

100 DÉFINITIONS DES MARCHÉS PUBLICS

Pour devenir incollable
sur la commande
publique !



ÉDITO

C'est très souvent la même histoire qui se répète. Un appel d'offres vous fait de l'œil et vous aimeriez bien vous lancer à sa conquête. Et là, misère ! Des termes techniques et des acronymes vous font perdre le fil avant même d'avoir terminé la lecture du dossier...

Pourtant, certains mots barbares ne sont souvent que de simples termes administratifs. Alors, avant de vous lancer dans la course aux marchés, il est essentiel de parler le même langage que les acheteurs publics. Vous gagnerez ainsi du temps et de la confiance dans votre candidature aux appels d'offres.

DCE, MAPA ou PPP : découvrez plus de 100 définitions pour vous accompagner au quotidien dans les marchés publics !



SOMMAIRE

01	LES DIFFÉRENTS ACTEURS	4
02	LES TYPES DE MARCHÉS	6
03	LES RÉGLEMENTATIONS	8
04	LA CANDIDATURE	10
05	LES DOCUMENTS TECHNIQUES	12
06	L'ATTRIBUTION DE MARCHÉ	14
07	LE PAIEMENT PAR L'ACHETEUR	16
08	LES PROJETS DE CONSTRUCTION	17

1

LES DIFFÉRENTS ACTEURS

Dans la commande publique, vos interlocuteurs peuvent avoir des profils divers et variés. Le tout est de savoir à qui vous adressez pour gagner de la pertinence dans la rédaction de votre offre ! Qui sont donc ces interlocuteurs ?

01 | Acheteurs publics

Ministères, collectivités, établissements publics : ils sont en charge de passer des achats de biens, de prestations de services ou de travaux. Ils peuvent aussi porter le nom de « *pouvoir adjudicateur* » ou « *entité adjudicatrice* ».

02 | CAO (Commission d'Appels d'Offres)

Structure collégiale composée de membres à voix délibératives et consultatives. Dans les collectivités locales, elle attribue les appels d'offres et les marchés négociés.

03 | Centrale d'achats

Organisme qui mutualise les besoins d'achat de plusieurs entités publiques afin de réaliser des économies d'échelle et d'optimiser les processus d'achat.

04 | DAE (Direction des Achats de l'État)

Structure centrale chargée d'optimiser les achats publics en France, notamment en proposant des solutions mutualisées et des référentiels communs.

05 | DAJ (Direction des Affaires Juridiques)

Elle pilote le droit national de la commande publique avec des prestations de conseil juridique aux administrations et établissements publics de l'État.

06 | DGFIP (Direction Générale des Finances Publiques)

Administration française responsable de la gestion des finances publiques, incluant la collecte des impôts et la gestion des dépenses publiques.

07 | Jury

Instance de décision désignée pour les projets de maîtrise d'œuvre, examinant les candidatures sélectionnées. À la différence de la commission d'appel d'offres, le jury n'émet qu'un avis sur le choix des projets, il n'attribue pas le marché.

08 | Mandataire

Personne ou société désignée par une autre pour agir en son nom dans le cadre de l'exécution d'un marché public, souvent responsable de la coordination des partenaires au sein d'un groupement d'entreprises.

09 | MOA (Maîtrise d'ouvrage)

Personne physique ou morale pour laquelle un projet est mis en œuvre et doit être réalisé. Généralement commanditaire du projet, il définit les moyens et les objectifs à atteindre. Pour réaliser le projet, il peut faire appel à un maître d'œuvre (MOE).

10 | MOE (Maîtrise d'œuvre)

Entité (architecte, entreprise ou artisan) retenue par le maître d'ouvrage, pour la réalisation du projet. Il conçoit les plans, organise, coordonne, supervise les différents corps de métier et livre le projet une fois terminé. Il est choisi par le maître d'ouvrage pour qui le projet est réalisé.

11 | Opérateur économique

Toute entité, publique ou privée, qui propose des biens, services ou travaux sur un marché. Cela inclut les entreprises, artisans, associations, ou groupements capables de répondre à un besoin exprimé dans le cadre d'une commande publique.

