

Ministère de l'Intérieur
Préfecture de la Martinique

AMO Contrat de progrès du plan EAU DOM- Martinique

CAHIER DES CLAUSES PARTICULIERES

Numéro de consultation : AMO-EAUDOM

Nomenclature communautaire : La classification principale conforme au vocabulaire commun des marchés européens (CPV) est le CPV 794 00 000 – 4 (Services relatifs à la gestion).

Procédure de passation : Appel d'offres ouvert

Comptable Assignataire : DRFIP Martinique – Jardin Déclieux – 97200 FORT DE FRANCE

Imputation budgétaire :

BOP 123	Action 2	0123-02-04	012300000210
---------	----------	------------	--------------

Adresse de facturation :

CSPI MARTINIQUE - Service exécutif des DP - PRFPLTF 97-2
82, rue Victor Sévère
97262 Fort de France Cedex

Durée du marché : 12 mois

Date limite de remise des offres : 11 septembre 2017

Date de notification du marché : 04 octobre 2017

Table des matières

Article 1 - PREAMBULE - CONTEXTE.....	3
Article 2 - CLAUSES ADMINISTRATIVES.....	3
2.1 Objet du marché.....	3
2.2 Définitions.....	4
2.3 Allotissement.....	4
2.4 Etendue du marché.....	4
2.5 Durée du marché.....	4
2.6 Lieu d'exécution.....	4
2.7 Documents contractuels.....	5
2.8 Marchés de prestations similaires.....	5
2.9 Modalités d'exécution des prestations.....	5
2.10 Régime financier.....	9
2.11 Régime des droits de propriété intellectuelle.....	12
2.12 Dispositions diverses.....	12
Article 3 - CLAUSES TECHNIQUES.....	14
Article 4 - ANNEXES.....	14

Article 1 - PREAMBULE - CONTEXTE

1.1. Éléments de contexte national :

Les services publics d'eau potable et d'assainissement des départements, régions et collectivités d'outre-mer connaissent des difficultés structurelles et conjoncturelles en matière de distribution d'eau potable et d'assainissement, susceptibles de représenter un frein à leur développement social et économique.

Dans le cadre de la prise en compte des recommandations du Comité interministériel de modernisation de l'action publique (CIMAP) suite à l'évaluation de la politique de l'eau, la conférence environnementale de 2013 a acté la nécessité d'agir de façon spécifique dans les départements d'outre-mer, pour y améliorer les infrastructures d'approvisionnement en eau potable et d'assainissement.

Ce faisant, elle a préconisé l'élaboration d'un plan pluriannuel visant à améliorer la gouvernance de l'eau dans les territoires concernés, à y renforcer l'ingénierie, et à consolider le financement des projets structurants.

Dans cette perspective, un rapport sur les services publics d'eau et d'assainissement en Guadeloupe, Guyane, Martinique, à La Réunion, Mayotte et Saint-Martin a été demandé par les Ministres de l'environnement et des outre-mer à une mission d'inspection conjointe du Conseil général de l'environnement et du développement durable, de l'Inspection générale de l'administration et du Conseil général de l'alimentation, de l'agriculture et des espaces ruraux.

Le rapport de cette mission d'inspection, dont les conclusions ont été rendues publiques le 1 février 2016, a conduit les Ministres en charge de l'Environnement, et des Outre-Mer à engager un plan d'actions pour les services d'eau potable et d'assainissement, visant à accompagner sur une durée de dix ans, les collectivités compétentes dans l'amélioration du service rendu à leurs usagers.

1.2. Structuration du plan Eau Dom :

Le plan d'actions proposé se structure autour de 4 principes directeurs :

- Renforcer la gouvernance des collectivités compétentes en matière d'eau potable et d'assainissement, en privilégiant le niveau des établissements publics de coopération intercommunale à fiscalité propre (EPCI-FP) ;
- Développer les capacités techniques et financières des services d'eau potable et d'assainissement, condition pour assurer leur qualité et leur soutenabilité de ces services ;
- Redéfinir les priorités techniques en donnant une priorité à l'amélioration des services d'eau potable et en développant l'entretien et la maintenance des installations d'assainissement, conformément aux exigences européennes ;
- Mieux intégrer les politiques d'eau potable et d'assainissement dans les stratégies d'aménagement et de développement du territoire.

Article 2 - CLAUSES ADMINISTRATIVES

2.1 Objet du marché

Le présent marché a pour objet de procéder à l'assistance à maîtrise d'ouvrage visant à accompagner les 3 communautés d'agglomération de la Martinique, pour l'élaboration des contrats de progrès qui doivent être rédigés dans le cadre de la mise en œuvre du plan eau Martinique, en étroite collaboration avec la direction de l'équipe projet du plan eau Martinique.

Le marché est un marché de services.

Les collectivités concernées par le présent appel d'offre sont :

- La Communauté d'Agglomération du Pays Nord Martinique (CAP Nord).
- Communauté d'Agglomération de l'Espace Sud de la Martinique (CAESM).
- Communauté d'Agglomération du Centre de la Martinique (CACEM).

A partir d'un diagnostic simplifié du secteur de l'eau et de l'assainissement, qu'il devra réaliser en collaboration avec les services compétents des 3 communautés d'agglomération susvisées, le prestataire devra établir un contrat de progrès propre à chaque collectivité, sur le principe d'une co-construction avec les services et les élus en responsabilité, en veillant à leur appropriation du document.

Le diagnostic simplifié s'appuiera utilement sur les documents de planification existants, tels que les différents schémas directeurs (assainissement et eau potable) et les différents rapports qui pourront être remis par les Collectivités Compétentes, l'Office de l'Eau de la Martinique, la DEAL Martinique, et conduira à formuler les propositions d'actualisation qui s'imposent.

Le prestataire devra également s'appuyer sur les éléments de réflexions formalisés qui lui seront remis par la direction de projet du plan Eau de la Martinique.

Le prestataire devra être en situation de présenter une version projet des contrats de progrès aux élus des collectivités territoriales concernées et aux membres de l'équipe projet avant la fin du premier trimestre 2018.

Tout report de délai de réalisation est soumis à l'accord de la direction de projet du plan eau de la Martinique

2.2 Prestations attendues dans le cadre du présent appel d'offres

Le domaine d'intervention est détaillé ci-dessous et s'articule autour d'un mandat d'assistance à maîtrise d'ouvrage au profit des 3 communautés d'agglomérations, pour la préparation et l'élaboration de leurs contrats de progrès.

Le domaine d'intervention correspond à l'environnement légal, organisationnel, technique, contractuel et financier des communautés d'agglomérations compétentes en Martinique dans le domaine de l'eau et de l'assainissement et de l'encadrement qui résulte des contraintes d'application du plan eau de la Martinique.

Il comprend autant que de besoin :

- l'exploitation des revues sectorielles et des documents de planification existant au niveau des collectivités concernées ;
- l'analyse organisationnelle des secteurs de l'eau et de l'assainissement et leurs performances après la mise en œuvre de la loi NOTRe ;
- l'analyse technique et financière des services d'eau potable et d'assainissement en collaboration étroite avec les communautés d'agglomérations compétentes et l'analyse de la gestion clientèle et des tarifs ;
- la réalisation d'analyses rétrospectives et de projections financières ;
- l'appui à la mise en débat, concertation et à la conduite du changement, etc.

L'analyse conduit à présenter des propositions d'axes de progrès, sur une séquence de 5 années et formulées au travers du contrat de progrès qui sera retenu par chaque communauté d'agglomérations.

2.3 Définitions

2.3.1 Résultat du marché

En complément de l'article 23.1 du CCAG-PI, le l'objectif final de la prestation est la production des contrats de progrès au profit de chaque collectivité ayant souscrit à la démarche d'élaboration proposée dans le cadre de ce marché par la conférence des acteurs de l'eau et la direction de projet du plan eau en Martinique.

La nature et le calendrier des livrables seront définis lors de la première réunion de cadrage de cette mission, organisée par la direction d'équipe projet et les collectivités concernées.

La nature et le calendrier des livrables pourront être spécifiques à chacune des Communautés d'Agglomérations.

Les modalités de validation des livrables ainsi que la diffusion attendue seront précisées lors de la première réunion de cadrage de cette mission, organisée par la direction d'équipe projet et les collectivités concernées.

