



EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

SEANCE DU 27 FEVRIER 2025
N°10/DCM20250227/20

L'an deux mille vingt-cinq, le jeudi vingt-sept du mois de février à dix-huit heures et trente-et-une minute, les membres du conseil municipal, dûment convoqués le vendredi 21 février 2025, se sont réunis dans la salle des délibérations de l'hôtel de Ville, sous la présidence de Gabrielle LOUIS-CARABIN, Maire.

Etaient présents : MM. Gabrielle LOUIS-CARABIN, Jean ANZALA, Betty ARMOUGOM, Pierre PORLON, Marie-Michelle HILDEBERT, Marcelin CHINGAN, Michel SURET, Rose-Marie LOQUES, Bernard SAINT-JULIEN, Thierry FULBERT, Evelyne CLOTILDE, Patrick PELAGE, Gina THOMAR, Grégory MANICOM, Alina GORDON, Rosette GRADEL, José OUANA, Sandra SERMANSON, Daniel DULAC, Seetha DOULAYRAM, Justine BENIN, Pinchard DEROS, Ingrid FOSTIN, Yvane RHINAN.

Etaient représentés : MM. Sylvia SERMANSON (José OUANA), Elsa SUARES (Pierre PORLON), Nadia OUJAGIR (Jean ANZALA), Joseph HILL (Daniel DULAC), Jacques RAMAYE (Michel SURET), Marie-Alice RUSCADE (Marcelin CHINGAN), Jérôme CHOUNI (Gabrielle LOUIS-CARABIN), Hermann SAINT-JULIEN (Justine BENIN).

Etaient absents excusés : MM. Annick CARMONT, Bernard RAYAPIN.

Etait absent : M. Marie-Joël TAVARS.

Membres en exercice :	Membres présents :	Membres Représentés :	Absents Excusés :	Absent :
35	24	8	2	1

Le quorum étant atteint, vingt-quatre (24) Conseillers étant présents, huit (8) représentés, deux (02) absents excusés et un (01) absent. Le Maire Gabrielle LOUIS-CARABIN, déclare la séance ouverte.

Conformément à l'article L.2121-15 du Code Général des Collectivités Territoriales Monsieur Daniel DULAC est désigné pour assurer le Secrétariat de séance.

Mise en place du règlement intérieur des achats

*Le Conseil Municipal,
Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,
Vu le Code de la Commande Publique,*

Considérant que dans le cadre de la sécurisation des procédures de la commande publique, un règlement intérieur des achats doit être mis en place.

Accusé de réception en préfecture
971-219711173-20250227-10DCM2025022720-DE
Date de télétransmission : 17/03/2025
Date de réception préfecture : 17/03/2025

Notifiée et publiée le 17/03/2025

Considérant que le règlement des achats a pour but de régir la passation en procédure négociée sans publicité et mise en concurrence ou adaptée de l'ensemble des accords-cadres et marchés publics de travaux, fournitures et services de la Commune. Qu'il n'a pas vocation à se substituer aux dispositions légales et réglementaires en vigueur.

Considérant que cet outil doit permettre d'améliorer la performance des achats en listant l'ensemble des règles qui s'y appliquent, d'une part et d'autre part de décloisonner les réflexions et de créer une émulation sur l'évolution des techniques d'achat.

Considérant que l'objectif est de :

- Rappeler les principes fondamentaux de la commande publique pour en assurer l'efficacité, et la bonne gestion des deniers publics,
- Définir un cadre général minimal sur l'organisation des procédures internes non prévues par le code de la commande publique et harmoniser les pratiques,
- Assurer la transparence des procédures pour l'élaboration et l'exécution des contrats de la commande publique,
- Eviter toute mise en risque de la collectivité territoriale, des élus et des agents dans la conduite des procédures de marchés publics,

Considérant que le règlement a été élaboré conformément à la philosophie du code de la commande publique entré en vigueur au 1er avril 2019. (Ordonnance n°2018-1074 du 26 novembre 2018 pour la partie législative et le décret n°2018-1075 du 3 décembre 2018 pour la partie réglementaire). Que ce véritable "Code de Déontologie" devra faire l'objet d'une large diffusion dans tous les services communaux.

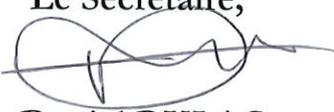
Considérant que le Comité Social Territorial (CST) réunit le 24 février 2025 a émis un avis favorable.

*Où le Maire en son exposé,
Après discussion et échanges de vues,
DÉCIDE A L'UNANIMITE
Vote à scrutin public*

Article 1 : De prendre acte de la mise en place d'un règlement intérieur des achats.

Article 2 : Le Maire et le Directeur Général des Services sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution de la présente délibération.

