

Règlement des ventes avec publicité et appel à la concurrence

Adopté par le Conseil d'Administration de l'Office National des Forêts

Le présent règlement fixe les modalités de déroulement des ventes avec publicité et appel à la concurrence effectuées à la diligence de l'Office National des Forêts. Il régit toutes les ventes de coupes et de produits des coupes provenant des forêts soumises au régime forestier, à l'exception des ventes de produits délivrés aux collectivités et des ventes de bois façonnés dans les forêts des communes et des établissements publics des départements du Bas-Rhin, du Haut-Rhin et de la Moselle.

Conformément à l'article R.134-4 du Code Forestier, les ventes avec publicité et appel à la concurrence prennent la forme soit d'adjudications publiques, soit d'appels d'offres par soumissions cachetées.

1- DISPOSITIONS COMMUNES A L'ADJUDICATION ET A L'APPEL D'OFFRES

1-1. Choix de la forme de vente

L'adjudication au rabais demeure la règle générale. Pour chaque lot à vendre, le choix entre l'adjudication et l'appel d'offres appartient au Directeur Régional de l'Office sur proposition du Responsable du niveau de gestion.

Pour les bois et forêts des collectivités visées à l'article L. 111-1 21 du Code Forestier, le Responsable du niveau de gestion sollicite l'avis préalable de la collectivité propriétaire lorsqu'il se propose de choisir l'appel d'offres. Cet avis est donné par le maire ou l'administrateur de la collectivité en cause.

1-2. Date et lieu de vente

Le Directeur Régional de l'Office fixe la date et le lieu de la vente, sur proposition du Responsable du niveau de gestion, en tenant compte de l'intérêt du propriétaire de la forêt, des besoins des acheteurs et des usages.

1-3. Publicité préalable à la vente

La publicité préalable à la vente comporte deux formalités obligatoires, ainsi que des actions laissées à l'initiative du Responsable du niveau de gestion qui est responsable de toute la publicité.

Dans la suite du texte, l'expression Office National des Forêts est remplacée par le mot Office.

1-3.1. Les formalités obligatoires

La vente doit obligatoirement être annoncée publiquement au moins quinze jours à l'avance, par affichage et par publication dans la presse. En cas d'urgence, ce délai peut être réduit à sept jours.

1-3.1.1. L'affichage est effectué à la mairie du lieu de la vente à la diligence du Responsable du niveau de gestion, qui se fait délivrer un certificat d'apposition par le maire.

L'affiche indique le lieu, le jour et l'heure où il sera procédé à la vente, le mode de vente utilisé, la nature et les quantités de produits mis en vente, l'adresse des services de l'Office où le dossier des pièces de la vente peut être consulté ou demandé.

Pour les ventes par appel d'offres, il est en outre fait mention de la date limite pour l'envoi des soumissions.

1-3.1.2. La publication dans la presse comporte au minimum les mêmes renseignements que l'affichage et doit être insérée dans un journal français, quotidien, hebdomadaire ou bimensuel, d'audience au moins régionale.

1-3.2. Le dossier des pièces de la vente

Le dossier des pièces de la vente contient : un exemplaire du présent règlement et du cahier des clauses générales ainsi que le catalogue, qui comporte les clauses propres à la vente (ou "clauses communes") et les conditions particulières à chaque lot.

Dans le délai prévu pour la publicité, le dossier est tenu à la disposition de quiconque veut le consulter, dans le ou les

services de l'Office désignés à l'affiche.

En cas de vente par adjudication, et dans le délai prévu pour la publicité, un exemplaire de ce même dossier est déposé auprès du préfet appelé à présider la vente, qui appose son visa sur chacune des pièces.

1-3.3. Autres moyens de publicité

Le Responsable du niveau de gestion de l'Office doit assurer la plus large publicité à la vente dans les délais les plus longs possibles. Les moyens sont laissés à son initiative : diffusion d'affiches, insertion dans la presse, avis à des organismes professionnels, envoi de catalogues, de lettres ou de circulaires, etc.

1-4. justifications à fournir avant la vente

1-4.1. Garanties financières

1-4.1.1. Vente de bois sur pied par adjudication

Dans les ventes de bois sur pied par adjudication, selon qu'ils envisagent de recourir ou non aux facilités de paiement prévues au cahier des clauses générales, les amateurs doivent :

- soit fournir avant la vente une promesse de caution;
- soit signer à l'avance ou séance tenante un engagement de payer au comptant.