Les rapports et autres documents produits par le consultant seront rédigés en langue française.

Dans le cadre de ses prestations, le Consultant aura, à animer plusieurs réunions de travail portant l'élaboration des contrats de progrès.

Le Consultant s'engage à restituer une copie de l'intégralité des données collectées aux collectivités concernées, à l'Office de l'Eau de la Martinique et à la direction de projet du plan eau en Martinique, afin d'alimenter une base de données globale sur le secteur eau et assainissement en Martinique.

Les contraintes spécifiques à chaque intervention (calendaires, présence sur site, réglementaires, spécificités locales pour des missions à l'étranger, etc.) seront précisées, le cas échéant, dans les lettres de commande et à l'occasion de réunions de lancement avec les collectivités concernées.

Toutes les réunions de travail font l'objet d'un relevé de décisions adressé à la direction de l'équipe projet du plan eau Martinique.

2.3.2 Savoir-faire apporté par l'acheteur

En complément de l'article 23.2 du CCAG-PI, le savoir-faire apporté par le maître d'ouvrage et les moyens spécifiques à chaque intervention et mis à disposition du Consultant (bibliographie, logistique, etc.) seront précisés lors des réunions conjointes de cadrage avec la direction de l'équipe projet du plan eau Martinique et les collectivités concernées.

La maîtrise d'ouvrage désigne dès la notification du marché, les personnes chargées de la représenter auprès du prestataire.

Elles sont responsables au titre de la coordination de l'assistance à maîtrise d'ouvrage, de la gestion technique, administrative et financière du projet ainsi que de la vérification de la qualité de la prestation.

Le nom du ou des responsables de la coordination de l'assistance à maîtrise d'ouvrage seront indiqués au titulaire lors de la notification du marché.

Les représentants du pouvoir adjudicateur et du prestataire sont réputés disposer des pouvoirs suffisants pour prendre les décisions nécessaires engageant chacun des cocontractants.

L'administration fournit toutes les informations et documentations utiles au titulaire pour l'exécution de sa prestation.

Elle s'engage à respecter sa collaboration avec le titulaire.

Les moyens matériels et documentations qui seront mis à disposition du titulaire ne devront être utilisés qu'aux fins prévues par le marché, à l'exclusion de toute autre utilisation.

Les moyens informatiques incombent au titulaire du marché.

Les documents resteront la propriété de l'État et des Communautés d'Agglomérations concernées.

2.3.3 Connaissances antérieures

En complément de l'article 23.6 du CCAG-PI, les connaissances antérieures désignent le document stratégique et les relevés des réflexions menées par les communautés d'agglomérations.

À partir d'un diagnostic simplifié du secteur de l'eau et de l'assainissement, qu'il devra réaliser en collaboration avec les services compétents des 3 communautés d'agglomération susvisées, le prestataire devra établir un contrat de progrès propre à chaque collectivité, sur le principe d'une co-construction avec les services et les élus en responsabilité, en veillant à leur appropriation du document.

Le diagnostic simplifié s'appuiera utilement sur les documents de planification existants, tels que les différents schémas directeurs (assainissement et eau potable) et les différents rapports qui pourront être remis par les Collectivités Compétentes, l'Office de l'Eau de la Martinique, la DEAL Martinique, et conduira à formuler les propositions d'actualisation qui s'imposent.

Le prestataire devra également s'appuyer sur les éléments de réflexions formalisés qui lui seront remis par la direction de projet du plan Eau de la Martinique.

Le titulaire s'engage à communiquer au fur et à mesure de l'exécution des prestations les connaissances antérieures utilisées, accompagnées du régime juridique y afférent. Le titulaire s'engage à informer l'acheteur des connaissances antérieures incorporées et indissociables de l'exploitation du résultat.

2.4 Allotissement

Le marché n'est pas alloti.

2.5 Etendue du marché

Le marché est passé selon la procédure d'appel d'offres ouvert en application des articles 4 et 42 de l'ordonnance n° 2015-899 du 23 juillet 2015 et des articles 25, 33, 36, 66, 67, 78 et 80 du décret n°2016-360 du 25 mars 2016.

Le marché concerne l'assistance à maîtrise d'ouvrage au profit des 3 Communautés d'Agglomération de la Martinique

- La Communauté d'Agglomération du Pays Nord Martinique (CAP Nord).
- Communauté d'Agglomération de l'Espace Sud de la Martinique (CAESM).
- Communauté d'Agglomération du Centre de la Martinique (CACEM).

Le pilotage général de cette mission est assuré par la direction de projet du plan eau Martinique.

2.6 Durée du marché

2.6.1 Cadre général

Le marché est conclu pour une durée de 12 mois hors reconduction(s) éventuelle(s).

La durée du marché court à compter de sa date de notification.

2.6.2 Reconduction du marché

Le marché est reconductible 1 fois, pour une durée ne pouvant excéder 12 mois, après accord formalisé de la direction de projet du plan eau Martinique, qui pourra établir une prolongation d'une durée plus courte en fonction du niveau d'avancement de la mission d'assistance à maîtrise d'ouvrage.

Le contrat ne constitue en aucun cas une offre d'exclusivité pour le Consultant qui sera retenu et la direction de projet du plan eau Martinique se réserve le droit de faire appel à d'autres prestataires de son choix, pour des prestations complémentaires ou additionnelles.

2.7 Lieu d'exécution

Cette mission d'assistance à maîtrise d'ouvrage sera réalisée auprès des 3 collectivités compétentes de la Martinique en matière d'eau et d'assainissement.

La Commune de Saint Pierre pour la Communauté d'Agglomération du Pays Nord Martinique (CAP Nord).

La Commune de Sainte Luce pour la Communauté d'Agglomération de l'Espace Sud de la Martinique (CAESM).

La Commune du Lamentin pour la Communauté d'Agglomération du Centre de la Martinique (CACEM).

Des réunions de cadrage et de restitution seront réalisées sur les communes de Fort de France et de Schoelcher.

2.8 Documents contractuels

Le marché est constitué des éléments contractuels énumérés ci-dessous, par ordre de priorité décroissante :

- l'acte d'engagement et ses éventuelles annexes
- le présent cahier des clauses particulières (CCP) et ses éventuelles annexes
- le cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés publics de prestations intellectuelles approuvé par l'arrêté du 16 septembre 2009
- l'offre technique et financière du titulaire

2.9 Marchés de prestations similaires

L'acheteur pourra négocier, avec le titulaire, sans publicité préalable et sans mise en concurrence, un marché de prestations similaires en application de l'article 30-I-7° du décret n°2016-360 du 25 mars 2016.

2.10 Modalités d'exécution des prestations

2.10.1 Représentation des parties

2.10.1.1 Représentation de l'acheteur

L'interlocuteur désigné par l'acheteur est chargé du suivi de l'exécution des prestations. Il est désigné lors de la notification du marché.

L'acheteur notifie toute modification de l'interlocuteur au titulaire.

2.10.1.2 Représentation du titulaire

Le titulaire désigne un ou plusieurs interlocuteurs, habilités à le représenter auprès de l'acheteur, pour les besoins de l'exécution du marché.

Cet ou ces interlocuteurs sont désignés dans l'offre du titulaire.

Le titulaire s'engage à informer, sans délai, l'acheteur de toute modification d'interlocuteur désigné.

2.10.2 Conditions d'exécution

2.10.2.1 Mise en place de l'équipe technique

Le titulaire s'engage à mettre en place, pendant toute la durée du marché, des intervenants dont les profils doivent impérativement respecter ceux mentionnés dans la composition de l'équipe affectée au projet (représentant du titulaire et son équipe) laquelle figure dans son offre technique.

2.10.2.2 Remplacement des intervenants

Le remplacement des intervenants est soumis à l'accord formalisé de la direction de l'équipe projet du plan eau Martinique.

2.10.2.3 Délais d'exécution

Les délais d'exécution sont fixés dans le présent cahier des charges (art 2-6).

Le point de départ du délai d'exécution est à partir de la réunion de cadrage avec les communautés d'agglomération compétentes et la direction projet du plan EAUDOM Martinique.

Lorsque le titulaire est mis dans l'impossibilité de respecter le délai contractuel, il doit formuler une demande expresse de report de délai exposant clairement les circonstances du retard prévu, la date de survenance du fait générateur et le délai supplémentaire demandé dans les conditions prévues du CCAG de référence.

