



## Les outils de l'IRMa



## La démarche PCS

-----

## Faire appel à un prestataire



Rhône-Alpes Région



Contact : F. Giannoccaro  
Mai 2008

---

# Cahier des charges type pour l'élaboration du Plan Communal de sauvegarde (PCS).

## AVERTISSEMENT :

CES ELEMENTS VOUS SONT FOURNIS POUR VOUS AIDER DANS VOTRE PROJET D'ELABORATION DU PLAN COMMUNAL DE SAUVEGARDE DE VOTRE COMMUNE. EN PARTICULIER :

- NE REPRENNEZ PAS TEL QUEL LE PROJET DE CAHIER DES CHARGES QUI SUIT.
- VOYEZ ET TENEZ COMPTE DES PARTICULARITES DE VOTRE COMMUNE (TERRITOIRE, ACTEURS, DECISIONS, ORGANISATION COMMUNALE EXISTANTE...).
- VOYEZ S'IL NE DEMANDE PAS UNE ADAPTATION.

PRENEZ LA MESURE DE CE CONSEIL

## Sommaire

- 1 – CADRE DE L'OPERATION
- 2 – OBJECTIFS ET CONTENU DE LA MISSION
- 3 – DOCUMENTS A PRODUIRE
- 4 – DELAIS DE REALISATION

## Préambule

- Le Code Général des Collectivités Territoriales attribue au maire des responsabilités importantes en matière de police et d'organisation des secours, organisation qui doit s'intégrer aux différents plans départementaux de secours.

Ainsi l'article L. 2212-2 § 5 spécifie que :

« la police municipale a pour objet d'assurer le bon ordre, la sûreté, la sécurité et la salubrité publique. Elle comprend notamment : (...) le soin de prévenir, par des précautions convenables, et de faire cesser, par la distribution des secours nécessaires, les accidents et les fléaux calamiteux, ainsi que les pollutions de toute nature telles que les incendies, les inondations, les ruptures de digues, les éboulements de terre ou de rochers, les avalanches ou autres accidents naturels, les maladies épidémiques ou contagieuses, les épizooties, de pourvoir d'urgence à toutes les mesures d'assistance et de secours et, s'il y a lieu, de provoquer l'intervention de l'administration supérieure »

Et l'article L. 2212 – 4 précise :

« En cas de danger grave ou imminent, tel que les accidents naturels prévus au 5° de l'article L. 2212 - 2, le maire prévoit l'exécution des mesures de sûreté exigées par les circonstances »

- La loi du 22 juillet 1987 - article 5 (relative à l'organisation de la sécurité civile en France) rappelle que le maire n'est pas dessaisi de ses responsabilités en cas de déclenchement d'un plan départemental des secours. Il conserve les responsabilités prévues dans ces plans, bien que la direction des opérations de secours soit confiée au préfet.

- La loi du 13 août 2004 n°2004 – 811 de modernisation de la sécurité civile dans son article 13 rend obligatoire la réalisation d'un plan communal de sauvegarde dans les communes « dotées d'un plan de prévention des risques naturels prévisibles approuvé ou comprises dans le champ d'application d'un plan particulier d'intervention ».

- Le décret d'application n° 2005 – 1156 du 13 septembre 2005 relatif au Plan Communal de Sauvegarde vient préciser aux communes le contenu à minima de cet outil d'aide à la décision du Maire pour faire face à une situation de crise.

En application du décret d'application ci-dessus, la réalisation du PCS doit se conformer à la méthodologie préconisée par le Ministère de l'Intérieur (Plan communal de sauvegarde – Guide pratique d'élaboration – Direction de la Défense et de la Sécurité Civile – décembre 2005) réalisée par l'Institut des Risques Majeurs de Grenoble.

