



Constitue un service public toute activité prise en charge par une personne publique, directement ou sous son contrôle, poursuivant un but d'intérêt général et soumise à un régime exorbitant du droit commun.

I - Principes et notions de base sur les services publics

Les services publics sont soumis à des principes dégagés par la jurisprudence et synthétisés par la doctrine sous le nom de « lois du service public » (ou « lois de Rolland », du nom du professeur Rolland qui les a théorisées). D'autres règles plus récentes viennent les compléter.

Ces services publics peuvent être répartis en deux grandes catégories :

- les services publics administratifs ;
- les services publics industriels et commerciaux.

1.1 Les principes régissant les services publics

■ **Le principe de continuité**, à valeur constitutionnelle, trouve sa source dans le caractère d'intérêt général du service public : une telle activité, nécessaire à la population, ne saurait être interrompue. Ce principe fonde de nombreuses règles structurantes du droit public (le privilège du préalable, l'inaliénabilité du domaine public, l'imprévision, etc.). Il justifie que des restrictions soient apportées au droit de grève des agents publics.

■ **Le principe d'égalité**, également à valeur constitutionnelle, est une déclinaison du principe général d'égalité des citoyens devant la loi, contenu dans les articles 1^{er} et 6 de la Déclaration des droits de l'homme et du citoyen de 1789. Il implique l'obligation de traiter de manière identique des personnes dans la même situation, et de fonder toute différence de traitement sur des critères objectifs, précis et transparents. Il n'impose pas de traiter différemment des personnes placées dans une situation différente. Une différence de traitement, pour un même service rendu, entre différentes catégories d'usagers, implique, à moins qu'elle ne soit la conséquence nécessaire d'une loi, soit qu'il existe entre les usagers des différences de situation appréciables, soit qu'une nécessité d'intérêt général en rapport avec les conditions d'exploitation du service ou de l'ouvrage commande cette mesure.

Ainsi, un service public peut faire l'objet de tarifs différenciés entre usagers ayant un lien plus ou moins fort avec la collectivité territoriale qui l'organise, ou en fonction des ressources et de la composition de la famille de l'utilisateur (à condition que le tarif le plus élevé demeure inférieur ou égal au coût de la prestation).

De ce principe d'égalité découle celui de **neutralité**, selon lequel le service public, ses agents et ses locaux doivent être dépourvus de toute mention ou signe relatif à des convictions politiques, philosophiques ou religieuses (principe de **laïcité**). Les usagers (auxquels ne s'appliquent pas ce principe, sauf le cas particulier des élèves de l'enseignement scolaire) doivent être traités sans différence tenant à leurs convictions personnelles.

■ **Le principe d'adaptation** suppose que le service public doit pouvoir s'adapter à l'évolution des besoins des usagers et de l'intérêt général. Il en découle qu'il n'existe aucun droit acquis au maintien d'un service public, ni à la stabilité de ses modalités de fonctionnement ou de financement. Ce principe justifie également le pouvoir de modification unilatérale des contrats publics, ou l'absence de droit au maintien de leurs conditions de travail et de leur statut pour les agents publics.

■ **Les principes complémentaires**, moins fondamentaux, sont plus récemment invoqués dans le fonctionnement des services publics :

- **la gratuité** n'est pas un principe général, sauf pour certains services publics administratifs (sur cette notion, cf. ci-dessous) obligatoires (police administrative, état civil, justice, services d'incendie et de secours, etc.) ;
- **la transparence** implique pour l'administration une obligation de communication de certaines informations ; elle fonde le droit à l'accès aux documents administratifs et aux données publiques, l'obligation de motivation de certains actes administratifs, le principe du contradictoire, celui de réponse implicite favorable en cas de silence de l'administration pendant un certain délai ; elle fonde une atténuation de l'obligation de discrétion professionnelle des agents publics ;
- **la participation** nécessite d'associer les usagers et les citoyens aux décisions relatives aux services publics ; elle fonde la représentation des usagers dans les instances dirigeantes de certains établissements publics, les diverses procédures de consultation, de participation et de co-décision des électeurs, et le droit à la participation des agents publics ;
- **la qualité** recouvre les notions d'accessibilité, de fiabilité et de clarté des services publics ; on peut y rattacher la règle de clarté, de stabilité et d'intelligibilité de la règle de droit.

