

Document de référence des règles de recours à des Prestations Intellectuelles

Réponse à la note d'avril 2025 d'encadrement du recours aux prestations intellectuelles par les établissements publics de l'État

Sommaire

1. Contexte du document (note de la DAE avril 2025)	2
1.1. Demande de la DAE	2
2. Dispositif mis en place par la SGP	3
2.1. Nomenclature des catégories d'achat	3
2.2. Pilier 1 : Justification du besoin externe	3
2.3. Pilier 2 : Qualité de la transcription des besoins	4
2.4. Pilier 3: Processus de décision décrit de manière précise notamment pour l'attribution ou la notification d'un marché ou la passation d'une commande	5
2.4.1. Gouvernance – instances de décision	5
2.4.2. Formalisation des décisions – Validations à chaque étape du processus formalisées par la signature de Fiches Parapheurs dédiées	6
2.4.3. Validation des bons de commande	7
2.5. Pilier 4 : sécurité juridique du processus d'achat	7
2.6. Pilier 5 : suivi d'exécution renforcé	8
2.7. Pilier 6 : prévention stricte des conflits d'intérêt	9
3. Synthèse	9
4. Montants par nature de prestations	10

1. Contexte du document (note de la DAE avril 2025)

1.1. Demande de la DAE

La Direction des Achats de l'Etat a édité une note en avril 2025 pour préciser les conditions dans lesquelles il est possible de recourir à des prestations intellectuelles externes et fixer les conditions d'engagement et de suivi de ces prestations.

Chaque établissement doit préciser le périmètre des prestations intellectuelles dans le cadre de sa propre nomenclature des achats. Il sera donc présenté dans cette note l'extrait de la nomenclature des achats mise en place par la SGP dans son système de gestion d'entreprise SAP.

Pour l'ensemble des prestations intellectuelles, chaque établissement public de l'État détermine, en fonction de l'organisation générale de la gouvernance des achats de l'établissement, ainsi que de sa taille et des enjeux budgétaires, les règles internes permettant notamment de s'assurer des points suivants :

1. Justification du recours à un prestataire externe
2. Qualité de la transcription des besoins dans le processus de passation d'un marché ou de commande sur un marché existant
3. Processus de décision décrit de manière précise notamment pour l'attribution ou la notification d'un marché ou la passation d'une commande
4. Processus d'achat juridiquement sécurisé et optimisé
5. Mise en place d'un dispositif de suivi renforcé de l'exécution des marchés de Prestations Intellectuelles
6. Mise en place d'un dispositif de prévention des conflits d'intérêt



Les règles internes doivent être communiquées par le dirigeant exécutif aux ministères de tutelle ainsi qu'à l'autorité chargée du contrôle budgétaire ou du contrôle économique et financier.



RÉPUBLIQUE
FRANÇAISE

Liberté
Égalité
Fraternité

Société
des Grands
Projets

Un rapport annuel portant sur les 2 exercices précédents doit être publié sur le site de l'entreprise dans un format facilement utilisable et exploitable et doit contenir les informations suivantes :

- Le montant des dépenses de conseil extérieur et la part de ces dépenses dans le total des dépenses de l'établissement.
- La liste des prestations de conseil réalisées à titre onéreux ou relevant du champ d'application de l'article 238Bis du code général des impôts.

Les catégories d'achat concernées sont :

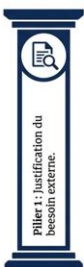
- Conseil en communication
- Audit comptable et financier
- Conseil en stratégie et organisation
- Conseil en recrutement
- Conseil et expertise juridique
- Conseil et expertise en assurance
- Prestation de conseil métier
- Etude technique métier y compris recherche et développement

2. Dispositif mis en place par la SGP

2.1. Nomenclature des catégories d'achat

La SGP a mis en place une nomenclature de Groupe de Marchandises dans son système de gestion financière pour identifier la catégorie d'achat concernée. Nous avons élaboré une liste de Groupes de Marchandises qui identifie la nature de ce qui est couvert par la dépense. Ces groupes de marchandises sont utilisés pour sélectionner les prestations dont la nature correspond à ce qui est inclus dans la note d'encadrement de recours aux Prestations Intellectuelles et dont les montants sont communiqués dans le dernier chapitre de ce document de référence.

