVELOPPER LE VERSEMENT DES AVANCES.....	11
2 CONTRIBUER A LA LUTTE CONTRE LE CHANGEMENT CLIMATIQUE ET A LA PRESERVATION DE LA BIODIVERSITE : UN ACHAT RESPONSABLE ECOLOGIQUEMENT.....	13
2.1 PREPARER ET ANTICIPER : LA DEFINITION DU BESOIN ECOLOGIQUE	13
2.2 REDIGER DES CLAUSES ENVIRONNEMENTALES AVEC DES SPECIFICATIONS TECHNIQUES.....	15
2.3 REDIGER DES CLAUSES ENVIRONNEMENTALES AVEC DES LABELS ENVIRONNEMENTAUX (ECOLABELS)	15
2.4 REDIGER DES CLAUSES ENVIRONNEMENTALES AU TRAVERS DES CONDITIONS D'EXECUTION	16
2.5 METTRE EN PLACE DES CRITERES D'ATTRIBUTION ENVIRONNEMENTAUX	17
3 PERENNISER LA DEMARCHE D'INSERTION PAR L'ACTIVITE ECONOMIQUE : UN ACHAT RESPONSABLE SOCIALEMENT	18
3.1 MOBILISER LE CHANTIER D'INSERTION DE LA COMMUNAUTE DE COMMUNES	18
3.2 PREPARER ET ANTICIPER : LA DEFINITION DU BESOIN SOCIAL	18
3.3 PREVOIR DES CLAUSES SOCIALES D'INSERTION.....	19
3.4 METTRE EN PLACE DES CRITERES D'ATTRIBUTION SOCIAUX	20
3.5 RESERVER LES MARCHES A DES STRUCTURES DE L'INSERTION SOCIALE	21
4 GARANTIR LA PERFORMANCE DE NOS ACHATS	22
4.1 PLANIFIER ET PROGRAMMER LES ACHATS DE LA COLLECTIVITE	22
4.2 REGROUPER ET MASSIFIER LES ACHATS	23
4.3 DEVELOPPER UNE CULTURE DE LA NEGOCIATION	25
4.4 EVALUER LES ACHATS.....	25
4.5 PREVOIR DES PENALITES ET PRIMES.....	26
ANNEXES.....	27

PREAMBULE

La Communauté de Communes Mad et Moselle (CCM&M) est un établissement public de coopération intercommunal (EPCI) récent. Cette collectivité a vu le jour le 1^{er} janvier 2017 avec la fusion des Communautés de communes du Chardon Lorrain et Val de Moselle ainsi que l'intégration de la commune d'Hamonville.

En matière d'achat, les pratiques et les habitudes n'étaient pas les mêmes. Il était donc nécessaire d'harmoniser à l'échelle de l'EPCI la façon de penser, de réfléchir, de concevoir et faire de l'achat public.

Un comité technique a été mis en place pour engager plusieurs réflexions sur les achats au sein de la collectivité. Un travail en transversalité a été nécessaire afin de mobiliser les différents services concernés pour aboutir à l'élaboration de ce document.

Cette démarche s'inscrit dans la continuité de différents projets portés par la collectivité tels que :

- Le plan de soutien et de relance de l'économie locale ;
- Le plan de préservation de la biodiversité - plan paysage (2021-2023) ;
- Le schéma de mutualisation (2020-2026) ;
- Le plan climat, air, énergie territorial (PCAET) ;
- Le plan de sobriété énergétique et numérique.

Cette charte repose sur 3 piliers :

❶ Appliquer la réglementation en vigueur et en faire des opportunités

3 principes fondamentaux de la commande publique :

- **La liberté d'accès à la commande publique** : Tout opérateur économique doit pouvoir accéder aux marchés publics et conclure des marchés publics. L'objectif est l'ouverture à la concurrence. Ainsi dans toutes les étapes de la procédure d'achat, la CCM&M veille à ce que son action ne conduise pas à une restriction de la concurrence.
- **La transparence des procédures** : Tout élément de définition, de choix ou d'exécution du marché doit être préalablement annoncé aux entreprises et ne pas être modifié. La CCM&M doit être en mesure de justifier de ses choix/décisions et d'en conserver la traçabilité.
- **Une égalité de traitement entre les candidats** : Les candidats doivent être traités de manière égale, à ce titre ils doivent tous disposer des mêmes informations.

❷ Anticiper les évolutions futures de la réglementation pour que la collectivité ne soit pas prise au dépourvue

Loi Climat et Résilience :

- *L'usage des matériaux biosourcés ou bas-carbone devra intervenir dans au moins 25% des rénovations lourdes et des constructions (application au 1^{er} janvier 2030)*
- *Au moins l'un des critères doit prendre en compte les caractéristiques environnementales de l'offre (application au 21 août 2026 au plus tard)*

Ordonnance du 17 novembre 2021 (Article L224-8 code de l'environnement)

La proportion minimale de véhicules dont le poids total en charge est inférieur ou égal à 3,5 tonnes qui sont acquis ou utilisés s'établit pour une année calendaire à :

- 30 % de véhicules à faibles émissions jusqu'au 31 décembre 2024, 40 % du 1er janvier 2025 au 31 décembre 2029 et 70 % à compter du 1er janvier 2030 ;
- 37,4 % de véhicules à très faibles émissions (moins de 20g/km : l'électrique ou de l'hydrogène rechargeable) du 1er janvier 2026 au 31 décembre 2029 et 40 % à compter du 1er janvier 2030

③ Retranscrire les valeurs défendues par la CCM&M au travers des achats réalisés pour définir une véritable stratégie et politique d'achat

Le développement durable et **ses enjeux** sont au cœur de ces valeurs, à savoir la dimension :

- **Economique** : trouver un juste équilibre entre profit et gestion durable de l'environnement ;
- **Environnementale** : maintenir l'équilibre écologique sur le long terme en limitant notre impact sur l'environnement ;
- **Sociale** : satisfaire les besoins essentiels des populations en réduisant les inégalités sociales dans le respect des différentes cultures.

et **ses finalités** transversales :

- Lutte contre le changement climatique ;
- Préservation de la biodiversité, des milieux et des ressources ;
- Épanouissement de tous les êtres humains ;
- Cohésion sociale et solidaire entre territoires et générations ;
- Dynamique de développement suivant des modes de production et de consommation responsables.

Cette charte est destinée à tous les agents susceptibles d'effectuer des achats au sein de la Communauté de communes ainsi que les communes volontaires (lors d'un achat groupé).

Elle a été conçue avant tout pour donner une ligne de conduite, un cadre, des repères, des balises en matière d'achats.

Ainsi cette charte s'articule autour de 4 grands objectifs transversaux de politiques communautaires en matière d'achat public :

- 1. Faciliter l'accès aux petites entreprises et l'achat local**
- 2. Développer les achats responsables au niveau environnemental**
- 3. Garantir des achats responsables au niveau social**
- 4. Améliorer la performance des achats et amplifier les mutualisations avec les communes volontaires**

Pour atteindre ces objectifs transversaux 27 fiches actions ont été élaborées pour une mise en place progressive.

Ce document n'est pas figé et devra être actualisé en fonction des évolutions réglementaires et des priorités politiques.

Cette version de la présente charte a reçu un avis favorable de la Commission d'appel d'offre réunie le .../.../..... De plus, elle a été approuvée par délibération (2023-...) du Conseil communautaire du jeudi 16 mars 2023.

1 FACILITER L'ACCES AUX PETITES ENTREPRISES ET L'ACHAT LOCAL : UN ACHAT STRATEGIQUE ECONOMIQUEMENT

La commande publique permet de stimuler directement le tissu économique local malgré la rigidité des procédures concurrentielles.

1.1 Définir le besoin avec précision en prenant en compte les possibilités offertes localement

Etape préalable et fondamentale (un an avant le lancement de la consultation) qui permet de se renseigner sur l'environnement économique local notamment. Deux moyens pour bien définir son besoin : Le parangonnage (comparer avec d'autres structures similaires) et le sourcing.

