



# Chargé.e de mission commande publique et juridique

Catégorie : A

Employeur : Rennes Métropole

## Direction :

Direction Mobilité et Transports

**Effectif** : 56 agents

**Leur raison d'être** : La DMT est chargée de définir la politique mobilité de la Métropole. Elle assure notamment les missions d'autorité organisatrice de la mobilité. Composée de 56 agents, elle est organisée en 3 services, Service Réseaux de transport (SRT), Service Métro Investissements Transports (SMIT), Service Mobilité Urbaine (SMU)

## Service :

Service Métro et Investissements Transports

**L'équipe** : Le SMIT est le service en charge des grands projets d'investissements des services de transports publics de Rennes Métropole (STAR et HANDISTAR), de l'exploitation des 2 lignes de métros automatiques, et de la gestion du patrimoine mobilier et immobilier associés. Il assure également le portage de la politique publique du crématorium. Il est composé de :

- un responsable,
- une unité technique (8 agents) de 8 conducteurs d'opération (dont 3 coordonnateurs),
- une unité administrative (8 agents) composée d'un responsable d'unité, 3 chargé(e)s de la commande publique (dont 1 juriste experte), 3 gestionnaires comptables (dont 1 responsable de mission expert) et 1 assistante

**Effectif Service** : 17 agents

## Vos principales missions :

### 1-Rédaction des Dossiers complexes de Consultation d'Entreprises (40%)

- Mettre en œuvre le lancement des procédures en participant à l'analyse du besoin en lien avec les conducteurs d'opération,
- Saisir les données dans MARCO pour la publication des avis d'appels publics à la concurrence,
- Rédiger les pièces des marchés en utilisant MARCO

## Le sens de ce poste :

Dans le cadre d'un contrat de DSP mobilités dans lequel Rennes Métropole réalise les investissements inscrits dans la programmation pluriannuelle à horizon 2040 des investissements (bâtiments, matériels roulants, gros équipements des stations de métro et parc relais, systèmes d'informations,...), le poste consiste principalement à contribuer à la rédaction, en lien étroit avec les conducteurs d'opération du service, des Dossiers de Consultation de Entreprises (outil MARCOWEB) et gérer les phases précontractuelles sur la plate-forme collaborative (e-Megalis) jusqu'à la notification des contrats. Il porte également l'expertise juridique du service en matière de commande publique, en lien avec les services fonctionnels de la collectivité..

(Acte d'engagement, Cahier des clauses administratives particulières, règlement de la consultation),

- Participer aux réunions internes à chaque étape de la contractualisation (initialisation, validation DCE, montage des pièces de marchés avant notification

## 2-Gestion administrative des phases précontractuelle et contractuelle des marchés publics complexes (30%)

- Mettre en ligne la consultation sur la plateforme de dématérialisation e-megalis,
- Procéder à l'ouverture des offres et à la vérification des candidatures (pièces administratives),
- Gérer les échanges de questions/réponses avec les candidats lors des phases de négociation via la plateforme e-megalis,
- Préparer les cadres de rapport d'analyse et les courriers motivés à envoyer aux candidats non retenus,
- Suivi de la notification du marché au titulaire (mise en signature électronique sur e-parapheur, notification par e-megalis),
- Gérer les avenants en lien avec les conducteurs d'opération (rédaction, approbation, suivi signature et notification).

## 3-Analyse juridique marchés publics complexes (30%)

- Être support juridique aux chargés de la commande publique du service et des conducteurs d'opération,
- Participer à la table-ronde des acheteurs publics de Rennes Métropole,
- Assurer l'interface avec le SCP et la DAJ sur les questions relatives à l'application de la réglementation et sur la gestion des précontentieux et contentieux du service,
- Informer les agents du service sur les évolutions réglementaires en matière de marchés publics et DSP

## 4-Gestion des demandes d'exonération du Versement Mobilité (ponctuel)

- Assurer l'Instruction et le suivi complet de la demande, depuis la demande de compléments d'information jusqu'à la réponse de Rennes Métropole

### Compétences

#### Les compétences relationnelles :

- Capacité de travail en équipe
- Capacité de transversalité en dehors du service (direction, autres services, externes)
- Autonomie
- Esprit d'initiative

#### Les compétences nécessaires pour la prise de poste :

- Expérience éprouvée dans le domaine de la commande publique
- Très bonne connaissance du Code de la Commande Publique (procédure, divers CCAG)
- Expérience dans la gestion de pré-contentieux et contentieux liés aux marchés publics

#### Les compétences pouvant être acquises une fois en poste :

- Maîtrise de la plate-forme de rédaction de marchés MARCOWEB
- Maîtrise de la plate-forme collaborative des marchés publics E-MEGALIS
- Maîtrise de la plate-forme de signature électronique i-parapheur
- Maîtrise des divers processus décisionnels internes à Rennes Métropole

### Environnement et conditions de travail :

Horaires : forfait cadre 39h (23 jours de RTT), forfait 37h30 (15 jours de RTT), semaine aménagée  
Lieu de travail : Hôtel de Rennes Métropole  
Matériel(s) à disposition : PC portable, station de travail et 2ème écran au bureau  
Missions de suppléance : chargés de commande publique du service  
Télétravail : oui, 2 jours par semaine  
Autres :

### Éléments de statut :

Cadre d'emploi : attaché  
Parcours : parcours 1  
Éléments complémentaires de rémunération : IFSE liée au poste, plan de déplacement des agents, tickets restaurant, participations mutuelle et prévoyance, CNAS

N° du poste : 90059

Date de mise à jour de la fiche de poste : décembre 2025