Article 3 : La présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Guadeloupe dans le délai de deux mois à compter de sa publication et de sa réception par le représentant de l'Etat. Ce recours pourra être effectué par le biais de l'application informatique «Télé recours citoyens» (www.telerecours.fr)

Le Secrétaire,

Daniel DULAC



Fait à Le Moule, le 27 Février 2025

Pour avis conforme

Le Maire,


Gabrielle LOUIS-CARABIN

Accusé de réception en préfecture
971-219711173-20250227-10DCM2025022720-DE
Date de télétransmission : 17/03/2025
Date de réception préfecture : 17/03/2025

Notifiée et publiée le 17/03/2025



DEPARTEMENT DE LA GUADELOUPE
VILLE DE LE MOULE

DEPARTEMENT DES MOYENS INTERNES,
MODERNISATION ET INNOVATION DU SERVICE
PUBLIC, ORGANISATION DES SERVICES, DES
ACHATS ET CONCESSIONS

DIRECTION DES ACHATS & CONCESSIONS

REGLEMENT INTERIEUR DES ACHATS

Accusé de réception en préfecture
971-219711173-20250227-10DCM2025022720-DE
Date de télétransmission : 17/03/2025
Date de réception préfecture : 17/03/2025

Notifiée et publiée le 17/03/2025

Sommaire

Titre I - Dispositions générales

Chapitre liminaire P5

Article 1 : Objet	- Page 5
Article 2 : Définition	- Page 5
Article 3 : Cadre juridique	- Page 5
Article 4 : Objectifs	- Page 6
Article 5 : Champ d'application	- Page 7

Chapitre I – Les grands principes

Article 6 : Définition des principes de la commande publique	- Page 7
Article 7 : Organisation de l'achat	- Page 9
Article 8 : Achat responsable	- Page 9
Article 9 : Allotissement	- Page 10
Article 10 : Programmation/planification des achats	- Page 11
Article 11 : Notion d'urgence	- Page 11

Chapitre II – Le cadre général de l'expression du besoin

Article 12 : Sourcing	- Page 12
Article 13 : Définition préalable du besoin	- Page 13

Titre II - Computation des seuils

Chapitre 1 – Achat de fourniture et services

Article 14 : Niveau de détermination des besoins	- Page 15
Article 15 : Evaluation des besoins de fournitures et services	- Page 15

Chapitre II : Achat de travaux

Article 16 – Evaluation des besoins de travaux	- Page 16
Article 17 : Notion d'opération	- Page 16

Titre III - Passation des marchés publics et accords-cadres

Chapitre I – définition des Procédures

Article 18 : Différentes natures et formes de marchés publics et accords- cadres	- Page 17
Article 19 : Marchés sans publicité, ni mise en concurrence dit de gré à gré	- Page 18
Article 20 : Marchés à procédures adaptées	- Page 19
Article 21 : Marchés à procédures formalisées	- Page 19
Article 22 : Choix de la procédure	- Page 20

Chapitre II – Modalités de publicité et de mise en concurrence

Article 23 : Les supports de publicité	- Page 20
Article 24 : Seuils, modalités et délais de publicité pour les marchés à procédures adaptées	- Page 21
Article 25 : Seuils, modalités et délais de publicité pour les marchés à procédures formalisées	- Page 23

Chapitre III- Les documents de la consultation et pièces constitutives des marchés et accords-cadres

Article 26 : Caractère écrit	- Page 23
Article 27 : Les pièces du marché ou de l'accord cadre	- Page 24

Titre IV - Attribution des marchés publics et accords-cadres

Chapitre I - L'analyse des candidatures et des offres

Article 28 : Déroulement de l'analyse des candidatures	- Page 24
Article 29 : Déroulement de l'analyse des offres	- Page 24
Article 30 : Critère de sélection des offres	- Page 25
Article 31 : Rôle de la Commission d'Appel d'Offres	- Page 26
Article 32 : Délibération du conseil municipal et décision de signer le marché	- Page 26

Chapitre II – Négociation

Article 33 : Recours à la négociation	- Page 27
Article 34 : Points de négociation	- Page 28

Chapitre III – Information des candidats évincés et retenues

Article 35 : Notification des rejets des offres	- Page 28
Article 36 : Notification du marché	- Page 28

Accusé de réception en préfecture - Page 28
971-219711173-20250227-10DCM2025022720-DE
Date de télétransmission : 17/03/2025
Date de réception préfecture : 17/03/2025

Titre V - Suivi de l'exécution des marchés et accords-cadres

Chapitre I - Activité transversale

Article 38 : Cadre général	- Page 29
Article 39 : Recours à la sous-traitance	- Page 29
Article 40 : Modification du contrat	- Page 30
Article 41 : Sanctions	- Page 31

Titre VI - Acte d'achat

Chapitre I – Processus d'achat

Article 42 : Construction méthodologique à observer pour plus d'efficience	- Page 32
Article 43 : Stratégie d'achat aux enjeux multiples	- Page 32

Chapitre II - Acteurs de l'achat

Article 44 : Rôle et mission de la direction des achats et concessions	- Page 37
Article 45 : Rôle et mission du service prescripteur	- Page 38

Titre VII - Dispositions finales

Article 46 : Mesures particulières d'adaptation	- Page 38
Article 47 : Entrée en vigueur	- Page 38

Titre I : Dispositions générales

Chapitre liminaire

Article 1 : Objet

Le présent règlement constitue une mesure interne applicable à l'ensemble des directions et services de la collectivité ainsi qu'à l'intégralité des agents quel que soit leur statut qui concourt de manière directe ou indirecte aux achats organisés par la commune. Il vise à définir une réelle **déontologie de l'achat public** en vue de respecter les principes de liberté d'accès à la commande publique, d'égalité de traitement des candidats et de transparence des procédures.