Fiche action n°1	Améliorer (et prioriser) le sourcing des entreprises locales
Objectif(s)	Contribuer et soutenir le développement de l'économie locale
Acteurs	Les services prescripteurs (avec un appui du service achat)
Descriptif	<p>Dans le cadre de sa compétence « <i>actions de développement économique</i> » et plus particulièrement « <i>politique locale du commerce et soutien aux activités commerciales d'intérêt communautaire</i> », la CCMM souhaite soutenir le plus possible l'économie locale par l'intermédiaire de la commande publique.</p> <p>Lorsqu'un contrat est nécessaire la première étape est de définir son besoin. Pour cela un sourcing est possible. En quoi consiste cette étape ?</p> <ul style="list-style-type: none"> - Se renseigner sur les acteurs d'un secteur d'activité (<i>entreprises confirmées, nouveaux acteurs, ...</i>). - Evaluer la capacité technique des fournisseurs à répondre à son besoin. - Découvrir les innovations (technologiques, organisationnelles, ...) d'un secteur d'activité. - S'informer sur les éléments de composition du prix de vente. <p>L'objectif est :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Rédiger un cahier des charges cohérent avec la réalité du marché et ne pas aboutir à des marchés infructueux ; - Une bonne définition des exigences minimales ; - Faire un allotissement pertinent à l'échelle du territoire ; - Une bonne appréciation du budget utile et du montant estimé ; - L'utilisation de critères d'analyse des candidatures et des offres pertinents. <p>Comment ?</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ REALISATION ET ACTUALISATION D'UN GUIDE « ENTREPRISES LOCALES » PAR LE SERVICE ATTRACTIVITE ECONOMIQUE pour que les services prescripteurs veillent à : <ul style="list-style-type: none"> - effectuer des consultations locales préalables (<i>ex : de sites internet, catalogues ou magasins des entreprises</i>) ; - s'informer auprès des fournisseurs locaux en participant à des rencontres acheteurs, salons professionnels et autres événements organisés par les partenaires institutionnels (<i>chambres consulaires, agences de développement, réseau commande publique Grand-Est</i>) ; - réaliser des études de marchés auprès d'opérateurs économiques locaux afin d'identifier les opérateurs en capacité d'apporter des solutions ; - solliciter des avis auprès d'opérateurs économiques locaux (<i>ex : un questionnaire, une rencontre</i>) ; - informer les opérateurs économiques locaux de son projet, de ses exigences et de ses contraintes ;

	<ul style="list-style-type: none"> - solliciter les candidats des précédents marchés. ➤ METTRE EN PLACE DES PROCEDURES INTERNES A LA COLLECTIVITE AFIN D'HOMOGENEISER ET DE SECURISER LA DEMARCHE DE SOURÇAGE : cela se concrétisera par un guide méthodologique pour expliquer les différentes étapes à respecter dans la réalisation du sourçage : comment sourcer, à quel moment, quelles en sont les limites, doit-on garder des preuves ? ➤ METTRE EN PLACE UN OUTIL PERMETTANT D'ORGANISER LA COLLECTE D'INFORMATIONS ISSUES DU SOURÇAGE (ex : questionnaire, grille de suivi d'entretien, ...) ➤ ACCOMPAGNEMENT PLUS POUSSE DU SERVICE ACHAT PUBLIC LORSQU'UN SOURÇAGE EST NECESSAIRE (ex : participer aux rencontres, échanges, informations à ne pas communiquer) <p>Attention : La pratique du sourçage ne doit pas conduire à procurer un avantage aux opérateurs sondés lors de la consultation.</p>
Coûts	<ul style="list-style-type: none"> - Temps de travail consacré par les agents (techniques et ou administratifs) au sourçage de tous les contrats - Temps de travail consacré à l'élaboration du guide « entreprises locales » - Temps d'élaboration d'une trame d'entretien et un guide méthodologique par le service achats publics
Calendrier/ période de mise en œuvre	<ul style="list-style-type: none"> - Recours à un stagiaire pour élaborer le guide « entreprise locales » printemps-été 2023. - Elaboration d'une trame d'entretien et un guide méthodologique fin semestre 1 2023
Public / cible concernée	Toutes les entreprises du territoire CCMM + PETR Val de Lorraine + Départements 54 et 57
Evaluation	% de contrats ayant fait l'objet d'un sourçage dans l'année

1.2 Recourir à un allotissement calibré

Fiche action n°2	Recourir à un allotissement calibré
Objectif(s)	Rendre la commande publique plus accessible aux petites entreprises (locales notamment) afin qu'elles puissent avoir une chance plus sérieuse de voir leur(s) offre(s) retenue(s).
Acteurs	Les services prescripteurs (avec un appui du service achat)
Descriptif	<p>Comment ?</p> <ul style="list-style-type: none"> - Amplifier le sourçage local (voir fiche action n°1) pour définir des lots adaptés en fonction du corps de métier et du territoire sans faire de trop petits ou gros lots pour garder en attractivité ; - Limiter le nombre de lots attribués par opérateur, en fonction de l'opportunité de l'achat, pour donner une chance plus importante à l'offre d'une petite entreprise (locale) ; - Recourir à plusieurs prestataires locaux pour des achats inférieurs à 40 000€ HT
Coûts	Temps de travail consacré par les agents (techniques et ou administratifs) au sourçage
Calendrier/ période de mise en œuvre	Application immédiate
Public / cible concernée	Toutes les entreprises du territoire CCMM + PETR Val de Lorraine + Départements 54 et 57
Evaluation	% de marchés ayant fait l'objet d'un allotissement sur l'année Nombre moyen de lots dans les marchés

1.3 Définir des critères de sélection appropriés

Fiche action n°3	Définir des critères de sélection appropriés
Objectif(s)	Répondre au besoin de la collectivité tout en prenant en compte l'offre existante (locale notamment)
Acteurs	Les services prescripteurs (avec un appui du service achat)
Descriptif	<p>Il est interdit d'attribuer des contrats publics en se fondant sur des critères liés à l'origine ou à l'implantation géographique des candidats. De la même manière, la renommée de l'entreprise ou une expérience passée ne sont pas des critères sur lesquelles l'acheteur peut se fonder pour attribuer un contrat public.</p> <p>Comment faire ? Après sourçage :</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Ne pas faire du prix le principal critère. L'offre locale notamment est susceptible d'être plus couteuse. Pour se donner les moyens de retenir davantage l'offre locale il faut pondérer le prix de manière moins significative en fonction de l'achat. ➤ Mobiliser d'autres critères « classiques » permettant de valoriser l'offre locale : <ul style="list-style-type: none"> - La qualité (<i>ex : l'originalité, le caractère innovant, les caractéristiques esthétiques ou fonctionnelles, les conditions de production et de commercialisation, la garantie de la rémunération équitable des producteurs, l'apprentissage, la diversité, ...</i>) ; - Les délais d'exécution, délais de livraison, les conditions de livraison, le service après-vente et l'assistance technique, la sécurité des approvisionnements ; - L'organisation, la qualification et expérience du personnel assigné à l'exécution du marché. ➤ Utiliser des critères « spécifiques » UNIQUEMENT si l'objet du marché le justifie : <ul style="list-style-type: none"> - L'implantation géographique : si les modalités d'exécution du marché imposent une implantation géographique du futur prestataire (<i>ex : obligation de posséder une antenne locale si le marché est attribué au candidat</i>) ; - La proximité et l'accessibilité : l'exécution du marché nécessite une proximité (<i>ex : marché d'assistance</i>) ; - Le délai d'intervention / rapidité / disponibilité : si un délai d'exécution ou une intervention rapide du prestataire est nécessaire (<i>ex : marché de maintenance, d'entretien ou de transport routier de personnes, ...</i>).
Coûts	Temps nécessaire à la définition des critères appropriés
Calendrier/ période de mise en œuvre	Application immédiate
Public / cible concernée	Toutes les entreprises du territoire CCMM + PETR Val de Lorraine + Départements 54 et 57
Evaluation	% de consultations comprenant une pluralité de critères à la suite d'un sourçage

1.4 Ajuster la forme et la durée de publicité

Fiche action n°4	Ajuster la forme et la durée de publicité
Objectif(s)	Porter à connaissance des entreprises (locales notamment) des consultations en cours
Acteurs	Service achat (avec l'appui du service communication et services prescripteurs)
Descriptif	<p>En plus de la publicité obligatoire, la collectivité a la possibilité de faire une publicité supplémentaire. Elle peut être ciblée et doit être conditionnée à l'implantation d'opérateurs économiques locaux.</p> <p>Comment ?</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ La forme de la publicité : en privilégiant : <ul style="list-style-type: none"> - Le site internet officiel de la collectivité ; - Les réseaux sociaux, en particulier LinkedIn (réseau de professionnels) ;

	<ul style="list-style-type: none"> - Un envoi de mail groupé aux acteurs économiques du territoire susceptibles de répondre aux marchés concernés. ➤ La durée de la publicité <p>Elle doit est modulée en fonction des périodes d'activités des entreprises locales avec un allongement de la durée lorsque le marché est complexe et que cela nécessite un temps de consultation plus important et une réduction de la durée lorsque des opérateurs économiques sont en mesure de répondre rapidement.</p>
Coûts	Le temps pour rédiger les avis de publicité et les publier (site internet, réseaux sociaux, mails, ...)
Calendrier/ période de mise en œuvre	Application immédiate
Public / cible concernée	Toutes les entreprises du territoire CCMM + PETR Val de Lorraine + Départements 54 et 57
Evaluation	% de consultations ayant fait l'objet d'une mesure de publicité ciblée au cours de l'année

