

RAPPORT D'ACTIVITE 2008
Bureau des Marchés
et de la Coordination de l'Achat Public

SOMMAIRE

1.	PASSATION DES MARCHES	4
1.1.	<i>SEUIL DE COMPÉTENCE</i>	<i>4</i>
1.2.	<i>EVOLUTION DE L'EFFECTIF.....</i>	<i>4</i>
1.3.	<i>GUIDES DES PROCÉDURES</i>	<i>4</i>
1.4.	<i>STATISTIQUES ET ANALYSE</i>	<i>5</i>
2.	COORDINATION DE L'ACHAT PUBLIC	10
2.1.	<i>RÉSEAU ACHETEURS</i>	<i>10</i>
2.2.	<i>PMI.....</i>	<i>12</i>
2.3.	<i>MUTUALISATION – AAE.....</i>	<i>14</i>
2.4.	<i>EPAP.....</i>	<i>15</i>
2.5.	<i>ACHAT DURABLE.....</i>	<i>16</i>

La réorganisation de la DGAC opérée en 2005 a été l'occasion de prendre la mesure des enjeux liés à l'achat public. Des enjeux politiques, notamment le développement durable (l'Etat se devant d'être exemplaire), organisationnels (la professionnalisation de l'achat public) et bien sûr économiques. La crise actuelle et le plan de relance pour l'économie sont là pour en témoigner.

La traditionnelle « cellule marchés » a donc été, à l'époque, transformée en Bureau des marchés et de la coordination de l'achat public. Ainsi, aux spécialistes du droit de la commande publique a également été confiée la mission de concourir à la définition et la mise en œuvre de la politique achat de la DGAC. Cette nouvelle mission nécessite tant du point de vue des spécialistes, souvent de formation juridique, que de l'ensemble des acteurs de la chaîne achat, de développer une vision plus globale, une approche plus systémique du métier d'acheteur. Il faut désormais acheter mieux, moins, utile et durable.

Acheter mieux passe par une gestion prévisionnelle et pluri annuelle de nos besoins. C'est en outre une obligation réglementaire.

Acheter mieux signifie également une maîtrise de plus en plus importante du droit des marchés publics, de plus en plus technique et évolutif. La sécurisation de nos procédures est donc un impératif. Et c'est un élément incontournable d'une politique achat digne de ce nom.

Les restrictions budgétaires nous obligent et nous obligeront à rationaliser, à mutualiser nos achats. C'est bien dans cette optique que va prochainement se créer sous l'égide de la MIFA (Mission Interministérielle France Achats) l'Agence des achats de l'Etat, destinée à se substituer aux administrations pour leurs achats « courants » (par opposition aux achats « métiers »).

Enfin, l'achat durable est désormais au centre des politiques publiques. C'est ainsi que, dans le cadre de l'obligation faite par le 1^{er} Ministre à chaque administration d'élaborer un plan d'achat exemplaire (PAE) avant la fin du 1^{er} trimestre 2009, « assurant la prise en compte des objectifs d'un développement durable dans le fonctionnement des services et des établissements publics (...) en privilégiant des actions communes (...) »¹, nous avons décidé d'élaborer une « charte de l'achat durable » à la DGAC.

L'année 2008 aura marqué la concrétisation des moyens et des objectifs confiés au bureau SDF4 pour mener à bien ses missions.

Ce 1^{er} rapport d'activité a l'ambition de vous les présenter.

¹ Circulaire n°5351/SG du 3 décembre 2008

1. PASSATION DES MARCHES

1.1. Seuil de compétence

Afin d'uniformiser les méthodes et de sécuriser les marchés, le seuil de saisine du bureau SDF4 est passé du "seuil des marchés formalisés" à 20 000 € en décembre 2007.

1.2. Evolution de l'effectif

Fin 2007 et début 2008, l'équipe SDF4 a été renforcée par l'arrivée de deux nouveaux agents :

- Aude GOUYET en charge de la rédaction des marchés
- Cédric JULLIAN assistant de Bertrand ROBIN au titre de la coordination de l'achat public

1.3. Guides des procédures

La mission de coordination de l'achat public nécessite l'uniformisation des méthodes et des procédures dans un but de sécurisation juridique de nos marchés.

C'est ainsi que le bureau SDF4 a conçu et mis en ligne deux guides de procédures internes :

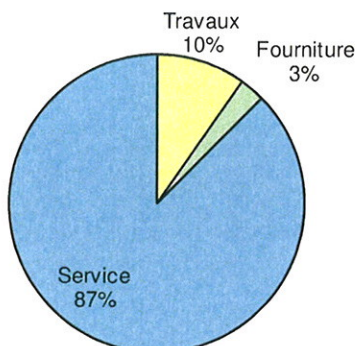
1. Guide des procédures pour les marchés inférieurs à 20 000 euros HT
2. Guide des procédures pour les marchés supérieurs à 20 000 euros HT,

disponibles sur Intranet dans la rubrique "Ressources / Finances et Marchés publics"

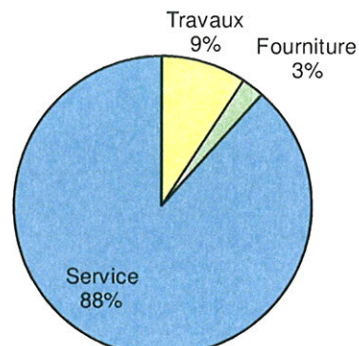
Ces guides seront revus prochainement à l'aune de la récente réforme du code des marchés publics (décembre 2008).