Article 2 : Définition

Un achat public est dans le cas présent un achat effectué par les services de la commune. **C'est à la fois un acte économique (une dépense) et un acte juridique (une manifestation de volonté destinée à produire des droits et des obligations).**

Les achats publics sont réalisés via des contrats (des marchés et des conventions). Ils sont passés avec des opérateurs économiques qui peuvent être publics, mais aussi privés (fournisseurs, entrepreneurs, groupements, etc.).

La commande publique est l'ensemble des contrats passés par la commune, dès lors qu'ils sont conclus à titre onéreux pour satisfaire ses besoins en matière de fournitures, de services et de travaux.

C'est une notion très large qui englobe plusieurs formes de contrats administratifs tels que **les marchés publics, les délégations de services publics, les contrats de partenariat public/privé.**

Il existe 4 critères d'identification :

1 critère juridique : 1 contrat (un acte bilatérale ou plurilatérale, au moins deux parties)

1 critère organique : 1 personne publique et 1 tiers quel que soit son statut juridique qui exerce une activité sur un marché concurrentiel (personne physique, entreprise, association, administration)

1 critère matériel : 1 besoin de la personne publique (fourniture, service ou travaux)

1 critère économique : 1 prix payé par la personne publique directement ou par équivalent (abandon de recette).

Article 3 : Cadre juridique

L'ordonnance n° 2018-1074 du 26 novembre 2018 portant partie législative du code de la commande publique et le décret n°2018-1075 du 3 décembre 2018 portant partie réglementaire du code de la commande publique unifient en une seule source les **règles applicables aux achats.**

Accusé de réception en préfecture
971-219711173-20250227-10DCM2025022720-DE
Date de télétransmission : 17/03/2025
Date de réception préfecture : 17/03/2025

Depuis le 1er avril 2019, date de son entrée en vigueur, le code de la commande publique organisé selon la chronologie de la vie du contrat, de sa préparation à son exécution comprend 1747 articles ayant pour vocation de renforcer la sécurité juridique des contrats et faire de la commande publique un instrument au service des politiques publiques.

Ce travail de regroupement, d'organisation et de rationalisation de textes épars vise plusieurs objectifs et notamment à rendre :

- Plus accessible et intelligible les règles de la commande publique,
- En faciliter l'accès aux PME et TPE,
- Assurer la légalité des procédures,
- Améliorer la gouvernance des marchés,
- Promouvoir l'achat vert et social,
- Achever la dématérialisation totale des marchés publics (avec la signature électronique).

Ainsi, la commune doit satisfaire aux obligations légales et réglementaires faites à tout acheteur public de définir ses besoins, de les évaluer et de les organiser dans le respect des objectifs susvisés.

A cette fin, elle regroupe à une seule échelle et dans une seule nomenclature l'ensemble de ses besoins en matière d'achats publics.

Elle détermine ou met en œuvre les modalités idoines de :

- **Définition préalable des besoins,**
- **Publicité idoine et mise en concurrence effective,**
- **Allotissement,**
- **Intégration du développement durable par l'insertion de clauses sociales et environnementales,**
- **Choix de l'offre économiquement la plus avantageuse au travers de critères de sélections pertinents des entreprises, le cas échéant, après recours à la négociation.**

Article 4 : Objectifs

Le code de la commande publique laisse aux collectivités le soin de déterminer elles-mêmes **leurs règles de fonctionnement** concernant les marchés inférieurs aux seuils des procédures formalisées mais aussi concernant la définition de leur politique d'achat. Au regard de cette souplesse octroyée aux collectivités, la commune de Le Moule s'engage à formaliser des règles internes afin d'assurer l'efficacité de ses achats.

Les règles décrites dans ce présent règlement ont pour ambition de responsabiliser et d'éclairer les agents et les élus municipaux sur les règles afférentes à la commande publique mais également sur la nécessité d'harmoniser les règles d'achat et de mettre en cohérence les pratiques des différents acteurs.

L'objectif de ce règlement intérieur **est d'assurer l'efficacité de la commande publique et la bonne utilisation des deniers publics** dans le respect des dispositions législatives et réglementaires en vigueur. Il se présente comme un guide pratique qui vise à aider les services de la Ville à déterminer la procédure à suivre pour chaque commande.

Dispositif En préfecture
971-219711173-20250227-16DCM2025022720-DE
Date de transmission : 17/03/2025
Date de réception Préfecture : 17/03/2025

Le respect de ces règles est impératif car le fait de « procurer ou de tenter de procurer à autrui un avantage injustifié par un acte contraire aux dispositions législatives ou réglementaire ayant pour objet de garantir la liberté d'accès et l'égalité des candidats dans les marchés publics » est un délit pénal (article 432-14 du code pénal relatif au délit de favoritisme puni d'une peine d'emprisonnement de 2 ans et 200 000 euros d'amende).