Références : articles L.O. 1112-1 et suivants, et L. 2143-2 du code général des collectivités territoriales ; article L. 141-5-1 du code de l'éducation ; loi n° 78-753 du 17 juillet 1978, portant diverses mesures d'amélioration des relations entre l'administration et le public et diverses dispositions d'ordre administratif, social et fiscal ; loi n° 79-587 du 11 juillet 1979 relative à la motivation des actes administratifs et à l'amélioration des relations entre l'administration et le public ; loi n° 83-634 du 13 juillet 1983, portant droits et obligations des fonctionnaires, article 9 ; loi n° 2000-321 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations ; loi n° 2013-1005 du 12 novembre 2013 habilitant le Gouvernement à simplifier les relations entre l'administration et les citoyens ; CE, 16 juil. 1950, *Dehaene*, n° 1645 ; CE, 9 mars 1951, *Société des concerts du conservatoire*, n° 92004 ; CE, 10 mai 1974, *Denoyez et Chorques*, n° 88032 et 88148 ; Cons. const., 25 juill. 1979, déc. n° 79-105 DC ; CE, 5 oct. 1984, *Commissaire de la République de l'Ariège*, n° 47875 ; Cons. const., 26 janv. 1995, déc. n° 94-358 DC ; Cons. const., 23 juill. 1996, déc. n° 96-380 DC ; Cons. const., 27 juin 2001, déc. n° 2001-446 DC ; CE, 11 mai 2009, *Ville de Toulouse*, n° 296919 ; « Étude demandée par le Défenseur des droits le 20 septembre 2013 », Conseil d'État, 19 déc. 2013.

1.2 Les différents services publics

■ **Les services publics administratifs (SPA)** forment le noyau d'origine des services publics. C'est pourquoi un service public est en principe administratif, sauf s'il remplit les critères du service public industriel et commercial. Sont notamment des SPA les activités dites « régaliennes » qui sont indissociables de la puissance publique : police, justice, état-civil, etc. En sont également les services relevant de la mise en œuvre des principes politiques, économiques et sociaux reconnus par le préambule de la Constitution du 27 octobre 1946 comme « particulièrement nécessaires à notre temps » : enseignement, protection de la santé, etc.

Les SPA sont régis principalement par le droit public et relèvent des tribunaux administratifs. Ils sont exclusivement ou principalement financés par l'impôt et non par des redevances perçues auprès des usagers. Ces derniers sont placés dans une situation légale et réglementaire.

■ **Les services publics industriels et commerciaux (SPIC)** doivent satisfaire à trois conditions cumulatives pour être qualifiés comme tels :

- l'objet du service doit être constitué par une activité de production et d'échange de biens ou de services susceptible d'être exercée par une entreprise privée ;
- ses ressources sont perçues sur les usagers en contrepartie directe du service rendu ;
- son mode d'organisation, de fonctionnement et de financement doit être similaire à celui d'une entreprise privée comparable.

La loi peut aussi qualifier une activité de service public industriel et commercial sans qu'il soit besoin de vérifier alors si ces conditions sont réunies (par exemple l'assainissement par l'article L. 2224-11 du code général des collectivités territoriales).

Les services publics industriels et commerciaux sont régis principalement par le droit privé (comptabilité privé, droit du travail, etc.). Leur financement par l'usager implique qu'ils soient équilibrés en recettes et en dépenses sans recours à l'impôt, sauf exception prévue par la loi (par exemple, lorsque le fonctionnement du service public exige la réalisation d'investissements qui, en raison de leur importance et eu égard au nombre d'usagers, ne peuvent être financés sans augmentation excessive des tarifs). En dehors de ces exceptions, les tarifs des redevances des services publics industriels et commerciaux demandés aux usagers en vue de couvrir les charges du service, doivent trouver leur contrepartie directe dans le service rendu aux usagers, ni plus, ni moins.