1.4. Statistiques et analyse

Répartition par Catégorie (en nombre)

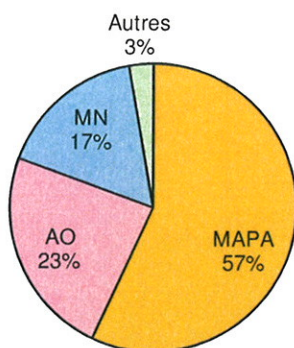


Répartition par Catégorie (en montant)

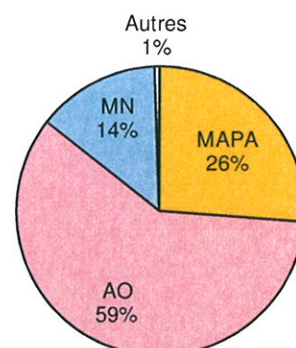


Catégorie	Nombre	Montant
Travaux	7	1 958 363
Fourniture	2	528 567
Service	63	18 845 753
TOTAL	72	21 332 683

Répartition par Procédure (en nombre)

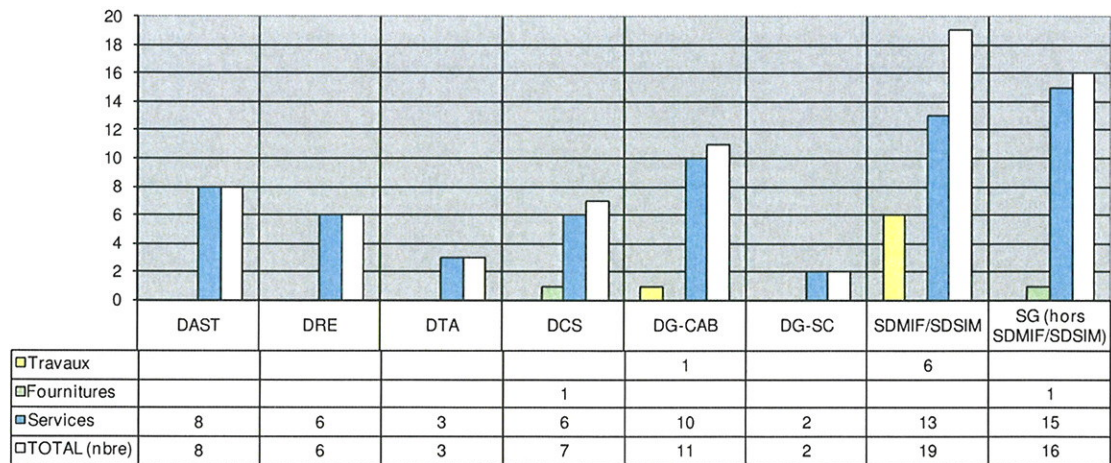


Répartition par Procédure (en montant)



Procédure	Nombre	Montant
MAPA	41	5 588 055
AO	17	12 661 927
MN	12	2 958 526
Autres	2	124 175
TOTAL	72	21 332 683

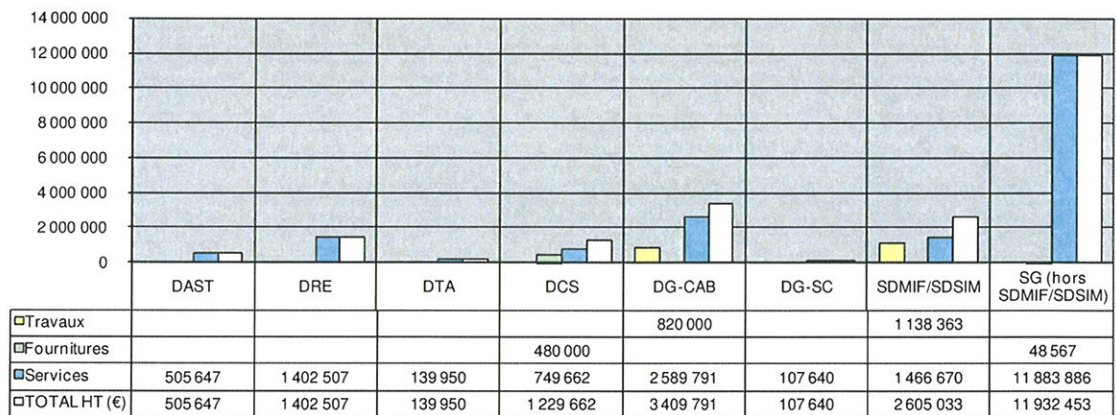
Répartition des Catégories par Pouvoir Adjudicateur (en nombre)



Commentaires : Par DG-CAB il faut entendre le service de la logistique, rattaché en 2009 à SDSIM, qui, de par ses missions, passe le plus grand nombre de marchés de fournitures. Les autres services achètent principalement des prestations de service comme des enquêtes statistiques dans le domaine aéronautique (DAST, DRE) ou des prestations d'assistance à maîtrise d'ouvrage (SDSIM).