La promesse de caution est un engagement de se porter caution solidaire de l'amateur pour les achats de celui-ci, dans les conditions prévues par les articles L. 134-3 et L. 134-6 du Code Forestier. Ce document qui précise le montant maximum des achats couverts par l'engagement, est à établir selon un modèle que les services de l'Office tiennent à la disposition des amateurs.

La promesse de caution doit émaner soit d'une banque figurant sur la liste des établissements de crédit à statut légal spécial et des banques inscrites par le Conseil National du Crédit, soit d'un établissement financier à compétence nationale habilité par le Conseil National du Crédit à se porter caution en faveur des acquéreurs de coupes de bois. Toutefois, le comptable chargé du recouvrement du prix peut accepter que cette promesse de caution soit fournie par une société de caution mutuelle ou par toute autre personne ; l'amateur doit demander cette acceptation au comptable chargé du recouvrement dix jours au moins avant l'adjudication. le comptable lui fait connaître sa décision par écrit ; en cas d'acceptation, celle-ci doit être présentée avec la promesse de caution.

Les promesses de caution sont à adresser au Trésorier Payeur Général du département dans lequel se tient la séance d'adjudication ; elles doivent lui parvenir au plus tard avant la fin du troisième jour ouvrable précédant le jour de la vente. Par exception, ces promesses pourront être admises en séance.

Les offres dépassant le montant maximum des achats couverts par la promesse de caution ne seront pas retenues, sauf si l'intéressé signe séance tenante un engagement de payer au comptant la totalité du prix de vente du lot.

1-4.1.2. Vente de bois sur pied par appel d'offres, et vente de bois façonnés

Dans les ventes de bois sur pied par appel d'offres, et dans les ventes de bois façonnés, il n'est pas demandé de garanties financières avant la vente ; l'engagement de la caution éventuellement exigée par le cahier des clauses générales, est recueilli après la séance d'ouverture des plis.

Sauf autorisation du comptable chargé du recouvrement du prix, cette caution doit être une banque ou un établissement financier défini au paragraphe 1-4.1.1. ci-dessus.

1-4.2. Carte professionnelle d'exploitant forestier

Il est rappelé que tout exploitant forestier doit être détenteur d'une carte professionnelle.

Si un acheteur n'est pas en possession de cette carte lors de la vente, il doit déposer une demande séance tenante pour régulariser sa situation dans les meilleurs délais.

1-4.3. Cas particuliers

1-4-3.1. Les représentants de personnes morales et les

mandataires doivent justifier de leurs pouvoirs:

- aux adjudications, ils doivent être à même d'apporter cette justification séance tenante à la demande du bureau, faute de quoi ce dernier peut refuser leur offre;
- dans les ventes par appel d'offres, ils doivent joindre les pièces justificatives à leur soumission, faute de quoi celle-ci peut ne pas être retenue.

1-4.3.2. *Les amateurs étrangers* doivent, indépendamment de la fourniture des pièces énumérées ci-dessus, être titulaires de la carte d'identité de commerçant étranger délivrée par les autorités françaises, faute de quoi leurs offres ne seront pas retenues. Ils ont à le justifier en présentant leur carte en séance d'adjudication ou en joignant une copie à leur soumission dans les ventes par appel d'offres.

Cette dernière disposition ne concerne pas les acheteurs ressortissants des pays membres de la Communauté Economique Européenne qui sont soumis aux mêmes obligations que les nationaux.

1-5. Informations disponibles sur les offres reçues

Pour chaque lot vendu après appel à la concurrence, les informations concernant le nom de l'acheteur et le montant de la vente sont disponibles auprès des services de l'ONF. En outre, pour les ventes par soumissions, si le représentant du propriétaire de la forêt concernée l'a autorisé, il peut être donné connaissance du montant des deux meilleures offres qui n'ont pas été retenues, sous réserve de respecter l'anonymat de leurs auteurs. Cette communication est faite lot par lot, de manière instantanée et non tracée.

Le respect de l'anonymat des auteurs des offres non retenues est ainsi assuré :

- en présence d'un total de deux offres reçues, aucune offre non retenue n'est communiquée ;
- en présence d'un total de trois ou quatre offres reçues, seule la première offre non retenue peut être communiquée ;
- en présence d'un total de cinq offres ou plus, les deux meilleures offres non retenues peuvent être communiquées.