1.5 Accompagner et améliorer le dialogue avec les entreprises

Fiche action n°5	Accompagner et améliorer le dialogue avec les entreprises
Objectif(s)	Contribuer et soutenir le développement de l'économie locale
Acteurs	Le service développement économique et service achat
Descriptif	<p>Comment ?</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ DES FORMATIONS « <u>DEMYSTIFIER LES MARCHES PUBLICS</u> » QUI PERMETTRONT AUX ENTREPRISES DU PETR DE SE FAMILIARISER AVEC LES MARCHES PUBLICS ET LES NOTIONS PERIPHERIQUES. Ces formations seront organisées en lien avec la Chambre de Commerce et d'Industrie (CCI), la Chambre des Métiers et de l'Artisanat (CMA), la Chambre Artisans Petites Entreprises Bâtiment (CAPEB), le gestionnaire du profil acheteur, etc... <p><i>Ex : comment répondre à un marché public ? comment construire un mémoire technique pour répondre de manière efficace ? comment répondre avec le E dume ? comment se procurer la signature électronique ? qu'est-ce que la facturation électronique ? qu'est-ce qu'un groupement momentané d'entreprises et son intérêt ?</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ AIDER LES ENTREPRISES A S'EQUIPER D'OUTILS NUMERIQUES (EN LIEN AVEC LE PLAN NUMERIQUE) EN INTEGRANT DANS LE FINANCEMENT DU BONUS NUMERIQUE ➤ FORMER LES ENTREPRISES SUR LE NUMERIQUE EN SPECIALISANT LE CONSEILLER NUMERIQUE DE LA CCMM POUR UN ACCOMPAGNEMENT SUR LES OUTILS ET LES DEMARCHES BASIQUES SUR LES MARCHES PUBLICS (ex : formation profil acheteur, Dume, signature électronique,) ➤ DEVELOPPER LE SITE INTERNET ET LA PAGE LINKEDIN DE LA CCM&M POUR QU'ILS DEVIENNENT DE VERITABLES SUPPORTS DE COMMUNICATION LOCALE EN MATIERE D'ACHATS PUBLICS (EX : GUIDES PRATIQUES, TUTOS, ETC...) ➤ COMMUNIQUER plus particulièrement nos INTENTIONS D'ACHATS AUX ENTREPRISES VIA le site internet de la CCMM et VOLET PROJETS D'ACHATS D'APOGE.ORG (collecte mai-juin après vote du budget et actualisation novembre-décembre).

Coûts	<ul style="list-style-type: none"> - Temps de travail consacré par les agents (techniques et ou administratifs) à l'organisation des formations avec les partenaires ; - Financement du « bonus numériques » ; - Temps de développement de la nouvelle page internet dédiée aux marchés publics ; - Temps de travail consacré à l'établissement de la liste des intentions d'achat de la CCMM par le service achats tous les ans en collaboration avec les services prescripteurs.
Calendrier/ période de mise en œuvre	<ul style="list-style-type: none"> - Premières formations en 2023 et 2024 - Développement de la nouvelle page « marchés publics » : été 2023 - Liste des intentions d'achat : printemps 2023
Public / cible concernée	Toutes les entreprises du territoire CCMM + PETR Val de Lorraine + Départements 54 et 57
Evaluation	<p>Le nombre de formations « démystifier les marchés publics » organisées et le public présent.</p> <p>Le nombre d'entreprises ayant bénéficié d'une aide pour s'équiper d'outils numériques.</p> <p>Le nombre d'entreprises formées sur le numérique par le conseiller numérique.</p>

1.6 Continuer à assurer des délais de paiement raisonnables

- Continuer à respecter le délai de paiement en deçà des délais légaux (30 jours) et optimiser encore le processus de règlement afin de ne pas pénaliser les entreprises ;
- Consacrer une partie des formations « démystifier les marchés publics » à la présentation des factures, en lien à la Direction Départementale des Finances Publiques, afin que les entreprises locales puissent présenter des factures permettant un paiement rapide.
- Expérimenter la carte achat

Fiche action n°6	Expérimenter la carte achat
Objectif(s)	Fluidifier le cycle de l'achat récurrent, réduire les délais de paiement des entreprises, diminuer le nombre de factures à traiter.
Acteurs	Porteurs de carte achat dans les services prescripteurs et service achat public
Descriptif	<p>La carte d'achat est un moyen de paiement qui permet de commander directement auprès d'entreprises préalablement référencées.</p> <p>Le fonctionnement : La banque émet une carte nominative rattachée à un porteur. Elle met à disposition de la collectivité une plateforme sur internet pour paramétrer le segment d'achat et assurer le suivi de l'activité. Le retrait d'espèce est impossible. Le porteur effectue les achats. La banque paye les dépenses. Le relevé d'opérations bancaires est transmis à la collectivité par la banque via le chorus pro à la fin de chaque mois.</p> <p>Afin d'effectuer des achats de proximité l'expérimentation s'effectuera à l'aide d'une carte achat de niveau 1. Ainsi, aucun support contractuel est nécessaire. Les principes fondamentaux de la commande publique seront respectés. Les porteurs seront les seuls responsables de la mise en concurrence (<i>ex : choix d'une offre pertinente et bonne utilisation des deniers publics</i>)</p> <p>Une sensibilisation des porteurs à l'utilisation de cette carte sera nécessaire. Par ailleurs, un règlement d'utilisation des cartes achats sera rédigé et signé par tous les porteurs afin de les responsabiliser/sensibiliser à l'achat local notamment.</p>

	<p>L'expérimentation sera effectuée sur des segments pertinents pour des achats de faibles montants, faibles enjeux et récurrents (<i>ex : papier, fournitures de bureau, bouteilles pour des réunions, petit outillage, etc...</i>).</p> <p>Cette déconcentration d'une partie des achats sera conditionnée à un contrôle interne plus important des factures (<i>ex : dépenses autorisées, le montant,..</i>) par le contrôleur de gestion notamment.</p>
Coûts	<ul style="list-style-type: none"> - Temps de rédaction d'un règlement d'utilisation de la carte d'achat à destination des porteurs par le service achat public - Achats liés à l'utilisation des cartes - Contrôle des dépenses/factures par les différents services
Calendrier/ période de mise en œuvre	<ul style="list-style-type: none"> - Expérimentation au cours de l'année 2023-2024 avec 2 ou 3 porteurs - Evaluation avec les porteurs des cartes achat fin 2024 - Début 2025 et en fonction des résultats : <ul style="list-style-type: none"> o Arrêt de l'expérimentation o Poursuite de l'expérimentation o Généralisation et amplification sur d'autres segments d'achats
Public / cible concernée	Toutes les entreprises du territoire CCMM + PETR Val de Lorraine + Départements 54 et 57
Evaluation	Le montant des achats effectués à l'aide de la carte achat. Réunions fin 2023 et 2024 pour faire un point régulier sur l'utilisation de ces cartes avec compte rendu.

1.7 Simplifier les démarches

Fiche action n°7	Simplifier les démarches
Objectif(s)	Rendre les consultations de la collectivité plus attractives
Acteurs	Le service achats publics et les services prescripteurs
Descriptif	<p>Comment ?</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ne pas demander de signature de l'acte d'engagement au moment du dépôt des offres mais uniquement à l'attributaire ; - Ne plus demander aux candidats de documents administratifs que la CCMM peut se procurer directement auprès des administrations ; - N'exiger dans les candidatures que des renseignements sur les entreprises et des niveaux de capacité proportionnés à l'objet du marché ; - Joindre au dossier de consultation des entreprises l'ensemble des documents requis préremplis (<i>DC1, DC2, DC4</i>) ; - Encourager la présentation des candidatures sous forme de groupement sans imposer systématiquement le groupement solidaire pour l'attribution du marché. Toutefois, en cas de groupement conjoint le mandataire doit être solidaire de chacun des membres du groupement afin de limiter les risques pour la collectivité. - Utiliser « <i>un Dossier de Consultation des Entreprises simplifié</i> » pour les achats de faibles montants (<i>Acte d'engagement, Cahier des charges, avis de marché</i>) - Proposer un cadre de mémoire technique ne laissant que peu de place à la rédaction. Il facilite la tâche des candidats et limite le risque d'erreurs susceptibles de conduire à des mesures d'éviction.
Coûts	<p>Temps de conception des documents par le service achats publics.</p> <p>Temps de recherche des informations par le service achats publics.</p> <p>Temps de rédaction du cadre de mémoire technique par le service prescripteur avec l'appui du service achats publics.</p>
Calendrier/ période de mise en œuvre	Application immédiate
Public / cible concernée	Toutes les entreprises du territoire CCMM + PETR Val de Lorraine + Départements 54 et 57

Evaluation	Nombre de consultations avec les documents de candidature préremplis Nombre de consultations avec un cadre de mémoire technique prévu
------------	--