2.10.2.4 Les exigences relatives aux prestations

Le titulaire est responsable de tout élément qui lui est confié.

Il ne peut en disposer qu'aux fins prévues par le marché.

Le Consultant peut être constitué d'un groupement de bureaux ou d'experts avec un expert désigné référent : ce dernier est responsable de la qualité des livrables à la direction de projet du plan eau Martinique.

Il est attendu que le Consultant se limite à ces termes de références et n'empiète pas sur des aspects parallèles ou secondaires du projet.

Cependant, il est attendu que le Consultant identifie éventuellement les points bloquants des projets et les communique à la direction de projet du plan eau Martinique afin, éventuellement et d'un commun accord, de modifier à la marge les termes de référence de la prestation.

Ces modifications pourront, le cas échéant, faire l'objet d'un avenant au marché d'assistance à maîtrise d'ouvrage.

Il est attendu que le Consultant réalise sa prestation d'une manière organisée et claire.

Dans une première approche, et sauf en cas de termes de référence spécifiques, il est attendu une analyse préalable des projets reposant sur son expertise, les bonnes pratiques en matière d'exploitation et de gestion financière et le bon sens.

Le Consultant retenu doit restituer auprès des maîtres d'ouvrages et interlocuteurs locaux les conclusions de ses travaux.

Les explications devront être didactiques et adaptées au public rencontré qui pourra être composé de techniciens, mais également de décideurs politiques, voire du grand public.

Le Consultant est appelé à présenter un ou plusieurs Curriculum Vitae répondant aux exigences du cahier des charges ci-dessus.

Un même expert peut couvrir plusieurs aspects des tâches demandées pour la réalisation des contrats de progrès et notamment pour l'accompagnement des collectivités concernées.

Les expertises attendues sont les suivantes :

a) Expertise institutionnelle :

Ayant au moins 15 ans d'expérience dans le domaine des montages institutionnels pour les services publics et tout particulièrement des services publics d'eau et d'assainissement, le Consultant sera parfaitement au fait des montages contractuels français entre les sociétés publiques et les autorités ainsi que des montages avec d'éventuels partenaires privés.

Il disposera d'une expérience confirmée en conduite de processus de changement et en analyse organisationnelle.

Le Consultant aura une bonne connaissance des grands indicateurs de gestion des services d'eau et d'assainissement ainsi que des valeurs cibles à atteindre idéalement dans ce type d'entreprises.

Le Consultant aura également une connaissance partielle des systèmes d'eau et d'assainissement comme les unités de potabilisation, les processus de traitement, les réseaux de distribution, les stockages, les réseaux de collecte des eaux usées, les stations d'épuration et les problèmes liés à la gestion de la clientèle.

Le Consultant devra dominer les problèmes tarifaires et les solutions de financement des deux services.

Des expériences dans les DROM français sont indispensables. Des expériences à l'étranger sont un plus.

Le Consultant devra faire preuve d'une maîtrise parfaite du français, lu, parlé et écrit.

b) Expertise exploitation :

Ayant au moins 15 ans d'expérience dans le domaine de la gestion des services publics et tout particulièrement des services publics d'eau et d'assainissement, le Consultant sera parfaitement au fait des problèmes de gestion technique et financière des services d'eau potable et d'assainissement.

Le Consultant dominera parfaitement les grands indicateurs de gestion des services d'eau et d'assainissement ainsi que des valeurs cibles à atteindre idéalement dans ce type d'entreprises.

Ces valeurs seront autant techniques que commerciales et comptables. Elles comprendront l'analyse des charges (personnel, énergie, produits chimiques, amortissements) et des recettes (ventes d'eau, structure tarifaire, autres produits, etc.).

Le Consultant aura une connaissance suffisante des systèmes d'eau et d'assainissement comme les unités de potabilisation, les processus de traitement, les réseaux de distribution, les stockages, les réseaux de collecte des eaux usées, les stations d'épuration et les problèmes liés à la gestion de la clientèle, pour analyser la pertinence des installations existantes ou projetées.

Le Consultant sera à même de relire et commenter les grandes études d'orientation techniques comme les plans directeurs et pourra contribuer à l'élaboration des modèles financiers pour ce qui concerne les plans d'investissement.

Il est expressément demandé que le Consultant ait effectué une partie de sa carrière dans des bureaux d'études et de consultants internationaux. Une expérience en exploitation, constituera un plus apprécié.

Des expériences dans les DROM français sont indispensables. Des expériences à l'étranger sont un plus. Le Consultant dominera parfaitement le français.

c) Expertise financière :

Ayant au moins 15 ans d'expérience dans le domaine de l'analyse financière des services publics et tout particulièrement des services publics d'eau et d'assainissement, le Consultant sera parfaitement au fait des problèmes financiers spécifiques liés à la gestion des services par les entités compétentes et les sociétés de patrimoine et d'exploitation.

Le Consultant aura une bonne connaissance des grands indicateurs de gestion des services d'eau et d'assainissement ainsi que des valeurs cibles à atteindre idéalement dans ce type d'entreprises.

Le Consultant aura également une connaissance sommaire des systèmes d'eau et d'assainissement comme les unités de potabilisation, les processus de traitement, les réseaux de distribution, les stockages, les réseaux de collecte des eaux usées, les stations d'épuration et les problèmes liés à la gestion de la clientèle.

Le Consultant devra dominer les problèmes tarifaires et les solutions de financements des deux secteurs.

Le Consultant aura une grande expérience dans la modélisation financière de service public et maîtrise les règles comptables et financières publiques des collectivités et EPCI. Il est demandé au Consultant de pouvoir établir, ou auditer, aussi bien des modèles sommaires que des modèles plus élaborés.

Une parfaite maîtrise des logiciels de tableurs est indispensable.

Le Consultant sera parfaitement à l'aise dans les notions de gestions comptables et financières ainsi que dans les analyses de bilan.

La parfaite maîtrise des ratios financiers et une solide expérience en cabinet d'audit seront un plus.

Des expériences dans les DROM français sont indispensables.

Des expériences à l'étranger sont un plus.

Le Consultant devra faire preuve d'une maîtrise parfaite du français, lu, parlé et écrit.

Lorsque le co-traitant en charge de la réalisation des tâches essentielles est défaillant, qu'il soit par exemple en liquidation judiciaire ou dans l'impossibilité d'accomplir sa tâche pour des raisons qui ne sont pas de son fait, la mission qui lui a été confiée pourra être prise en charge soit par un autre membre du groupement, soit par un sous-traitant après accord de l'acheteur.

2.10.3 Obligations du titulaire

2.10.3.1 Obligation de conseil

Le titulaire a un devoir de conseil pour l'accompagnement des communautés d'agglomération aux fins de la rédaction des contrats de progrès prévus par le plan eau Martinique.

Ce devoir de conseil est formel et fondé sur la production d'un documents de cadrage et d'e projet de contrat de progrès.

2.10.3.2 Obligation d'information

Le titulaire est tenu de signaler à l'acheteur tous les éléments qui lui paraissent de nature à compromettre la bonne exécution de la prestation.

2.10.3.3 Obligations de confidentialité

Le titulaire s'engage à mettre en oeuvre les moyens appropriés afin de garder confidentiels les informations, les documents et les objets auxquels il aura eu accès lors de l'exécution du marché, sans qu'il soit besoin d'en expliciter systématiquement le caractère confidentiel. Ces informations, documents ou objets ne peuvent être, sans autorisation expresse de l'acheteur, divulgués, publiés, communiqués à des tiers ou être utilisés directement par le titulaire, hors du marché ou à l'issue de son exécution.

Le titulaire s'engage à faire respecter ces obligations à l'ensemble de son personnel, le cas échéant à ses sous-traitants et fournisseurs.

L'acheteur pourra demander, à tout moment, au titulaire, de lui retourner les éléments ou supports d'informations confidentielles qui lui auraient été fournis.

La violation de l'obligation de confidentialité par le titulaire pourra entraîner la résiliation du marché aux torts du titulaire.

2.10.3.4 Mesures de sécurité

Toute personne relevant du titulaire est soumise à des mesures de sécurité qu'il s'agisse d'accès physiques à des locaux ou d'accès logiques à des informations.