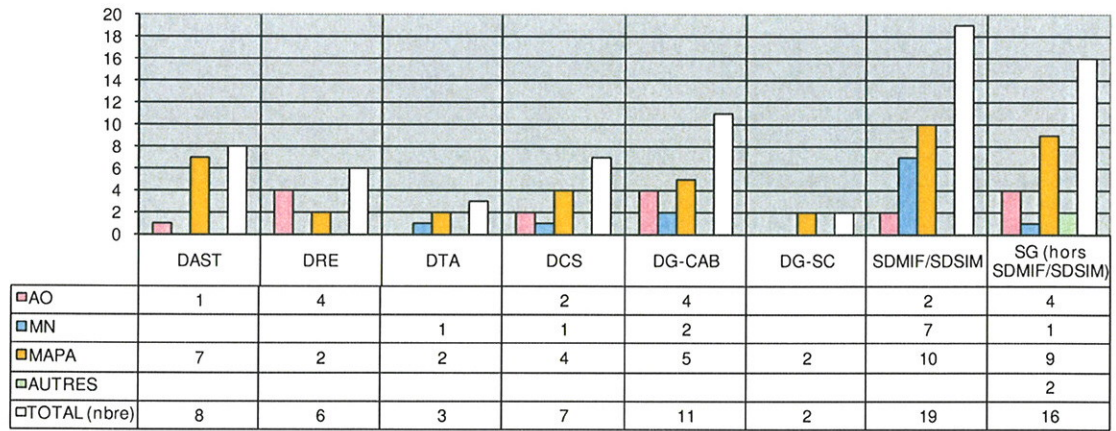
La DTA n'a été prise en compte qu'à compter de sa création, soit le 09/07/2008.

Répartition des Catégories par Pouvoir Adjudicateur (en montant)

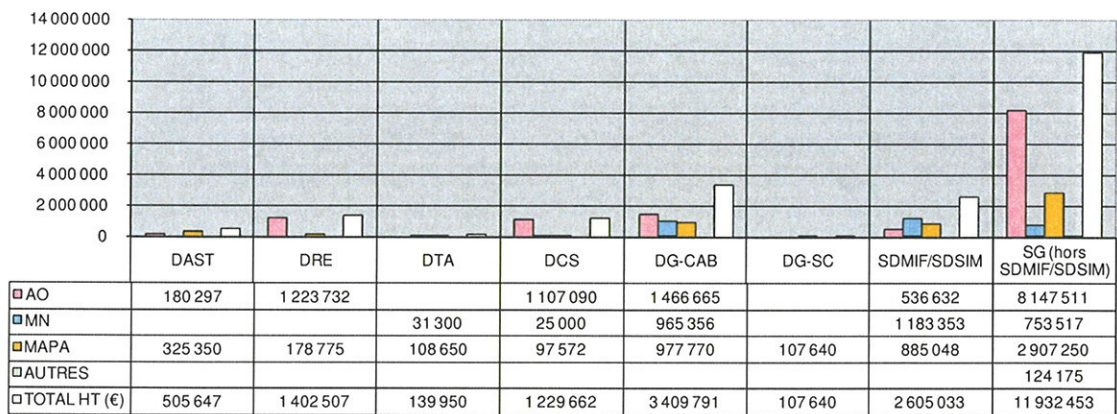


Commentaires : Le montant total des achats du Secrétariat Général, y compris SDSIM, représente 68,15 % du montant total des achats sur marchés passés par le bureau des marchés en 2008.

Répartition des Procédures par Pouvoir Adjudicateur (en nombre)

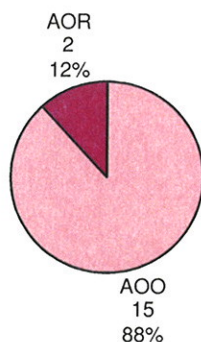


Répartition des Procédures par Pouvoir Adjudicateur (en montant)



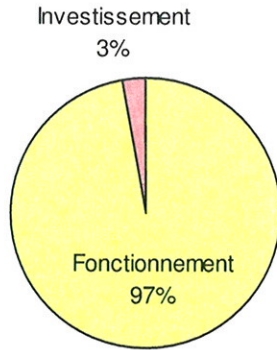
Commentaires :

Répartition par Appel d'Offres

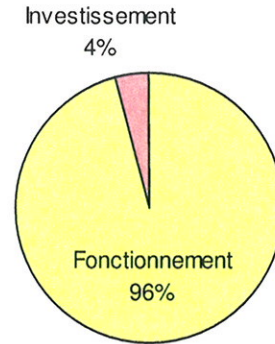


Il est à regretter la trop grande timidité des acheteurs à l'égard de la procédure d'appel d'offres restreinte qui est considérée souvent à tort comme plus longue en terme de délais. C'est oublier le plus souvent le gain de temps sur l'analyse des offres.