Références : articles L. 2221-1 et L. 2224-2 et suivants du code général des collectivités territoriales ; TC, 22 janv. 1921, *Colonie Côte d'Ivoire c./Société commerciale Ouest africain, dit « Bac d'Eloka »*, n° 00706 ; CE, 16 nov. 1956, *Union syndicale des industries aéronautiques* ; CE, 12 juill. 1995, *Commune de Maintenon*, n° 147947 ; CE, 30 sept. 1996, *Ville de Saint-Étienne et Société stéphanoise des eaux*, n° 156176 ; CE, 31 juil. 2009, *Ville de Grenoble*, n° 296964

II - Les différents modes de gestion des services publics locaux

Les services publics locaux peuvent être gérés selon plusieurs modalités, que l'on peut classer en deux grandes catégories :

- les modes intégrés de gestion, dans lesquels l'activité reste assurée par une personne publique dans le cadre du droit administratif (ci-dessous 2.1) ;
- les modes externalisés de gestion, dans lesquels l'activité est confiée à une personne privée (ci-dessous 2.2).

En principe, le choix du mode de gestion est libre (c'est une des composantes du principe de libre administration des collectivités territoriales, cf. fiche n° 3). Ce choix revient au conseil municipal. Cependant, cette liberté peut être limitée :

- la loi ou la jurisprudence peut imposer qu'une activité soit gérée directement par la collectivité compétente, sans pouvoir être déléguée : compétences exercées au nom de l'État (état civil, élections, recensement, etc.), activités relevant directement du domaine régalien (police, sécurité, hygiène, etc.), réglementation et organisation interne des services. La limite peut parfois passer au sein d'une même activité : ainsi, concernant les cantines scolaires, une commune peut confier à une entreprise privée la fourniture ou la préparation des repas, mais la surveillance des élèves est une mission qui relève du service public de l'enseignement public et qui ne peut donc être déléguée ;
- une collectivité ne peut créer un établissement public (cf. ci-dessous 2.1) que si la loi le prévoit, ce qui est le cas pour les CCAS, les centres sociaux et médico-sociaux, les caisses des écoles, les caisses de crédit municipal, les établissements publics de coopération culturelle, les services départementaux d'incendie et de secours, les agences départementales et, bien sûr, les diverses catégories d'établissements publics de coopération intercommunale, interdépartementale ou interrégionale. Aucun autre établissement public ne peut être créé par une commune.

Références : Constitution, article 34 ; articles 2221-1 et suivants du code général des collectivités territoriales ; CE, 7 oct. 1986, avis n° 340609 ; CE, 17 mars 1989, *Synd. des psychiatres français et a.*, n° 50176 ; CE, 1^{er} avr. 1994, *Commune de Menton*, n° 144152 ; CE, 19 déc. 2007, *Société Sogeparc-CGST-Compagnie générale de stationnement*, n° 260327

2.1 Les modes intégrés de gestion des services publics locaux

Il existe plusieurs modes de gestion intégrés, qui peuvent être classés en fonction de leur degré croissant d'éloignement de la collectivité territoriale qui en a la charge.

■ **La régie directe ou régie simple** est le mode de gestion le plus intégré : la commune gère le service public au sein de ses propres services, sous l'autorité directe de ses organes (conseil municipal et maire), par ses agents et en le finançant sur son budget principal. Ce mode de gestion est toujours ouvert aux collectivités pour les SPA, car les personnes publiques ont toujours la possibilité d'accomplir les missions de service public

administratif qui leur incombent par leurs propres moyens. C'est le mode de gestion imposé pour tous les services publics non déléguables : état-civil, élections, etc. (cf. ci-dessus II. Introduction). Pour les autres services publics, ce mode de gestion peut toujours

■ **La régie autonome** est un mode de gestion qui permet d'isoler au sein des services communaux une activité particulière, en lui donnant une certaine autonomie de gestion, sans pour autant créer une personne morale distincte de la commune. Ainsi, la régie autonome est dotée d'un budget propre, mais qui est annexé au budget communal et approuvé par le conseil municipal. Elle est administrée, sous l'autorité du maire et du conseil municipal, par un conseil d'exploitation et son président, ainsi qu'un directeur, désignés par le conseil municipal sur proposition du maire.

■ **La régie personnalisée** implique, comme son nom l'indique, la création d'une personne morale distincte de la commune, à savoir un établissement public. Elle est administrée par un conseil d'administration et son président, ainsi qu'un directeur, désignés par le conseil municipal sur proposition du maire. Elle décide de son propre budget, voté par son conseil d'administration.

