DIRECTION DE LA PROSPECTIVE ET DU DEVELOPPEMENT

GRAND PORT MARITIME DE LA GUYANE

ZI de DEGRAD-DES-CANNES

97354 REMIRE-MONTJOLY

|  |
| --- |
| Cahier des Clauses Techniques Particulières  (C.C.T.P) |

|  |
| --- |
| **Assistance juridique foncière et RD pour le Grand Port Maritime de Guyane** |

*CCTP* *GPM-G assistance juridique foncière* *RX 25 21*

Table des matières

[Article II. LE CONTEXTE 3](#_Toc199855144)

[Section 2.01 Le Grand Port Maritime de la Guyane 3](#_Toc199855145)

[Section 2.02 Eléments liés au dossier 3](#_Toc199855146)

[(a) Contexte du marché 3](#_Toc199855147)

[(b) Allotissement 4](#_Toc199855148)

[(c) Objet du marché 4](#_Toc199855149)

[Article III. DESCRIPTION DE LA MISSION 4](#_Toc199855150)

[Section 3.01 Détail de la mission 4](#_Toc199855151)

[Section 3.02 Contenu de la mission pour chaque lot 4](#_Toc199855152)

[(a) Lot 1 – Assistance juridique à la gestion foncière 4](#_Toc199855153)

[(b) Lot 2 – Assistance juridique au développement et à la R&D 5](#_Toc199855154)

[Section 3.03 Modalités d’exécution 5](#_Toc199855155)

[Section 3.04 Livrables attendus 5](#_Toc199855156)

[Article IV. LES EXIGENCES 6](#_Toc199855157)

[Section 4.01 Généralités 6](#_Toc199855158)

[Section 4.02 Exigences spécifiques au lot 1 8](#_Toc199855159)

[Section 4.03 Exigences spécifiques au lot 2 9](#_Toc199855160)

[Article V. LES CONTRAINTES 9](#_Toc199855161)

[Section 5.01 Contraintes liées aux fournitures de documents. 9](#_Toc199855162)

[Section 5.02 Contraintes RGPD 9](#_Toc199855163)

[Section 5.03 Contrainte de niveau de français 10](#_Toc199855164)

[Section 5.04 Engagement de stabilité de l’équipe 10](#_Toc199855165)

[Section 5.05 Remplacement du personnel 10](#_Toc199855166)

[Section 5.06 Encadrement de l’accompagnement du projet 10](#_Toc199855167)

# LE CONTEXTE

## Le Grand Port Maritime de la Guyane

Le Grand Port Maritime de la Guyane (GPM-Guyane) est un établissement public à caractère industriel et commercial (EPIC), créé par le décret n° 2012-1105 du 1ᵉʳ octobre 2012.

Il a pour mission principale la gestion, l’aménagement et le développement des ports de la Guyane, en particulier le port de Dégrad des Cannes, situé à Remire-Montjoly, à proximité de Cayenne.

Le GPM-Guyane est responsable de l’ensemble des activités portuaires de la région, couvrant le transport maritime, la logistique, les trafics pétroliers, rouliers, minéraliers ainsi que le cabotage. Il joue également un rôle d’acteur de l’aménagement territorial et du développement économique, en partenariat avec les acteurs locaux et nationaux.

Au 1er janvier 2025, le GPM-Guyane compte 44 salariés. Il collabore avec plusieurs fournisseurs et clients, et gère un volume important de factures émises et reçues.

En 2024, le port a franchi un seuil historique en dépassant pour la première fois le million de tonnes de marchandises traitées, atteignant 1,015 million de tonnes contre 932 000 tonnes en 2023.

Le GPM-Guyane occupe une position stratégique dans l’économie locale, assurant près de 99 % du fret régional. En 2021, le complexe industrialo-portuaire de la Guyane, incluant le GPM et 67 autres entreprises, représentait 1 180 emplois, soit environ 2 % de l’emploi salarié du territoire.

En tant qu’EPIC, l’établissement est soumis au Code de la commande publique, qui encadre les procédures de passation des marchés en garantissant les principes de transparence, de mise en concurrence et d’égalité de traitement des candidats.