Ce guide est accessible librement sur le site suivant :

[http://www.interieur.gouv.fr/sections/a\\_l\\_interieur/defense\\_et\\_securite\\_civiles/gestion-risques/plan-communal-sauvegarde](http://www.interieur.gouv.fr/sections/a_l_interieur/defense_et_securite_civiles/gestion-risques/plan-communal-sauvegarde)

## 1 – Cadre de l'opération

La commune de .....est potentiellement soumise à un ensemble de risques majeurs(cf. documents joints pour aider à la réponse)

- ↳ Risques naturels
- .....
- ↳ Risques technologiques
- .....

S'il est certain que l'on puisse diminuer ce risque par des mesures de précaution (maîtrise de l'urbanisation, en application des PPR Nat et PPRT établis par l'Etat) ou de protection (digues, paravalanches, aménagements des lits des torrents...), la prévention reste le moyen le plus efficace en cas d'événement exceptionnel. C'est dans ce volet que s'intègre le Plan Communal de Sauvegarde.

La législation rend le Maire responsable, au titre de son pouvoir de police de la sécurité de ses administrés (article 2212 du Code Général des Collectivités Territoriales renforcé par la loi du 30 juillet 2003) et lui fait obligation de prendre toutes les mesures nécessaires à la protection de la population.

C'est pourquoi, la mairie de.....a souhaité se doter d'un PCS applicable pour organiser l'information, l'alerte, l'évacuation et le secours de ses administrés.

Le présent cahier des charges concerne donc l'élaboration du PCS pour la gestion de tout événement de sécurité civile ou particulier liés aux différents risques auxquels est soumise la Commune.

Le PCS est un instrument de planification et d'organisation communale qui a pour objet de se préparer en se formant, en se dotant de modes d'organisation, d'outils techniques, à faire face à tous ces cas afin d'éviter de basculer dans une crise et ainsi d'assurer la protection et la mise en sécurité de la population.

Le PCS doit être un document simple et opérationnel, élaboré en concertation avec la Commune, qui doit permettre la préparation des acteurs impliqués dans la gestion de l'événement. Il doit permettre une prise de décision adaptée au niveau de gravité de l'événement. Il devra être élaboré conformément à la méthodologie préconisée par le Ministère de l'Intérieur (Plan communal de sauvegarde – Guide pratique d'élaboration – Direction de la Défense et de la Sécurité Civile) et répondre aux spécifications techniques en annexe au présent document.

## 2 – Objectifs et contenu de la mission

Le PCS permet de préparer les acteurs impliqués dans la gestion d'un événement de sécurité civile pour diminuer, voire supprimer les incertitudes et actions improvisées.

Le PCS est un outil opérationnel dont la mise en place peut se décliner en sept phases :

- 1. Conduite du projet :**
  - Désignation du comité de pilotage et du chef de projet
  - Définition du besoin et élaboration du plan d'actions
- 2. Diagnostic des risques**
  - Identification des phénomènes et des enjeux
  - Traduction en stratégie d'action
- 3. Alerte et information des populations**
  - Identification des sources, traitement et réception d'une alerte
  - Moyens et modalités de diffusion de l'alerte aux populations
- 4. Recensement des moyens**

- Recensement des moyens techniques communaux et autres
- Recensement des moyens humains
- 5. Création d'une organisation communale**
  - Détermination des fonctions de commandement et de terrain
  - Définition des missions à accomplir
- 6. Réalisation des outils opérationnels**
  - Présentation du document
  - Réalisation des outils de mise en œuvre des missions
- 7. Maintien opérationnel du dispositif dans le temps**
  - Les outils de maintien à jour des données
  - Les entraînements, formations et le retour d'expérience.

Le PCS doit donc prévoir la mise en œuvre **d'une organisation locale prévue à l'avance**, testée et améliorée régulièrement à la suite d'exercice et de retour d'expérience, qui doit permettre **de réagir rapidement et de manière cohérente** afin de préserver en bonne partie la sécurité et la salubrité publique. Il doit aussi prévoir l'information claire et rapide des populations concernées de façon à prévenir toute panique ou réactions incontrôlées.