2.10.3.5 Responsabilité du titulaire

Le titulaire est tenu de mettre en oeuvre, dans le cadre des missions qui lui sont confiées, tous les procédés et moyens lui permettant de réaliser les prestations conformément aux spécifications du cahier des charges.

Pour les prestations qui lui incombent, le titulaire doit strictement respecter les délais, les coûts et les niveaux de qualité prévus dans les documents contractuels régissant le marché.

Les prestations devront être conformes aux prescriptions de l'ensemble des normes homologuées ou à toute norme européenne équivalente. Cette disposition vaut non seulement pour les normes en vigueur au jour de la passation du marché mais également pour toutes les nouvelles normes qui deviendraient effectives en cours d'exécution du marché.

2.10.4 Clauses de réexamen

Sans objet.

2.10.5 Pilotage des prestations

Le pilotage des prestations est réalisé au travers de réunions régulières entre le représentant du pouvoir adjudicateur et le titulaire.

Les réunions sont réalisées en présence des représentants des communautés d'agglomération concernées par cette aide à la maîtrise d'ouvrage et les membres de l'équipe projet du plan eau Martinique.

Réunion de démarrage :

La prestation débute par une réunion de démarrage au cours de laquelle le représentant du pouvoir adjudicateur présente son organisation, son activité et les données disponibles (documents, supports...) relatives à la prestation.

L'objet de cette réunion est de :

- présenter l'organisation du projet ;
- s'assurer de la bonne compréhension mutuelle de la prestation à mener (hypothèses, périmètre et engagement) ;
- rappeler la nature des livrables et le planning associé ;
- rappeler le processus de validation / acceptation des livrables ;
- agréer le mode de reporting du prestataire (mise en oeuvre pratique des dispositions stipulées dans le marché : fréquence des réunions d'avancement, nature et formalisme des comptes-rendus, etc.) ;
- préciser les modes de communication et/ou de sollicitation du représentant du pouvoir adjudicateur envers le prestataire.

Réunion d'avancement et suivi de l'avancement de projet

En temps que de besoin, et à minima trimestriellement, une réunion d'avancement assurera un suivi au plus près de l'état des prestations, afin de s'assurer de l'adéquation entre le besoin exprimé et la prestation réalisée.

Cette réunion abordera notamment les points suivants :

- respect du planning (tâches engagées, tâches closes), voir le système de pénalités décrit dans le présent CCP ;
- mise à jour des écarts/dérives éventuels (besoin exprimé, prestation...) et identification des actions correctives et préventives ;
- points techniques ouverts ;
- bilan des actions non closes ;
- échanges et avis sur les documents de travail du titulaire. Ces avis sont distincts des opérations de vérifications ;
- définition des tâches à venir.

A l'issue de chaque réunion, la fiche liaison technique sera complétée. Les comptes-rendus sont rédigés par le titulaire et adressés aux communautés d'agglomération concernées et à la direction de l'équipe projet du plan eau Martinique.

La gestion des actions soulevées lors de ces réunions d'avancement sera faite par le représentant du titulaire.

Ces réunions ne donnent pas lieu à une facturation.

2.10.6 Echange et relecture des livrables

Durant la période de réalisation, et sur accord des parties, il peut y avoir des échanges entre le titulaire et l'acheteur.

Ces demandes d'avis ne justifient pas une prolongation de délai d'exécution. Ils sont distincts des opérations de vérification.

L'objectif final de la prestation est la production des contrats de progrès au profit de chaque collectivité ayant souscrit à la démarche d'élaboration proposée dans le cadre de ce marché par la conférence des acteurs de l'eau et la direction de projet du plan eau en Martinique.

La nature et le calendrier des livrables seront définis lors de la première réunion de cadrage de cette mission, organisée par la direction d'équipe projet et les collectivités concernées.

La nature et le calendrier des livrables pourront être spécifiques à chacune des Communautés d'Agglomérations.

Les modalités de validation des livrables ainsi que la diffusion attendue seront précisées lors de la première réunion de cadrage de cette mission, organisée par la direction d'équipe projet et les collectivités concernées.

Les rapports et autres documents produits par le consultant seront rédigés en langue française.

Dans le cadre de ses prestations, le Consultant aura, à animer plusieurs réunions de travail portant l'élaboration des contrats de progrès.

Le Consultant s'engage à restituer une copie de l'intégralité des données collectées aux collectivités concernées, à l'Office de l'Eau de la Martinique et à la direction de projet du plan eau en Martinique, afin d'alimenter une base de données globale sur le secteur eau et assainissement en Martinique.

2.10.7 Pénalités

Tout manquement du titulaire à ses obligations peut donner lieu à pénalité.

Les pénalités sont applicables de plein droit, sans mise en demeure préalable.

Les pénalités ne présentent aucun caractère libératoire. Le titulaire est donc intégralement redevable de ses obligations contractuelles et notamment des prestations dont l'inexécution a donné lieu à l'application de pénalités. Il ne saurait se considérer comme libéré de son obligation, du fait du paiement desdites pénalités.

L'application de pénalités est effectuée sans préjudice de la faculté de la personne publique de prononcer toute autre sanction contractuelle et notamment de faire réaliser tout ou partie du marché aux frais et risques du titulaire.

Les pénalités peuvent être précomptées sur les acomptes versés au titulaire tout au long de l'exécution des prestations, lors de l'établissement des états d'acomptes, ou constituer un élément du décompte général.

2.10.7.1 Pénalités liées à l'exécution des prestations

Pénalités pour sanctionner le retard dans la transmission des livrables :

Tout dépassement de délai peut entraîner, sans mise en demeure préalable, une pénalité de retard.

Les pénalités commencent à courir le lendemain du jour où le délai d'exécution des prestations est expiré.

Les pénalités sont réglées par compensation au moyen de retenues sur le(s) paiement(s) à effectuer.

En cas de résiliation du marché, ces pénalités restent dues.

Par dérogation à l'article 14 du CCAG PI, les pénalités de retard sont calculées comme suit :

$P = V * R/250$ dans laquelle :

P = le montant de la pénalité ;

V = la valeur des prestations sur laquelle est calculée la pénalité, cette valeur étant égale au montant en prix de base, hors variations de prix et hors du champ d'application de la TVA, de la partie des prestations en retard ou de l'ensemble des prestations, si le retard d'exécution d'une partie rend l'ensemble inutilisable ;

R = le nombre de jours de retard.

Dès lors que le montant des pénalités est déterminé, la formule de variation prévue au marché public leur est appliquée.

2.10.7.2 Plafonnement des pénalités

Le montant total des pénalités encourues est plafonné à 10 % de la valeur des prestations .

2.10.7.3 Seuil d'exonération des pénalités

Le seuil d'exonération des pénalités est fixé à 500 €.

2.11 Régime financier

2.11.1 Forme et contenu des prix

Les prestations seront rémunérées suivant la forme de prix suivante :

N ° lot	Intitulés lots séparés	Tr. N°	Prix	Type de P.U.	BC / QD	Min / Max	Variation de prix
-	-	-	Prix Forfaitaire	-	-	-	Prix fermes

Dans le tableau ci-dessus :

- « PU » = « prix unitaire »,
- « BC » = « bons de commande »,
- « QD » = « quantités demandées »
- « - » = « sans objet ».

Tout montant figurant dans le tableau est un montant hors taxe et en euros.

Les frais de mission, en Martinique en sa qualité de bénéficiaire des prestations, sont évalués sur la base :

- du prix réel des déplacements (internationaux et interurbains), en classe économique ;
- des pers-diem, comptabilisés par nuitée passée, et qui incluent les frais d'hébergement, de nourriture, de transport à l'intérieur du lieu de mission, de communication et de menues dépenses.

2.11.2 Variation des prix

Les prix sont établis sur la base des conditions économiques en vigueur au mois M0 correspondant au mois de la date limite de remise des offres.

Prix fermes :

Les prestations ne font pas l'objet de variation de prix.

2.11.3 Avances

Le taux de l'avance est de 20 %.

Une avance est accordée au titulaire sauf renonciation de sa part conformément à l'Acte d'Engagement, sous réserve des dispositions prévues pour le(s) sous-traitant(s). Le montant de l'avance est fixé à 20 % du montant total du marché (TTC).