■ **La « quasi-régie »** (aussi désignée sous le terme « in house ») concerne une personne morale, distincte formellement de la commune, mais sur laquelle elle exerce un contrôle comparable à celui qu'elle exerce sur ses propres services et qui réalise l'essentiel de ses activités pour elle ; dans ce cas, la commune pourra, par contrat, lui confier la gestion d'un service public, sans obligation de mise en concurrence préalable ; en effet, on considère que le co-contractant est en réalité la commune elle-même, sous une autre forme, et donc qu'il n'y a pas vraiment de contrat (ce qui explique pourquoi ce mode de gestion n'est pas rangé dans les modes contractuels de gestion). Ce co-contractant peut notamment être un établissement public, une société publique locale (SPL) ou une société publique locale d'aménagement (SPLA). Ce co-contractant doit appliquer, pour ses propres achats, les règles de l'achat public.

■ **La coopération publique** désigne le contrat par lequel plusieurs personnes publiques coopèrent pour l'organisation d'une mission de service public commune. Un tel contrat, qui ne prévoit ni ne préjuge la passation de marchés éventuellement nécessaires pour la gestion du service public, échappe aux règles de la commande publique.

Références : articles L. 1411-12, L. 1531-1, L. 2221-1 et suivants et R. 2221-1 et suivants du code général des collectivités territoriales ; article L. 327-1 du code de l'urbanisme ; article 3, 1° du code des marchés publics ; CE, 29 avr. 1970, *Société Unipain*, n° 77935 ; CJCE, 18 nov. 1999, *Teckal*, affaire C-107/98 ; CJCE, 6 juin 2009, *Commission c./Allemagne*, affaire C-480/06 ; CE, 26 oct. 2011, *Ass. pour la promotion de l'image et a.*, n° 317827 ; CE, 3 fév. 2012, *Commune de Veyrier-du-Lac et Communauté d'agglomération. d'Annecy*, n° 353737

2.2 Les modes externalisés de gestion des services publics locaux

Une commune peut décider de ne plus gérer elle-même un service public (même si elle en garde toujours le contrôle), mais de confier cette gestion à une autre personne, en général une personne privée, par un contrat (sauf pour les activités non déléguables, cf. ci-dessus II. Introduction). Ce contrat devra obligatoirement être précédé d'une procédure de mise en concurrence. En fonction du mode de rémunération prévu pour le co-contractant, ce contrat sera un marché public ou une délégation de service public, sauf s'il est passé sous le régime du contrat de partenariat, catégorie intermédiaire. La nature juridique du co-contractant (entreprise privée, société d'économie mixte, association, établissement public, etc.) ne rentre pas en ligne de compte.

■ **Un marché de service public** est un contrat par lequel une commune (ou toute autre personne morale de droit public) confie la gestion d'un service public dont elle a la responsabilité à un prestataire public ou privé, dont la rémunération est substantiellement payée directement par la commune. Ce contrat doit être passé en respectant les règles du code des marchés publics.

NB : la **gérance**, autrefois considérée comme une forme de délégation de service public, est un contrat dans lequel le co-contractant de la commune, appelé « gérant », assure le fonctionnement du service pour le compte de la commune et sous son contrôle, et en

étant rémunéré forfaitairement par elle. Faute d'un transfert du risque d'exploitation, ce type de contrat est dorénavant à ranger parmi les marchés publics.

■ **Un contrat de partenariat** est un contrat intermédiaire entre le marché public et la délégation de service public ; par ce contrat, une collectivité territoriale confie à un tiers, pour une période déterminée en fonction de la durée d'amortissement des investissements ou des modalités de financement retenues, une mission globale ayant pour objet la construction ou la transformation, l'entretien, la maintenance, l'exploitation ou la gestion d'ouvrages, d'équipements ou de biens immatériels nécessaires au service public, ainsi que tout ou partie de leur financement ; il peut également avoir pour objet tout ou partie de la conception de ces ouvrages, équipements ou biens immatériels ainsi que des prestations de services concourant à l'exercice, par la personne publique, de la mission de service public dont elle est chargée ; la rémunération du co-contractant, liée à des objectifs de performance, fait l'objet d'un paiement par la personne publique pendant toute la durée du contrat. Ce contrat doit être passé en respectant les règles du code général des collectivités territoriales.