12 | Pouvoir adjudicateur

Catégorie d'acheteurs publics : état, collectivités, établissements publics chargés de lancer et d'attribuer des marchés publics en respectant les procédures légales. Ils sont soumis aux règles du code de la commande publique.

13 | Prescripteur

Personne ou entité qui recommande ou impose l'utilisation d'un produit, d'une solution ou d'un service dans le cadre d'un projet, sans forcément être le décideur final du marché.

Exemple : Un architecte prescrit l'utilisation d'un type de fenêtre spécifique pour un projet de construction, mais c'est le maître d'ouvrage qui valide l'achat.

14 | Soumissionnaire

Terme utilisé pour désigner l'entreprise ayant soumis sa candidature à un marché public. Dans les documents de la consultation et les contrats liés au marché, il porte aussi le nom « *d'opérateur économique* ».



2

LES TYPES DE MARCHÉS

Les marchés publics regroupent une multitude de termes spécifiques, tels que l'accord-cadre, l'appel à projets ou l'appel d'offres. Découvrez leurs particularités et apprenez à les différencier !

15 | Accord-cadre

Marché fractionné qui répond aux besoins de l'acheteur périodiquement ou lorsqu'un besoin survient. Conclu pour une période maximale de 4 ans et reconductible, il permet de retenir des candidats sur la base d'un Cahier des Charges.

16 | Allotissement des marchés

Division d'un marché en plusieurs sous-ensembles distincts, appelés « lots », permet de répartir le projet par spécialités (gros œuvre, électricité, plomberie, etc.). Ces lots peuvent être attribués séparément à différentes entreprises, facilitant ainsi l'accès à la commande publique pour les TPE et PME.

17 | Appel à projets

Procédure par laquelle une organisation invite des porteurs de projets à proposer des solutions ou initiatives répondant à un objectif précis. Contrairement à l'appel d'offres, l'appel à projets met l'accent sur l'innovation et la créativité, laissant souvent plus de souplesse dans la réponse.

18 | Appel d'offres (AO)

Annonce d'intention d'achat émise par une administration ayant pour objet l'exécution de travaux, la fourniture de produits ou la prestation de services. Ils ont pour but d'informer les entreprises du besoin et de renseigner sur les différents éléments techniques du marché.

19 | Contrat de concession

Contrat par lequel les autorités concédantes confient l'exécution de travaux ou la gestion d'un service à une ou plusieurs entreprises. Le concessionnaire peut exploiter l'ouvrage ou le service et assumer les risques liés à son exploitation.

20 | DSP (Délégation de Service Public)

Contrat par lequel un acheteur confie la gestion d'un service public dont il est responsable à un délégataire public ou privé. Le bénéficiaire n'est pas payé par l'acheteur mais par les recettes d'exploitation du service.

21 | MAPA (Marché à procédure adaptée)

Procédure concernant les marchés dont le montant est inférieur aux seuils européens de procédure formalisée. Les modalités sont fixées librement par l'acheteur en fonction de la nature du besoin, du nombre ou localisation des entreprises susceptibles d'y répondre.

22 | Marché à bons de commande

Marché conclu avec une ou plusieurs entreprises et exécuté au fur et à mesure de la survenance du besoin par l'émission de bons de commande. Les acheteurs peuvent ainsi effectuer des achats répétitifs auprès des entreprises sélectionnées à la suite d'une seule procédure.

23 | **Marchés fractionnés** (ou “à tranches”)

Ces marchés sont découpés en plusieurs tranches, généralement une tranche ferme et une ou plusieurs tranches conditionnelles. Ils permettent à l'acheteur de mieux gérer son budget et ses priorités, tout en s'adaptant aux évolutions du projet ou aux contraintes externes.

24 | **Marchés de fournitures**

Ils visent l'achat, la location ou l'acquisition de biens matériels (équipements, mobilier ou logiciels). Ils incluent parfois des services accessoires, comme l'installation ou la maintenance des équipements achetés.

25 | **Marchés de maîtrise d'œuvre**

Ces marchés engagent un professionnel ou une équipe (architecte, bureau d'études, ingénieur) à concevoir et superviser un projet dans les domaines de la construction ou de l'aménagement.