2 - DISPOSITIONS PROPRES A L'ADJUDICATION

2-1. Bureau d'adjudication

Le bureau d'adjudication prévu à l'article R. 134-9 du Code Forestier, comprend :

- le préfet du département dans lequel se tient la séance ou son délégué, président ;
- le directeur régional de l'Office ou son représentant ;
- le comptable chargé du recouvrement du prix ou son délégué.

Le président rend publiques les décisions du bureau qui sont prises à la majorité des voix, celle du président étant prépondérante. Il veille au bon déroulement de la séance d'adjudication.

Conformément à l'article L 144-1 du Code Forestier, les adjudications concernant les bois et forêts soumis au régime forestier en application de l'article L 141-1 dudit code, ont lieu en présence du maire ou d'un adjoint pour les bois communaux et d'un des administrateurs pour celles des personnes morales visées audit article L 141-1 , sans toutefois que l'absence des maires ou administrateurs dûment appelés entraîne la nullité des opérations.

2-2. Direction de la vente

Le représentant de l'Office au bureau d'adjudication dirige la vente, il choisit l'ordre de vente des articles, il peut réunir en un seul lot deux ou plusieurs lots non encore mis en vente, ou retirer purement et simplement des lots de la vente; dans tous les cas l'annonce en est faite au plus tard en début de séance.

Il énonce la mise à prix et, le cas échéant, annonce le retrait du lot faute d'offre supérieure au prix de retrait.

Lorsque, faute d'offres suffisantes, des lots sont demeurés invendus, il peut les remettre en adjudication au cours de la même séance.

2-3. Les procédés d'adjudication

L'adjudication est faite selon l'un des deux procédés suivants : au rabais ou aux enchères. Les clauses communes de la vente précisent le ou les procédés qui seront utilisés. Le choix entre les procédés d'adjudication est fait en tenant compte

des usages, par le Directeur Régional de l'Office sur proposition du Responsable du niveau de gestion.

2-3-1. L'adjudication au rabais

La mise à prix, énoncée par le directeur de la vente, est diminuée successivement par un crieur d'après un tarif précisé aux clauses communes et affiché dans la salle d'adjudications.

L'adjudication est prononcée au chiffre du rabais que le crieur a énoncé ou commencé d'énoncer lorsque les mots "je prends" sont prononcés par un amateur.

Si le bureau juge que plusieurs amateurs se sont portés simultanément adjudicataires, le lot est tiré au sort, à moins que l'un des amateurs ne réclame les enchères; le concours est alors ouvert entre eux.

2-3-2. L'adjudication aux enchères

Sur la mise à prix énoncée par le directeur de la vente, les enchères sont exprimées à haute voix et progressent selon un tarif précisé aux clauses communes et affiché dans la salle d'adjudications.

L'adjudication est prononcée au profit de l'enchérisseur le plus offrant après que trois appels consécutifs se sont succédés sans qu'une nouvelle enchère ait été portée.

Si la dernière enchère est prononcée simultanément par plusieurs amateurs, le lot est tiré au sort.

Si aucun amateur ne fait d'offre, le directeur de la vente peut procéder séance tenante à la vente au rabais, à partir de la mise à prix dans les conditions du 2-3-1. ci-dessus.

2-3-3. L'adjudication par soumissions

En complément des deux procédés ouverts par le règlement adopté le 5 avril 1973 et modifié les 20 mars 1975, 29 juin 1983, 18 décembre 1984, il est ajouté la modalité suivante : pendant le délai fixé par la publicité de la vente, les amateurs font parvenir leurs offres à l'ONF par l'un des procédés autorisés (dépôt en séance sur support papier ou électronique instantané, courrier recommandé, télécopie, serveur télématique sécurisé...). Si un amateur a présenté plusieurs offres, seule la plus élevée est retenue. L'adjudication est prononcée au bénéfice de l'offre la plus élevée formulée avant la date et l'heure limites fixées par la publicité de la vente (ou par le directeur de celle-ci pour les offres déposées en séance), à moins que le lot soit retiré faute d'offres jugées suffisantes. En cas d'offres équivalentes, le lot est tiré au sort.

2-4. Prononcé de l'adjudication

Conformément à l'article R.134-10 du Code Forestier, le bureau d'adjudication tranche immédiatement les contestations qui pourraient s'élever pendant la séance sur la validité des opérations. Lorsque l'offre d'un amateur n'est pas acceptée, le lot est remis en vente immédiatement.