Une avance est accordée, dans les mêmes conditions, au(x) sous-traitant(s) éventuel(s), dans la limite du montant des prestations qu'il(s) doit(vent) exécuter, sauf indication contraire dans le contrat de sous-traitance.

Le montant de l'avance ne peut être affecté par la mise en oeuvre d'une clause de variation de prix.

Le délai de versement de l'avance court à compter de la notification du marché.

Elle est payée sans formalités dans un délai maximum de 30 jours dès la notification du marché.

Le remboursement de l'avance est effectué selon les modalités de l'article 111 du décret n°2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics.

Le remboursement s'impute sur les sommes dues au titulaire et commence lorsque le montant des prestations exécutées atteint 65 % du montant TTC du marché. Il doit être terminé lorsque le montant atteint 80 %.

2.11.4 Modalités financières

2.11.4.1 Répartition des paiements

Le paiement intervient dans un délai de 30 jours à compter de la date de réception de la facture et selon les modalités suivantes :

- un acompte égal à 30 % du montant total du marché (TTC) à l'issu de la rédaction des 3 projets de contrats de progrès et après la présentation de ces projets à l'équipe de direction de projet du plan eau Martinique ;
- un acompte égal à 30 % du montant total du marché (TTC) du montant total du marché, dès approbation des projets de contrat de progrès par les autorités compétentes des 3 communautés d'agglomération concernées ;
- le solde égal à 20 % du montant total du marché (TTC) du montant total du marché, après validation de la mission d'appui par l'équipe de direction de projet du plan eau Martinique.

Tout retard de paiement des factures fait courir de plein droit au bénéficiaire du titulaire des intérêts moratoires calculés selon le taux en vigueur.

2.11.4.2 Intérêts moratoires

Les sommes dues sont payées conformément aux dispositions du titre IV de la loi n° 2013-100 du 28 janvier 2013 portant diverses dispositions d'adaptation de la législation au droit de l'Union européenne en matière économique et financière et du décret n° 2013-269 du 29 mars 2013 relatif à la lutte contre les retards de paiement dans les contrats de la commande publique.

Le délai de paiement est fixé à 30 jours.

La date de début du délai est déterminée selon les modalités de l'article 2 du décret sus-visé.

Lorsque les sommes dues en principal ne sont pas mises en paiement à l'expiration du délai de paiement, le titulaire a droit, sans qu'il ait à les demander, au versement des intérêts moratoires et de l'indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement prévus aux articles 39 et 40 de la loi du 28 janvier 2013 susvisée.

Le taux des intérêts moratoires est égal au taux d'intérêt appliqué par la Banque centrale européenne à ses opérations principales de refinancement les plus récentes, en vigueur au premier jour du semestre de l'année civile au cours duquel les intérêts moratoires ont commencé à courir, majoré de huit points de pourcentage. Ils courent à l'expiration du délai de paiement jusqu'à la date de mise en paiement du principal incluse et sont calculés sur le montant total du paiement toutes taxes comprises, diminué des éventuelles retenues de garantie, clauses d'actualisation, de révision et des pénalités.

Le montant de l'indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement est fixé à 40 euros.

Les intérêts moratoires et l'indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement sont payés dans un délai de quarante-cinq jours suivant la mise en paiement du principal.

2.11.5 Modalités de facturation

Le paiement est effectué sur demande de paiement émise par le titulaire et après attestation du

service fait par l'acheteur.

Les paiements seront effectués par virement au compte du titulaire.

2.11.5.1 Mentions obligatoires

Les factures comportent les mentions obligatoires, conformément à l'article 242 nonies A de l'annexe II du code général des impôts et au décret n°2016-1478 du 2 novembre 2016 relatif au développement de la facturation électronique.

Les factures comportent notamment les mentions suivantes :

- les noms et coordonnées exacts des cocontractants (le cas échéant) ;
- l'intitulé du marché et le numéro tel que mentionnés sur l'acte d'engagement ;
- les coordonnées bancaires conformes à celles figurant à l'acte d'engagement ;
- la nature des prestations réalisées (rapport de synthèse de la réalisation) ;
- les montants HT et TTC ainsi que le taux et le montant de la TVA.

Le titulaire respecte les informations minimales devant figurer sur la facture telles qu'indiquées précédemment et notamment le numéro du marché et de service exécutant sous peine de rejet par le service facturier dont la personne publique ne saurait être tenue pour responsable.

Le délai de paiement peut être suspendu une fois par la personne publique si elle constate que la demande de paiement ne comporte pas l'ensemble des pièces et des mentions prévues par la loi ou le contrat, ou que celles-ci sont erronées ou incohérentes.

2.11.5.2 Taux de TVA

Sont applicables les taux de TVA en vigueur lors du fait générateur de la taxe au sens de l'article 269 du code général des impôts.

2.11.5.3 Frais particuliers

Sans objet.

2.11.5.4 Monnaie

L'unité monétaire qui s'applique est l'Euro.

2.11.5.5 Transmission des factures

La transmission des factures s'effectue conformément aux dispositions :

- de l'ordonnance n°2014-697 du 26 juin 2014 relative au développement de la facturation électronique ;
- du décret n° 2016-1478 du 2 novembre 2016 relatif au développement de la facturation ;
- de l'arrêté du 9 décembre 2016 relatif au développement de la facturation électronique ;

Le titulaire a le choix entre plusieurs modes de transmission des factures :

a) Envoyer ses factures par raccordement direct à la solution mutualisée ou à partir d'un système tiers :

- par transfert de fichier (en mode EDI – Echange de données informatisées) : Chorus Pro permet des échanges d'informations par flux issus des systèmes d'information des fournisseurs. L'émetteur de facture adresse ses flux soit directement à Chorus pro soit par l'intermédiaire d'un opérateur de dématérialisation

- en utilisant des web services (en mode API - Application Programming Interface) : Chorus Pro offre l'ensemble de ses fonctionnalités sous forme de services intégrés dans un portail tiers (API/web service). L'émetteur de facture s'identifie via les API, et accède à l'ensemble des services de Chorus Pro comme par exemple le dépôt ou saisie de factures, le suivi du traitement des factures, l'adjonction et téléchargement de pièces complémentaires, etc.

b) Utiliser le portail Chorus Pro accessible par internet en se connectant à l'URL <https://chorus-pro.gouv.fr> aux fins de soit :

- déposer ses factures sur le portail ;
- saisir directement ses factures ;

Préalables techniques et réglementaires : Pour connaître les conditions techniques (guide utilisateurs du portail, kit de raccordement technique et spécifications du format normalisé d'échange) et réglementaires dans lesquelles s'opère la dématérialisation des factures, le titulaire est invité à consulter le portail internet à l'adresse ci-dessous :

<https://communaute-chorus-pro.finances.gouv.fr/?action=publicPage&uri=intranetOnePage/4003>
et

<https://communaute-chorus-pro.finances.gouv.fr/?action=publicPage&uri=intranetOnePage/4210>

Pour tout renseignement, le titulaire peut s'adresser à :

<https://chorus-pro.gouv.fr/cpp/utilisateur?execution=e3s1> / rubrique « nous contacter »

Conformément à l'article 3 de l'ordonnance n°2014-697 du 26 juin 2014, l'obligation de transmettre les factures sous forme électronique s'imposera aux fournisseurs, en fonction de la catégorie de leur entreprise, entre le 1er janvier 2017 (pour les grandes entreprises et les personnes publiques) et le 1er janvier 2020 (pour les micro entreprises).

Dans cet intervalle, la possibilité est laissée aux fournisseurs d'adresser leurs factures par courrier.

Les factures sont établies en un seul original et envoyées à l'adresse suivante :

CSPI MARTINIQUE - Service exécutif des DP - PRFPLTF 97-2

82, rue Victor Sévère

97262 Fort de France Cedex

2.11.6 Régime des droits de propriété intellectuelle relatif aux connaissances antérieures

En complément de l'article 24 du CCAG-PI, le titulaire s'engage à informer l'acheteur, au fur et à mesure de l'exécution des prestations, des Connaissances antérieures mises en oeuvre pour la réalisation de l'objet du marché et du régime des droits y afférent.

2.12 Dispositions diverses

2.12.1 Forme des notifications et des informations

L'acheteur notifie au titulaire les décisions ou informations qui font courir un délai, par tous moyens permettant d'attester la date de réception.