26 | **Marchés négociés**

Ils permettent à l'acheteur de discuter les termes du contrat (prix, délais, modalités) avec une ou plusieurs entreprises. Souvent utilisés dans des situations spécifiques, comme en cas d'urgence, d'échec d'une procédure classique ou pour des prestations très spécialisées.

27 | **Marchés de services**

Ces marchés concernent la fourniture de prestations non matérielles, telles que des études, des conseils, de la maintenance ou de la formation. Ils répondent à des besoins spécifiques exprimés par l'acheteur et s'appuient sur des compétences professionnelles et techniques.

28 | **Marchés de travaux**

Ils concernent la réalisation ou la rénovation d'ouvrages de bâtiment, de travaux publics ou de génie civil, comme la construction de routes, de bâtiments publics ou la maintenance d'infrastructures. Ces marchés sont souvent complexes et impliquent plusieurs phases, de la préparation à l'exécution des travaux.

29 | **PPP (Partenariat public-privé)**

Contrat où une entité privée finance, construit et exploite un équipement ou un service pour le compte d'une collectivité publique.

30 | **Projets d'Achats Publics**

Prévision d'achat pouvant aboutir à la publication d'un marché. Cette information n'engage ni l'acheteur public ni les entreprises.

31 | **Renouvellement de marché**

Un marché peut être reconductible. Chaque renouvellement entraîne un nouvel avis d'appel public à la concurrence.

Chez Vecteur Plus nous détectons ces projets en amont, 6 à 12 mois avant la date d'échéance prévue, pour anticiper votre réponse. Disposez d'éléments clés, obtenus par qualification téléphonique, pour faciliter votre première prise de contact :

- *Descriptif du projet initial,*
- *Accès au DCE initial,*
- *Date de début et de fin prévue,*
- *Coordonnées des intervenants,*
- *Attributaire en place,*
- *Géolocalisation...*

En savoir plus >>>

3

LES RÉGLEMENTATIONS

La commande publique est encadrée par un grand nombre de réglementations. Vous allez sûrement être confronté à certaines de ces lois qui peuvent vous interroger. **Approfondissez votre connaissance sur les réglementations des marchés !**

32 | Arrêté préfectoral

Acte administratif émanant d'un préfet de département ou de région. Juridiquement, l'arrêté a moins de valeur qu'un décret ou qu'une loi.

Repérer et suivre les décisions de ces arrêtés peut vous permettre d'anticiper les futurs investissements publics !

Chez Vecteur Plus, nous analysons les arrêtés préfectoraux et municipaux liés à l'aménagement du territoire et à la protection de l'environnement :

- Enquête publique,
- Autorisation ou agrément,
- Prescription complémentaire,
- Mesure d'urgence et fin d'exploitation,
- Mises en demeure...

[En savoir plus >>>](#)



33 | Avis de publication

Publicité publiée par les acheteurs pour informer les entreprises qu'ils sont à la recherche d'un prestataire ou d'un fournisseur. Il intègre les informations et conditions de candidature au marché.

34 | BOAMP (Bulletin Officiel des Annonces des Marchés Publics)

Bulletin publiant des annonces légales. Dans un but de transparence, une diffusion est obligatoire pour les marchés dont le montant est supérieur aux seuils européens de 40 000€ HT.

35 | **CCP** (Code de la Commande Publique)

Code juridique regroupant les dispositions régissant les contrats de la commande publique, avec les règles de mise en concurrence pour les marchés de services, de fournitures et de travaux.

36 | **JAL** (Journal des Annonces Légales)

Périodique d'information habilité à collecter, recevoir et publier les annonces légales des sociétés commerciales et civiles et dont le droit impose une publication. (à partir de 40 000 € HT pour les marchés de fournitures et à partir 100 000 € HT pour les marchés de travaux). En fonction des seuils de publicité, il est obligatoire de faire publier un avis dans un journal d'annonces légales.

37 | **JOUE** (Journal Officiel de l'Union Européenne)

Publication officielle émanant de l'Office des publications de l'Union européenne et publiée dans 24 langues. Pour susciter la plus large concurrence, l'acheteur public doit procéder à une publicité dans des conditions fixées par la réglementation.