Par ailleurs, sans préjudice de ceux qui précède, il est rappelé que l'ordonnance n°2022-408 du 23 mars 2022 relative au régime de responsabilité financière des gestionnaires publics élaborée en application de l'article 168 de la loi n° 2021-1900 du 30 décembre 2021 de finances pour 2022 définit un régime d'infractions financières sanctionnant la faute grave relative à l'exécution des recettes ou des dépenses ou à la gestion des biens des entités publiques. Dans ce nouveau régime, les gestionnaires publics seront passibles de sanctions pécuniaires pouvant atteindre jusqu'à six mois de rémunération en cas de faute grave ayant causé un préjudice financier significatif.

Article 5 : Champs d'application

Le présent règlement intérieur s'applique à tous les marchés et accords-cadres soumis au code de la commande publique (cf. ordonnance du 26 novembre 2018 et son décret d'application du 03 décembre 2018). Il s'applique dès le 1^{er} euro dépensé.

Il n'a pas pour vocation à se substituer au code de la commande publique : il n'introduit pas de règles supplémentaires qui se surajoutent aux règles fixées.

Il précise notamment les règles applicables pour les achats dont le montant est inférieur aux seuils des procédures formalisées.

Chapitre I – Les grands principes de la commande publique

Article 6 : Définition des principes généraux de la commande publique

Les principes généraux du droit de la commande publique sont opposables à tous les acheteurs public et applicables à l'ensemble des marchés et accords-cadres quel que soit leur montant (dès le 1^{er} euro) et la procédure mise en œuvre.

Il s'agit des principes suivants :

➤ **La liberté d'accès à la commande publique**

- **Objectif** : permettre une ouverture maximale de la concurrence ;
- **Moyens** : la publicité la plus large possible, et ce quel qu'en soit le support afin de transmettre l'information relative au lancement des procédures de marchés, allotissement, choisir une durée de marché raisonnable de manière à relancer régulièrement la mise en concurrence entre les candidats.

➤ L'égalité de traitement des candidats

- **Objectif** : Egalité des opérateurs économiques à toutes les étapes de l'acte d'achat. Ne léser aucun candidat par rapport aux autres dès la mise en concurrence jusqu'à la notification du marché.

- **Moyens** :

- Rédiger les termes du marché avec objectivité pour ne pas privilégier certains candidats,
- Transmission des mêmes informations à l'ensemble des candidats potentiels,
- Application des mêmes systèmes d'appréciation et de notation lors de l'analyse des candidatures et des offres,
- Tenue d'éventuelles négociations dans des conditions identiques pour chaque société (modalités de la négociation, durée, etc.),
- Concourir selon les mêmes règles de compétition,
- Traitement identique pour tous les candidats sans discrimination,
- Interdiction d'exclusion d'une entreprise qui répondrait à toutes les conditions imposées par la consultation.

➤ La transparence des procédures

- **Objectif** : Pouvoir justifier tous les choix faits durant la procédure (choix de la procédure, choix des candidats, apports des négociations, choix du Titulaire, motivation du rejet des offres, etc..).

- **Moyens** :

- Publicité adéquate et intelligible quel que soit l'objet du marché afin de garantir une vraie mise en concurrence,
- Rédaction du rapport de présentation retraçant les différentes étapes de la procédure concernée,
- Conservation de tous les documents qui ont abouti à la sélection du candidat et de son offre ainsi que des correspondances diverses entre la ville et les candidats,
- Rédaction d'un avis d'attribution.

Les principes généraux de la commande publique poursuivent trois finalités :

- **l'efficacité de la commande publique conditionnée par l'égal accès de tous les opérateurs à la procédure ;**

- **la bonne utilisation des deniers publics opérée par le choix d'une offre financièrement raisonnable et en cohérence avec la nature de la prestation.**

- **la responsabilisation et la professionnalisation des acheteurs qui renvoi a un degré élevé de diligences dans l'exercice de ses fonctions ou des missions.**

Les services devront veiller à respecter et mettre en œuvre les principes susvisés dans les processus d'achat.

Article 7 : Organisation de l'achat

Le fascicule documentaire X 50 - 128 homologué en mai 2003 par l'AFNOR, « Lignes directrices pour le processus achat et approvisionnement » donne la définition suivante :

Achat(s) : activités du processus « achat et approvisionnement » permettant de définir le cadre contractuel dans lequel un organisme pourra acquérir un produit ou un service en échange d'une contrepartie financière.

L'organisation de l'achat repose sur plusieurs actions qui s'articulent comme suit :

- Définir une politique d'achat (objectifs, indicateurs, évaluations)
- Prévoir ses besoins (anticipation)
- Programmer ses achats (prioriser et hiérarchiser)
- Valoriser les achats (regroupement, mutualisation, allotissement, insertion de clauses sociales et environnementales, choix de la technique d'achat la plus appropriée)
- Planifier ses marchés (calendrier, rétro-planning) ;
- suivre l'exécution du marché et le respect de ses clauses (prix proposé, qualité demandée, délai fixé, effectif dédié, matériel mobilisé, matériaux utilisés, logistique déployée, méthodologie mise en œuvre) ;
- Cartographier ses achats (identifier et analyser ses dépenses) ;
- Evaluer les relations fournisseurs et mesurer les gains d'achats.