Répartition par Type de dépense (en nombre)

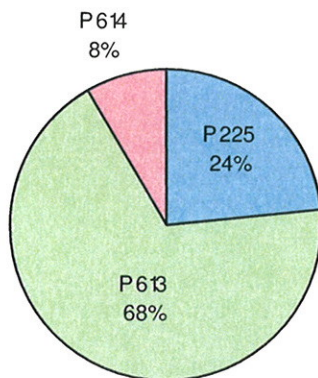


Répartition par Type de dépense (en montant)

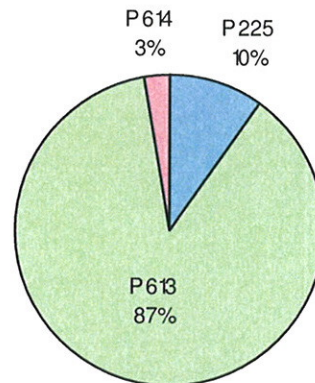


Type	Nombre	Montant
Fonctionnement	70	20 464 116
Investissement	2	868 567
TOTAL	72	21 332 683

Répartition par Programme (en nombre)

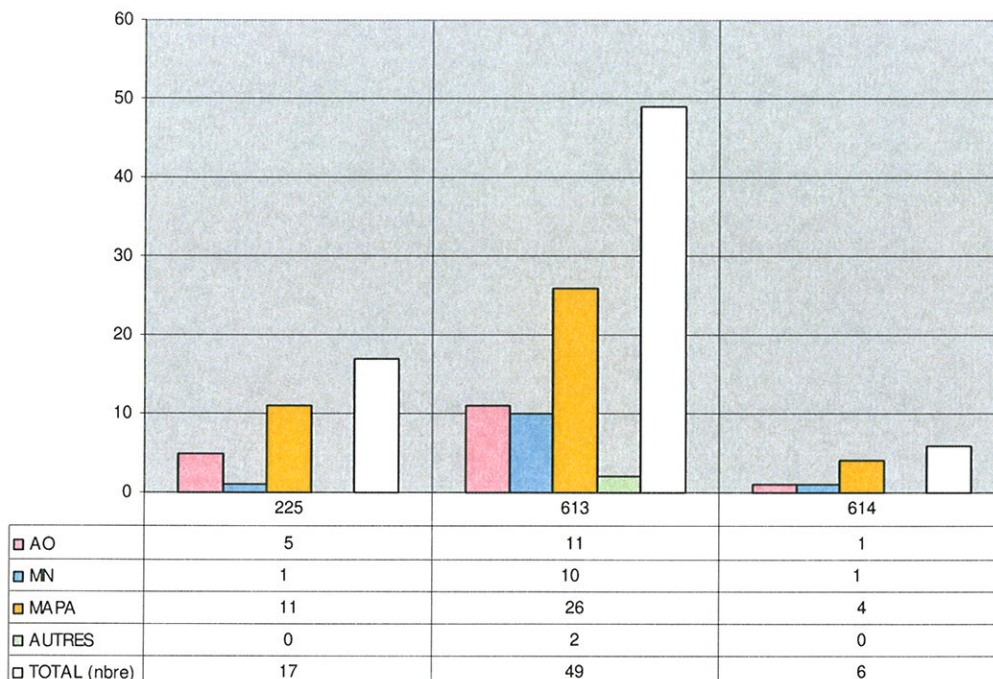


Répartition par Programme (en montant)

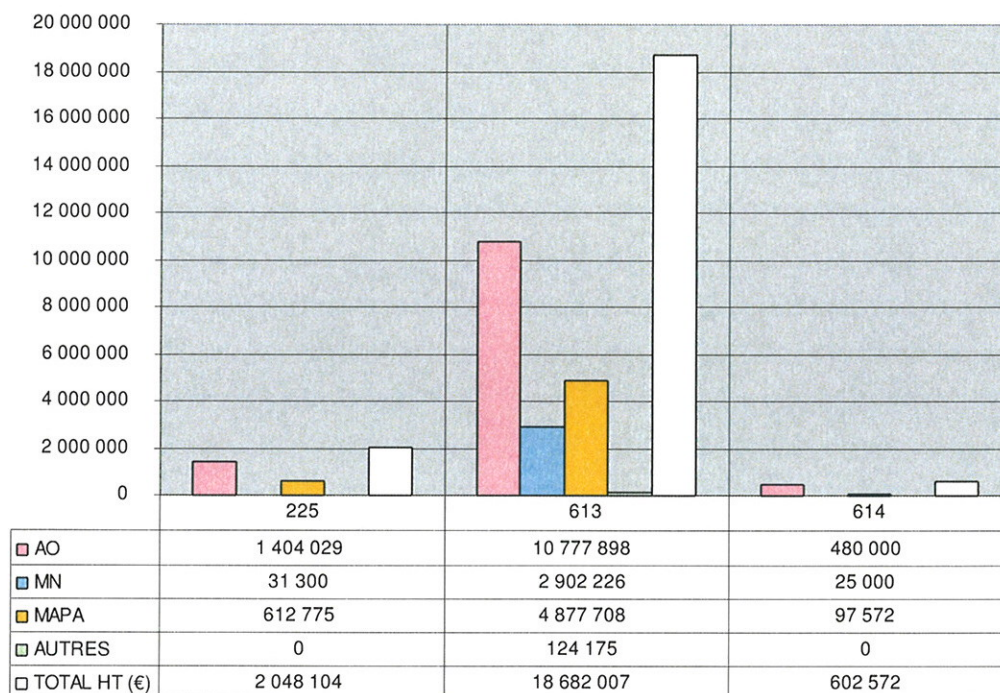


Programme	Nombre	Montant
P225	17	2 048 104
P613	49	18 682 007
P614	6	602 572
TOTAL	72	21 332 683

Répartition des Procédures par Programme (en nombre)



Répartition des Procédures par Programme (en montant)



2. Coordination de l'achat public

La coordination de l'achat public est essentielle dans la mise en oeuvre d'une politique d'achat efficiente subordonnée à l'adhésion de tous les services y concourant.