38 | **Référé précontractuel**

Procédure judiciaire permettant de contester l'exécution ou la validité d'un contrat public déjà conclu. Il peut être engagé par un tiers lorsqu'une irrégularité grave dans la passation du marché est constatée, comme l'absence de publicité ou une violation des règles de concurrence. Ce recours vise à obtenir la modification ou l'annulation du contrat, ou à sanctionner l'acheteur en cas de manquement.



39 | **Seuils**

La passation d'un marché a des règles pour garantir une concurrence loyale entre les entreprises

- » **Seuils de procédure** : montant à partir duquel la réglementation des marchés s'applique.
- » **Seuils de publicité** : montant à partir duquel les avis de publicité doivent être rendus publics.

Ces seuils sont mis à jour tous les deux ans – restez vigilant !

Tout savoir sur les nouveaux seuils >>>

4

LA CANDIDATURE

Au moment de candidater, il y a beaucoup de process ou d'étapes qui vont se profiler devant vous. Découvrez l'ensemble des mots-clés de la candidature à un marché public pour déposer un dossier béton !

40 | Consultation

Désigne la procédure par laquelle un acheteur public sollicite des offres de la part de prestataires pour répondre à un besoin spécifique, dans le cadre d'un marché. Elle inclut la publication des documents comme le Cahier des Charges et l'évaluation des propositions reçues.

41 | Co-traitance

Pour répondre à un marché, les entreprises peuvent se regrouper. Les capacités de l'ensemble des membres seront prises en compte. Ensemble, elles peuvent ainsi accéder à de plus gros projets et multiplier leurs références et savoir-faire.

42 | Critères de sélection

Traduction du besoin de l'acheteur, ces critères doivent lui permettre de déterminer l'offre la plus cohérente pour son projet. Plusieurs critères peuvent apparaître dans le DCE : les critères techniques, les prix, les exigences RSE, etc. Chaque critère est pondéré par un pourcentage pour refléter son importance pour l'acheteur public.

43 | Délai de remise des offres

Date limite pour soumettre un dossier de candidature à l'acheteur public. Passé ce délai, l'offre est rejetée. Les entreprises ont généralement 30 jours après la publication de l'appel d'offres (AO) pour candidater.

44 | Dialogue compétitif

Procédure par laquelle l'acheteur dialogue avec les candidats admis suite à la réception de leur dossier, afin de définir ou de développer la solution qui répondra à son besoin.

45 | GME (Groupement Momentané d'Entreprises)

Accord momentané entre plusieurs entreprises pour élaborer une offre commune en réponse à un marché. Il permet aux entreprises de répondre à un marché auquel elles ne pourraient soumissionner seules.

46 | Offre

C'est la proposition formelle soumise par un candidat en réponse à une consultation, détaillant les solutions, conditions techniques, financières et juridiques pour répondre au besoin exprimé par l'acheteur.

47 | Profil acheteur

Site dématérialisé sur lequel l'acheteur public publie ses achats. Il permet la mise en ligne et le téléchargement des documents de la consultation, ainsi que l'envoi et la réception des offres électroniques de manière sécurisée et confidentielle.

48 | Sous-traitance

Les entreprises attributaires du marché peuvent confier à une ou plusieurs entreprises tierces l'exécution d'une partie du contrat dont elles sont les titulaires. Un avantage pour les TPE et PME qui peuvent ainsi s'appuyer sur des compétences extérieures.

49 | Sourcing

Décrire les spécifications du marché n'est pas toujours évident pour les acheteurs, surtout sur des sujets très techniques. Avant de lancer son marché, l'acheteur peut réaliser des études de marché, solliciter des avis et informer les entreprises de son projet et de ses exigences.

50 | Soutenance

Étape optionnelle mais souvent nécessaire pour les marchés de travaux, qui consiste à la présentation orale du dossier devant un jury formé du commanditaire de l'offre et d'experts. Elle sert à déterminer quelle entreprise est la plus apte à répondre au besoin de l'acheteur. Elle peut prendre la forme d'une audition ou d'une négociation.