1.8 Ouvrir la possibilité au dépôt de variantes

Fiche action n°8	Ouvrir la possibilité au dépôt de variantes
Objectif(s)	Mettre en avant le savoir-faire (local notamment) ; Obtenir des offres innovantes ; Permettre d'intégrer efficacement une composante environnementale, sans indiquer de manière précise les exigences en la matière ; S'en remettre aux initiatives des opérateurs économiques pour perfectionner et diversifier leurs propositions en matière d'insertion.
Acteurs	Le service achats publics et les services prescripteurs
Descriptif	Comment ? <ul style="list-style-type: none"> ➤ Autoriser explicitement les variantes (en procédure adaptée et formalisée) tout en en limitant le nombre (<i>2 maxi</i>) et en déterminant des exigences minimales à respecter ; ➤ Flécher les variantes dans la trame de mémoire technique ; ➤ Ne pas exiger de répondre à l'offre de base systématiquement pour : <ul style="list-style-type: none"> - élargir l'accès à la commande publique aux TPE-PME innovantes, qui ne peuvent pas forcément répondre à l'offre de offre de base ; - alléger la charge des entreprises (1 offre au lieu de 2) ; - et stimuler la créativité en réponse aux besoins formulés. ➤ Exiger, lorsque c'est nécessaire, des variantes qui améliorent la partie environnementale ou sociale de nos marchés en étant précis dans le cahier des charges sur les prestations et conditions d'exécution attendues.
Coûts	Temps d'analyse des variantes proposées par les services prescripteurs
Calendrier/ période de mise en œuvre	Application immédiate
Public / cible concernée	Toutes les entreprises du territoire CCMM + PETR Val de Lorraine + Départements 54 et 57
Evaluation	Nombre d'offres variantes retenues

1.9 Développer le versement des avances

Fiche action n°9	Développer le versement des avances
Objectif(s)	Rendre la commande publique plus attractive pour les entreprises avec une faible trésorerie.
Acteurs	Service achats publics et le service comptabilité
Descriptif	En fonction du sourcing local, et des opérateurs économiques locaux susceptibles de répondre, l'avance pourra être majorée à 20% du montant HT du marché si la durée d'exécution est supérieure à 2 mois (contre 5% prévu dans le Code de la commande publique). L'octroi de cette avance sera toutefois conditionné à : <ul style="list-style-type: none"> - La taille de l'entreprise : les TPE-PME seront les seules à pouvoir en bénéficier ; - Et elle ne pourra être versée qu'après constitution d'une garantie à première demande couvrant l'intégralité de l'avance versée. La caution personnelle et solidaire ne sera pas autorisée.
Coûts	Temps de sourcing Le coût financier de la majoration du montant de l'avance pour les contrats concernés

Calendrier/ période de mise en œuvre	Application immédiate
Public / cible concernée	Toutes les entreprises du territoire CCMM + PETR Val de Lorraine + Départements 54 et 57
Evaluation	Nombre de contrats concernés par cette majoration de l'avance

2 CONTRIBUER A LA LUTTE CONTRE LE CHANGEMENT CLIMATIQUE ET A LA PRESERVATION DE LA BIODIVERSITE : UN ACHAT RESPONSABLE ECOLOGIQUEMENT

En lien avec la plan biodiversité, plusieurs leviers sont à exploiter pour réduire au maximum l'impact environnemental des achats de la collectivité.

2.1 Préparer et anticiper : La définition du besoin écologique

Fiche action n°10	Préparer et anticiper : La définition du besoin écologique
Objectif(s)	Réduire l'impact écologique de nos achats avant d'effectuer l'acte d'achat.
Acteurs	Tous les services
Descriptif	<p>Comment ?</p> <ul style="list-style-type: none"> - Réfléchir à la nécessité (acheter moins), l'immédiateté, la durée, la quantité (<i>de produits, de matière, d'énergies</i>), la qualité des achats effectués. L'objectif est d'éviter l'achat d'impulsion dont l'impact environnemental est bien souvent plus important ; - Etudier les alternatives possibles avant d'acheter (<i>prêts temporaires, le partage, le réemploi/la réutilisation, l'achat d'occasion, la réparation</i>) ; - Effectuer un sourcing « <i>écologique</i> » afin de connaître les procédés, les matériaux, les produits, les services, les labels, les normes, et les prévoir dans les contrats (voir fiche action n°1) ; - Définir l'ensemble des impacts de l'achat et privilégier une approche en coût global ; <div style="text-align: center;"> <pre> graph TD A[Extraction des ressources] --> B[Usinage transformation] B --> C[Transport] C --> D[Usage] D --> A </pre> </div> <ul style="list-style-type: none"> - Cibler un maximum d'opportunités lorsqu'un achat est effectué à l'aide de la roue de l'éco conception (voir Annexe 3) ; - Flécher en début d'année, après le recensement des besoins, la liste des marchés pouvant faire l'objet de clauses environnementales. - Prendre en compte l'évolution de la réglementation environnementale avant d'effectuer l'acte d'achat ;
Coûts	Temps nécessaire au sourcing écologique Temps nécessaire au recensement annuel des besoins des services
Calendrier/ période de mise en œuvre	Application immédiate
Public / cible concernée	Tous les achats
Evaluation	Nombre de contrats ayant fait l'objet d'un sourcing écologique

Fiche action n°11	Achat responsable écologiquement (construction ou rénovation bâtiments publics)
Objectif(s)	Exemplarité sur le plan énergétique de la collectivité pour faire en sorte que les bâtiments soient autant que possible à énergie positive ou à haute performance environnementale en lien avec : <ul style="list-style-type: none"> - Le plan Climat Air Energie Territorial (fiche action 47) - Le plan de sobriété énergétique et numérique - Le plan de lutte contre les épisodes caniculaire
Acteurs	Les services prescripteurs et service achat public
Descriptif	Les marchés de maîtrise d'œuvre et de travaux pour la construction ou rénovation des bâtiments de la collectivité doivent permettre : <ul style="list-style-type: none"> - L'amélioration de la performance énergétique/résilience des bâtiments aux épisodes caniculaires ou de grands froids ; - La récupération de l'eau ; - Favoriser le développement des énergies renouvelables (ex : panneaux photovoltaïques) ; - Favoriser le développement des mobilités douces et alternatives (ex : accès vélo). Comment ? Par la rédaction d'un cahier des charges (<i>normes, labels, ...</i>) et de critères d'attribution environnementaux adaptés
Coûts	<ul style="list-style-type: none"> - Temps pour définir le besoin et la rédaction des marchés par le service achat public et les services prescripteurs ; - Les coûts supplémentaires à court terme liés à l'achat de matériaux ou équipements plus respectueux de l'environnement ; - Contrôles (interne ou externe) après construction ou rénovation des consommations énergétiques.
Calendrier/ période de mise en œuvre	Application immédiate
Public / cible concernée	Tous les bâtiments communautaires
Evaluation	Les consommations économisées après travaux

Fiche action n°12	Achat responsable écologiquement (flotte automobile)
Objectif(s)	Exemplarité de la collectivité concernant sa flotte automobile afin de réduire l'impact environnemental des déplacements (réduire la consommation d'énergies fossiles et les gaz à effet de serre pour améliorer la qualité de l'air).
Acteurs	Le service technique et service achat public
Descriptif	Comment ? <ul style="list-style-type: none"> - Elaboration et mise en place d'un plan de renouvellement de la flotte automobile de la collectivité (adapté et progressif) avec les services techniques. L'objectif est d'arriver à une part minimum de 25% de véhicules propres d'ici fin 2024. - Recourir à des pneumatiques rechapés (<i>remplacement de la bande de roulement d'un pneu usagé réutilisable</i>).
Coûts	<ul style="list-style-type: none"> - Temps nécessaire pour définir et mettre en place le plan de renouvellement de la flotte automobile par le service achat public et le service technique ; - Le coût d'achat ou location de nouveaux véhicules électriques et/ou thermiques avec des consommations plus faibles ; - Le coût d'installation d'éventuelles nouvelles bornes électriques → La borne charge rapide (double) : 20 000€ HT * 5 = 100 000€ HT - La consommation de kilowattheures supplémentaires en électricité.
Calendrier/ période de mise en œuvre	Définition d'un plan « renouvellement flotte automobile » printemps 2023
Public / cible concernée	Toute la flotte automobile communautaire

Evaluation	Nombre de véhicules renouvelés dans l'année % véhicules propres dans la flotte automobile et évolution dans le temps
------------	---

2.2 Rédiger des clauses environnementales avec des spécifications techniques

Elles peuvent être formulées :

- Soit par référence à **des normes ou à d'autres documents équivalents** (ex : les normes ISO, EN, NF) ;
- Soit en termes de **performances ou d'exigences fonctionnelles** (ex : niveaux de qualité attendu, les matériaux, la sécurité, les dimensions ...) ;
- Soit par une **combinaison des deux**.

Dans tous les cas, l'obligation de transparence implique que les spécifications techniques soient clairement décrites dans le Cahier des Clauses Techniques Particulières).

Fiche action n°13	Rédiger des clauses environnementales : Les spécifications techniques
Objectif(s)	Imposer des exigences techniques au travers du cahier des charges pour obliger les opérateurs économiques de prendre en compte les aspects environnementaux
Acteurs	Services prescripteurs (avec l'appui du service achats publics)
Descriptif	Comment ? <ul style="list-style-type: none"> - Utiliser des clauses « prêtes à l'emploi » disponibles sur le site internet https://laclauseverte.fr/ ; - Imposer des spécifications techniques plus contraignantes que la réglementation par l'intermédiaire de normes (ex : <i>performances environnementales supérieures</i>) et lorsque les opérateurs locaux sont en mesure de pouvoir répondre ; - Prévoir des contrôles de bonne exécution de la clause ; - Imaginer des primes lorsque le titulaire du contrat dépasse les objectifs environnementaux fixés initialement (voir 4.5) afin de l'encourager à aller plus loin.
Coûts	Temps nécessaire pour rédiger les clauses environnementales Temps nécessaire pour contrôler la bonne exécution de la clause
Calendrier/ période de mise en œuvre	Application immédiate
Public / cible concernée	Tous les achats
Evaluation	Nombre de contrats avec des spécifications techniques environnementales. Nombre de contrats prévoyant une prime « environnementale ».