2.2. Pilier 1 : Justification du besoin externe



Il appartient à la Direction Prescriptrice de définir ses besoins en ressources en tenant compte de plusieurs facteurs :

- Nature du besoin : conjoncturel ou structurel ?
- Existence en interne des compétences nécessaires : Oui - Non
- Capacité de recrutement : les demandes de poste sont présentées en comité de recrutement
- La SGP fournit ses prévisions en ressources internes de manière annuelle dans le cadre de l'exercice Mission Moyens Effectifs, régulièrement mis à jour.

Si le résultat de cette revue multi-factorielle conclut à la nécessité de recourir à des prestations externes, alors une réunion de lancement est organisée par le prescripteur avec l'acheteur pour commencer à travailler sur l'expression de besoins, objet du deuxième pilier.



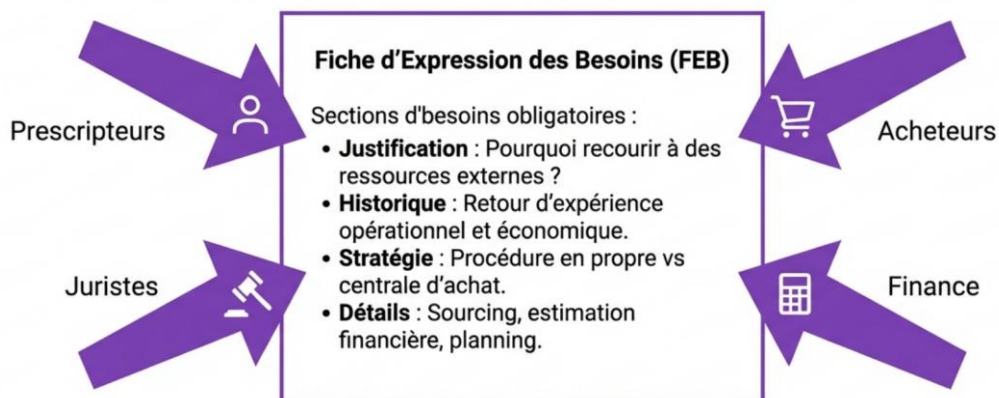
2.3. Pilier 2 : Qualité de la transcription des besoins

La Fiche d'Expression des Besoins est le document de référence, co-construite par les parties prenantes : Prescripteurs, Acheteurs, Juristes, Finance. Elle comprend toutes les informations nécessaires à la préparation de la procédure la plus adaptée aux spécificités des besoins :

- S'il s'agit d'un renouvellement, le retour d'expérience opérationnel et économique du marché à renouveler
- S'il ne s'agit pas d'un renouvellement, le contexte du besoin et les raisons de recourir à des ressources externes.
- Est précisée la décision de lancer une procédure en propre versus s'appuyer sur une centrale d'achat (Par exemple l'UGAP ou le RESAH)
- L'identification d'une situation potentielle de conflit d'intérêt est soulignée dès le début de l'élaboration de la stratégie d'achat et traitée par la cellule déontologie de la SGP. Si le conflit d'intérêt est avéré, la personne concernée est écartée de la procédure.
- Dans tous les cas, sont précisés :
 - o Les prestations nécessaires
 - o Le sourcing effectué et les enseignements associés
 - o Une estimation financière
 - o La procédure ciblée
 - o Le planning



Cette fiche d'expression de besoins évolue tout au long du montage de la procédure et garantit la traçabilité de l'analyse du besoin, sa pertinence et sa complétude.