- **Audition** : Présentation devant le jury pour présenter le projet. Souvent utile lorsque l'objet du marché est complexe et nécessite des éclaircissements.
- **Négociation** : Contrairement à l'audition, elle a uniquement pour visée de défendre les intérêts de chacun pour arriver à un accord financier mutuel.

Vous souhaitez en savoir plus sur la soutenance ? Découvrez notre livre blanc [« la soutenance dans les marchés publics »](#) avec des conseils et témoignages d'experts pour vous guider et apprendre à séduire le jury le jour J !

51 | Variante

Proposition par le candidat d'une solution alternative à la solution de base décrite dans le cahier des charges.

52 | Veille

La veille consiste à surveiller les centres d'intérêts d'une entreprise pour trouver des marchés en lien avec son secteur d'activité et sa zone géographique.

Chez Vecteur Plus, **nous vous aidons à gagner un temps précieux dans votre prospection** en détectant vos marchés sur mesure grâce à l'intégralité des sources nationales disponibles, presse incluse !

- Appels d'offres,
- Appels à projets,
- Renouvellement de marchés,
- Investissements publics ou privés,
- Intervenants clés...

Nos chargés de veille vous livrent au quotidien **des opportunités d'affaires ciblées à votre secteur d'activité** pour répondre à vos enjeux commerciaux !



Créez votre veille personnalisée >>>

5

LES DOCUMENTS TECHNIQUES

BPU, CCAG, CDC, RC... Des acronymes pas toujours très clairs, mais qui sont indispensables dans les marchés publics. Découvrez la signification de ces termes et l'importance de ces documents dans la passation d'un marché.

53 | Avis rectificatif

Document publié lorsqu'une erreur, une omission ou une modification doit être apportée à un avis initial de marché public. Cet avis vise à garantir la transparence et l'égalité d'accès des candidats aux informations mises à jour.

54 | BPU (Bordereau des prix unitaires)

Document contractuel précisant les prix applicables aux produits ou services décrits dans le marché. Il a pour but de donner une indication du montant final en fonction des volumes que l'acheteur public souhaite commander.

55 | CCAG / CCTG (Cahier des Clauses Administratives et techniques Générales)

Document fixant les obligations juridiques et financières d'un marché. Leur utilisation n'est pas obligatoire, ils ne s'appliquent qu'aux marchés qui s'y réfèrent expressément. Il est toutefois possible de s'y référer tout en dérogeant à certaines clauses.

56 | CCAP / CCTP (Cahier des Clauses administratives et techniques Particulières)

Document contractuel rédigé par l'acheteur dans un marché public et partie intégrante du DCE.

Le **CCAP** précise les règles juridiques et financières (paiement, livraison, etc.), tandis que le **CCTP** décrit les spécifications techniques et méthodes à suivre pour les prestations.

57 | CDC (Cahier des Charges)

Document primordial d'un marché, il détaille les attentes, les exigences et les spécifications d'un projet. Il sert de référence entre l'acheteur et le prestataire, précisant les objectifs, les contraintes (techniques, budgétaires, délais) et les livrables attendus.

58 | DCE (Dossier de Consultation des Entreprises)

Dossier délivré aux entreprises par l'acheteur public dans le cadre de la passation d'un marché public. Il définit les besoins et les exigences des acheteurs, ainsi que les documents obligatoires pour candidater (règlement de consultation, documents financiers, acte d'engagement, etc.)

Vecteur Plus vous donne accès à tous les DCE dématérialisés disponibles.

Vous pourrez ainsi effectuer des recherches par mots-clés que vous ne trouvez pas forcément dans l'objet ou la pleine annonce. Ces fonctionnalités vous permettent de gagner un temps précieux dans votre décision !

Notre nouvelle fonctionnalité IA vous permet aussi une lecture plus rapide et simplifiée des DCE en résumant tous les éléments clés du marché !

[Découvrez nos solutions >>>](#)

6

L'ATTRIBUTION DU MARCHÉ

Que vous soyez attributaire du marché ou que votre offre ait été rejetée, beaucoup de termes apparaissent lors de l'attribution du marché. Documents administratifs, rejet des offres... Quels sont les termes à comprendre lors de cette étape ?