Une politique d'achat ne peut se concevoir qu'à l'échelle de la DGAC et sa réussite nécessite la participation de tous les acteurs de la commande publique.

C'est dans cet objectif que le bureau des marchés, depuis fin 2007, a mis à disposition de tous les services acheteurs de la DGAC des outils destinés à favoriser l'échange et le recueil d'informations nécessaires à toute politique d'achat pérenne.

L'achat public, pour être efficace, doit être rationalisé et cette rationalisation passe inévitablement par une mutualisation des achats qui suppose la connaissance préalable des besoins de chaque service. Pour ce faire, le bureau des marchés peut désormais s'appuyer sur le réseau acheteur, créé en 2007, et destiné à fédérer l'ensemble des services acheteurs de la DGAC.

Le réseau acheteur est également le vecteur de diffusion d'une veille juridique mensuelle assurée par le bureau SDF4.

L'achat public doit se professionnaliser en devenant un acte économique tout autant que juridique. Cette professionnalisation permettra d'appréhender au mieux l'achat durable qui couvre les aspects sociaux, économiques et environnementaux de l'achat.

L'achat public doit se moderniser pour suivre à la fois les évolutions réglementaires et techniques de la commande publique. La dématérialisation des procédures est effective depuis longtemps à la DGAC puisque le bureau des marchés a été précurseur en la matière (SAOMAP en 1995). Mais il aura fallu attendre le 4 novembre 2008 pour disposer d'un outil qui ait vocation à devenir un véritable outil de pilotage des achats, la PMI (Place de Marché Interministérielle).

Le bureau des marchés dématérialise également ses procédures internes par le développement d'outils spécifiques destinés à fluidifier et sécuriser les actes préalables à la concrétisation de l'achat (l'EPAP, APPA).

2.1. Réseau Acheteurs

Selon l'arrêté d'organisation du 3 mars 2005 modifié : "Le Bureau SDF4 « anime le réseau des spécialistes des marchés publics de la DGAC et contribue à la définition et à la mise en oeuvre des politiques d'achats."

Ce réseau de spécialistes, lancé fin 2007, est un espace d'échanges entre les différents services acheteurs de la DGAC.

Ce réseau poursuit deux objectifs principaux, à savoir la sécurisation juridique des procédures et des marchés d'une part, et la mise en œuvre de la politique achat de la DGAC d'autre part.

Ainsi, une veille juridique élargie est diffusée mensuellement aux 87 correspondants du réseau, veille qui traite de l'actualité nationale et européenne de l'achat public ainsi que de la jurisprudence.

Parallèlement à cette veille juridique sont diffusés ponctuellement des informations d'intérêt immédiat, comme celles concernant la réforme du code des marchés par décrets pris au titre du plan de relance de l'économie fin 2008.

Les membres du réseau acheteurs sont par ailleurs invités à se réunir chaque semestre pour participer à la mise en œuvre de la politique achat de la DGAC. La première réunion s'est tenue le 25 mars 2008 au siège de la DGAC, regroupant 21 personnes représentant 18 services acheteurs.

Lors de cette réunion ont principalement été abordés les objectifs du réseau, son mode de fonctionnement, le rôle de ses acteurs et leur périmètre d'action.

La deuxième réunion a eu lieu le 10 octobre 2008 en présence de 24 personnes représentant 16 services acheteurs. Lors de cette réunion ont été évoqués les points suivants :

- L'agence des Achats de l'Etat (AAE)
- L'achat durable à la DGAC
- Le bilan carbone de Farman (présentation par Alain Mouchet de SDSIM)
- Présentation du SIF
- Présentation de la PMI (Place de Marché Interministérielle)

La prochaine réunion du réseau acheteurs est prévue le 17 mars 2009 au siège de la DGAC.

La réussite dans la mise en œuvre de la politique achat de la DGAC passe par la participation du plus grand nombre d'acheteurs aux réunions semestrielles du réseau qui sont l'occasion de faire le point sur les actions menées et de définir de nouvelles actions visant à optimiser l'achat à la DGAC.

2.2. PMI

La PMI, pour Place de Marché Interministérielle², remplace, depuis le 04 novembre 2008, la précédente application de dématérialisation des procédures de marchés publics qui était avant tout utilisée par les acheteurs par contrainte réglementaire.

En effet, la dématérialisation des procédures a été introduite dans la réglementation par le code des marchés publics 2001 qui dispose notamment que les dossiers de consultation des entreprises peuvent être mis à disposition de ces dernières par voie électronique. Le code 2001 impose qu'à compter du 1^{er} janvier 2005 les sociétés aient la possibilité de déposer leurs offres par la même voie.

Le code 2006 dans sa première version dispose en outre qu'à compter du 1^{er} janvier 2010, le pouvoir adjudicateur pourra exiger la transmission des candidatures et des offres par voie électronique. Les dernières dispositions issues des décrets de décembre 2008 réformant le code des marchés publics viennent encore renforcer la dématérialisation des procédures de marchés.