■ **Une délégation de service public** est un contrat par lequel une commune (ou toute autre personne morale de droit public) confie la gestion d'un service public dont elle a la responsabilité à un délégataire public ou privé, dont la rémunération est substantiellement liée aux résultats de l'exploitation du service. Le contrat doit faire peser sur le co-contractant de la personne publique une part significative du risque d'exploitation. Ce contrat doit être passé en respectant les règles du code général des collectivités territoriales (cf. III. ci-dessous). On peut classer les délégations de service public en quatre catégories :

- **la concession** désigne le contrat dans lequel le co-contractant de la commune, appelé « concessionnaire », prend en charge, outre la gestion du service public, la réalisation des investissements nécessaires au service, qu'il amortit sur la durée d'exploitation prévue au contrat ; il est rémunéré par les usagers ;
- **l'affermage** désigne le contrat dans lequel le co-contractant de la commune, appelé « fermier », se voit remettre par la collectivité (la commune) les biens et équipements nécessaires à l'exploitation du service, qu'il doit maintenir en bon état d'entretien ; n'ayant pas d'investissement à amortir, son contrat est en général plus court que celui d'une concession ; rémunéré par les usagers, il peut avoir à verser à la commune une redevance (parfois appelée « surtaxe » bien qu'elle n'ait aucun caractère fiscal) en contrepartie des équipements remis ;
- **la régie intéressée** est un contrat dans lequel le co-contractant de la commune, appelé « régisseur », assure le fonctionnement du service pour le compte de la commune et sous son contrôle ; il est rémunéré non par les usagers, mais par la commune, en fonction de critères d'intéressement assurant un réel transfert du risque d'exploitation ;
- **d'autres montages contractuels** peuvent être définis (associant par exemple une délégation de service public et un bail emphytéotique administratif) ; ils seront qualifiés de délégation de service public (et devront en respecter les procédures de passation et d'exécution) dès lors qu'ils en réuniront les critères.

La procédure de passation d'une délégation de service public est présentée ci-dessous (cf. III.).

■ **Reconnaissance d'un service public dans une activité exercée par une personne privée** : lorsqu'une personne privée exerce, sous sa responsabilité et sans qu'une personne publique en détermine le contenu, une activité dont elle a pris l'initiative, elle ne peut, en tout état de cause, être regardée comme bénéficiant de la part d'une personne publique de la dévolution d'une mission de service public ; son activité peut cependant se voir reconnaître un caractère de service public, alors même qu'elle n'a fait l'objet d'aucun contrat de délégation de service public procédant à sa dévolution, si une personne publique, en raison de l'intérêt général qui s'y attache et de l'importance qu'elle revêt à ses yeux, exerce un droit de regard sur son organisation et, le cas échéant, lui accorde, dès lors qu'aucune règle ni aucun principe n'y font obstacle, des financements.

Références : articles L. 1411-1 et suivants, L. 1414-1 et suivants, et R. 2222-5 du code général des collectivités territoriales ; code des marchés publics ; ordonnance n° 2009-864 du 15 juil. 2009 relative aux contrats de concession de travaux publics ; CE, 29 avr. 1987, *Commune d'Élancourt*, n° 51022 ; CE, 30 juin 1999, *SMITOM*, n° 198147 ; CE, 28 juin 2006, *Syndicat intercommunal d'alimentation en eau de la moyenne vallée du Gier*, n° 288459 ; CE, 6 avr. 2007, *Commune d'Aix-en-Provence*, n° 284736 ; CE, 7 nov. 2008, *Département de la Vendée*, n° 291794 ; CE, 5 juin 2009, *Société Avenance-enseignement et santé*, n° 298641 ; CJCE, 10 sept. 2009, *Eurawasser*, affaire C-206/08 ; CE, 8 fév. 2010, *Commune de Chartres*, n° 323158

III - La procédure de délégation de service public

■ **Procédure allégée** : lorsque le montant des sommes dues au délégataire pour toute la durée de la convention n'excède pas 106 000 euros ou que la convention couvre une durée non supérieure à trois ans et porte sur un montant n'excédant pas 68 000 euros par an, une procédure allégée s'applique : le projet de délégation est uniquement soumis à une publicité préalable :

- soit par une insertion dans une publication habilitée à recevoir des annonces légales (comme le BOAMP) ;
- soit par une insertion dans une publication spécialisée correspondant au secteur économique concerné.

Cette insertion précise le délai de présentation des offres qui ne peut être inférieur à quinze jours à compter de la date de publication.

Elle précise également les modalités de présentation de ces offres et mentionne les caractéristiques essentielles de la convention envisagée, notamment son objet et sa nature.