66 | Acte d'engagement

Pièce constitutive du marché, signée par le candidat à un marché dans laquelle il établit son offre et s'engage à se conformer aux clauses du cahier des charges et à respecter le prix proposé.

67 | Avis d'attribution

Publication qui intervient après la décision finale de l'acheteur public qui annonce le candidat retenu pour assurer le marché. L'avis doit être publié dans un délai maximal de 30 jours au BOAMP et au JOUE.

68 | CSE (Certificat de signature électronique)

L'entreprise attributaire du marché doit signer son offre retenue par l'acheteur. Celle-ci a la valeur d'un contrat. Le CSE permet d'authentifier le signataire et de garantir l'intégrité du document.

69 | Délai de Stand still

Lorsqu'un attributaire est désigné, la signature du contrat est suspendue durant 11 jours entre la date d'envoi de la notification et la date de signature du marché par l'acheteur. Ce délai permet aux entreprises évincées de manifester leur désaccord par un référé précontractuel.

70 | Délibération

Décision formelle prise par un conseil municipal ou une assemblée, pour autoriser une étape clé d'un marché. Elle peut porter sur l'approbation du lancement d'une procédure, le choix d'un attributaire ou la validation du contrat final.

71 | Exécution des marchés

Période de mise en œuvre de tous les éléments préparés lors de la passation du marché comme la gestion administrative, financière et technique du contrat.

72 | Données essentielles

Deux mois après la notification du marché public, l'acheteur doit publier les données essentielles du marché sur son profil acheteur. Ces données concernent la passation du marché et son attribution (siret de l'acheteur et attributaire, montant du marché, lieu d'exécution, durée...).

73 | Notification

Acte formel par lequel l'acheteur public informe le titulaire de l'attribution du marché, rendant le contrat effectif.

74 | Offre anormalement basse

Le prix de l'offre est sous-évalué et risque de compromettre la bonne exécution du marché. L'acheteur peut contacter le candidat pour demander de justifier le prix annoncé afin de comprendre la différence avec les offres concurrentes.

75 | Offre inacceptable

Offre dont le prix excède les crédits budgétaires alloués au marché, déterminés et établis avant le lancement de la procédure.

76 | Offre inappropriée

Candidatures qui n'ont aucun rapport avec le marché en question. Il s'agit très souvent d'entreprises qui ont répondu au mauvais lot sur la plateforme, une erreur plus fréquente qu'on pourrait le croire !

77 | Offre irrecevable

Le délai pour candidater est en moyenne de 30 jours. Si votre dossier n'a pas été déposé sur la plateforme prévue à cet effet avant la fin de la date limite de candidature, celle-ci sera considérée comme hors délai et vous serez disqualifié.

78 | Offre irrégulière ou incomplète

Les exigences formulées par les acheteurs publics dans l'Avis d'Appel Public à la Concurrence ne sont pas respectées ou sont incomplètes dans votre réponse au marché.

79 | Offre la mieux disante

Offre sélectionnée dans un marché public pour son meilleur rapport qualité-prix, selon les critères d'évaluation fixés.

80 | OEA (Offre économiquement la plus avantageuse)

Offre retenue dans un marché public après évaluation des propositions selon des critères préalablement définis (prix, qualité, délais, performance). Elle garantit le meilleur équilibre entre coût et valeur.

81 | Rejet des offres

Cela signifie que l'entreprise n'a pas remporté le marché. Les candidats peuvent cependant obtenir les motifs de ce rejet dans un délai de 15 jours à compter de la réception de leur demande auprès de l'acheteur (si l'offre n'est pas inappropriée, irrégulière ou inacceptable).

82 | Titulaire du marché

C'est l'entreprise qui a remporté le marché public. Elle est aussi appelée « attributaire du marché ».

83 | Voies de recours

Procédures légales permettant de contester une décision liée à un marché public, comme l'attribution ou l'exécution.

7

LE PAIEMENT PAR L'ACHETEUR

Il existe des solutions pour faciliter le paiement des acheteurs envers votre entreprise avant, pendant mais aussi après l'exécution du marché. Quelles sont-elles et quelles sont les différences entre ces moyens de paiement ?