Ainsi le code s'enrichit-il de quatre nouvelles mesures pour les achats de plus de 90 000 euros HT. :

A compter du 1er janvier 2010 :

- l'obligation pour le pouvoir adjudicateur de publier l'avis de publicité sur son profil d'acheteur,
- l'obligation pour le pouvoir adjudicateur de publier les documents de la consultation sur son profil d'acheteur,
- l'obligation pour les entreprises de transmettre par voie électronique les candidatures et les offres, ceci uniquement pour les achats de fournitures de matériels informatiques et de services informatiques,

A compter du 1er janvier 2012 :

- l'obligation pour le pouvoir adjudicateur d'accepter de recevoir les documents requis des candidats qui sont transmis par voie électronique.

Le profil d'acheteur mentionné dans le code n'est autre, pour l'Etat, que la PMI. Son utilisation devient donc, par voie réglementaire, obligatoire.

Toutefois, la vocation affichée de la PMI n'est pas seulement de répondre à des contraintes réglementaires mais plus largement d'être un véritable outil de pilotage de l'achat public.

C'est ainsi qu'il est possible, par exemple, d'extraire un état des procédures mises en ligne par l'ensemble des services acheteurs de la DGAC pour une période donnée, en la circonstance entre le 04 novembre 2008 et le 04 février 2009, soit trois mois.

Dans cette période :

- 123 procédures ont été mises en ligne

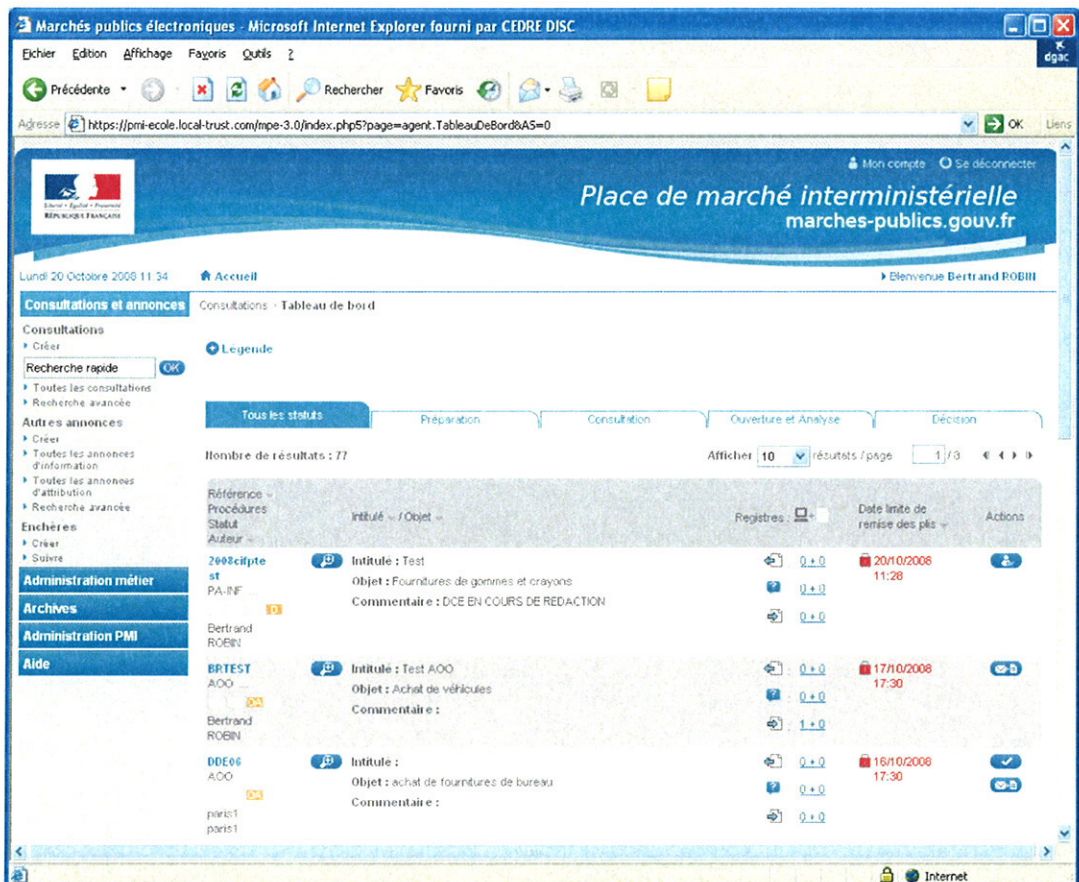
² Accessible à l'adresse : <http://www.marches-publics.gouv.fr>

- 20 procédures formalisées
- 103 procédures adaptées dont 80 % d'un montant inférieur à 90 000 Euros HT
- 942 dossiers ont été retirés
 - 176 en procédures formalisées
 - 766 en procédures adaptées
- 10 offres ont été déposées sur la PMI, uniquement pour des marchés de services
 - 3 en procédures formalisées
 - 10 en procédures adaptées

Si les services acheteurs de la DGAC semblent bien appréhender la PMI, un effort reste à faire en direction des fournisseurs qui restent encore très réticents à transmettre leurs offres par voie électronique.

Le bureau des marchés est l'administrateur général de la PMI pour la DGAC et, à ce titre, après en avoir supervisé le déploiement, assure l'assistance auprès des utilisateurs et est le référent auprès du chef de projet du MEEDDAT.