Les objectifs du plan sont les suivants :

- sauvegarder des vies humaines,
- diminuer les dégâts,
- protéger l'environnement,
- prévoir la gestion de l'après-crise et la "reconstruction".

Il doit permettre aux responsables de :

- identifier les risques,
- répertorier les moyens disponibles,
- répartir les missions entre ces différents moyens.

Pour ce faire, ce plan :

- fixe les modalités de son déclenchement,
- désigne les services et/ou les personnes ayant à intervenir
- répartit les missions,
- règle l'articulation du dispositif avec les secours extérieurs.

Le PCS est élaboré sous la direction d'un **Comité de pilotage communal** en concertation avec l'ensemble des acteurs locaux afin de garantir son appropriation par la Commune. Les modalités de test et de mise à jour devront être proposées.

Il fera l'objet de campagne d'information et de diffusion auprès de la population locale.

### **Phase 1 : Conduite du projet**

Compte tenu de l'importance essentielle d'un engagement politique fort et d'une mobilisation de l'ensemble des services, cette première phase est déterminante pour la poursuite du travail d'élaboration du PCS

Au cours de cette phase, le bureau d'étude proposera des actions pour :

↳ Impliquer les acteurs qui auront à participer à l'élaboration du plan et auront un rôle à tenir dans l'organisation de crise prévue au plan.

Sont particulièrement à sensibiliser :

- les élus,
- les services techniques et autres de la Commune (C.C.A.S., service communication),
- les services de secours (sapeurs-pompiers, SAMU...),
- les responsables des établissements scolaires,
- les services de sécurité (gendarmerie, police),
- les médecins et services de santé.

Cette sensibilisation pourra se faire par une ou des réunions permettant une présentation précise du projet, un engagement du dialogue avec les intervenants et une préparation de la mise en place d'une structure du projet.

↳ Apporter un appui méthodologique à la mise en place de l'organisation et du suivi du projet.

En particulier, il proposera compte tenu des modes d'organisation de la Commune et de sa propre expérience de mise en place des PCS une composition et des rôles pour le comité de pilotage et le ou les groupes de travail thématiques.

## **Phase 2 : La collecte de l'information pour l'évaluation et le diagnostic des risques.**

**1** – Le bureau d'études avec l'appui du chef de projet communal (élu et/ou personnel communal) réunira les documents officiels existants concernant les risques affectant la Commune (P.P.R., P.I.G., cartes d'aléas, P.P.I., D.C.S. ...) ainsi que les études ayant été éventuellement effectuées dans ce domaine. Il réunira aussi les éléments concernant les sources de risques n'ayant pas donné lieu à des documents officiels mais susceptibles de donner lieu à des accidents ou ayant déjà donné lieu à des accidents ou incidents spectaculaires et mal perçus par les habitants.

**2** – A partir de ces documents, seront envisagés les différents scénarios d'accidents pouvant survenir dans la Commune avec détermination des zones touchées.

**3** – Seront alors recensés, dans les zones concernées, les enjeux constituant la vulnérabilité de celles-ci. Ces enjeux peuvent être d'ordre humain (établissement recevant du public, écoles, maisons pour personnes âgées...) et d'ordre économique (commerces, exploitations agricoles, industries, voies de circulation importante, ponts, centre de transmission...).

## **Phase 3 : La vigilance/Alerte**

Seront recensés les moyens techniques, organisationnels et/ou humains communaux et autres permettant de diffuser la vigilance/alerte à la population avec éventuellement identification des lacunes dans cette diffusion d'information.

Un règlement d'emploi des moyens de vigilance/alerte (organisationnel, fonctionnel et technique) sera élaboré formalisant les aspects concernant la réception d'une information de vigilance/alerte, le traitement de ces informations de mise en vigilance/alerte et la diffusion des messages de vigilance/alerte à la population.