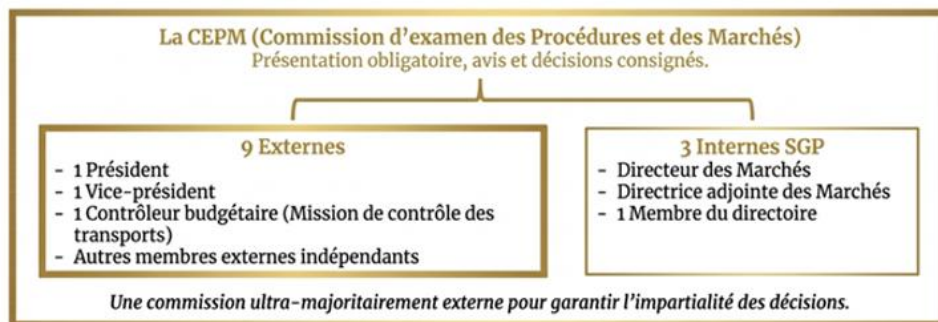


2.4. Pilier 3: Processus de décision décrit de manière précise notamment pour l'attribution ou la notification d'un marché ou la passation d'une commande

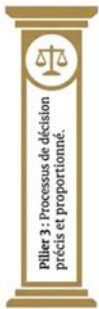
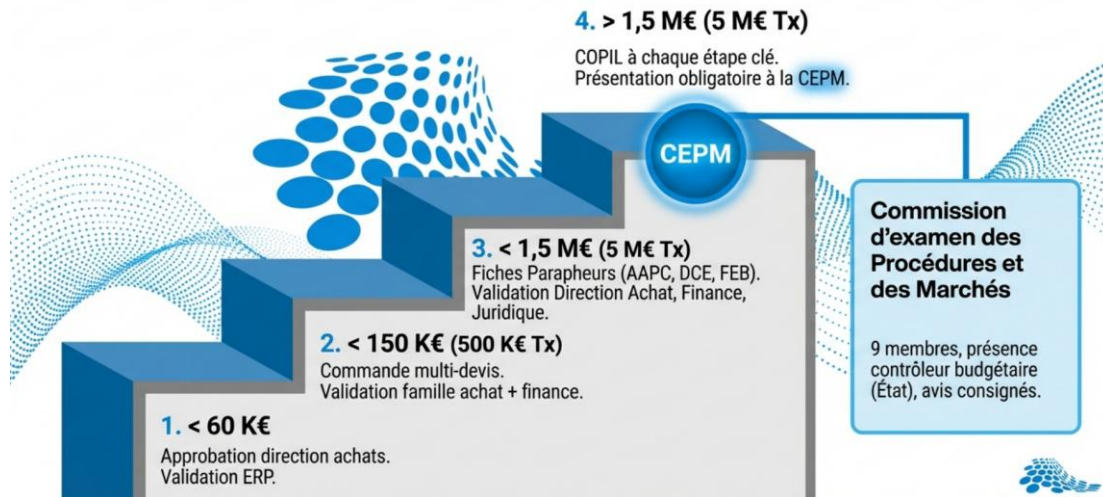
2.4.1. Gouvernance – instances de décision

La SGP a mis en place une gouvernance et des processus de décision adaptés aux enjeux opérationnels et économiques :