En cas de dématérialisation, les échanges se font sur la plateforme des achats de l'état (PLACE) : <https://www.marches-publics.gouv.fr> ;

2.12.2 Langue

Tous les documents écrits remis par le titulaire doivent être rédigés en langue française.

Dans le cas où le titulaire ne peut délivrer un document en langue française, il devra fournir, à sa charge, ce document accompagné d'une traduction en français.

De plus, l'ensemble des communications écrites ou orales durant la phase d'exécution s'effectuera en français.

2.12.3 Sous-traitance

L'acceptation des sous-traitants et l'agrément de leurs conditions de paiement sont soumis aux dispositions légales et réglementaires en vigueur.

La sous-traitance totale des prestations est interdite.

Afin d'obtenir l'acceptation et l'agrément de l'acheteur, le titulaire doit présenter son sous-traitant par le biais de l'acte spécial de sous-traitance, dont les formalités sont comprises dans le formulaire DC4 ou équivalent (téléchargeable sur <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-candidat>).

Cet acte mentionne : la nature des prestations sous-traitées envisagée, le nom, la raison ou la dénomination sociale et l'adresse du sous-traitant, le montant maximum des sommes à verser par paiement direct au sous-traitant, les conditions de paiement prévues et le cas échéant les modalités de variation de prix, les capacités financières et professionnelles du sous-traitant.

L'acheteur doit accepter ou refuser le sous-traitant et agréer ses conditions de paiement. Passé un délai de 21 jours à compter de la remise du DC4 et, le cas échéant, de la remise de l'exemplaire unique pour nantissement (ou du certificat de cessibilité) il est réputé avoir accepté le sous-traitant et agréé les conditions de paiement.

Les tâches essentielles suivantes doivent être exécutées par le titulaire et ne peuvent faire l'objet de sous-traitance : .

2.12.4 Assurances

Le titulaire assume la responsabilité de l'exécution des prestations et des dommages qu'il cause à l'acheteur en cas d'inexécution. Dans un délai de quinze jours à compter de la notification des marchés et avant tout commencement d'exécution, le titulaire devra justifier être en possession d'une police d'assurances.

Il est responsable des dommages que l'exécution des prestations peut engendrer : à son personnel, aux agents de l'acheteur ou à des tiers ; à ses biens, aux biens appartenant à l'acheteur ou à des tiers.

Le titulaire doit être couvert par un contrat d'assurance en cours de validité garantissant les conséquences pécuniaires de la responsabilité civile qu'il pourrait encourir en cas de dommages corporels et/ou matériels engendrés lors de l'exécution des prestations, objet du présent marché.

Il s'engage à remettre, sur simple demande écrite, à l'acheteur, une attestation de son assureur indiquant la nature, le montant et la durée de la garantie.

Le titulaire s'engage à informer expressément l'acheteur de toute modification de son contrat d'assurance.

Les sous-traitants doivent fournir les mêmes documents que le titulaire.

2.12.5 Autres obligations administratives

Le titulaire est tenu de notifier sans délai à l'acheteur les modifications survenant en cours d'exécution. En cas de manquement, l'acheteur ne saurait être tenu pour responsable des conséquences pouvant en découler, et notamment des retards de paiement.

Le maître d'oeuvre met à disposition tous les six mois, à partir de la notification, jusqu'à la fin de l'exécution, les pièces prévues aux articles D.8222-5 ou D.8222-7 et D.8222-8 du code du travail.

Ces documents sont transmis par le maître d'oeuvre sur la plate-forme en ligne, mise à disposition gratuitement, à l'adresse suivante : <http://www.e-attestations.fr>, sur la boîte fonctionnelle suivante ...)

Si le titulaire, et le cas échéant ses sous-traitants, recourent à des salariés détachés, ils doivent produire, préalablement au début du détachement, les documents justifiant de la régularité de ses obligations au regard de l'article L.1262-2-1 du code du travail.

2.12.6 Résiliation

L'acheteur peut résilier le marché lorsque le titulaire est placé dans l'une des situations mentionnées aux articles 45, 46 et 48 de l'ordonnance n°2015-899 du 23 juillet 2015.

Le marché est résilié conformément aux dispositions du CCAG de référence.

Après signature du marché, en cas d'inexactitude des documents et des renseignements prévus, ou de refus de produire les pièces prévues aux articles D8222-5 ou D8222-7 et D8222-8 du code

du travail, le marché sera résilié, après mise en demeure restée infructueuse, aux torts du titulaire selon les dispositions du CCAG de référence.

En cas de résiliation pour motif d'intérêt général, le titulaire a droit à une indemnité de résiliation, obtenue en appliquant au montant initial hors taxes du marché, diminué du montant hors taxes non révisé des prestations admises, un pourcentage de 20 %.

La résiliation n'a pas d'incidence sur l'exploitation des Résultats et des connaissances antérieures pour la durée d'exploitation prévue au marché sous réserve de la réception des résultats concerné et de leur paiement.

2.12.7 Exécution aux frais et risques du titulaire

L'exécution aux frais et risques s'effectue dans les conditions prévues au CCAG de référence.

2.12.8 Litiges et contentieux

Le présent marché est soumis au droit français.

Tout litige dans le cadre du présent marché est soumis au tribunal administratif de Fort de France pour les aspects concernant les modalités d'exécution du marché et au tribunal de grande instance de Fort-de-France, 12 rue du Citronnier - Plateau Fofo - CS 17103 - 97271 Schoelcher Cedex - Téléphone : 05 96 71 66 67 Télécopie : 05 96 63 10 08 - Courriel : greffe.ta-fort-de-france@juradm.fr pour les questions relatives à la propriété intellectuelle.

Article 3 - CLAUSES TECHNIQUES

3.1. L'accompagnement des collectivités à la demande de la conférence des acteurs de l'eau :

Pour garantir l'élaboration d'un contrat de progrès fédérateur, la mission d'assistance à la maîtrise d'ouvrage doit permettre à collectivités concernées :

- de développer des capacités d'analyse technique, financière, organisationnelle (phase de diagnostic) ;
- de définir des mesures d'accompagnement prioritaires (programme « renforcement de capacités »¹) ;
- de définir des perspectives financières robustes sur la base des choix des programmes d'investissements et de renforcement de capacités ;
- de synthétiser leurs analyses et leurs propositions dans le cadre du format des contrats de progrès.

L'élaboration du contrat de progrès constitue également, pour les collectivités, un processus d'aide à la décision impliquant :

- une compréhension et contribution des communes au sein des EPCI, des décideurs et de leurs services techniques, administratifs et financiers ;
- un processus d'élaboration itératif pour lier le diagnostic aux choix d'objectifs, d'activités et de prospective financière (continuité entre les étapes de diagnostic, d'élaboration du programme d'accompagnement et de production de la prospective financière).

Cet accompagnement prendra la forme d'une assistance technique et financière à maîtrise d'ouvrage autour notamment des mandats suivants :

- a) diagnostic de la performance des services (technique/financier/organisationnel) ;
- b) actualisation des plans pluriannuels d'intervention (PPI) et élaboration des mesures

1

Les activités de renforcement de capacités permettront d'améliorer les performances techniques et financières des services et couvriront notamment les enjeux de contrôle de l'exploitation, de gestion patrimoniale et commerciale, d'évolution tarifaire et d'amélioration des rendements de réseau, des taux de desserte et de raccordement. Ces activités pourront se traduire par différentes formes d'appuis à adapter aux besoins et volontés des collectivités (assistance technique transitoire, études, formations continues ou ponctuelles, campagnes de communication etc.)

- d'accompagnement, sur la base de priorités de projet de service ;
- c) actualisation des perspectives financières (incluant analyse de la soutenabilité de la dette) ;
- d) élaboration d'un projet de contrat de progrès.

Le rendu final de cet accompagnement sera un projet de contrat de progrès par EPCI, rédigé en étroite collaboration avec les structures administratives et techniques des collectivités concernées et présenté en conseil communautaire ou syndical, et aux partenaires du plan Eau DOM.

4. Prestations attendues dans le cadre du présent appel d'offres

Selon la situation des 3 collectivités concernées, ces mandats pourront être modulés, en accord avec la direction de l'équipe projet du Plan Eau Dom de la Martinique, pour tenir compte des spécificités de chacun. Le domaine d'intervention est détaillé ci-dessous et s'articule autour d'un mandat d'assistance à maîtrise d'ouvrage au profit des 3 communautés d'agglomérations, pour la préparation et l'élaboration de leurs contrats de progrès.