## Eléments liés au dossier

### Contexte du marché

Le Grand Port Maritime de Guyane (GPM-Guyane) est un établissement public portuaire chargé de favoriser le développement économique de la Guyane, en particulier à travers la mise à disposition de son domaine public pour des activités industrielles, maritimes, commerciales ou de recherche. Ce développement s’inscrit dans un contexte de transition énergétique et écologique affirmée. Le GPM-Guyane gère à ce jour une trentaine de conventions d’occupation de son domaine foncier, terrestre et maritime. Ces conventions sont régulièrement sujettes à des évolutions (avenants, résiliations, renouvellements, changements de bénéficiaires). Par ailleurs, de nouvelles conventions sont à établir, dans le respect du cadre réglementaire applicable au domaine public.

Dans cette logique, le GPM-Guyane initie également des procédures de mise en concurrence de type Appel à Manifestation d’Intérêt (AMI) afin de sélectionner des bénéficiaires potentiels. Ces procédures nécessitent un accompagnement juridique structuré.

En parallèle, le GPM-Guyane pilote plusieurs projets de Recherche et Développement (R&D) autour de la problématique des sargasses, algues envahissantes dont il cherche à prévenir les effets et à explorer les voies de valorisation, en lien avec des partenaires publics et privés. Ces actions s’inscrivent dans une démarche plus large de décarbonation des activités portuaires (biogaz, hydrogène vert, énergie osmotique, etc.).

Le port a besoin, pour l’ensemble de ces actions, d’un accompagnement juridique externalisé couvrant tant les aspects fonciers que R&D/développement, sans qu’aucun déplacement ne soit requis de la part du titulaire.

### Allotissement

Le marché est divisé en deux lots, correspondant aux deux grandes natures d’expertise attendues :

* Lot 1 – Assistance juridique à la gestion foncière
* Lot 2 – Assistance juridique au développement et à la R&D (projets liés aux sargasses, à la transition énergétique et à l’innovation)

Chaque candidat peut postuler à un ou plusieurs lots.

### Objet du marché

Le marché a pour objet des prestations d’assistance juridique pour le GPM-Guyane, sur l’ensemble des sujets visés par les deux lots, hors représentation en justice.

Les prestations attendues incluent des missions de conseil juridique, de rédaction, de sécurisation des procédures et de veille réglementaire, appliquées :

* D’une part, à la gestion du domaine public portuaire, incluant les conventions d’occupation, les appels à manifestation d’intérêt et les évolutions contractuelles (Lot 1) ;
* D’autre part, à l’accompagnement des projets de recherche, de développement et d’innovation, notamment dans le cadre des travaux de valorisation des sargasses et des actions de décarbonation de la place portuaire (Lot 2).

Le titulaire assurera ses prestations à distance, selon les sollicitations du GPM-Guyane.

# DESCRIPTION DE LA MISSION

## Détail de la mission

Pour les deux lots, la mission de l’attributaire inclut :

* Une assistance juridique ponctuelle ou régulière, en fonction des cas concrets soumis par le GPM-Guyane.
* La rédaction de documents juridiques, tels que conventions, courriers, avenants, notes d’analyse, clauses contractuelles, etc.
* La veille réglementaire sur les thématiques juridiques couvertes par le lot.
* Un rôle de conseil pour orienter les décisions du GPM-Guyane dans le respect du droit en vigueur.
* Des prestations réalisées à distance, sans exigence de présence physique.

## Contenu de la mission pour chaque lot

### Lot 1 – Assistance juridique à la gestion foncière

Ce lot comprend notamment :

* L’analyse juridique de situations relatives à l’occupation du domaine public portuaire.
* L’assistance à la rédaction, la modification et la résiliation des conventions d’occupation temporaire ou de longue durée.
* La préparation et la gestion juridique des appels à manifestation d’intérêt (AMI).
* L’appui à la sélection des bénéficiaires des conventions.
* La rédaction de courriers, d’avenants, de notes et de comptes rendus juridiques.
* La veille réglementaire concernant le droit de la propriété publique, le droit domanial, le droit administratif et les procédures de publicité-concurrence.

### Lot 2 – Assistance juridique au développement et à la R&D

Ce lot couvre les besoins juridiques liés aux projets de valorisation des sargasses et à la décarbonation des activités portuaires. Il comprend :

* L’assistance juridique pour la définition des montages contractuels liés aux projets de R&D (NDA, consortiums, conventions de collaboration, conventions de recherche…).
* Le conseil sur le choix des procédures et sur les relations contractuelles avec les partenaires publics et privés.
* La sécurisation juridique des expérimentations et des partenariats.
* L’appui à la rédaction de documents juridiques adaptés à des projets innovants (énergie verte, valorisation biologique, collecte en mer, etc.).
* La veille réglementaire sur le droit de la recherche, le droit de l’environnement, le droit des biotechnologies, le droit énergétique et les aides publiques à l’innovation.
* La production de notes juridiques d’analyse en lien avec les activités R&D du GPM-Guyane.