Article 8 : Achat responsable

Les services veillent à intégrer dans les marchés publics ou accords-cadres des exigences d'achat responsable. En fonction des procédures de passation, de la nature et de l'objet du marché, ainsi que de son montant et de sa durée, il est obligatoire d'intégrer certaines caractéristiques d'ordre social (insertion sociale), environnemental, économique ou de développement durable, dans les spécifications techniques, les critères d'attribution ou les conditions d'exécution du marché public.

Il peut s'agir de :

- Introduire des conditions d'exécution relatives à **l'insertion professionnelle des personnes éloignées de l'emploi** ;
- Fixer des critères de sélection du contractant à caractère social reposant sur **l'intégration des personnes handicapées ou à caractère environnemental à travers l'utilisation de produits recyclés ou reconditionnés** ;
- Possibilité de **réserver des marchés aux intervenants du secteur médian social** Entreprise Adaptée (EA), Etablissement et Service d'Accompagnement par le Travail (ESAT) ou structure équivalente, des entreprises de l'Economie sociale et solidaire (ESS).

Accusé de réception en préfecture
971-21971173-20250227-16DCM20250227-DE
Date de télétransmission : 17/03/2025
Date de dépôt en préfecture : 03/03/2025

Certains marchés ou certains lots peuvent être réservés à :

- Des entreprises qui emploient des travailleurs handicapés : les entreprises adaptées (mentionnés aux articles L.5213-13, L.5213-18, L.5213-19 et L.5213-22 du code du travail), les établissements et services d'aide par le travail (mentionné à l'article L.344-2 du code de l'action sociale et des familles), ou les structures équivalentes, lorsqu'ils emploient une proportion minimale de 50% de travailleurs handicapés qui, en raison de la nature ou de la gravité de leurs déficiences, ne peuvent exercer une activité professionnelle dans des conditions normales ;
- Des entreprises qui emploient des travailleurs défavorisés : les structures d'insertion par l'activité économique (article L.5132-4 du code du travail) ou les structures équivalentes, lorsqu'elles emploient une proportion minimale de 50% de travailleurs défavorisés.
- Certains marchés ou certains lots d'une même consultation peuvent être réservés à des entreprises de l'économie sociale et solidaire (article 1^{er} de la loi du 31 juillet 2014) et à des structures équivalentes, lorsqu'elles ont pour objectif d'assumer une mission de service public liée à la prestation de services portant exclusivement sur des services de santé, sociaux ou culturels.

Article 9 : Allotissement

Depuis 2006, l'**allotissement** a été rendu obligatoire pour les marchés. Le code de la commande publique a conforté ce dispositif, en précisant aux articles L.2113-10 et L.2113-11, que tous les marchés doivent être passés en lots séparés lorsque leur objet permet l'identification de prestations distinctes.

Destiné à **favoriser la concurrence entre les entreprises** et leur permettre, quelle que soit leur taille, d'accéder à la commande publique, l'allotissement est particulièrement approprié lorsque l'importance des travaux, fournitures ou services à réaliser risque de dépasser les capacités techniques ou financières d'un seul opérateur économique.

L'allotissement apparaît ainsi particulièrement favorable aux petites et moyennes entreprises, dans la mesure où il leur permet d'accéder plus facilement à la commande publique.

De ce fait, la **pratique dite de saucissonnage**, qui consiste à passer plusieurs procédures de faible montant les unes après les autres pour rester en-deçà des seuils de procédures formalisées ou bénéficier d'une procédure allégée ou dérogatoire est **interdite**.

Les services veillent à allotir les marchés par la définition de **lot technique ou géographique** dès lors que l'objet du marché et la nature prestations s'y prêtent.

Article 10 : Programmation/planification des achats

L'achat est un **acte anticipé et planifié** qui doit être perçu comme étant l'occasion de saisir les opportunités d'innovation, d'assurer la qualité comme la disponibilité des produits ou des services et ceci **dans les meilleures conditions économiques possibles**.

A la fin de chaque exercice, et parallèlement au débat d'orientation budgétaire chaque service et/ou direction fait remonter ses besoins en matière d'achat.

Une programmation est alors effectuée selon une **hiérarchisation des besoins** et en fonction des priorités recensées. Ce recensement doit pouvoir traduire la politique générale de la collectivité en politique d'achat comme l'exige le droit de la commande publique.

L'objectif de l'achat est de satisfaire le juste besoin, dans les **meilleures conditions de coût, de qualité et de délai**. L'achat découle d'un processus collectif faisant intervenir différents agents.

Dans un objectif d'efficience, **chacun des agents doit respecter son rôle, celui des autres, ainsi que le processus d'achat**. Ainsi l'acte d'achat comporte plusieurs acteurs intervenant dans un circuit bien établi.



Du fait de son aspect collectif, l'achat permet de rationaliser les besoins homogènes des différentes directions/ services de la collectivité. Indispensable à son bon fonctionnement, la pratique de l'achat repose sur l'**adhésion à des pratiques communes**. Ainsi, tous les agents de la collectivité sont concernés.