L'adjudication est définitive dès qu'elle a été prononcée par le président du bureau; en aucun cas, il n'est revenu sur une adjudication prononcée.

Les mandataires doivent faire état de leur qualité avant que l'adjudication soit prononcée.

2-5. Prix d'adjudication

Dans les adjudications, les mises à prix, enchères ou rabais, ainsi que le prix prononcé par le président du bureau sont exprimés hors taxes et charges non comprises.

Le taux des taxes et le montant des charges éventuelles figurent aux clauses communes ou particulières de la vente.

2-6. Procès-verbal d'adjudication

Il est dressé sur-le-champ procès-verbal de la séance d'adjudication par les soins de l'Office. Ce procès-verbal est clos et signé par les membres du bureau à la fin de la séance.

Pour chaque lot, le procès-verbal d'adjudication mentionne les noms et adresses des adjudicataires et de leurs fondés de pouvoirs; pour les personnes morales, il mentionne la forme de la société, sa raison sociale et l'adresse de son siège social. En outre, le procès-verbal mentionne les noms et adresses de ceux qui ont souscrit les promesses de caution.

Il est demandé à chaque adjudicataire ou à son mandataire d'apposer sur-le-champ sa signature en marge du procès-verbal pour chacun des lots qu'il a achetés ; s'il refuse de signer ou s'il est absent, il en est fait mention audit procès-verbal.

En outre les personnes ayant promis leur caution doivent apposer dans les dix jours qui suivent la vente leur signature, soit sur le procès-verbal d'adjudication, soit sur un document qui y sera annexé, et qui vaudra engagement de caution dans les conditions prévues par les articles L. 134-3 et L. 134-6 du Code Forestier, pour chacun des lots qu'elles ont promis de garantir.

La minute du procès-verbal est soumise à la formalité de l'enregistrement à la diligence de l'Office dans le délai d'un mois de sa date. Les droits d'enregistrement sont acquittés, pour le compte des adjudicataires, par le comptable qui a encaissé le prix; ils sont versés au comptable des impôts compétent pour enregistrer le procès-verbal d'adjudication, au plus tard dans le délai d'un mois de la date d'adjudication. Les droits de timbre sont à la charge de l'Office.

Le procès-verbal ainsi enregistré est un acte authentique qui emporte exécution parée dans les conditions prévues par les articles L. 134-3 et L. 134-6 du Code Forestier. Il est déposé à la Préfecture du département dans lequel se tient la séance. Le Préfet est habilité à en délivrer des expéditions.

Après la séance, l'Office adresse dans les meilleurs délais à chacun des comptables chargés du recouvrement du prix des lots un extrait du procès-verbal.

3 - DISPOSITIONS PROPRES A L'APPEL D'OFFRES PAR SOUMISSIONS CACHETEES

3.1. Commission d'ouverture des soumissions

Conformément aux articles R. 134-13 et R. 144-2 du Code Forestier, les soumissions sont ouvertes par une commission qui comprend :

- le Directeur Régional de l'Office ou son représentant;
- le comptable chargé du recouvrement du prix ou son délégué;
- pour les forêts de l'Etat, un second représentant dudit Office, ou pour les autres forêts soumisses, un représentant de la collectivité propriétaire.

Le président de la commission est:

- pour les forêts de l'Etat, le Directeur Régional de l'Office ou son représentant ;
- pour les autres forêts soumisses au régime forestier, le représentant de la collectivité propriétaire. En cas d'absence de ce dernier dûment appelé, la présidence est exercée par le Directeur Régional ou son représentant, et le second représentant de l'Office est appelé à siéger.

Le président rend publiques les décisions de la commission qui sont prises à la majorité des voix, celle du président étant prépondérante.

3-2. Dépôt des soumissions

Les soumissions peuvent être déposées soit avant la vente, soit pendant la séance d'ouverture des plis, sauf si la publicité a exclu formellement cette dernière possibilité.

3-2-1. Dépôt des soumissions avant la vente

La publicité fixe l'adresse, la date et l'heure limites de dépôt des soumissions. En cas d'envoi postal, seule la date de réception du pli fait foi.

Rédigées sur papier libre, elles doivent être conformes au modèle indiqué par le dossier des pièces de la vente et parvenir sous double enveloppe fermée. L'enveloppe extérieure doit porter le nom du soumissionnaire et la nature de son contenu (exemple : "soumission pour l'appel d'offre du..."). Elle contient toutes les pièces exigées, notamment en application du 1-4. ci-dessus. Pour chaque lot, une enveloppe intérieure sur laquelle sont inscrits le numéro du lot et le nom du candidat, contient l'offre.