## Modalités d’exécution

Le titulaire doit intervenir à la demande du GPM-Guyane, sur transmission de cas concrets ou de besoins d’analyse. L’ensemble des échanges peut être effectué à distance, via courriel, Visio ou téléphone. Aucun déplacement n’est requis.

Les demandes peuvent être ponctuelles ou continues, et porter sur l’un ou plusieurs des axes définis dans les lots. Le titulaire doit faire preuve de réactivité et d’autonomie, et proposer des solutions juridiques claires, opérationnelles et adaptées au contexte administratif du GPM-Guyane.

## Livrables attendus

Les livrables à produire par le titulaire comprennent, sans s’y limiter :

* Notes juridiques d’analyse (cas par cas, synthèses réglementaires, conseils sur choix procéduraux…)
* Conventions, avenants, courriers juridiques ou autres documents contractuels ou précontractuels.
* Documents liés aux AMI : projets de règlements de consultation, conventions d’occupation, comptes rendus d’analyse.
* Tableaux de suivi ou fiches synthétiques à la demande (par exemple, état des conventions foncières).
* Veilles juridiques ponctuelles ou thématiques, rédigées sous forme exploitable (note, alerte, synthèse).
* Pour le lot 2, tout document juridique utile à la structuration de projets de R&D ou à la valorisation de filières innovantes, notamment sargasses, décarbonation, partenariats recherche, etc.

# LES EXIGENCES

## Généralités

Le titulaire respecte l’ensemble des exigences du tableau ci-dessous.

Il s’assure de mettre les moyens en œuvre pour, pour chaque exigence, être en mesure d’atteindre le niveau demandé pour chaque critère détaillant l’exigence.

Certaines exigences peuvent faire l’objet d’une réponse différente lors de l’offre initiale. Elles sont marquées « oui » dans la colonne « flexible au moment de l’offre ».

D’autres exigences peuvent faire l’objet de négociation pour les candidats qui seraient admis à déposer une offre. Elles sont marquées « oui » dans la colonne « Flexibilité au moment de la négociation ».

Enfin, certaines exigences peuvent être améliorées et amener une valeur interne meilleure lors de l’analyse des offres pour le critère d’attribution correspondant. Elles sont marquées « oui » dans la colonne « améliorable ? » ; Si elles sont marquées « non », le fait de faire mieux ne sera pas valorisé.

Le fournisseur s’assure qu’il est en mesure de respecter les exigences et décrit les moyens qu’il met en place dans son mémoire technique.

Tous les délais sont exprimés en jours ouvrés.

Les exigences décrites ci-dessous sont communes à l’ensemble des lots.

Le titulaire du marché intervient avec une obligation de moyens pour fournir une assistance juridique, sous forme de relecture, de conseil, de rédaction ou d’analyse, dans les délais et formes attendus par le GPM-Guyane.

Les missions peuvent se décliner selon les unités opérationnelles (UO) suivantes :

* **UO1 – Relecture et commentaires de documents** : Relecture critique de documents produits par le GPM-Guyane (conventions, courriers, notes, projets d’AMI, etc.), identification des lacunes ou risques juridiques, commentaires argumentés.
* **UO2 – Rédaction complète de documents** : Rédaction de notes d’analyse, de conventions, de courriers, de règlements de consultation ou autres, à partir du contexte transmis par le GPM-Guyane. Conseil sur les procédures applicables (appels à manifestation d’intérêt, mise en concurrence, accords de partenariat, etc.).
* **UO3 – Réponses à questions simples** : Consultations juridiques ponctuelles sans recherche approfondie, ni croisement complexe de normes (ex. : interprétation d’un article de convention, clause standard, délais applicables, etc.).
* **UO4 – Consultations juridiques complexes** : Questions nécessitant une recherche jurisprudentielle, doctrinale ou une mise en relation de corpus réglementaires différents (ex : domanialité publique & droit de la commande publique, R&D & propriété intellectuelle, droit de l’environnement & domanialité…).
* **UOTP – Prestation transversale au temps passé :** Il s’agit de missions juridiques transversales à forte complexité, pouvant concerner la coordination de partenaires dans des projets de R&D (ex. consortiums sur la valorisation des sargasses, contractualisation autour de solutions de décarbonation, etc.). Ces prestations, difficilement quantifiables à l’avance, sont réalisées au temps passé, sur la base d’un taux fixé au marché. Elles donnent lieu à des livrables spécifiques ou à des accompagnements de fond dans la durée.