Article 11 : La notion d'urgence

Au titre du droit de la commande publique l'acheteur doit pouvoir motiver le caractère objectif de l'urgence qui peut être simple ou impérieuse :

1/L'urgence simple résulte d'une **situation dangereuse** non imputable à la carence des services de la ville et permet de réduire les délais de consultation incompatible avec le risque encouru. A défaut la situation dangereuse devra être justifiée.

2/L'urgence impérieuse est fondée sur des **circonstances imprévisibles, irrésistibles et extérieures aux services de la collectivité** qui nécessite une **réaction immédiate**. C'est notamment le cas en matière de catastrophe naturelle. Lorsque ces **trois conditions cumulatives**

Accusé de réception en préfecture
971-219711173-20250227-10DCM2025022730-DE
Date de transmission : 17/03/2025
Date de réception préfecture : 17/03/2025

sont réunies la collectivité est dispensée de mettre en œuvre les formalités habituelles de publicité et de mise en concurrence. Elle devra alors justifier par une motivation explicite de l'évènement sur lequel est fondé la décision, les caractéristiques de celui-ci au regard de chacune des conditions susvisées et le lien de cause à effet qui rend impraticable l'organisation d'une mise en concurrence par la mise en place de formalités de publicité.

Chapitre II – Le cadre général de l'expression du besoin

Article 12 : Le sourcing

Le « sourcing » est une pratique consacrée et recommandée par la réforme de la commande publique entrée en vigueur au 1er avril 2016. Il permet de faciliter la concurrence la plus large, sous réserve d'être organisé dans des conditions qui respectent les principes fondamentaux de la commande publique.

Il est défini comme la possibilité pour un acheteur « **d'effectuer des consultations ou réaliser des études de marché, de solliciter des avis** ou d'informer les opérateurs économiques du projet et de ses exigences » afin de préparer la passation d'un marché public.

Il s'agit des actions de recherche de fournisseurs et d'évaluation de leur capacité à répondre aux besoins de la commune en termes de coûts, qualité, innovation (dont la qualité environnementale et sociale), délais. Ces actions sont menées **en amont de la consultation** (jusqu'à une semaine au plus tard avant le lancement de la consultation).

Les résultats de ces études et échanges préalables peuvent être utilisés par l'acheteur pour formuler un besoin adapté à l'état de l'art et accroître la performance achat à condition qu'ils **n'aient pas pour effet de fausser la concurrence** et n'entraînent pas une violation des principes de liberté d'accès à la commande publique, d'égalité de traitement des candidats et de transparence des procédures.

Pour les services de la ville, il s'agit :

d'identifier les acteurs du marché fournisseurs :

- dont les nouveaux entrants ;

de connaître la feuille de route des fournisseurs :

- nouvelles orientations du marché fournisseurs (notamment afin d'anticiper le renouvellement des matériels, des installations et éviter l'obsolescence des fournitures acquises par l'administration), et les innovations à venir ;

d'évaluer la capacité des fournisseurs à répondre au besoin :

- conditions de délais et de coûts,
- qualité, process, innovation,
- démarche sociale et environnementale ;

d'optimiser la concurrence :

- réaliser des actions prospectives pour faire connaître le besoin aux fournisseurs,
- « vendre le besoin » et donner envie aux fournisseurs de répondre ;

Accusé de réception en préfecture
971-219711173-20250227-10DCM2025022720-DE
Date de télétransmission : 17/03/2025
Date de dépôt en préfecture : 17/03/2025

- lever les contraintes techniques injustifiées qui empêchent certains fournisseurs de répondre aux exigences des consultations ;
- inciter les PME à se grouper (groupement momentané d'entreprises) lorsqu'elles n'ont pas la compétence pour répondre à l'ensemble des prestations ;

d'identifier les facteurs de coûts et le modèle économique des fournisseurs :

- analyse de la valeur ;
- contenu du coût global (prendre en compte les frais annexes : maintenance, stockage, livraison, logistique, recyclage...)
- modalités de facturation ;
- conditions relatives à la propriété intellectuelle

d'adapter le montage contractuel :

- procédure de mise en concurrence ;
- allotissement ;
- pertinence des critères de sélection des offres ;

de réduire les facteurs de risques identifiables :

- prix élevés liés à une demande spécifique ne correspondant pas à l'état de l'art ;
- risque de marché infructueux ou sans suite ;
- risque à couvrir dans l'exécution du marché (approvisionnement, fluctuations des matières premières...).

Pour le fournisseur, c'est l'opportunité :

- de se faire connaître et de valoriser son savoir-faire dans le cadre défini par l'acheteur ;
- de détecter des opportunités d'amélioration de produits de sa gamme ;
- d'échanger et de faire connaissance avec un client potentiel ;
- de mieux comprendre l'organisation de la structure publique.

En fonction de la complexité du projet d'achat et de son volume financier, l'acheteur organise une série d'entretiens en présentiel avec le panel de fournisseurs identifiés ou réalise ces entretiens par téléphone ou par courriel. La traçabilité des échanges est assurée par l'établissement d'un compte-rendu écrit.