Copie du tableau de bord de la PMI



Marchés publics électroniques - Microsoft Internet Explorer fourni par CEDRE DISC

Place de marché interministérielle
marches-publics.gouv.fr

Lundi 20 Octobre 2008 11:34 Accueil

Consultations et annonces

Consultations - Tableau de bord

Recherche rapide

Autres annonces

Encheres

Administration métier

Archives

Administration PMI

Aide

Tous les statuts

Préparation

Consultation

Ouverture et Analyse

Décision

Nombre de résultats : 77

Afficher 10 résultats / page

Référence - Procédures Statut Auteurs	Intitulé / Objet	Registres	Date limite de remise des plis	Actions
2008c1p1e st PA-PF Bertrand ROBIN	Intitulé : Test Objet : Fournitures de gommes et crayons Commentaire : DCE EN COURS DE REDACTION	0 + 0 0 + 0 0 + 0	20/10/2008 11:28	
BRTEST AOO Bertrand ROBIN	Intitulé : Test AOO Objet : Achat de véhicules Commentaire :	0 + 0 0 + 0 1 + 0	17/10/2008 17:30	
DPE06 AOO paris1 paris1	Intitulé : Objet : achat de fournitures de bureau Commentaire :	0 + 0 0 + 0 0 + 0	18/10/2008 17:30	

Exemple d'un état PMI

	Procédures mises en ligne			Retraits			Offres		
	Travaux	Fournitures	Services	Travaux	Fournitures	Services	Travaux	Fournitures	Services
Appel d'offres ouvert	0	1	5	0	16	113	0	0	0
Appel d'offres restreint - Candidature	4	0	1	0	0	0	0	0	2
Appel d'offres restreint - Offre	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Concours ouvert	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Concours restreint - Candidature	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Concours restreint - Offre	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Dialogue compétitif - Candidature	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Dialogue compétitif - Offre	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Contrat de Partenariat de l'Etat - 1 Candidature	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Contrat de Partenariat de l'Etat - 2 Dialogue	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Contrat de Partenariat de l'Etat - 3 Appel d'offres	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Procédure Autre	0	0	3	0	0	32	0	0	0
Marché négocié	0	1	4	0	11	0	0	0	1
Procédure article 3	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Marché négocié - Décret Spécifique Défense - Candidature	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Marché négocié - Décret Spécifique Défense - Offre	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Accord-Cadre - 1 Sélection des Attributaires	0	1	0	0	4	0	0	0	0
Accord-Cadre - 2 Marché Subséquent	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Système d'Acquisition Dynamique - Admission	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Système d'Acquisition Dynamique - Marché Spécifique	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Total procédures formalisées	4	3	13	0	31	145	0	0	3
Procédure adaptée < 90 k EUR HT	12	39	29	26	257	276	0	0	8
Procédure adaptée sup. ou égal 90 k EUR HT	4	3	12	23	30	137	0	0	2
Procédure adaptée spécifique article 30 < 90 k EUR HT	1	1	0	4	1	0	0	0	0
Procédure adaptée spécifique article 30 sup. ou égal 90 k EUR HT	1	0	1	12	0	0	0	0	0
Procédure adaptée Type supprimé	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Total procédures adaptées	18	43	42	65	288	413	0	0	10

2.3. Mutualisation – AAE

L'Agence des Achats de l'Etat, fusion de la MIFA (Mission France Achats) et de l'ACA (Agence Centrale des Achats), devrait voir le jour début 2009.

L'AAE sera au cœur de la réforme de l'organisation des achats de l'Etat qui vise plusieurs finalités :

- le moindre coût pour les dépenses publiques
- la promotion d'un achat socialement responsable
- le développement durable
- l'accroissement de la part des PME parmi les fournisseurs

Force est de constater que le dispositif actuel d'organisation des achats de l'Etat ne permet pas d'atteindre ces objectifs. Pour améliorer son efficacité, deux mesures principales ont été prises :

- la création d'une véritable agence des achats (l'AAE) qui sera chargée du pilotage et de la coordination des achats des administrations de l'Etat, en déterminant de manière obligatoire le mode de passation des contrats le plus efficace. Le degré de décentralisation (UGAP, un ministère chef de file, chaque ministère) et de déconcentration géographique sera adapté selon la nature du besoin, en veillant à **promouvoir une mutualisation accrue**.
- dans chaque ministère où il n'existe pas, un responsable des achats devra être nommé et avoir compétence sur l'ensemble des achats courants du ministère. Ce poste pourra être occupé par des managers sous contrat, spécialisés dans ce domaine et issus du secteur privé.

Les achats concernés par la réforme sont les achats courants, par opposition aux achats dits « métiers ». Ils correspondent à la partie des achats publics commune au fonctionnement de toute administration

La mutualisation des achats est un des éléments clefs de la réforme engagée par l'Etat et à ce titre le bureau des marchés, après avoir participé à la mise en œuvre d'achats mutualisés au niveau national (téléphonie, déplacements) ou central (papier, photocopieur), étend, à la demande du Directeur Général, son assistance au niveau local.

Quatre sites ont été désignés pour expérimenter cette mutualisation, à savoir Bordeaux, Toulouse, Aix en Provence et la région parisienne.