Le domaine d'intervention correspond à l'environnement légal, organisationnel, technique, contractuel et financier des communautés d'agglomérations compétentes en Martinique dans le domaine de l'eau et de l'assainissement et de l'encadrement qui résulte des contraintes d'application du plan eau de la Martinique.

Il comprend autant que de besoin :

- l'exploitation des revues sectorielles et des documents de planification existant au niveau des collectivités concernées ;
- l'analyse organisationnelle des secteurs de l'eau et de l'assainissement et leurs performances après la mise en œuvre de la loi NOTRe ;
- l'analyse technique et financière des services d'eau potable et d'assainissement en collaboration étroite avec les communautés d'agglomérations compétentes et l'analyse de la gestion clientèle et des tarifs ;
- la réalisation d'analyses rétrospectives et de projections financières ;
- l'appui à la mise en débat, concertation et à la conduite du changement, etc.

L'analyse conduit à présenter des propositions d'axes de progrès, sur une séquence de 5 années et formulées au travers du contrat de progrès qui sera retenu par chaque communauté d'agglomérations.

3.2. Assistance à maîtrise d'ouvrage des collectivités pour la préparation et l'élaboration des contrats de progrès.

L'objectif de la Conférence des Acteurs de l'Eau est de définir et mettre en œuvre les conditions d'un équilibre global du secteur de l'eau et de l'assainissement en Martinique.

Ce faisant, le consultant devra s'assurer que les contrats de progrès, élaborés en étroite collaboration avec chacune des 3 communautés d'agglomérations, soient en adéquation avec les objectifs du plan eau DOM définis au niveau national et déclinés pour la Martinique, au travers du document stratégique approuvé lors de la conférence des acteurs du 14 décembre 2016 et des comptes rendus des réflexions menées avec les acteurs concernés.

Le prestataire garantira la cohérence et la bonne articulation des plans pluriannuels d'investissements (PPI) lorsqu'ils existent, compte tenu de la récente mise en œuvre de la loi NOTRe, avec les contrats de progrès, partant de projections financières de l'ensemble des collectivités compétentes.

Le prestataire accompagnera les réflexions de la collectivité selon des principes de responsabilité et de professionnalisation favorisant une culture de responsabilité/gestion de service aux usagers (performance, réactivité, paiement, gestion patrimoniale) et de contrôle de la performance.

Les tâches seront exécutées selon un processus d'aide à la décision, privilégiant des éléments de

synthèse didactiques aux instances délibérantes des collectivités et un accompagnement aux étapes de mise en débat des résultats (rendu sur site aux départements techniques et aux instances délibérantes et exécutives).

De par les relations fonctionnelles entre les tâches et dans l'hypothèse de leur traitement exhaustif, le mode d'exécution sera itératif.

Détails méthodologiques :

Le mandat devra être introduit par une revue documentaire et la capitalisation des résultats d'études disponibles et sera alimenté par une capitalisation du rapport de diagnostic « Eau DOM », de l'ensemble des travaux d'élaboration des schémas directeurs et d'éventuelles contre-expertises, d'échanges avec l'ensemble des partenaires du secteur, ainsi que par le traitement des éléments de contexte et d'analyse financière rétrospective des services.

La définition et l'évolution des indicateurs techniques et financiers d'amélioration des services (réalistes et atteignables) devront être corrélées aux étapes de progression de la capacité de maîtrise d'ouvrage (programme d'exploitation), ainsi qu'à la maturité et soutenabilité financière des programmes d'investissement et d'exploitation (maturité opérationnelle des opérations, réalité des plans de financement, soutenabilité de la dette, choix d'évolution tarifaire, recherche de l'optimum technico-économique des investissements, etc.).

Les mesures de renforcement de capacités permettront d'améliorer les performances techniques et financières des services et couvriront notamment les enjeux d'augmentation des taux de desserte et de raccordement (réseaux / branchements), d'entretien et de maintenance, de gestion patrimoniale et commerciale, d'évolution tarifaire, de contrôle de l'exploitation, mais également de fonctions transverses d'appui au montage de dossiers de financement, aux appels d'offres, à la maîtrise des outils de pilotage financier, au respect des conditions de versement des subventions États et Européennes, au pilotage et au suivi des délégations de service public (DSP) et autres contrats de prestation le cas échéant, etc.

Ces activités, qui devront être définies et dimensionnées sur la base d'un diagnostic préalable, pourront se traduire par différentes formes d'appuis à adapter aux besoins de chaque collectivité (assistance technique transitoire, études, formations continues ou ponctuelles, campagnes de communication, sectorisation/outils de recherche de fuite, formations diplômantes, etc.).

Pour faciliter la bonne mise en œuvre de ce programme de renforcement de capacités, le consultant devra préciser le dimensionnement et les modalités de financement possibles (autofinancement, contrat de plan...).

Concernant le service d'assainissement (AC et ANC), les mesures d'accompagnement devront structurer l'évolution d'un service basé sur un système combinant raccordement, réseaux, capacité d'épuration et politique tarifaire.

Concernant le service d'eau potable (AEP), les mesures d'accompagnement devront structurer l'évolution d'un service visant l'amélioration des politiques tarifaires, la mutualisation éventuelle des moyens, la possibilité d'une structure unique de la gestion de la production voire plus.

Dans sa mission d'élaboration des contrats de progrès, le consultant pourra être sollicité pour tout ou partie seulement des tâches développées ci-dessus, et des volets d'analyses ci-après.

Le consultant pourra être amené à travailler à partir de rapports d'études réalisées précédemment par les collectivités.

Concernant l'analyse organisationnelle, le Consultant sera amené à réaliser un audit organisationnel rapide qui pourra prendre en compte, sans que cette liste soit exhaustive, les éléments suivants :

- mettre en avant le rôle théorique de l'institution, ses évolutions de compétences (loi NOTRe) et ses choix d'organisation des services ;
- comparer ce rôle avec les actions réellement entreprises, le rôle effectif joué par cette organisation ;

- qualifier la gouvernance de l'institution et ses instances de décision ;
- identifier les organigrammes et les arbitrages ou enjeux sociaux liés à l'incorporation de personnel de différents statuts (droit privé/public) ;
- comprendre les différentes procédures de gestion et de reporting ;

- établir les données de base de l'organisation (personnel, chiffre d'affaires, liens organisationnels avec les autres entités du secteur ou extérieures au secteur, etc.).

Pour une élaboration rationnelle des contrats de progrès, le Consultant s'attachera à recueillir les documents réglementaires régissant les services comme les règlements d'assainissement et les contrats avec la clientèle.

En fonction des documents fournis, de ses observations, éventuellement des enquêtes et des interviews, le Consultant pourra émettre, sur demande expresse des collectivités concernées, une opinion sur la bonne marche de l'institution, et s'appuyer pour ce faire sur des ratios de bonne gestion fournis par les audits techniques, financiers, commerciaux et tarifaires.

Concernant l'analyse technique des services, le Consultant devra manipuler avec aisance les notions de production, transport, stockage et distribution des eaux potables ainsi que les notions de collecte, transport et épuration des eaux usées et les sujets de gestion patrimoniale (communs aux deux services).

Il établira une lecture critique des grands ratios de production, de perte et de ventes commerciales et, selon leur prévalence, déterminera les voies prioritaires d'amélioration. Il sera amené à établir les volumes d'eau effectivement vendus et les volumes d'eau usée effectivement collectés et épurés.

Pour ce qui est de l'eau potable, le Consultant sera amené à établir/analyser, sans que cette liste soit exhaustive :

- les volumes prélevés ;
- les coefficients de pointe des consommations (horaire, journalier, mensuel) ;
- les capacités de production ;
- les rendements des stations de potabilisation ;
- les ratios de consommations de réactifs dont le chlore ;
- les consommations énergétiques ;
- les ratios de stockage en fonction du volume mis en distribution ;
- les ratios de pertes techniques et commerciales exprimés suivant différents ratios comme le % global de perte, le volume de perte par km de canalisation, etc. ;
- les ratios de longueur de canalisation par branchements individuels ;
- les ratios de personnel pour 1000 branchements ;
- les coûts d'accès au service ;
- le taux moyen de renouvellement du réseau d'eau potable ;
- l'indice de gestion patrimoniale ;
- les dispositifs de comptage des volumes, aux points de prélèvement, de production, de sectorisation et abonnés ;
- tout autre ratio pertinent.