L'invitation se matérialise ensuite par un courriel envoyé au moins deux à trois semaines avant la date fixée pour l'entretien afin de garantir la traçabilité. Le message fixe le cadre de l'échange : date et heure, lieu, temps imparti et limite de l'échange aux thèmes abordés dans le questionnaire joint à l'invitation. De manière générale, il est préférable d'éviter les périodes de fortes contraintes ou de moindre activité, de type congés scolaires.

Article 13 : La définition préalable du besoin

Le choix de la procédure à mettre en œuvre se détermine en fonction du montant et des caractéristiques des prestations à réaliser. C'est pourquoi il est indispensable de procéder en amont à une **définition précise des besoins**. De cette phase préalable, le choix de la procédure dépend d'une part, **le choix de la procédure** et, d'autre part, **la réussite ultérieure du marché**.

Document communiqué en vertu de l'article 10 de la loi n° 2019-1167 du 12 novembre 2019 relative à la transparence, à l'équité et à la concurrence.
 971-219711173-20250227-10BCM2025022720-DE
 Date de télétransmission : 17/03/2025
 Date de réception préfecture : 17/03/2025

La nature et l'étendue du besoin à satisfaire sont déterminées avec précision avant le lancement de la consultation quel que soit le montant du marché afin de permettre aux candidats de fixer un prix aussi proche du coût réel possible et permettre le libre jeu de la concurrence. Elle conditionne la pertinence des offres, elle préserve les budgets et participe à la sécurité juridique des contrats.

Il est donc interdit de fractionner artificiellement le montant des marchés (communément appelé le saucissonnage), dans le seul but de bénéficier de l'allégement des obligations de publicité et de mise en concurrence, aux dépens de la sécurité juridique des contrats ainsi conclus.

La définition du besoin s'effectue soit par **référence à des normes**, soit en termes de **performances** ou **d'exigences fonctionnelles** et prend en compte des **objectifs de développement durable** dans leurs **dimensions économique, sociale et environnementale**.

L'expression des besoins suppose :

- La prévision des besoins,
- La différenciation des achats standards et spécifiques,
- La différenciation des achats récurrents et ponctuels,
- L'analyse des besoins fonctionnels et techniques (caractéristiques, performances),
- Une détermination précise de la qualité des prestations à obtenir (par référence le cas échéant à des labels ou des certifications) et du contexte dans lequel elles doivent pouvoir être assurées (délais, lieu(x) d'exécution, contraintes organisationnelles, etc.),
- Une définition aussi précise que possible des quantités souhaitées,
- Une bonne appréhension des services associés (livraison, installation, maintenance, consommable, service après-vente, assistance technique, garanties...) afin de déterminer le coût global,
- Une bonne connaissance des possibilités que peuvent offrir le marché fournisseur (catalogue, salon professionnel, sourcing, benchmark),
- Tenir compte des obligations en matière de décarbonations et des contraintes liées à la réalisation d'un bilan des émissions de gaz à effet de serre dit « BEGES » (cf. article L.229-25 du Code de l'Environnement) s'inscrivant dans le cadre du plan national d'action de promotion des achats publics durables.

Il est rappelé que le décret n°2024-134 du 21 février 2024 accroît, à compter du **1er juillet 2024**, la part des acquisitions de biens issus de l'économie circulaire par les acheteurs publics de l'Etat et des collectivités territoriales. Pour cela, il modifie la liste des produits visés ainsi que, pour chacun d'eux, la part minimale des acquisitions qui doit être issue des filières du réemploi, de la réutilisation ou du recyclage.

Titre II : Computation des seuils

Chapitre I – Achat de fournitures et services

Article 14 : Niveau de détermination des besoins

Une fois les besoins définis de manière qualitative et quantitative, la Direction des Achats et Concessions détermine :

- **s'il existe déjà un marché en cours d'exécution** pouvant satisfaire le besoin défini, auquel cas, la Direction et/ou le Service doit obligatoirement y recourir ;
- **si plusieurs Directions et/ou Services ont le même besoin**, auquel cas l'étendue du besoin à satisfaire doit globaliser les besoins de chaque Direction et/ou Service au sein d'une même commande (*Ex : Fournitures administratives, Mobiliers, EPI, Matériels Informatiques*).

Pour répondre à ses besoins la collectivité va conclure au choix des marchés de :

- **Travaux**,
- **Fournitures**,
- **Services** (incluant les Prestations Intellectuelles).

Il peut arriver qu'une **commande soit hybride ou mixte**, c'est-à-dire qu'elle regroupe à la fois différents types de marchés. Dans ce cas de figure, différentes configurations peuvent se présenter en fonction des besoins.

Il peut s'agir de l'association de marchés de travaux et de fournitures, de marchés de services et de travaux ou de marchés de fournitures et de services. Lorsqu'un marché public porte sur des travaux et sur des fournitures ou des services, **il est un marché de travaux si son objet principal est de réaliser des travaux**.

Lorsqu'un marché public a pour objet des services et des fournitures, **il est un marché de services si la valeur de ceux-ci dépasse celle des fournitures achetées**.

Les besoins sont déterminés à l'échelle de la commune. Par conséquent l'agrégation des besoins est réalisée en prenant compte de l'ensemble des services de la ville.