2.3 Rédiger des clauses environnementales avec des labels environnementaux (écolabels)

Fiche action n°14	Rédiger des clauses environnementales : Les labels environnementaux
Objectif(s)	Imposer des labels environnementaux au travers du cahier des charges pour obliger les opérateurs économiques de prendre en compte les aspects environnementaux
Acteurs	Services prescripteurs (avec l'appui du service achats publics)
Descriptif	Comment ? <ul style="list-style-type: none"> - Imposer davantage de labels « ou équivalents » aux opérateurs économiques lorsque le marché le permet et qu'un sourçage a été effectué. Les services disposent pour cela d'une liste d'écolabels les plus fréquemment utilisés (voir Annexe 4) et référencés par l'ADEME sur https://agirpourlatransition.ademe.fr/particuliers/labels-environnementaux

	<p><u>Quelques exemples :</u></p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Labels gouvernementaux</th> <th>Labels associatifs</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>  </td> <td>  </td> </tr> </tbody> </table> <ul style="list-style-type: none"> - Prévoir lors des formations « <i>démystifier les marchés publics</i> » une sensibilisation sur les labels que la collectivité est susceptible d'exiger dans ses futurs marchés. - Accompagner les entreprises dans l'obtention de ces labels en lien avec les chambres consulaires (<i>ex: label RGE</i>) et le service d'accompagnement à la rénovation énergétique. 	Labels gouvernementaux	Labels associatifs		
Labels gouvernementaux	Labels associatifs				
					
Coûts	<p>Temps consacré à la préparation et la mise en place de la sensibilisation sur les labels des formations « <i>démystifier les marchés publics</i> ».</p> <p>Temps d'accompagnement des entreprises pour l'obtention des labels.</p>				
Calendrier/ période de mise en œuvre	Application immédiate				
Public / cible concernée	Tous les achats				
Evaluation	Nombre de contrats avec des labels environnementaux				

2.4 Rédiger des clauses environnementales au travers des conditions d'exécution

Fiche action n°15	Rédiger des clauses environnementales : Les conditions d'exécution						
Objectif(s)	Imposer aux opérateurs économiques de prendre en compte les aspects environnementaux dans l'exécution du contrat						
Acteurs	Services prescripteurs (avec l'appui du service achats publics)						
Descriptif	<p>Comment ?</p> <ul style="list-style-type: none"> - Imposer dans nos marchés des modalités d'exécution qui prennent en compte des considérations relatives à l'environnement sans freiner l'achat local (concomitamment avec la sensibilisation et formation des entreprises locales : voir fiche action n°5). <p><u>Quelques exemples :</u></p> <table border="1"> <tbody> <tr> <td>TRANSPORTS /LIVRAISONS</td> <td>Imposer qu'ils soient réalisés avec des véhicules propres</td> </tr> <tr> <td>APPROVISIONNEMENTS</td> <td>Imposer des circuits courts en limitant le nombre d'intermédiaires</td> </tr> <tr> <td>DECHETS</td> <td>Imposer la collecte, reprise et recyclage des déchets</td> </tr> </tbody> </table> <ul style="list-style-type: none"> - Vérifier la conformité des clauses lors de l'exécution du marché et fixer dans le contrat les modalités de contrôle pertinentes pour être un acheteur vigilant sur le long terme (<i>ex : la fourniture d'attestations comme des bons de pesée, de traitement des déchets, etc...</i>) 	TRANSPORTS /LIVRAISONS	Imposer qu'ils soient réalisés avec des véhicules propres	APPROVISIONNEMENTS	Imposer des circuits courts en limitant le nombre d'intermédiaires	DECHETS	Imposer la collecte, reprise et recyclage des déchets
TRANSPORTS /LIVRAISONS	Imposer qu'ils soient réalisés avec des véhicules propres						
APPROVISIONNEMENTS	Imposer des circuits courts en limitant le nombre d'intermédiaires						
DECHETS	Imposer la collecte, reprise et recyclage des déchets						
Coûts	Temps pour effectuer les contrôles de la bonne exécution de la clause par les services prescripteurs						

Calendrier/ période de mise en œuvre	Application immédiate
Public / cible concernée	Tous les achats
Evaluation	Nombre de contrats comportant des conditions d'exécution « environnementales »

2.5 Mettre en place des critères d'attribution environnementaux

Fiche action n°16	Mettre en place des critères d'attribution environnementaux
Objectif(s)	Valoriser les offres avec un impact environnemental plus faible
Acteurs	Services prescripteurs (avec l'appui du service achats publics)
Descriptif	<p>Comment ? une multitude de critères peuvent être mobilisés en fonction de l'objet du contrat :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Les performances en matière de protection de l'environnement ; - Les performances en matière de développement des approvisionnements directs de produits de l'agriculture : pour encourager les circuits-courts / filières courtes ; - La fraîcheur / la saisonnalité : pour limiter l'incidence environnementale de la production ; - La durabilité : pour lutter contre l'obsolescence programmée ; - La recyclabilité / l'économie circulaire : pour réduire l'impact environnemental du produit et imaginer un autre usage ; - La réparabilité : pour prolonger la durée d'utilisation (indice de réparabilité obligatoire pour les produits numériques depuis le 1^{er} janvier 2023) - L'interopérabilité : pour que les systèmes (informatiques ou téléphoniques) puissent s'adapter afin de collaborer avec le matériel existant et éviter des achats supplémentaires (<i>ex : adaptateurs</i>) ; - Le label : en fonction de l'objet du marché et avec une pondération adaptée (entre 5% et 15%) ; - Le coût du cycle de vie : pour prendre un compte la totalité des coûts environnementaux. Ce critère est à utiliser pour les gros marchés où les externalités environnementales sont connues (<i>ex : bâtiments/automobiles</i>). Il nécessite aussi une aide des bureaux d'études.
Coûts	Temps nécessaire pour concevoir et préciser le contenu de ces critères Temps nécessaire pour analyser ces critères
Calendrier/ période de mise en œuvre	Application immédiate
Public / cible concernée	Tous les achats
Evaluation	Nombre de contrats avec des critères « environnementaux »

3 PERENNISER LA DEMARCHE D'INSERTION PAR L'ACTIVITE ECONOMIQUE : UN ACHAT RESPONSABLE SOCIALEMENT

Dans le cadre de sa compétence « action sociale d'intérêt communautaire » la collectivité peut, par la commande publique, donner une chance à des personnes éloignées de l'emploi d'en retrouver un de manière durable.

3.1 Mobiliser le chantier d'insertion de la communauté de communes

La collectivité dispose d'un chantier d'insertion qui peut être mobilisé pour des interventions propres à la communauté de communes. Il intervient également pour le compte des communes conventionnées.

Les supports du chantier d'insertion par l'activité économique sont divers :

- Espaces verts : entretien (tonte, arrosage, débroussaillage, taille, élagage), plantation, élagage, bûcheronnage, pose de clôture, maçonnerie (muret extérieur,) ...
- Brigade Eco pro : entretien du patrimoine
- Brigade verte : entretien sentiers randonnée, des espaces publics, menuiserie (réalisation de composteurs pour le service « gestion des déchets »), gestion de la déchèterie, entretien des points tri (verre), nettoyage de sites (ramassage de feuilles mortes, ...).