L’ensemble fait l’objet d’une obligation de moyens en ce qui concerne le résultat, mais est soumis à une obligation de résultat concernant les modalités de communications (forme, délais...), en respectant les exigences critères et niveaux suivants :

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| UO | Exigence | Critère | Niveau | Variante possible | Négociable | Améliorable |
| UO1 | Respecter les délais | Délai max | 1 jour | oui | oui | non |
| UO1 | Respecter la forme | Respect des contraintes | 100% | oui | oui | non |
| UO1 | Respecter les livrables | Documents complets, exploitables, clairs, conformes aux attendus | 100% | non | oui | oui |
| UO2 | Respecter les délais | Délai max | 3 jours | oui | oui | oui |
| UO2 | Respecter la forme | Respect des contraintes | 100% | oui | oui | non |
| UO2 | Respecter les livrables | Documents complets, exploitables, clairs, conformes aux attendus | 100% | non | oui | oui |
| UO3 | Respecter les délais | Délai max | 4 jours | oui | oui | oui |
| UO3 | Respecter la forme | Respect des contraintes | 100% | oui | oui | non |
| UO3 | Respecter les livrables | Documents complets, exploitables, clairs, conformes aux attendus | 100% | non | oui | oui |
| UO4 | Respecter les délais | Délai max | 5 jours | oui | oui | oui |
| UO4 | Respecter la forme | respect des contraintes | 100% | oui | oui | non |
| UO4 | Respecter les livrables | Documents complets, exploitables, clairs, conformes aux attendus | 100% | non | oui | oui |
| UOTP | Respecter les délais | Délai max | 5 jours | oui | oui | oui |
| UOTP | Respecter la forme | respect des contraintes | 100% | oui | oui | non |
| UOTP | Respecter les livrables | Garantir un minimum de livrables formalisés : CR, note de synthèse a posteriori… | 100% | non | oui | oui |

## Exigences spécifiques au lot 1

Dans le cadre de ce lot, le titulaire est amené à intervenir sur l’ensemble des problématiques juridiques relatives à la gestion du domaine public (maritime et terrestre) du GPM-Guyane.

À ce titre, il doit notamment :

* Fournir des avis juridiques sur les conventions d’occupation du domaine public et leur régime applicable (occupation temporaire, conventions d’occupation, baux emphytéotiques éventuels, etc.) ;
* Apporter une assistance juridique dans la gestion des conventions existantes (avenants, renouvellements, résiliations, décès du titulaire, changement de bénéficiaire, etc.) ;
* Accompagner le GPM-Guyane dans la rédaction et la mise à jour des conventions d’occupation, y compris dans leur articulation avec le Code général de la propriété des personnes publiques (CG3P) ;
* Participer à la conception et à la gestion des procédures d’appels à manifestation d’intérêt (AMI) : conseil sur la stratégie, relecture ou rédaction des documents, et sécurisation juridique de la procédure ;
* Aider à la sélection des bénéficiaires dans le cadre des AMI ou de toute autre procédure de sélection d’occupant ;
* Rédiger des courriers juridiques, des notes d’analyse, ou tout document juridique utile à la gestion du domaine ;
* Assurer une veille réglementaire sur le droit domanial, le droit portuaire et le droit administratif.
* Fournir un tableau de suivi et de relance des échéances contractuelles (résiliations, renouvellements).

## Exigences spécifiques au lot 2

Ce lot porte sur l’accompagnement juridique des projets de recherche, développement et innovation, en particulier ceux liés à la valorisation des sargasses et à la transition énergétique de la plateforme portuaire. À ce titre, le titulaire est amené à :