## **Phase 4 : Recensement des moyens**

Seront recensés les moyens disponibles dans la Commune, pouvant être mobilisés en cas de crise. Ceux-ci comporteront le recensement des moyens humains (disponibilité, compétence) ainsi que celui des moyens matériels publics et privés (moyens mobiles d'intervention, moyens médicaux, lieu d'accueil, réserves de vivres, d'eau potable, moyen de couchage, couvertures...). Ce recensement doit, pour chaque moyen identifié, indiquer par qui et dans quelles conditions ils peuvent être mobilisés.

## **Phase 5 : l'organisation communale pour la gestion de la crise**

**1** – La direction des opérations de secours est assurée par le Maire tant que le Préfet n'a pas pris cette fonction. Le Maire est ensuite à la disposition du Préfet pour assurer la responsabilité qui lui ont été attribuées dans le cadre des Plans spécialisés de secours élaborés par la Préfecture. Pour

assumer ces responsabilités, le Maire s'appuie sur l'organisation de crise prévue dans le plan communal de sauvegarde. Le Maire doit donc avoir en premier lieu prévu un système permettant une permanence constante de sa fonction.

**2** – Doivent être identifiés, les moyens par lesquels le Maire ou son suppléant seraient alertés en cas de menace ou de survenance du risque.

Indépendamment du déclenchement du plan communal de sauvegarde, le Maire doit prévoir comment il répercute l'alerte auprès de ceux de ses administrés qui ne perçoivent pas directement cette alerte et, au cas où l'alerte est déclenchée d'emblée par des moyens automatiques, auprès de ceux de ses administrés qui peuvent ne pas avoir été touchés par celle-ci.

**3** – L'organigramme de crise qui, sur ordre du Maire, se mettra en place s'il juge nécessaire de déclencher le plan sera défini.

Les missions de ou des cellules prévues dans l'organigramme de crise ainsi que leurs responsables et le personnel mobilisé dans celles-ci devront avoir été clairement désignées, les moyens d'assurer la permanence d'un responsable de chaque cellule clairement établie. La cohérence entre l'organisation communale et celle des services de secours, en particulier les plans départementaux de secours, devra être assurée.

La manière de joindre les différents responsables et personnels ayant à jouer un rôle dans cette organisation de crise doit être déterminée.

Les liaisons à assurer ainsi que les moyens de l'assurer doivent être prévus. Celles-ci doivent à minima être assurée avec :

- le ou les équipes communales de secours envoyées sur le lieu de l'accident,
- la Préfecture,
- les services de secours départementaux (sapeurs-pompiers),
- la gendarmerie et/ou la police,
- les médecins.

**4** – Les moyens complémentaires à réunir pour assurer le bon fonctionnement de la cellule communale de crise sont à prévoir :

- localisation du Poste Communal de Commandement,
- équipements et documents nécessaires (plans, cartes, annuaire, petit matériel...) et en particulier comment seront assurés la pérennité de l'alimentation électrique ou au pire comment s'en passer,
- les moyens de transmissions et comment assurer la pérennité de leur fonctionnement en toutes circonstances en prenant compte des défaillances des systèmes courants (téléphones fixes, téléphones portables),
- les moyens d'assurer la distribution de boissons et vivres aux personnels mobilisés,
- les systèmes de relève du personnel au cas où la crise se prolongerait.

## **Phase 6 : La réalisation des outils opérationnels - La rédaction du plan et son contenu**

**1** – La mise en forme des éléments recueillis et décidés sera assurée par l'organisme extérieur à qui a été confiée la réalisation du plan.