Références : articles L. 1414-12 et R. 1414-2 du code général des collectivités territoriales



Si le projet de délégation excède les seuils mentionnés ci-dessus, alors la procédure normale s'applique (cf. ci-après).

3.1 – Préparation de la procédure

■ **Constitution de la commission consultative des services publics locaux (CCSPL)** : les communes de plus de 10 000 habitants créent une CCSPL pour l'ensemble des services publics qu'ils confient à un tiers par convention de délégation de service public ou qu'ils exploitent en régie dotée de l'autonomie financière. Cette commission, présidée par le maire ou son représentant, comprend des membres du conseil municipal, désignés dans le respect du principe de la représentation proportionnelle, et des représentants d'associations locales, nommés par le conseil municipal. En fonction de l'ordre du jour, la commission peut, sur proposition de son président, inviter à participer à ses travaux, avec voix consultative, toute personne dont l'audition lui paraît utile.

■ **Constitution de la commission de délégation de service public (CDSP), ou commission d'ouverture des plis (COP)**, ainsi composée :

- Lorsqu'il s'agit d'une commune de 3 500 habitants et plus, par le maire ou son représentant, président, et par cinq membres du conseil municipal élus en son sein au scrutin de liste suivant le système de la représentation proportionnelle avec application de la règle du plus fort reste sans panachage ni vote préférentiel ; les listes peuvent comprendre moins de noms qu'il n'y a de sièges de titulaires et de suppléants à pourvoir ; en cas d'égalité de restes, le siège revient à la liste qui a obtenu le plus grand nombre de suffrages ; en cas d'égalité de suffrages, le siège est attribué au plus âgé des candidats susceptibles d'être proclamés élus. Le conseil municipal fixe les conditions de dépôt des listes.
- Lorsqu'il s'agit d'une commune de moins de 3 500 habitants, par le maire ou son représentant, président, et par trois membres du conseil municipal élus selon les mêmes modalités que pour les communes de 3 500 habitants et plus.

Il est procédé, selon les mêmes modalités, à l'élection de suppléants en nombre égal à celui de membres titulaires.

Le comptable de la collectivité et un représentant du ministre chargé de la concurrence siègent également à la commission avec voix consultative. Peuvent participer à la commission, avec voix consultative, un ou plusieurs agents de la commune désignés par

le président de la commission, en raison de leur compétence dans la matière qui fait l'objet de la délégation de service public.



Lors du choix des membres de ces commissions, le conseil municipal veillera à désigner des personnes n'étant pas en situation de conflit d'intérêt avec les futurs potentiels candidats à la délégation de service public.

Références : articles L. 1411-4, L. 1411-5 et L. 1413-1 du code général des collectivités territoriales ; CE, 19 mars 2012, *SA Groupe Partouche*, n° 341562

3.2 – Lancement de la procédure

■ **Consultation du comité technique**, si la délégation de service public prévue aura pour effet d'affecter l'organisation ou le fonctionnement général de l'administration communale (par exemple si le service en question était jusqu'alors géré en régie directe par des agents communaux).

■ Consultation de la CCSPL

■ **Première délibération sur le principe de la délégation de service public**, au vu d'un rapport présentant le document contenant les caractéristiques des prestations que doit assurer le délégataire.

Références : article 33 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée, portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale ; CE, 27 janv. 2011, *Commune Ramatuelle*, n° 338285

3.3 – Recueil des candidatures et des offres, négociation et attribution

■ **Publicité** par la parution d'un avis d'appel public à la concurrence dans une publication habilitée à recevoir des annonces légales (comme le BOAMP) et dans une publication spécialisée correspondant au secteur économique concerné (lorsqu'il n'existe aucune publication spécialisée correspondant au secteur économique concerné, la parution devra se faire dans une autre publication, plus générale, pouvant assurer une information suffisante des opérateurs économiques de ce secteur). Ces publications doivent avoir une audience telle que la publicité de la délégation ne peut échapper à l'attention des opérateurs raisonnablement vigilants du secteur concerné, y compris ceux situés dans d'autres États européens.

L'avis précise la date limite de présentation des offres de candidature, qui doit être fixée un mois au moins après la date de la dernière publication. Il précise également les modalités de présentation de ces offres et mentionne les caractéristiques essentielles de la convention envisagée, notamment son objet et sa nature.