Pour ce qui est des eaux usées, le Consultant sera amené à considérer, sans que cette liste soit exhaustive :

- les volumes collectés ;
- le taux de retour à l'égout ;
- les types de rejets (industriels ou domestiques) ;

- les ratios de branchement par km de canalisation d'égout ;
- les ratios de personnel pour 1000 branchements ;
- les pertes ainsi que les intrusions d'eau dans les réseaux ;
- les volumes à épurer en fonction des coefficients de pointe à établir ;
- les performances générales du processus d'épuration ;
- les consommations énergétiques ;
- les consommations en réactifs ;
- le coût de l'accès au service.

Pour cette action, Il ne sera pas nécessaire d'étudier en détail les performances hydrauliques des systèmes, mais les ordres de grandeur des consommations énergétiques devront, par exemple, être bien maîtrisés afin de pouvoir identifier un éventuel dysfonctionnement. Le Consultant devra s'appuyer sur son expérience et la littérature pour établir des points de comparaison entre les systèmes étudiés et les standards français.

Concernant les analyses financières (rétrospectives et prospectives), le Consultant sera amené à établir différents scénarios en fonction des conditions de financement et du plan d'investissement prévisionnel. La nomenclature et la numérotation des scénarios devront être claires et donner lieu à une table des matières détaillée.

1. Analyses rétrospectives du service eau potable :

L'objectif de cette mission vise à mettre en œuvre une stratégie selon 3 axes :

a) Politique de gestion et protection des ressources : élaboration d'un modèle de gestion hydro-économique des ressources en eau et évaluation du coût des mesures de protection de la ressource.

- Politique d'aménagement du territoire sur les zones d'alimentation des captages d'eau ;
- Quels acteurs en charge de la mise en œuvre des mesures de protection ;
- Qui supporte le coût de la protection.

b) Investissement : doit permettre la mise en œuvre de PPI sur la base d'une gestion concertée des ressources et des capacités de production et de stockage en tenant compte des objectifs du SDAGE ;

c) Exploitation et maintenance des ouvrages existants : optimisation de la gestion des ouvrages (gestion patrimoniale) et maîtrise du coût et de la qualité de l'exploitation suivant les différents modes de gestion

1.1. Principales caractéristiques techniques et commerciales :

- caractéristiques des ouvrages ;
- évolution des assiettes, nombre et types d'abonnés, volumes vendus, etc. ;
- analyse critique des dispositions contractuelles régie ou DSP (rappel du dispositif contractuel, et des moyens de suivi/contrôle, analyse des responsabilités par fonctions délégués, évolution du volume/taux de facturation/recouvrement, analyse de l'évolution de la rémunération du délégataire, etc.).

1.2. Performance du service (rendement réseau, indice linéaire de perte, taux d'impayés, taux de raccordement au service, taux de desserte par borne fontaines, accès zones précaires, etc.) :

1.3. Analyse financière rétrospective du service :

- coût et financement du service (moyens et coûts de l'exploitation, financement de l'exploitation, etc.) ;
- analyse des comptes administratifs (équilibre financier / sections de fonctionnement et d'investissement) et des éléments bilanciels (dettes/immobilisations).

2. Analyses rétrospectives du service assainissement collectif :

2.1. Principales caractéristiques techniques et commerciales :

- caractéristiques des ouvrages ;
- évolution des assiettes, nombre d'usagers, volumes délivrés, etc. ;

- analyse critique des dispositions contractuelles régie ou DSP (rappel du dispositif contractuel, et des moyens de suivi/contrôle, analyse des responsabilités par fonctions délégués, évolution du volume/taux de facturation/recouvrement, analyse de l'évolution de la rémunération du délégataire, etc.).

2.2. Sur demande expresse de la communauté d'agglomération concernée, le consultant devra être en mesure de produire une analyse critique de la qualité de régie d'exploitation.

2.3. Performance du service (notamment taux de desserte par des réseaux de collecte des eaux usées, indice de connaissance et de gestion patrimoniale des réseaux de collecte des eaux usées, conformité aux prescriptions nationales issues de la directive ERU, montant des abandons de créance, nombre de points du réseau nécessitant des interventions fréquentes de curage (pour 100 km de réseau), taux moyens de renouvellement, indice de connaissance des rejets au milieu naturel par les réseaux de collecte des eaux usées).

2.4. Analyse financière rétrospective du service :

- coût et financement du service (moyens et coûts de l'exploitation, financement de l'exploitation, traitement des boues, etc.).

Pour ces deux services une synthèse de l'état des transferts d'actifs/passifs sera à conduire.

3. Analyse critique des engagements contractuels (liquidation des contrats, reprise de personnel, marchés de transition).

4. Analyse critique des nouveaux programmes d'investissement et des propositions de programme d'exploitation ou de renforcement de capacités (besoins d'investissements, impact sur les charges et recettes d'exploitation par investissement, financements disponibles, état d'exécution, etc.).

5. Hypothèses retenues pour les prospectives financières :

5.1. Hypothèses communes (assiette, nombre d'usagers, évolution des charges de fonctionnement, charges d'investissement, périmètre service...);

5.2. Service eau potable :

- Hypothèses : évolution des modalités de régie ou éventuels contrat DSP, montant des recettes perçues, programmes d'investissement et d'exploitation, modalités de financement du programme, impact des programmes sur la performance des services – lien avec les indicateurs techniques et financiers, etc. ;
- Projections financières (compte de résultats et tableau de financement) ;
- Analyse de sensibilité.

5.3. Service assainissement :

- Hypothèses : évolution des modalités de régie ou éventuels contrat DSP, montant des recettes perçues, programmes d'investissement et d'exploitation, modalités de financement du programme, impact des programmes sur la performance des services – lien avec les indicateurs techniques et financiers, etc. ;
- Projections financières (compte de résultats et tableau de financement) ;
- Analyse de sensibilité.

6. Résultats des analyses prospectives (à présenter par service et consolidée) :

6.1. Présentation du scénario statu quo ;

6.2. Axes de travail pour assurer la soutenabilité financière et l'amélioration de la qualité des services :

- Choix d'amélioration de la performance technique des services et impacts financiers ;
- Présentation de différents scénarii de prospective (programmation et évolution tarifaire).

6.3. Impact tarifaire et aide à la décision pour l'arbitrage des évolutions programmatiques et tarifaires.

La tâche de diagnostic financier inclura la dimension commerciale et notamment l'analyse de la gestion de la clientèle, et l'analyse de la tarification, en rétrospective et en prospective. L'analyse de la gestion clientèle inclura notamment, sans que cette liste soit exhaustive :

- les catégories de clients ;
- les structures tarifaires ;
- les problèmes liés aux fréquences de facturation ;
- les problèmes liés aux lectures des compteurs et à la facturation forfaitaire ;
- les rapports de gestion et les taux de facturation et de recouvrement ;
- les données liées à la base clientèle (nom, adresse, numéro de branchement, tournée, numéro de client, numéro de compteur, etc.) ;
- les logiciels de gestion.

Le Consultant :

- donnera un avis sur les systèmes d'information géographique et les problèmes d'identification des clients ;
- doit également bien maîtriser les notions de clients actifs, déconnectés, et autres problèmes statistiques liés à la gestion d'une base de données clientèle ;
- analysera la structure tarifaire et le niveau de tarif appliqué à la vente d'eau potable et à l'assainissement ;

il proposera :

- le calcul du tarif moyen des services en fonction des différentes données récoltées au niveau des audits technique, financier et de gestion clientèle ;
- une analyse critique du tarif applicable en fonction des tranches, de la fréquence de facturation, de la caractérisation des clients, etc.

Concernant la production des contrats de progrès, le Consultant pourra utiliser le canevas de contrat de progrès proposé par l'équipe projet locale.

Finalité même de la prestation et des actions 1 à 3 développées ci-dessus, le Consultant établira un contrat de progrès propre à chaque EPCI, sur le principe d'une concertation étroite avec les services et les élus, et en veillant à la bonne compréhension et appropriation du document.