**2** – Le document devra comprendre à minima

- le ou les arrêtés municipaux décidant de la réalisation et de la mise en service opérationnelle du plan,
- le rappel des textes réglementaires sur les risques et des plans départementaux de secours applicables à la Commune,
- la structure du plan et de ses annexes,
- un schéma lisible et pertinent de l'organisation communale de crise et sa procédure de mise en place (constitution et fonctionnement du P.C.C. en particulier),
- les scénarii d'accidents possibles avec pour chaque scénario identifié :
  - \* les documents cartographiques indiquant les zones exposées,

- \* la localisation des établissements et équipements possibles soumis au risque,
- \* la population concernée,
- \* les itinéraires d'évacuation (s'il y a lieu),
- \* les actions devant être menées et qui doit faire quoi.
- des fiches réflexes indiquant pour chacun des acteurs ce qu'il a à faire dans le cadre de chaque scénario,
- des annexes opérationnelles :
  - \* les annuaires téléphoniques,
  - \* l'inventaire des ressources communales voire intercommunales pouvant être mobilisées avec la manière de les mobiliser,
  - \* l'inventaire des lieux d'hébergement et de restauration avec les moyens matériels pouvant être mis à disposition et la manière de les mettre en œuvre.

**3 – Un chapitre devra être consacré à la gestion du retour à la normale. Cette gestion devra prévoir :**

- la structure communale et le suivi de ce retour à la normale,
- les procédures de gestion des aides et subventions,
- l'aide matérielle aux habitants ne pouvant pas retourner dans leurs habitations (hébergements, approvisionnements...),
- l'aide aux habitants pour la constitution des différents dossiers administratifs (indemnisation par les assurances tout particulièrement).

**4 – La procédure de validation du plan ainsi rédigée devra être déterminée :**

- relecture par le comité technique,
- approbation du comité de pilotage,
- information et avis des autorités de l'Etat (Préfet...),
- promulgation du plan par le Maire : ce plan devra être officiellement approuvé par délibération du Conseil Municipal

## **Phase 7 : Le maintien opérationnel du dispositif**

**1 – L'information de la population :**

Il s'agira pour la bureau d'études d'apporter à la Commune un appui méthodologique pour choisir le contenu et (les) moyen(s) de communication les mieux adaptés (journal communal, réunions publiques) et d'apporter son concours à la réalisation de cette information en fonction des populations ciblées.

Le plan ayant été approuvé par le Maire, celui-ci doit organiser une information de ses administrés. Cette information devra porter sur :

- les risques existants sur la Commune,
- les mesures de prévention et de protection prises,
- l'organisation des secours : le plan communal de sauvegarde, son articulation avec les plans départementaux de la Préfecture,
- les consignes à appliquer par les habitants,
- comment se renseigner plus en détail.

**2 - : Formation du personnel et des acteurs locaux impliqués dans la crise**

Afin d'assurer l'opérationnalité du plan, le bureau d'études proposera une formation des élus, des différentes catégories de personnels, ou personnes impliquées.

**3 - La vérification et maintien de l'opérationnalité du plan, les exercices de simulation**

**3 - 1 – Pour vérifier que le plan est opérationnel et l'améliorer, des exercices périodiques seront proposés avec un planning prévisionnel permettant de tester toutes les parties du plan.**

**3 - 2 – Suite à ces exercices, en cas de changement dans la Commune touchant différentes dispositions du plan, et de toutes façons, périodiquement, le plan devra être mis à jour.**



#### 4 – Mises à jour

Le bureau d'études proposera la procédure de mise à jour (périodicité de cette mise à jour, responsabilité, modalité de diffusion de ces mises à jour).

### 3 – Documents à produire

Des documents de travail seront élaborés pour préparer les réunions du binôme de travail ainsi que des comptes-rendus à l'issue de chaque réunion.

Des documents provisoires seront aussi remis, au fur et à mesure de l'état d'avancement de l'étude, avant chaque réunion du comité de pilotage et des groupes de travail aux différents membres (délai de 15 jours).

A l'issue de l'étude, le bureau d'études fournira le document final ainsi que toutes les pièces annexes qui seront validés par les groupes de travail et le comité de pilotage. Ce document sera approuvé lors d'un Conseil Municipal.

Le plan communal de sauvegarde sera ensuite édité en ..... exemplaires (à définir).