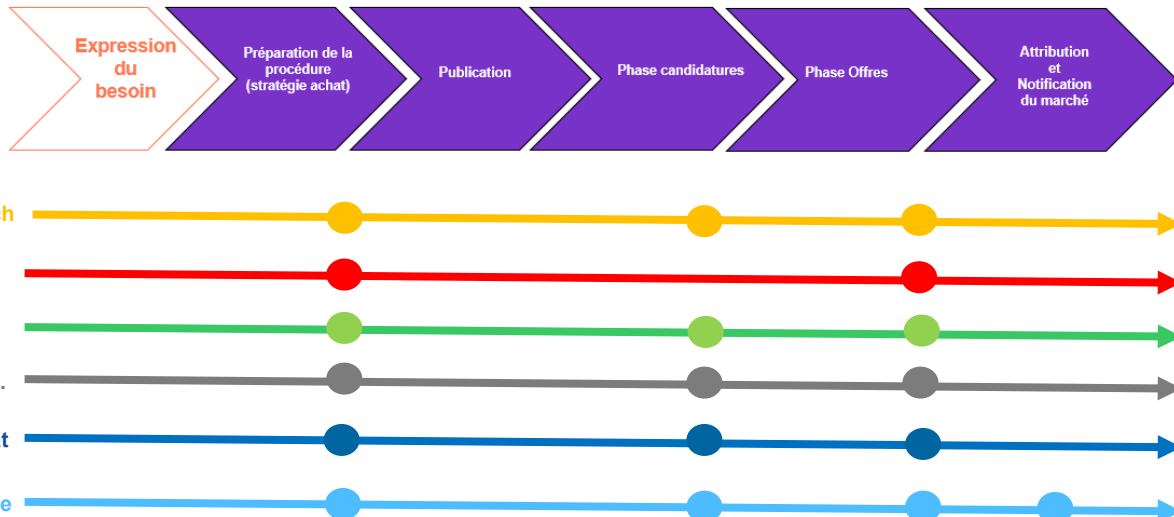
- Seuils de moins de 60K euros (dit commandes hors marché)
 - o Approbation préalable de la direction des achats est obligatoire pour lancer le processus de commande hors marché
 - o La direction achat est également valideur dans l'outil ERP pour autoriser l'émission de la commande, en complément des validations financières et des Directions prescriptrices en ligne avec les délégations données par le directoire.
- Seuils jusqu'à 150K euros
 - o Validation de recourir à la commande multi devis par l'acheteur
 - o Contrôle par l'acheteur de la sélection faite par le prescripteur suite à l'utilisation de l'outil multi-devis
 - o Validation par les responsables de famille achat, puis direction achat, puis finance pour la passation de la commande
- Seuils inférieurs à 1,5 M€
 - o Validation par la direction achat, finance, prescripteur et juridique via des Fiches Parapheurs à chaque étape de la procédure : AAPC-DCE-FEB / Candidatures/Offres/Attribution
 - o Comité de pilotage si les enjeux opérationnels le nécessitent ou si nouveau besoin
- Seuils supérieurs à 1,5 M€
 - o Gouvernance complète avec des comités de pilotage à chaque étape clé de la procédure auxquels participent les prescripteurs, les acheteurs, les juristes, la direction achat, le contrôleur budgétaire, le gestionnaire financier.
 - o Des PV de COPIL sont établis à chaque passage consignants les décisions prises
 - o Une présentation à la CEPM (Commission d'examen des Procédures et des Marchés) est obligatoire avec consignation des avis et décisions.



Les instances et niveaux de décision sont résumés dans le schéma ci-dessous. Les montants entre parenthèse ne concernent que les achats de travaux.



2.4.2. Formalisation des décisions – Validations à chaque étape du processus formalisées par la signature de Fiches Parapheurs dédiées



Les niveaux de signature par montant sont déterminés par une note de délégation mise à jour régulièrement et signée par le Président du Directoire.

2.4.3. Validation des bons de commande

Les niveaux de délégation sont intégrés dans l'outil de passation des commandes, SAP. Le Prescripteur envoie une demande d'engagement au service financier. Le service financier vérifie la disponibilité du budget nécessaire et les spécificités de la demande puis saisit l'engagement dans SAP. Les validations sont automatiquement gérées par SAP en fonction des caractéristiques de la commande.

2.5. Pilier 4 : sécurité juridique du processus d'achat

Tous les documents types utilisés pour nos procédures sont élaborés par la Direction des Droits des Marchés et des Contrats intégrée à la Direction des Achats.

