



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

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..

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

(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 (réécriture, 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