La Commune sera propriétaire de l'ensemble des documents et aura le droit de diffuser l'information aux fins qui lui conviennent.

L'ensemble des documents sera fourni sous forme de papier en x exemplaires et sous forme informatique (Word et Excel pour les documents écrits, forme jpeg et compatible avec le SIG de la Mairie pour les cartes).

### 4 – Délais de réalisation

Le délai d'exécution de l'étude est fixé à 18 mois (après la phase de mise en place du projet).  
La conclusion du marché fera l'objet d'une convention entre les parties

Le bureau d'études proposera un calendrier de travail précis.

**Dans sa réponse, le bureau d'études distinguera pour chacune des phases :**

- **les moyens mis en œuvre,**
- **en particulier les réunions de travail ainsi que les réunions des groupes de travail et de pilotage (ordres du jour),**
- **le calendrier de travail**
- **le coût détaillé.**



---

# **Appréciation de la qualité des offres de services PCS consécutive à l'appel d'offre PCS**

## **Grille de critères type**

**APPRECIATION DE LA QUALITE DES OFFRES DE SERVICES PCS  
MARCHES DE PRESTATIONS INTELLECTUELLES**

Prestataire :

N° de Marché :

Objet du marché : **Assistance à maîtrise d'ouvrage pour la conception d'un plan communal de sauvegarde (PCS)**

Nature des prestations : intellectuelles

Période d'exécution :

Qualité du prestataire :     Titulaire unique     Mandataire     Co-traitant     Sous-traitant

*A = satisfaisant ; B = acceptable ; C = insuffisant ; D = très insuffisant ; N.E. = non évalué ; S.O. = sans objet*

Critères	Appréciation
REFERENCES TECHNIQUES SUR L'OBJET DU CAHIER DES CHARGES	<input type="text"/>
QUALITE DES REPONSES APORTEES DANS L'OFFRE DE SERVICE AU REGARD DU CAHIER DES CHARGES	<input type="text"/>
METHODOLOGIE, ORGANISATION ET SUIVI DU PROJET	<input type="text"/>
PERTINENCE DE L'EQUIPE CONSTITUEE	<input type="text"/>
TENUE DES DELAIS	<input type="text"/>
RESPECT DE L'ENVELOPPE FINANCIERE - PRIX	<input type="text"/>
CAPACITE D'ADAPTATION AUX BESOINS FORMULES DANS LE CAHIER DES CHARGES	<input type="text"/>
GARANTIES FINANCIERES, CAPACITES A REpondre AU REGARD DE L'ADMINISTRATION FISCALE	<input type="text"/>

Taux d'appréciation :

Evalué par :  Le :

Date d'envoi du prestataire :

**Commentaires et autres observations :**

**Appréciation générale de l'offre de service PCS:**

---

## **OBJECTIFS DE L'APPRECIATION DE L'OFFRE DE SERVICE PCS :**

L'appréciation du prestataire permet de juger de la qualité de l'offre de services PCS. L'objectif est d'affecter un taux d'appréciation en mesurant le niveau de conformité d'une offre de service en fonction des critères exigés par le gestionnaire de la commande.

L'évaluation permet de fournir des éléments objectifs au gestionnaire de la commande en charge de la réalisation de la démarche PCS.

Les résultats ou bilans des appréciations constituent donc un outil d'aide à la décision permettant de comparer la qualité des offres de services des prestataires ayant répondu à la consultation de la collectivité.

---

## **DOMAINE D'APPLICATION :**

L'évaluation du prestataire est appliquée par le gestionnaire de la commande au moment de l'instruction des offres de services qui ont été reçues dans les délais impartis de la consultation.

---

## **CRITERES D'APPRECIATION :**

### **REFERENCES TECHNIQUES SUR L'OBJET DU CAHIER DES CHARGES**

La capacité du prestataire à réaliser le projet PCS s'apprécie notamment au regard des expériences identiques qu'il a eu auprès d'autres collectivités. Il sera utile, le cas échéant, de contacter ces collectivités pour apprécier leur niveau de satisfaction du prestataire.