84 | Acompte

C'est une somme versée au titulaire d'un marché public en contrepartie de prestations déjà exécutées (travaux réalisés, fournitures livrées ou services accomplis). Il correspond à un paiement partiel du prix, calculé au fur et à mesure de l'avancement du marché.

Contrairement à l'avance, l'acompte n'a pas à être remboursé, puisqu'il rémunère une prestation déjà réalisée.

85 | Avance

Versement d'une partie du montant d'un marché public au titulaire de ce contrat avant le commencement de l'exécution du marché, et donc de ses prestations de fournitures, de services ou de travaux. Le montant de cette avance est de 5% du montant initial du marché.

86 | Avenant

Accord de volonté, signé par l'acheteur public et l'entreprise ayant remporté le marché public. Elle a pour objet de modifier les dispositions d'un contrat ou d'un marché public en cours d'exécution.

87 | Révision des prix

Prévue dans un marché public, elle a pour objet de garantir l'équilibre économique entre l'acheteur public et l'entreprise ayant remporté le marché. Cette clause est un engagement contractuel réciproque entre ces deux parties.

88 | Chorus Pro

Plateforme qui permet aux entreprises de créer leur DUME et de transmettre par voie électronique les factures aux acheteurs. La facturation dématérialisée est obligatoire pour toutes les entreprises.

89 | Retenue de garantie

Le marché public peut prévoir une retenue de garantie. Elle est fixée à maximum 5% du montant initial du marché et est prélevée par fractions sur chacun des versements effectués par l'acheteur. L'objectif est de couvrir les malfaçons qui ne sont pas identifiables à la fin de l'exécution du marché.

90 | Théorie de l'imprévision

Présente dans le code de la commande publique, elle prévoit, en cas « d'événement extérieur aux parties, imprévisibles et bouleversant temporairement l'équilibre du contrat », que l'entreprise qui poursuit l'exécution a le droit à une indemnité.

Et si la commande publique n'est pas toujours très limpide, c'est aussi le cas des marchés de construction. Découvrez les principaux termes que vous pourrez voir apparaître dans les projets privés de construction.

91 | APD (Avant-Projet Définitif)

Phase de conception détaillée précisant les plans, le budget, et les caractéristiques techniques du projet avant son lancement.

92 | APS (Avant-Projet Sommaire)

Première étape de conception d'un projet architectural, décrivant les grandes lignes (volumes, fonctionnalités) et estimant le coût global.

93 | Autorisation d'urbanisme

Ensemble des documents administratifs exigés pour la réalisation de travaux ou d'aménagements urbains (permis de construire, permis d'aménager, déclaration préalable). Ces autorisations garantissent la conformité des projets avec les règles d'urbanisme local (PLU).

94 | BE / BET

- **Bureau d'études** : structure qui réalise des analyses techniques, études de faisabilité et recommandations pour des projets dans divers domaines (bâtiment, urbanisme, ingénierie).
- **Bureau d'études techniques** : une branche spécialisée des bureaux d'études, généralement en charge d'études techniques précises (génie civil, thermique, acoustique, etc.).

95 | Contrôleur Technique (CT)

Acteur chargé de vérifier la conformité des ouvrages ainsi que leurs normes réglementaires. Son objectif est de garantir la viabilité des structures et la sécurité des utilisateurs.

Le contrôle technique est assuré par un **bureau de contrôle**, spécialisé dans l'évaluation des risques et la vérification de la conformité des projets. Il agit comme tiers de confiance pour le maître d'ouvrage et les entreprises de construction.

96 | DP (Déclaration Préalable)

Autorisation simplifiée pour des travaux de faible envergure (extensions, clôtures, etc.), soumis à l'approbation de la commune. La déclaration est examinée par la mairie pour vérifier la conformité aux règles locales d'urbanisme.

97 | Économiste de la construction

Professionnel spécialisé dans l'analyse financière, technique et administrative des projets de construction. Son rôle est d'assurer la viabilité économique des projets tout en optimisant les coûts, les délais et la qualité.