Le service de l'Office, sans ouvrir les enveloppes, enregistre les offres sur une liste nominative avec la date de leur réception au fur et à mesure de celle-ci.

3-2-2. Dépôt des soumissions en cours de séance

Les soumissions déposées en cours de séance sont rédigées sur papier libre et indiquent au moins: le nom du soumissionnaire, le numéro du lot, le prix proposé.

3.3. Déroulement de la séance d'ouverture des soumissions

Avant le début de la séance, la commission examine la liste nominative des amateurs ayant déposé une soumission avant la vente. Les enveloppes extérieures sont ouvertes, il est vérifié que s'y trouvent toutes les pièces justificatives exigées ; dans le cas contraire, les documents manquants seront réclamés ultérieurement au candidat. Les enveloppes intérieures sont classées lot par lot sans être ouvertes.

La séance est ensuite ouverte. Lors de l'appel de chaque lot dans l'ordre prévu par la publicité, il est procédé aux opérations suivantes:

- d'abord, les amateurs présents dans la salle déposent leurs soumissions éventuelles ; les soumissionnaires ayant déposé une offre avant la vente peuvent remettre une nouvelle soumission en séance sans retirer la première ; seule, la plus élevée des deux sera retenue ;
- ensuite, le représentant de l'Office dépose sous enveloppe le prix de retrait du lot ;
- enfin, un membre de la commission donne lecture de la liste des amateurs ayant déposé une soumission avant la vente ou en séance.

Les enveloppes contenant les offres sont alors ouvertes et le président de la commission annonce le nom du soumissionnaire dont l'offre est la plus élevée et donne connaissance de celle-ci, à moins que le lot soit retiré faute d'offre dépassant le prix de retrait dont il est alors donné connaissance.

Lorsque le calcul du prix offert nécessite de longues vérifications, le président fixe la date à laquelle le résultat définitif sera publié. Jusqu'à cette attribution définitive, les soumissionnaires demeurent engagés par leurs offres.

Lorsque plusieurs soumissionnaires présentent des offres égales, le lot est tiré au sort entre eux.

3.4. Possibilité ouverte aux soumissionnaires de limiter leur engagement

Pour éviter que leurs achats soient supérieurs à leurs besoins, les soumissionnaires ont la possibilité d'indiquer sur une feuille séparée, qui sera insérée dans l'enveloppe extérieure, la somme maximum qu'ils ne veulent pas dépasser pour l'ensemble des acquisitions.

Tant que cette somme n'est pas atteinte, les offres sont ouvertes dans l'ordre prévu par la publicité et ne sont prises en considération que si elles n'entraînent pas un dépassement de l'engagement maximum. Lorsque celui-ci est atteint, les offres qui auraient été faites pour les lots suivants ne sont pas retenues et les enveloppes sont retournées au soumissionnaire sans être ouvertes.

Les dispositions qui précèdent peuvent être aménagées par les clauses communes de la vente.

3-5. Procédure exceptionnelle d'agrément préalable

La procédure d'agrément préalable prévue à l'article R. 134-14 du Code Forestier n'est utilisée que pour des lots présentant des difficultés exceptionnelles et sur décision du Directeur Général de l'Office.

3.6. Caractère public de la séance d'ouverture des soumissions

Conformément à l'article R. 134-15 du Code Forestier, la séance d'ouverture des soumissions est publique. Toutefois, le Directeur Régional peut décider de n'y admettre que les soumissionnaires.

3-7. Notification des résultats de l'appel d'offres

Les services de l'Office établissent un compte rendu de la séance d'ouverture des soumissions ; il n'est pas rendu public ni soumis à la formalité de l'enregistrement.

Les pièces du dossier de la vente fixent le délai pendant lequel les candidats restent engagés par leurs offres. Avant

l'échéance de ce délai, l'Office notifie à l'acquéreur du lot l'acceptation de son offre, soit en son nom pour les forêts domaniales, soit au nom de la collectivité propriétaire : il avise les autres soumissionnaires du rejet de leurs offres.

Adopté le 5 avril 1973

et modifié le 20 mars 1975, 29 juin 1983, 18 décembre 1984, 18 octobre 2001, 28 juin 2002.