Fiche action n°17	Mobiliser le chantier d'insertion de la communauté de communes
Objectif(s)	Impliquer les personnes en insertion pour répondre aux besoins de la collectivité
Acteurs	Service achats publics avec l'appui du service en charge de l'insertion
Descriptif	<p>A l'issue du récémment annuel des besoins, le service achats publics organise une réunion avec les acteurs de l'insertion de la collectivité (encadrants insertion et responsable du pôle solidarité) afin qu'une réflexion globale puisse avoir lieu sur une éventuelle intervention du chantier d'insertion. Cette réunion sera l'occasion de fixer les modalités précises d'intervention (<i>ex : clause d'insertion, suppression d'un lot pouvant être réalisé par le chantier d'insertion, ...</i>).</p> <p>La finalité :</p> <ul style="list-style-type: none">- Mobiliser davantage le chantier d'insertion sur des petites opérations (en particulier les travaux) et entamer une réflexion similaire pour les marchés de fournitures courantes et services ;- Pouvoir planifier le plus possible les interventions tout en sachant que les effectifs du chantier d'insertion évoluent continuellement.
Coûts	Temps de réunion (annuelle minimum) Temps d'intervention du chantier d'insertion
Calendrier/ période de mise en œuvre	A partir du printemps 2023
Public / cible concernée	Personnes éloignées de l'emploi
Evaluation	Le nombre de contrats ou le chantier d'insertion est intervenu

3.2 Préparer et anticiper : La définition du besoin social

Fiche action n°18	Préparer et anticiper : La définition du besoin social
Objectif(s)	Prendre en compte la dimension sociale avant d'effectuer l'acte d'achat.
Acteurs	Le service achats publics avec les services prescripteurs et le facilitateur

Descriptif	<p>Avant la rédaction d'un marché, il est essentiel d'analyser le secteur économique dans lequel intervient l'achat pour savoir s'il est opportun d'y intégrer un critère, une clause ou de réserver le marché à des structures d'insertion (voir 3.3 à 3.5)</p> <p>Comment ?</p> <ul style="list-style-type: none"> - Effectuer un sourçage pour connaître le vivier de personnes éligibles à l'insertion et les structures existantes. L'ensemble des structures sont disponibles dans les Annexes 5 et 6 et sur : <ul style="list-style-type: none"> o le site de la région Grand Est : https://www.acheter-responsable-grandest.com/fr/annuaire-arge.html o le site du gouvernemental : https://lemarche.inclusion.beta.gouv.fr. - Avant de prévoir une clause réaliser une étude de faisabilité pour analyser le sens, l'opportunité et les conséquences sur le tissu économique. Il faut aussi s'assurer de l'existence de capacités de réponses potentielles dans les secteurs de l'insertion par l'activité économique ou du travail adapté/protégé ; - Faire une analyse préalable du secteur économique dans lequel intervient l'achat pour savoir s'il est propice d'y intégrer un critère d'insertion sociale (sourçage entreprises) ; - Se laisser la possibilité de prévoir des dispositions sociales (<i>clauses, critères, réservation</i>) dans tous les types de marché. <p>Pour effectuer cette étape l'aide d'un facilitateur est à privilégier. Ci-dessous la liste des facilitateurs de la collectivité par département :</p>		
	Département	Meurthe-et-Moselle	Moselle
	Structure	Conseil départemental de Meurthe et Moselle - Maison du Département Val de Lorraine	Entreprise Lorraine d'Insertion et de Prestations Spécialisées avec les acteurs de l'insertion par l'activité économique (Association ELIPS)
	Localisation	9200 Route de Blénod 54700 MAIDIÈRES	11 rue du Stade 57270 UCKANGE
	Facilitateur	Céline BROCHOT, Chargée de développement	Cécile MARCHAL, Chargée de mission facilitatrice clauses sociales
	Courriel	cbrochot@departement54.fr	cmarchal@elips57.fr
	Téléphone	03 83 80 13 60	03 82 91 17 39 / 06 07 18 87 26
Coûts	Temps consacré au sourçage social (ou échange avec le facilitateur) Temps nécessaire au recensement annuel des besoins des services		
Calendrier/ période de mise en œuvre	Application immédiate		
Public / cible concernée	Personnes éloignées de l'emploi		
Evaluation	Nombre de contrats ayant fait l'objet d'un sourçage social ou d'une prise de contact avec le facilitateur		

3.3 Prévoir des clauses sociales d'insertion

Fiche action n°19	Prévoir des clauses sociales d'insertion
Objectif(s)	Imposer aux entreprises de consacrer une part du contrat, sous forme d'heures de travail, à la réalisation d'une action d'insertion professionnelle pour les publics éloignés de l'emploi.

	Avoir un accompagnement qualitatif des publics en insertion.
Acteurs	Le service achats publics avec les services prescripteurs et le facilitateur
Descriptif	<p>Comment ?</p> <ul style="list-style-type: none"> - Flécher en début d'année, après le recensement des besoins, à la liste des marchés pouvant comporter une clause sociale en lien avec notre facilitateur (voir fiche action n°18) tout en diversifiant les marchés concernés ; - Prévoir des modalités d'accompagnement et de suivi avec le facilitateur pour faciliter la mise en œuvre de la clause ; - Prévoir des modalités de contrôle de l'exécution de l'action d'insertion pour laquelle le titulaire s'est engagé ; - Prévoir un mécanisme d'ajustement et la souplesse nécessaire pour permettre au titulaire de remplir son engagement en lien avec le facilitateur ; - Faire des bilans intermédiaires en plus du bilan final pour évaluer l'état d'avancement de la prise en compte de la clause d'insertion ; - Définir des pénalités en cas de mauvaise ou non-exécution de la clause et des primes si le titulaire va au-delà de la clause.
Coûts	<p>Temps pour établir la liste des marchés pouvant comporter une clause sociale avec le facilitateur ;</p> <p>Temps de la rédaction de la clause sociale ;</p> <p>Le versement d'une prime éventuelle en cas de dépassement des heures d'insertion prévues au contrat.</p>
Calendrier/ période de mise en œuvre	Application immédiate
Public / cible concernée	Personnes éloignées de l'emploi
Evaluation	<p>Nombre de contrats avec une clause d'insertion</p> <p>Nombre d'heures d'insertion prévues et réalisées</p>

3.4 Mettre en place des critères d'attribution sociaux

Fiche action n°20	Mettre en place des critères sociaux
Objectif(s)	Prendre en compte la performance en matière d'insertion professionnelle des publics en difficulté dans la sélection des offres
Acteurs	Le service achats publics avec les services prescripteurs et le facilitateur
Descriptif	<p>Comment ?</p> <ul style="list-style-type: none"> - Intégrer un critère « insertion sociale » précis (après sourçage et si le marché s'y prête) en plus de la clause sociale d'insertion afin de pouvoir analyser les modalités et la qualité de l'offre d'insertion dans sa globalité. - Pondérer le critère de manière raisonnable (<i>environ 10% pour un marché classique et jusqu'à 30% si marché réservé ou de prestations sociales</i>) ; - Prévoir un cadre de réponse au critère d'insertion social à fournir et remplir par les candidats (annexe à l'offre technique). <p>Pour effectuer cette action l'aide d'un facilitateur est à privilégier (voir fiche action n°18)</p> <p><u>Exemples de critères/sous critères utilisables :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Les formations proposées par l'entreprise ; - La qualité de l'encadrement technique et le tutorat proposés par l'entreprise ; - Les mesures prévues par l'entreprise pour assurer ou faire assurer l'accompagnement socioprofessionnel ; - La nature des compétences pouvant être acquises par les bénéficiaires au cours du marché. <p>Si la clause sociale prévoit un volume horaire minimum, l'analyse des offres permettra d'apprécier l'éventuel volume horaire supplémentaire sur lequel l'entreprise s'engage.</p>

Coûts	Temps nécessaire pour concevoir et préciser le contenu de ces critères Temps d'analyse des offres
Calendrier/ période de mise en œuvre	Application immédiate
Public / cible concernée	Personnes éloignées de l'emploi
Evaluation	Nombre de contrats comportant des critères « sociaux »