* Fournir des conseils juridiques sur la structuration des projets R&D, y compris la contractualisation (NDA, consortiums, conventions de collaboration, accords de transfert de technologie, etc.) ;
* Rédiger ou relire des contrats ou engagements multi-acteurs (GPM-G, universités, entreprises, prestataires techniques) ;
* Conseiller le GPM-G sur le choix des procédures de sélection des partenaires R&D (ex. AMI, conventions, etc.) ;
* Participer à la sécurisation juridique des projets de valorisation (énergétique et non énergétique) des sargasses, en lien avec les enjeux de propriété intellectuelle, responsabilité environnementale, ou contractualisation innovante ;
* Assister le GPM-G dans les démarches de coordination ou contractualisation inter-établissements (Antilles, Europe, collectivités territoriales, laboratoires, etc.) ;
* Contribuer à l’analyse des risques réglementaires liés à la valorisation des sargasses (ex. présence de contaminants, valorisation agricole, déchets dangereux, etc.) ;
* Produire des notes juridiques prospectives ou comparatives dans une logique d’innovation responsable ;
* Accompagner, en tant que de besoin, les démarches de certification, d’homologation ou de sécurisation juridique des procédés envisagés ;
* Participer à la réflexion sur les schémas de gouvernance ou de gestion des futures filières de valorisation portées ou accueillies par le GPM-Guyane.
* Animer des ateliers de sensibilisation juridique (NDA, PI, contrats d’innovation…).

# LES CONTRAINTES

## Contraintes liées aux fournitures de documents.

Le titulaire utilise la suite Word/Excel pour toutes ses productions, ou s’il dispose d’autres outils, assure que ses livrables sont lisibles par ces logiciels en respectant l’ensemble des contraintes.

En cas d’intervention sur un document envoyé par le GPM-Guyane, il utilise le mode révision et le mode commentaires, à l’exclusion de toute intervention non traçable dans le document.

En cas d’interventions multiples, il versionne les documents.

Les PDF sont proscrits.

## Contraintes RGPD

Le candidat met en œuvre les prescriptions du RGPD. En particulier, il note qu’aucune donnée personnelle ne peut sortir de l’UE, sous peine de dénonciation à la CNIL, et de dépôt systématique de plainte.

Il indique dans son mémoire technique les moyens mis en œuvre. Tout moyen insuffisant sera considéré comme offre inappropriée.

## Contrainte de niveau de français

Le titulaire n’emploie que des personnes maitrisant le français à un niveau CECRL C2 du référentiel en annexe.

En cas de doute, et sur demande du GPM-Guyane, le titulaire fournit à ses frais le certificat pour l’agent objet du doute.

Le non-respect de cette contrainte fait peser les pénalités prévues au CCAP.

## Engagement de stabilité de l’équipe

Dans le cadre de cette mission, le candidat s’engage sur la stabilité de l’équipe qui intervient sur ce projet. Tout changement doit être expressément validé par le GPM-Guyane.

En cas de remplacement, le candidat doit assurer une période de transition avec passation effective, sans surcoût pour l’acheteur.

## Remplacement du personnel

Dans le cadre de la mise en œuvre de cette mission, le candidat doit désigner, dès la remise de son offre, une équipe projet dédiée, expérimentée et stable, incluant des membres principaux ainsi que des membres suppléants clairement identifiés. Ces suppléants doivent être mobilisables immédiatement en cas d’indisponibilité temporaire ou définitive d’un membre principal, afin d’assurer en permanence la continuité des prestations et la disponibilité de l’expertise attendue.

Les membres suppléants doivent présenter des compétences et une expérience équivalentes à celles des titulaires initiaux sur leurs domaines respectifs (pilotage, technique, fonctionnel, formation, etc.). Cette organisation est indispensable pour garantir le bon déroulement du projet, la continuité de la relation contractuelle, et la qualité des livrables.

Le non-respect de cette exigence, que ce soit lors de la remise de l’offre ou en cours d’exécution du marché, peut entraîner l’application des pénalités contractuelles prévues.

## Encadrement de l’accompagnement du projet

Afin de garantir une exécution rigoureuse, réactive et conforme aux besoins du GPM-Guyane, le titulaire est tenu de respecter les principes suivants pendant toute la durée du marché :

Le titulaire doit désigner un interlocuteur référent pour chacun des lots attribués, y compris dans le cas où un même cabinet est titulaire des deux lots. Ces interlocuteurs sont les points de contact privilégiés du GPM-Guyane pour les sollicitations relatives à leur périmètre respectif, afin de garantir un suivi cohérent, réactif et conforme à la spécificité des prestations demandées.

Toute modification du périmètre d’intervention, du contenu attendu des livrables ou du calendrier d’exécution des prestations doit faire l’objet d’un accord écrit préalable du pouvoir adjudicateur.

Le non-respect répété de ces engagements entraine l'application de pénalités prévues au marché.