98 | **Foncier**

Ensemble des terrains ou propriétés immobilières, souvent en lien avec leur usage ou leur potentiel d'aménagement. Le terme est souvent utilisé pour parler de la gestion, de l'acquisition ou de l'aménagement des terrains en vue de leur utilisation ou de leur valorisation économique.

99 | **Géotechnicien**

Spécialiste qui analyse les sols et sous-sols afin de garantir la sécurité, la faisabilité et la stabilité des projets.

100 | **PC (Permis de Construire)**

Autorisation obligatoire pour des constructions ou travaux d'envergure, vérifiant leur conformité aux règles d'urbanisme.

101 | **PLU (Plan Local d'Urbanisme)**

Document de planification urbaine définissant les règles de construction et d'aménagement dans une commune ou intercommunalité.

102 | **Sitadel**

Base de données nationale gérée par l'État français, qui recense les permis de construire et autres autorisations d'urbanisme délivrés. Elle permet de suivre les dynamiques d'aménagement et d'évaluer les projets en cours.

103 | **OPC (Ordonnancement, Pilotage et Coordination)**

Responsable de la planification, de l'organisation et du suivi des travaux sur un chantier. Il s'assure qu'ils se déroulent dans les délais et en respectant le budget. Il coordonne également les différents intervenants et veille à ce que chaque étape du projet soit bien réalisée.

104 | **ZAC (Zone d'Aménagement Concerté)**

Secteur dans lequel une collectivité publique aménage terrains et équipements pour y permettre des constructions variées (logements, commerces, etc.).



Catalogue des ressources

Ce lexique vous a intéressé et vous souhaitez en savoir plus sur la commande publique et des marchés privés de construction ? **Retrouvez toutes nos ressources et nos articles sur notre site.**



MODE D'EMPLOI
Tout comprendre
concernant les
marchés publics !

TÉLÉCHARGER



MÉMOIRE TECHNIQUE
Convaincre avec
son dossier de
candidature !

TÉLÉCHARGER

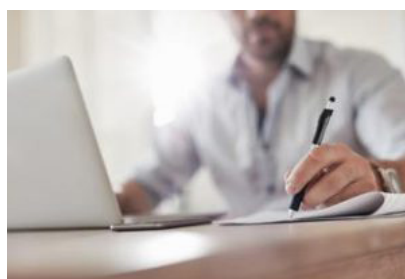
Découvrir toutes nos ressources

Vous voulez aller plus loin et vous perfectionner dans l'apprentissage de la commande publique ? **Découvrez nos formations techniques, à distance ou en présentiel.** Ces formations sont aussi réalisables au sein de vos locaux, de manière privatisée et avec des programmes adaptés pour vos collaborateurs.



**Cycle expert - Devenir
expert des marchés
publics**

S'INSCRIRE



**Convaincre l'acheteur
grâce au mémoire
technique**

S'INSCRIRE



**Comment répondre à un
marché public - formation
à distance**

S'INSCRIRE

Découvrir toutes nos formations



Qui sommes-nous ?

Depuis maintenant 30 ans, nous accompagnons les entreprises dans la conquête de nouveaux clients et l'acquisition de nouvelles parts de marché. Notre objectif ? Fournir des données de qualité, ciblées et pertinentes pour booster votre performance commerciale !

Rempporter une nouvelle affaire dépend de la précision des informations reçues et du moment auquel vous la recevez. C'est pourquoi nous accordons une importance majeure à la qualité des projets que nous vous livrons et également à votre activité commerciale pour que vous puissiez transformer ces projets en affaires et en chiffre d'affaires.

Avec 30 années d'expérience sur les marchés publics, nous vous proposons une offre complète pour remporter vos appels d'offres !

+6 000
clients

+20 000
utilisateurs

+150
collaborateurs



1 rue Galilée - 44 347 Bouguenais cedex
contact@vecteurplus.com 02 51 11 26 00

Vecteur Plus est une société du groupe



Les présents contenus sont la propriété exclusive de Vecteur Plus. Toute reproduction, représentation ou utilisation, totale ou partielle, n'est autorisée que pour un usage strictement personnel et privé au sens où l'entend la loi et moyennant mention de la source. Tout autre usage est strictement interdit sans autorisation préalable écrite de Vecteur Plus.