3.5 Réserver les marchés à des structures de l'insertion sociale

Fiche action n°21	Réserver les marchés à des structures de l'insertion sociale										
Objectif(s)	La réservation des marchés à ces structures permet d'attribuer des marchés à des spécialistes de l'insertion par l'activité économique et/ou du travail protégé et d'effectuer un suivi/contrôle allégé de l'accompagnement des bénéficiaires.										
Acteurs	Le service achats publics avec les services prescripteurs et le facilitateur										
Descriptif	<p>Comment ?</p> <ul style="list-style-type: none"> - solliciter directement des structures d'insertion en leur réservant des marchés ou des lots dès la consultation afin de favoriser l'accès ou le maintien à l'emploi des personnes handicapées ou défavorisées ; - accompagner ces structures à répondre aux marchés publics concomitamment aux dispositifs d'accompagnement prévus pour les entreprises locales (voir fiche action n°5) 										
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Structures</th> <th>Typologie</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Structures de travail protégé et adapté (STPA) qui emploient minimum 50% de travailleurs handicapés</td> <td> <ul style="list-style-type: none"> - EA (Entreprises Adaptées) - ESAT (Etablissement et Service d'Aide par le Travail) </td> </tr> <tr> <td>Structures d'insertion par l'activité économique (SIAE) qui emploient au minimum 50% de travailleurs défavorisés</td> <td> <ul style="list-style-type: none"> - EI (Entreprises d'Insertion) - ETTI (Entreprises de Travail Temporaire d'Insertion) - AI (Associations Intermédiaires) - RQ (Régie de Quartier) - ACI (Atelier et Chantiers d'Insertion) - GEIQ (Groupements d'Employeurs pour l'Insertion et la Qualification) </td> </tr> <tr> <td colspan="2">Opérateurs économiques exécutant activités de production en établissement pénitentiaire et qui font travailler à ce titre une proportion minimale de 50% de personnes détenues</td> </tr> <tr> <td>Entreprises de l'économie sociale et solidaire (ESS) dont le fonctionnement interne et les activités sont fondés sur un principe de solidarité et d'utilité sociale</td> <td> <ul style="list-style-type: none"> - Coopératives - Mutuelles - Associations - Fondations </td> </tr> </tbody> </table>	Structures	Typologie	Structures de travail protégé et adapté (STPA) qui emploient minimum 50% de travailleurs handicapés	<ul style="list-style-type: none"> - EA (Entreprises Adaptées) - ESAT (Etablissement et Service d'Aide par le Travail) 	Structures d'insertion par l'activité économique (SIAE) qui emploient au minimum 50% de travailleurs défavorisés	<ul style="list-style-type: none"> - EI (Entreprises d'Insertion) - ETTI (Entreprises de Travail Temporaire d'Insertion) - AI (Associations Intermédiaires) - RQ (Régie de Quartier) - ACI (Atelier et Chantiers d'Insertion) - GEIQ (Groupements d'Employeurs pour l'Insertion et la Qualification) 	Opérateurs économiques exécutant activités de production en établissement pénitentiaire et qui font travailler à ce titre une proportion minimale de 50% de personnes détenues		Entreprises de l'économie sociale et solidaire (ESS) dont le fonctionnement interne et les activités sont fondés sur un principe de solidarité et d'utilité sociale	<ul style="list-style-type: none"> - Coopératives - Mutuelles - Associations - Fondations
	Structures	Typologie									
	Structures de travail protégé et adapté (STPA) qui emploient minimum 50% de travailleurs handicapés	<ul style="list-style-type: none"> - EA (Entreprises Adaptées) - ESAT (Etablissement et Service d'Aide par le Travail) 									
	Structures d'insertion par l'activité économique (SIAE) qui emploient au minimum 50% de travailleurs défavorisés	<ul style="list-style-type: none"> - EI (Entreprises d'Insertion) - ETTI (Entreprises de Travail Temporaire d'Insertion) - AI (Associations Intermédiaires) - RQ (Régie de Quartier) - ACI (Atelier et Chantiers d'Insertion) - GEIQ (Groupements d'Employeurs pour l'Insertion et la Qualification) 									
Opérateurs économiques exécutant activités de production en établissement pénitentiaire et qui font travailler à ce titre une proportion minimale de 50% de personnes détenues											
Entreprises de l'économie sociale et solidaire (ESS) dont le fonctionnement interne et les activités sont fondés sur un principe de solidarité et d'utilité sociale	<ul style="list-style-type: none"> - Coopératives - Mutuelles - Associations - Fondations 										
Coûts	Temps nécessaire pour réaliser un sourçage avec ces structures										
Calendrier/ période de mise en œuvre	Application immédiate										
Public / cible concernée	Personnes éloignées de l'emploi										
Evaluation	Nombre de contrats réservés à des structures de l'insertion										

4 GARANTIR LA PERFORMANCE DE NOS ACHATS

Cette partie vient compléter les trois premières et doit permettre d'assurer l'efficacité et l'efficience de la commande publique. Elle est complétée par :

- Une fiche de procédure simplifiée des vérifications à effectuer avant d'acheter à Mad et Moselle (**Annexe 1**)
- Et un guide interne de la commande publique (**Annexe 7**) qui vient préciser notamment les procédures, l'organisation et les acteurs.

4.1 Planifier et programmer les achats de la collectivité

Fiche action n°22	Planifier et programmer les achats de la collectivité
Objectif(s)	<ul style="list-style-type: none"> - Répartir au mieux le lancement des procédures tout au long de l'année ; - Prendre le temps nécessaire à l'élaboration des documents de la consultation et respecter la réglementation ; - Donner des perspectives aux entreprises (locales notamment)
Acteurs	Le service achats publics avec les services prescripteurs
Descriptif	<p>Comment ?</p> <ul style="list-style-type: none"> - Le service achat prévoit des rencontres annuelles avec les services prescripteurs pour recenser les besoins après le vote du budget ; - Il établit ensuite un planning avec une liste des consultations à venir que la collectivité communiquera aux entreprises locales (voir fiche action n°5) ; - Mettre à disposition un tableur partagé pour que les services puissent actualiser les besoins en marchés tout au long de l'année par le biais d'Interstis (dans l'espace Marchés publics) ; - Développer l'utilisation du portail web 3P (voir fiche action n°23) ;
Coûts	<ul style="list-style-type: none"> - Temps des rencontres avec les différents services pour établir la liste des consultations à venir - Temps d'actualisation du tableur interstis par les services
Calendrier/ période de mise en œuvre	Application immédiate
Public / cible concernée	Tous les services et tous les achats
Evaluation	Nombre de contrats ayant fait l'objet d'une planification

Fiche action n°23	Développement du portail web 3P
Objectif(s)	<p>Dans le cadre de la centralisation des besoins en achat de la collectivité il devient nécessaire de disposer d'un outil/logiciel marché public.</p> <p>En 2020, la collectivité s'est dotée du logiciel de gestion des marchés publics « 3P ». Le logiciel a été utilisé par le service achat public et correspond aux besoins du service. Il convient désormais de le déployer à l'ensemble de la collectivité et plus largement aux communes volontaires.</p>
Acteurs	Le service achat public et les services en demande de marchés
Descriptif	<p>Les services demandeurs n'ont pas vocation à utiliser le logiciel mais plutôt le portail web proposé par 3P.</p> <p>Plusieurs modules existent (<i>recensement du besoin, demandes de marché, commandes, ...</i>). En 2022, les modules « demandes de marché » et « commandes » ont été testés</p>

	<p>par les responsables du pôle ST, patrimoine, informatique ainsi que la responsable du pôle petite enfance/enfance/jeunesse.</p> <p>L'objectif est d'expérimenter désormais le module « recensement du besoin ». Pour cela une nomenclature d'achat doit être finalisée (voir fiche action n°24). Cela permettra de cartographier les besoins de la collectivité sur une année.</p> <p>Une expérimentation avec les mêmes responsables de pôle est envisagée avant de généraliser le système à l'ensemble de la collectivité et en faire la proposition aux communes volontaires.</p>
Coûts	<ul style="list-style-type: none"> - Le coût lié à l'abonnement du portail (60€ par personne/an) = 60* 10 = ➔ = 600 euros/an + les communes volontaires - Le temps de formation à l'utilisation du portail - Le temps d'utilisation du portail
Calendrier/ période de mise en œuvre	<ul style="list-style-type: none"> - Automne 2023 : Finalisation nomenclature achat - Fin 2023 : achat de deux licences avec module recensement des besoins pour les deux responsables - Jusqu'en septembre 2024 : Test du module par les deux responsables de pôle - Fin 2024 et en fonction des résultats : <ul style="list-style-type: none"> o Arrêt de l'expérimentation o Poursuite de l'expérimentation o Généralisation avec les autres services <p>Début 2025 : Si les résultats sont concluants élargissement de l'utilisation du logiciel pour les communes volontaires</p>
Public / cible concernée	Tous les services communautaires et communes
Evaluation	Nombre de contrats ayant fait l'objet préalablement d'un « recensement du besoin » par le biais de 3P

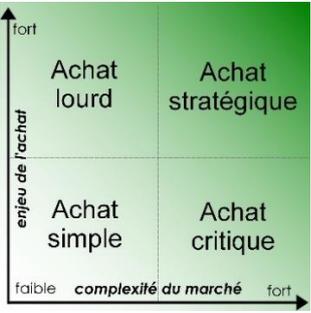
4.2 Regrouper et massifier les achats

Le groupement des achats doit être pensé de deux manières :

➤ Au sein de la collectivité :

- Développer et alimenter une nomenclature interne des achats. Elle permettra de cartographier les achats de la collectivité et d'amplifier les achats transversaux/multiservices ;

Fiche action n°24	Elaboration d'une nomenclature achat
Objectif(s)	<ul style="list-style-type: none"> - Procéder à une bonne computation des seuils, utiliser les procédures mise en concurrence adéquates, mettre en place les mesures de publicité nécessaires ; - Vérifier si un marché est en cours et éviter le saucissonnage des achats (achat sauvage) ; - Regarder l'évolution des prix et identifier si elle est cohérente ; - Grouper les prestations et permettre un gain économique.
Acteurs	Le service achats publics avec le service finances et services prescripteurs
Descriptif	<p>La construction peut se faire soit à partir d'une feuille blanche ou d'une nomenclature existante. Travail rigoureux, complexe et fastidieux (plusieurs semaines/mois)</p> <p><u>Premier temps</u> : L'exercice de récupération de la donnée est chronophage. Un travail en transversalité est nécessaire avec le service finances pour identifier toutes les familles d'achats et nettoyer la base pour supprimer les dépenses qui ne sont pas des achats.</p> <p><u>Second temps</u> : Le classement se fera en entonnoir (de grandes catégories découpées en sous-rubriques) et ensuite remplir les montants.</p> <p>La classification retenue est présentée aux services utilisateurs avant d'être mis en œuvre afin qu'ils puissent faire valoir leurs remarques.</p>