Si la délégation de service public envisagée est une concession dont l'objet principal consiste en la réalisation de travaux d'un montant égal ou supérieur à 5 186 000 € HT (valeur au 1^{er} janvier 2014), elle doit également faire l'objet d'une publicité au Journal officiel de l'Union européenne. Pour la détermination de ce montant, sont pris en compte l'ensemble des produits prévisibles de l'exécution de la concession, incluant le cas échéant la valeur des installations et fournitures que la commune se propose de mettre à la disposition du concessionnaire.

Le délai de réception des candidatures à la concession ne peut être inférieur à 52 jours à compter de la date d'envoi de l'avis, délai réduit à 45 jours si l'avis est envoyé par voie électronique.

■ **Recueil et examen des candidatures** : pour chaque candidat, la CDSP examine :

- ses garanties professionnelles (notamment dans la personne des associés du candidat, et au vu des garanties professionnelles réunies en son sein) ;
- ses garanties financières,

(les sociétés en cours de constitution ou nouvellement créées peuvent être admises à présenter une offre dans les mêmes conditions que les sociétés existantes) ;

- son respect de l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés ;
- son aptitude à assurer la continuité du service public et l'égalité des usagers devant le service public.

Elle dresse la liste des candidats admis à présenter une offre.

■ **Consultation des candidats retenus** : la commune adresse à chacun des candidats un document définissant les caractéristiques quantitatives et qualitatives des prestations ainsi que, s'il y a lieu, les conditions de tarification du service rendu à l'utilisateur. Ce document doit également préciser les critères de sélection des offres (mais non leur modalités de mise en œuvre).

■ **Recueil et examen des offres** : la CDSP ouvre les plis contenant les offres et donne son avis sur chacune d'entre elles.

■ **Négociations** : au vu de l'avis de la commission, le maire ou son représentant engage librement toute discussion utile avec une ou des entreprises ayant présenté une offre, sans être tenu de négocier avec tous.

■ **Choix** : au terme de ces négociations, le maire ou son représentant choisit le délégataire.

■ **Délibération d'attribution** : au moins deux mois après la date limite de réception des offres, le maire ou son représentant saisit le conseil municipal du choix du délégataire auquel elle a procédé. Il lui transmet le rapport de la CDSP présentant notamment la liste des entreprises admises à présenter une offre et l'analyse des propositions de celles-ci, ainsi que les motifs du choix de la candidate et l'économie générale du contrat. Le conseil municipal peut l'inviter à poursuivre les discussions qu'elle avait engagées avec les entreprises de son choix.

■ **Avis d'intention** : le maire ou son représentant, à l'issue du choix du délégataire, publie au BOAMP un avis relatif à son intention de conclure la délégation de service public. Il doit alors respecter un délai d'au moins onze jours entre la date de publication de cet avis et la date de conclusion du contrat.

■ **Possibilité d'avoir recours à une procédure « ouverte »** : la procédure décrite par le code général des collectivités territoriales s'apparente à une procédure restreinte (avec une phase de recueil des candidatures ouverte à tous les candidats intéressés, débouchant sur une sélection et un choix de quelques candidats, auxquels est ensuite envoyé un dossier de consultation plus détaillé (cahier des charges) ; seuls ces candidats sélectionnés sont autorisés à déposer alors une offre.

La jurisprudence admet qu'une commune puisse préférer une procédure de type « ouverte » : la collectivité adresse alors le document définissant les caractéristiques des prestations à tous les candidats faisant connaître leur intention de déposer une offre ; dans ce cas, chaque candidat doit produire une enveloppe contenant d'une part ses garanties professionnelles et financières ainsi que les pièces établissant son aptitude à assurer la continuité du service public et l'égalité des usagers devant le service public, d'autre part le pli contenant son offre ; la CDSP doit, pour respecter l'égalité des candidats, éliminer après ouverture de la première enveloppe, les candidatures dont les justifications sont insuffisantes, puis doit ouvrir les plis contenant les offres des seuls opérateurs dont la candidature a été admise et donner, après examen de ces offres, son avis au vu duquel l'autorité responsable de la personne publique délégante peut engager la négociation.



Le recours à une négociation directe avec une entreprise déterminée n'est possible que dans le cas où, après mise en concurrence, aucune offre n'a été proposée ou n'est acceptée par la collectivité publique.