2.4. EPAP

La programmation et la rationalisation des achats constituent un des éléments essentiels de la programmation pluriannuelle des crédits.

Afin de construire cette programmation, nous avons créé un nouvel outil, l'EPAP (état prévisionnel de l'achat public). Celui-ci se présente sous la forme d'un tableau Excel à compléter, il est disponible sur Intranet dans la rubrique « Ressources / Marchés publics ».

L'EPAP est :

- un outil d'aide à la décision en matière de gestion,
- le premier support de la décision de lancement d'un marché en concertation avec le bureau SDF4 (le second étant la fiche de consultation).

Cet outil constitue un gain de temps et un élément central de la politique de l'achat public.

Il permet, en outre, le référencement des candidats par un appel à candidatures destiné à couvrir les besoins annuels en termes de services, fournitures et travaux inférieurs à 90.000 euros, lui-même constitutif d'un vivier de fournisseurs.

L'évaluation des montants annuels pour chaque famille de produits définis dans la nomenclature permet de fixer les seuils qui vont orienter le choix des procédures de passation à retenir pour les achats.

Dans l'attente d'un outil informatique dédié, le bureau SG/SDF4 est en cours d'élaboration d'un outil de contrôle et de suivi de l'exécution, qui intégrera à la fois l'EPAP et la Fiche de Consultation. Cet outil s'appellera APPA : Application de Prévion et de Préparation des Achats.

2.5. Achat Durable

2.5.1 Définition

L'achat durable s'inscrit dans une politique de développement durable c'est-à-dire un développement qui répond aux besoins du présent sans compromettre la capacité des générations futures de répondre aux leurs.

Le développement durable se compose de **3 pôles interdépendants et complémentaires** :

1. Pôle économique : objectif de développement et d'efficacité économiques
2. Pôle social : satisfaire au mieux les besoins humains et les objectifs de cohésion sociale
3. Pôle environnemental : protéger l'intégrité écologique, valoriser l'environnement et les ressources naturelles

L'achat durable présente 4 intérêts majeurs :

1. Financier : Prise en compte du coût global du produit et non du coût d'achat
2. Écologique : réduire la pollution, les risques médicaux, le réchauffement climatique (cf. bilan carbone)
3. Social : Contribuer à l'insertion sociale des personnes en difficulté (art.15 du CMP)
4. Citoyen : Servir d'exemple aux entreprises privées

2.5.2 Exemples de clauses achat durable déjà mise en œuvre en 2008 :

1. La restauration :

- a. Réduire les nuisances pour l'environnement et la santé :
 - ✦ refus des OGM (au titre du principe de précaution)

- 20% d'aliment bio à l'horizon 2010
- Privilégier fruits et légumes locaux
- Privilégier produits de saison
- b. Réduire pollution et nuisances dues aux déchets et emballages :
 - Limiter volume et quantité d'emballage
 - Privilégier les produits recyclés et/ou recyclables
 - Utiliser si possible des contenants rechargeables
- c. Promouvoir les droits sociaux fondamentaux et respect du Droit du Travail
 - Introduction de produits commerce équitable
 - Respect des conventions de l'Organisation Internationale du Travail (OIT) par les entreprises titulaires

2. Les photocopieurs : Limiter l'impact sur l'environnement

- a. Au cours de la fabrication :
 - constitués de matières recyclées
- a. Lors de l'utilisation : privilégier les appareils
 - économes en énergie (label energy star)
 - les moins polluants (encres)
 - les moins bruyants
 - pouvant fonctionner avec du papier recyclé
 - permettant l'économie de papier (fonction recto-verso par défaut)
- b. En fin de vie : privilégier les appareils
 - Facilement recyclables
 - Repris en fin de vie par les fabricants
 - Facilement démontables et réparables
- c. Promouvoir les droits sociaux fondamentaux et respect du Droit du Travail :
 - Respect des conventions de l'Organisation Internationale du Travail (OIT) par les entreprises titulaires

3. L'entretien des espaces verts (projet)

- a. Promouvoir la bio-diversité et veiller au maintien des ressources naturelles
 - Privilégier les plantes résistantes nécessitant peu de produit chimique
 - Adapter les plantations choisies aux conditions géographiques
- b. Limiter la pollution des sols et des eaux, et préserver les réserves d'eau
 - Arroser hors des périodes d'ensoleillement
 - Utilisation de bassins de rétention d'eau de pluie
 - Privilégier les produits d'origine végétale (label NF U44-051 ou équivalent) et donc éviter les produits phyto-sanitaires
- c. Diminuer les risques sanitaires et environnementaux
 - Privilégier les produits les moins dangereux pour l'environnement et l'homme
 - Veiller au recyclage et à la bonne élimination des déchets
- d. Promouvoir les droits sociaux fondamentaux et respect du Droit du Travail:
 - SDF4 utilisera l'art.15 du CMP : recours aux ESAT (Etablissement et Service d'Aide par le Travail)
 - Respect des conventions de l' Organisation Internationale du Travail (OIT)

CONCLUSION :

Si la réalisation des objectifs fixés par le futur Plan achat exemplaire va mobiliser comme prévu le bureau SDF4 en 2009, c'est également notre capacité à mutualiser nos achats, d'abord à l'échelon local, qui sera l'enjeu majeur de cette nouvelle année.