Dès le début de l'identification du besoin, un juriste est nommé et est partie prenante de l'élaboration de la fiche d'expression de besoin, des recommandations tout au long du déroulé de la procédure

Comme indiqué en paragraphe 2.4.2, le juriste en charge de la procédure valide les étapes du processus afin de garantir la conformité juridique des actions menées et des documents fournis.



2.6. Pilier 5 : suivi d'exécution renforcé

Les marchés de Prestations Intellectuelles sont suivis en exécution selon leur impact financier et opérationnel comme indiqué sur le schéma ci-dessous :



L'enjeu financier repose sur le montant maximum du marché : si ce montant est supérieur à 1,5 M€, correspondant au seuil de validation de la procédure en CEPM, l'enjeu financier est considéré comme élevé.

L'enjeu opérationnel est déterminé par la direction prescriptrice en fonction de l'impact que pourrait avoir une dégradation ou une interruption des prestations sur sa capacité à réaliser ses activités essentielles.

En fonction de la classification des marchés, les revues de performance sont plus ou moins fréquentes, avec des niveaux d'interlocuteurs adaptés de part et d'autre et un suivi d'indicateurs adaptée.

Les avenants représentant un écart de plus de 5% du montant d'origine et dont la CEPM a eu à connaître sont présentés à la CEPM formellement pour validation.

2.7. Pilier 6 : prévention stricte des conflits d'intérêt

La SGP a mis en place une cellule déontologie, rattachée à la direction juridique centrale, qui est obligatoirement saisie de toute situation de potentiel conflit d'intérêt. Chaque situation est revue précisément par cette cellule qui émet des avis de gestion des situations qui doivent être suivis.

Les règles sont décrites dans le code de conduite de la SGP qui s'impose à chaque collaborateur



Cellule Déontologie

Saisie obligatoire au moindre doute ou pour toute situation présentant un potentiel conflit d'intérêts.

Traitement systématique

Chaque situation est analysée précisément. La cellule émet des avis de gestion strictement contraignants qui doivent obligatoirement être suivis.

Le Code de Conduite SGP

Le cadre de référence absolu, s'imposant rigoureusement à 100% des collaborateurs internes et externes.

3. Synthèse

La Société des Grands Projets s'est dotée de processus, outils et instances qui permettent de répondre à l'intégralité des points mentionnés dans la note d'avril 2025 ainsi qu'aux circulaires de 2022 et 2023 sur ce sujet.

Les processus et modalités de contrôle décrites dans ce document s'appliquent à l'intégralité des dépenses de prestations externes, quelqu'elles soient.

4. Montants par nature de prestations

Nous reportons 2025 uniquement car la SGP a changé de système d'information pour sa gestion financière début 2025. La nomenclature des dépenses a été modifiée entre 2024 et 2025. Nous reporterons en 2027 les montants sur les deux dernières années conformément à la demande exprimée dans la note d'avril 2025.

La Société des Grand Projets a la spécificité d'être une société de Maîtrise d'Ouvrage dont le métier essentiel consiste à financer et superviser la construction du Grand Paris Express. Sa mission, par nature limitée dans le temps, amène à recourir ponctuellement à des ressources externes qui viennent compléter ses ressources internes lorsque le contexte de charge le nécessite. Ces apports ponctuels sont exclus du périmètre.

Les prestataires directement associés à la construction du Grand Paris Express qui sont à la fois indispensables et non internalisables, ne sont pas reportés dans les montants ci-dessous. A titre d'exemple, les MOEs, les études techniques préalables à la construction des lignes du GPE sont exclues également.

Nature des prestations	Montant 2025 (K€ HT)
Conseil en Informatique	2 922
Conseil financier, comptabilité	585
Conseil juridique et fiscal	510
Conseil RH	294
Etudes infrastructures	277
TOTAL	4 588
Dépenses totales 2025	4 481 569
Proportion PI reportées	0,10%