### **QUALITE DES REPONSES APORTEES DANS L'OFFRE DE SERVICE AU REGARD DU CAHIER DES CHARGES**

La qualité des réponses apportées s'apprécie notamment au regard du respect du cahier des charges et des questions formulées en son sein.

### **METHODOLOGIE, ORGANISATION ET SUIVI DU PROJET**

La qualité de la conduite de projet assurée par le prestataire s'apprécie, notamment en cas de groupement, au regard de la formulation dans l'offre de service des capacités d'organisation et de management transversal mises en œuvre par le prestataire à l'égard de ses co-traitants mais également au sein de la collectivité (condition essentielle).

### **PERTINENCE DE L'EQUIPE CONSTITUEE**

La pertinence de l'équipe constituée s'apprécie notamment au niveau de la présentation nominative des moyens humains (C.V. joints à l'offre de service) mais également dans l'éventuel organigramme opérationnel de projet proposés dans l'offre de service.

### **TENUE DES DELAIS**

La tenue des délais s'apprécie au regard du respect des délais exprimés dans le cahier des charges.

### **RESPECT DE L'ENVELOPPE FINANCIERE - PRIX**

Le respect de l'enveloppe financière s'évalue au regard du budget prévu (et décidé) par le gestionnaire de la commande

### **CAPACITE D'ADAPTATION AUX BESOINS FORMULES DANS LE CAHIER DES CHARGES**

La capacité d'adaptation aux besoins de la collectivité s'évalue au regard de l'aptitude manifestée par le prestataire à intégrer des éléments ou objectifs nouveaux, non identifiés dans le cahier des charges mais apparaissant essentiels aux regard de son expérience.

## GARANTIES FINANCIERES, CAPACITES A REpondre AU REGARD DE L'ADMINISTRATION FISCALE

Les garanties financières du prestataire s'apprécient notamment au regard des documents comptables, financiers et administratifs fournis

Des commentaires peuvent accompagner l'appréciation des critères définis pour justifier la bonne ou la mauvaise qualité de l'offre de service. Ces derniers doivent être le plus complet possible pour que le décideur final puisse disposer d'éléments de décision.

---

### MODALITES D'APPLICATION :

L'appréciation du prestataire peut se faire de manière partielle ou totale selon l'état de connaissance des éléments de l'instruction.

Le bilan de l'appréciation consiste concrètement à attribuer les mentions **A**, **B**, **C** et **D**, qui correspondent aux différents niveaux d'appréciation de l'offre de service, notée de 1 à 10 (10 représentant le niveau maximum de satisfaction) :

<i>Mention</i>	<b>Niveau de satisfaction</b>	<i>Notes possibles</i>
Mention <b>A</b>	Offre de service satisfaisante au regard du cahier des charges	9 - 10
Mention <b>B</b>	Offre de service acceptable au regard du cahier des charges	7 - 8
Mention <b>C</b>	Offre de service insuffisante au regard du cahier des charges	5 - 6
Mention <b>D</b>	Offre de service très insuffisante au regard du cahier des charges	1 - 2 - 3 - 4

Le taux d'appréciation est une moyenne pondérée des notes attribuées. Il peut être traduit en pourcentage de d'appréciation.

La pondération proposée des différents critères d'appréciation est la suivante :

<b>Critères d'appréciation</b>	<i>Coefficient de pondération</i>
Références techniques sur l'objet du cahier des charges	15
Qualité des réponses apportées dans l'offre de service au regard du cahier des charges	20
Méthodologie, organisation et suivi du projet	20
Pertinence de l'équipe constituée	15
Tenue des délais	10
Respect de l'enveloppe financière - Prix	10
Capacité d'adaptation aux besoins formulés dans le cahier des charges	5
Garanties financières, capacités à répondre au regard de l'administration fiscale	5
	100