Références : articles L. 1414-1 et suivants, L. 1415-1 et suivants, L. 2131-2, R. 1414-1 et suivants et R. 1415-1 et suivants du code général des collectivités territoriales ; CE, 19 nov. 2004, *Cne Auxerre c/SAUR France*, n° 266975 ; CE, 8 juil. 2005, *Société EGS*, n° 277554 ; CE, 9 août 2006, *Compagnie générale des Eaux*, n° 286107 ; CE, 15 déc. 2006, *Société Corsica Ferries*, n° 298618 ; CE avis, 15 déc. 2006, *Pt des Alpes-Maritimes*, n° 297846 ; CE 10 janv. 2007, *Société Pompes funèbres et conseillers funéraires du Roussillon et al.*, n° 284063 ; CE, 23 mai 2008, *Musée Rodin*, n° 306153 ; CE, 1^{er} avr. 2009, *Communauté urbaine de Bordeaux*, n° 323585 ; CE, 23 déc. 2009, *Établissement public musée et domaine national de Versailles*, n° 328827 et 330054 ; CE, 21 mai 2010, *Commune de Bordeaux*, n° 334845

3.4 – Fin de la procédure

■ **Avis d'attribution** : le maire ou son représentant, à l'issue du choix du délégataire, publie au BOAMP un avis d'attribution.



Pour les concessions de travaux d'un montant égal ou supérieur à 5 186 000 € HT (valeur au 1^{er} janvier 2014), la commune, dès qu'elle a fait son choix pour une candidature ou une offre en vue de la conclusion d'un contrat, notifie à tous les autres candidats le rejet de leur candidature ou de leur offre avec les motifs de ce rejet. Cette notification précise le nom de l'attributaire, ainsi que les motifs ayant conduit au choix de son offre, aux candidats ayant soumis une offre et à ceux n'ayant pas encore eu communication du rejet de leur candidature. Un délai d'au moins 16 jours est respecté entre la date d'envoi de la notification prévue aux alinéas précédents et la date de conclusion du contrat. Ce délai est réduit à au moins 11 jours en cas de transmission électronique de la notification à l'ensemble des candidats intéressés. La notification de l'attribution du contrat comporte l'indication de la durée du délai de suspension que la collectivité territoriale s'impose (le respect de ces délais n'est pas exigé lorsque le contrat est attribué au seul candidat ayant présenté une offre répondant aux exigences indiquées dans l'avis d'appel public à la concurrence ou dans les documents de la consultation). La commune publie au Journal officiel de l'Union européenne un avis d'attribution.

■ **Contrôle de légalité** : les conventions de délégation de service public des communes sont transmises au préfet dans un délai de quinze jours à compter de leur signature. Le maire joint l'ensemble des pièces dont la liste est fixée par décret en Conseil d'État. Il certifie, par une mention apposée sur la convention notifiée au titulaire de la délégation, que celle-ci a bien été transmise, en précisant la date de cette transmission. Il informe, dans un délai de quinze jours, le représentant de l'État dans le département ou son délégué dans l'arrondissement de la date de notification de cette convention.

■ **Contrôle de la chambre régionale des comptes** : les conventions relatives à des délégations de service public peuvent être transmises par le préfet à la chambre régionale des comptes. Le préfet joint à cette saisine, outre le texte intégral de l'acte, tous documents et renseignements utiles à son examen et relatifs à sa passation. Il en informe le maire.

La chambre régionale des comptes examine cette convention. Le maire ou son représentant peut, à sa demande, présenter oralement ses observations. Il peut être assisté par une personne de son choix. La chambre rend un avis motivé dans lequel elle examine notamment les modalités de passation, l'économie générale de la convention ainsi que son incidence financière sur la situation de la commune. Elle formule ses observations dans un délai d'un mois à compter de sa saisine. L'avis de la chambre régionale des comptes est transmis à la commune et au préfet. Le conseil municipal est informé de l'avis de la chambre régionale des comptes dès sa plus proche réunion.

Les dispositions des articles R. 244-1, R. 263-13 et R. 263-41 du code des juridictions financières ainsi que celles des articles R. 1612-8, R. 1612-12 et R. 1612-13, relatives au contrôle des actes budgétaires, sont applicables.

Références : article R. 1415-9 du code général des collectivités territoriales