	<p><u>Troisième temps</u> : intégrer la nomenclature dans le logiciel de gestion des marchés et dans le logiciel comptable</p> <p><u>Quatrième temps</u> : Prioriser les achats en fonction des montants, des enjeux et de la complexité pour la rédaction des contrats.</p> <p>Achats simples : services prescripteurs (CA)</p> <p>Achats stratégiques : service achat</p> <div style="text-align: center;"> <p>Matrice de Kraljic</p>  </div> <p><u>Cinquième temps</u> : alimenter l’outil au quotidien et l’actualiser annuellement avec le service finances</p>
Coûts	<ul style="list-style-type: none"> - Temps pour construire une trame de nomenclature (récolter les données et classer en famille d’achat) avec le service finances (recourt à un stagiaire/apprenti) - Présentation et échange avec les services prescripteurs - L’intégration dans les logiciels (marché et comptabilité) - Le temps nécessaire pour alimenter l’outil et l’actualiser annuellement
Calendrier/ période de mise en œuvre	<ul style="list-style-type: none"> - Printemps 2023 : recruter un stagiaire/apprenti (sur une durée de 5 mois) - Été 2023 : finalisation d’une trame de nomenclature adaptée à la collectivité - Septembre 2023 : intégration dans les logiciels - Octobre 2023 : priorisation des achats à lancer en 2024 en fonction de la cartographie obtenue - Septembre 2024 : bilan (code famille, utilisation, saisie des données) - Octobre 2024 : modifications et actualisation de la nomenclature en fonction du bilan
Public / cible concernée	Tous les services et tous les achats
Evaluation	Le nombre d’achats groupés effectués à la suite de la mise en place de la nomenclature

- Recourir de façon limitée, ponctuelle et pour des achats simples à des centrales d’achat (ex : UGAP). Les centrales doivent être utilisées pour des besoins spécifiques. C’est un point de repère qui doit permettre de comparer et négocier.

➤ **Avec les autres collectivités :**

Lorsqu’il n’existe pas de groupements de commandes locaux (à l’échelle du département ou de la région), la communauté de communes s’engage à développer des achats groupés à l’échelle de l’intercommunalité lorsque :

- Une volonté politique s’est exprimée ;
- Les volumes d’achat sont importants (préservation de la logique de massification) ;
- Une standardisation « raisonnée » de la commande est possible.

Les informations seront collectées par la CCMM et intégrées via le portail web 3P dans le module « recensement du besoin ».

4.3 Développer une culture de la négociation

Fiche action n°25	Développer une culture de la négociation
Objectif(s)	Optimiser les contrats avant signature
Acteurs	Le service achat public et services prescripteurs
Descriptif	<p>La négociation est une possibilité offerte par le code de la commande publique (sauf en appel d'offre). Elle peut intervenir à plusieurs moments, au cours de la consultation, avant et pendant l'exécution. Elle est considérée comme un outil moderne et efficient de l'achat public. Il s'agit néanmoins d'un exercice périlleux sur le plan juridique.</p> <p>Comment ?</p> <ul style="list-style-type: none"> - Prévoir dans le règlement de la consultation de tous nos marchés la possibilité de négocier avec les 3 meilleures offres à l'issue de la première analyse ; - Garder une traçabilité des échanges effectués avec les différents opérateurs économiques (<i>ex : enregistrement des entretiens en visioconférence, compte rendu de la négociation, courriers, etc...</i>) ; - Utiliser le guide de la négociation afin de faciliter et cadrer à l'échelle de la collectivité les futures négociations (voir annexe 8). - Former les agents de la collectivité (service marchés publics et services prescripteurs) pour qu'ils deviennent de bons négociateurs. <p><u>Exemple de formations :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ CNFPT : LA NÉGOCIATION EN MARCHÉ PUBLIC : MISE EN PRATIQUE (Code : A7398) ➤ CFC FORMATIONS : <ul style="list-style-type: none"> - Initiation aux techniques de négociation (REF: HA-02-CV) - La négociation dans les marchés publics (REF: HA-02) - Techniques de négociation : perfectionnement (REF : HA-21) <p>CKS PUBLIC : La négociation dans les marchés publics (Réf. IMAP-06-01)</p>
Coûts	Temps consacré à la négociation avec les entreprises pour les marchés concernés Temps de formation des agents
Calendrier/ période de mise en œuvre	Formation des agents : Formation intra courant 2023
Public / cible concernée	Les agents susceptibles de faire de l'achat
Evaluation	Le nombre de contrats ayant fait l'objet d'une négociation

4.4 Evaluer les achats

Fiche action n°26	Evaluer les achats
Objectif(s)	Mesurer la satisfaction globale du besoin et contribuer à une amélioration continue des achats.
Acteurs	Le service achat public et services prescripteurs

Descriptif	<p>Comment ? Deux évaluations possibles :</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Evaluer le prestataire et sa prestation : <ul style="list-style-type: none"> - En amont du contrat : <ul style="list-style-type: none"> ○ Communiquer dans le dossier de consultation des entreprises une grille d'évaluation (Annexes 9 à 13). Le candidat connaît ainsi le contenu de l'évaluation s'il devient titulaire du contrat (effet incitatif). ○ Systématiser les réunions de lancement des opérations d'envergure avec les titulaires pour préparer et fiabiliser l'exécution du contrat. - Au cours de l'exécution du contrat : assurer un suivi régulier et prévoir une revue de contrat avec des comptes rendu d'exécution et des rencontres régulières avec le titulaire. Ce bilan doit permettre d'améliorer l'exécution jusqu'à la fin du contrat. - A la fin du contrat : collecter toutes les traces écrites des échanges et élaborer une évaluation finale du prestataire sur l'ensemble de la prestation et sur toute la durée du contrat. Une liste « noire » des entreprises pourra ainsi être constituée et permettra d'évincer plus facilement certains opérateurs économiques de nos contrats lorsque le niveau de satisfaction est faible. Cette évaluation sera réalisée à l'aide du portail web 3P accessible aux différents responsables de pôle et référents marchés publics. ➤ Evaluer l'acte d'achat : Mise en place d'un questionnaire simple à destination du responsable du pôle afin de réaliser une analyse rétrospective de l'achat et d'obtenir un retour de satisfaction du service utilisateur (Annexe 14). Le questionnaire permettra de connaître la satisfaction globale du besoin, l'adaptation de la procédure et des clauses du marché.
Coûts	Temps consacré à l'évaluation de chaque contrat
Calendrier/ période de mise en œuvre	Mise en place progressive au cours de l'année 2023 pour les contrats renouvelés
Public / cible concernée	Tous les services et tous les achats
Evaluation	<p>Nombre de contrats ayant fait l'objet d'une évaluation du prestataire</p> <p>Nombre de contrats ayant fait l'objet d'une évaluation de l'acte d'achat</p>

4.5 Prévoir des pénalités et primes

Fiche action n°27	Prévoir des pénalités et primes
Objectif(s)	Garantir la bonne application/exécution du contrat
Acteurs	Service achats publics et services prescripteurs
Descriptif	<ul style="list-style-type: none"> - Prévoir le plus souvent possible et appliquer les clauses punitives, une fois les contrôles effectués, pour sanctionner le titulaire lorsqu'il ne respecte pas ses engagements contractuels (<i>ex : les délais exécution, les délais pour la remise de documents, ...</i>). - Réfléchir et inclure lorsque c'est opportun des clauses incitatives / de performance dans nos marchés. Elles doivent inciter l'opérateur à aller plus loin, au-delà des exigences prévues initialement. Ces clauses doivent être conditionnées à des modalités de contrôles indépendants en interne ou externe. Le budget doit aussi être prévu par les services prescripteurs.
Coûts	<p>Temps pour effectuer les contrôles</p> <p>Montant des primes à verser</p>
Calendrier/ période de mise en œuvre	Application immédiate
Public / cible concernée	Tous les achats
Evaluation	<p>Nombre de pénalités prévues dans les contrats</p> <p>Nombre de primes prévues dans les contrats</p>

ANNEXES

ANNEXE 1 : Fiche procédure simplifiée des vérifications à effectuer avant d'acheter à Mad et Moselle

ANNEXE 2 : Liste des produits et catégories de produits pour lesquels sont fixées des proportions minimales de montant annuel d'achat de biens issus du réemploi ou de la réutilisation ou intégrant des matières recyclées

ANNEXE 3 : La roue de l'éco conception

ANNEXE 4 : Liste des différents labels selon la catégorie de produits

ANNEXE 5 : Le guide des structures de l'insertion par l'activité économique et du secteur adapte/protégé (conseil départemental de Meurthe et Moselle)

ANNEXE 6 : Livret des structures de l'insertion par l'activité économique (ELIPS)

ANNEXE 7 : Guide interne des procédures de la commande publique

ANNEXE 8 : Guide de la négociation

ANNEXE 9 : Grille d'évaluation marchés de travaux

ANNEXE 10 : Grille d'évaluation marchés de services

ANNEXE 11 : Grille d'évaluation marchés de fournitures

ANNEXE 12 : Grille d'évaluation marchés de maîtrise d'œuvre

ANNEXE 13 : Grille d'évaluation marchés de prestations intellectuelles

ANNEXE 14 : Questionnaire évaluation de l'acte d'achat

ANNEXE 15 : Charte régionale de la commande publique Grande Est