En cas de **marché conclu pour plusieurs années ou reconductible**, le seuil à considérer pour déterminer le choix de la procédure est le **montant global sur la totalité de la période**.

Article 15 : Evaluation des besoins de fournitures et services

Les besoins sont évalués au niveau de chaque Direction ou Service et sont centralisés par la Direction des achats et concessions car **la détermination des besoins à satisfaire doit se faire à l'échelle de la Commune**.

Accusé de réception en préfecture
971-219711173-20250227-10DCM2025022720-DE
Date de télétransmission : 17/03/2025
Date de réception préfecture : 17/03/2025

La référence à des marques ou des procédés est interdite sous réserve de la mention « ou équivalent » (*Ex : pour le matériel informatique, tablettes, téléphones, la marque Apple, le modèle Ipad doit être suivi de la mention ou équivalent*).

Computation des seuils :

L'évaluation des besoins des marchés ou accords-cadres de fournitures et services doit prendre en compte la valeur globale des fournitures ou des services pouvant être considérés soit comme homogènes c'est-à-dire relevant d'une même famille par référence à la nomenclature applicable au sein de la collectivité (cf. annexe 1), soit parce qu'ils constituent une unité fonctionnelle c'est-à-dire l'ensemble des prestations qui concourent à la réalisation d'un même objet ou sont nécessaires à un même projet.

Les modalités des marchés ou accords-cadres varient donc en fonction des caractéristiques des achats.

Chapitre II – Achat de travaux

Article 16 : Evaluation des besoins de travaux

L'évaluation des besoins des marchés ou accords-cadres de travaux doit prendre en compte la **valeur globale des travaux se rapportant à une opération** sur un ou plusieurs ouvrages ainsi que la valeur des fournitures et services nécessaires à leur réalisation et que la commune met à la disposition des opérateurs. Ainsi une même opération comprend plusieurs éléments distincts mais concourant au même objet ou à la même finalité, à savoir la réalisation d'un ouvrage (*Ex : Etudes de sol, sondage, Assistance à Maîtrise d'Ouvrage, Maîtrise d'œuvre, Coordination SPS, SSI, Travaux, Contrôle technique*).

Les marchés ou accords-cadres constituant une opération de travaux doivent être passés selon la procédure correspondant au montant total de l'opération.

Article 17 : Notion d'opération

Il y a opération lorsque le pouvoir adjudicateur prend la décision dans une période de temps et un périmètre limité, d'effectuer un ensemble de travaux caractérisé par son **unité fonctionnelle, technique ou économique**.

L'unité fonctionnelle peut résider dans l'objet global et la finalité des travaux. Exemple constitue des unités fonctionnelles respectivement des travaux de construction neuve ou travaux de rénovation ou travaux de réhabilitation.

Pour l'unité technique, il s'agit de l'élément ou partie d'élément de l'ouvrage concernée par la prestation ou les travaux. Exemple travaux d'installation de climatiseurs sur divers sites de la collectivité.

Concernant l'unité économique, elle peut être recherchée dans la vocation de l'ouvrage. L'unité économique est entendu au sens de l'INSEE. Exemple un bâtiment à usage administratif ou un équipement culturel, ou un équipement sportif, ou encore un édifice religieux.

Accusé de réception en préfecture
à usage administratif
Date de télétransmission : 17/03/2025
Date de réception en préfecture : 17/03/2025

Ainsi est cumulé l'ensemble des travaux qui non seulement, de par leur objet ou les procédés techniques utilisés, ne peuvent être dissociés, mais encore que le maître d'ouvrage a décidé d'exécuter dans une même période de temps et dans une zone géographique donnée.

Exemple : Travaux pour le Coworking, le Fablab, la Microfolie, la Mise au norme de la médiathèque constituent une même opération à savoir la modernisation de médiathèque.

Titre III : Passation des marchés et accords-cadres

Chapitre I – Définition des procédures

Article 18 : Les différentes natures et formes de marchés publics et accords-cadres

On distingue 3 grands types de procédures :

Il existe des procédures soumises dispensées de publicité et de mise en concurrence, les procédures adaptées et les procédures formalisées.

- **des marchés publics sans publicités ni mise en concurrence (marché de gré à gré)** – dont le montant est inférieur à 40 000 € HT pour les fournitures et services et 100 000 € HT pour les travaux jusqu'au 31/12/2024.
- **des marchés publics à procédure adaptées (MAPA)** – dont le montant est inférieur au seuil de 221 000 € HT pour les fournitures et services ou 5 538 000 € HT pour les travaux.
- **des marchés publics à procédures formalisées** – dont le montant est supérieur au seuil défini ci-dessus, soit 221 000 € HT pour les fournitures et services 5 538 000 € HT pour les travaux.

Seuils HT en vigueur entre le 1er janvier 2022 et le 31 décembre 2024	Marché sans publicité ni mise en concurrence	Procédure adaptée (Mapa)	Procédures formalisées
Marché de travaux (pour tout type d'acheteur)	100 000 € HT	entre 40 000 € et 5 538 000 €	plus de 5 538 000 €
Marché de fourniture et de services pour les collectivités territoriales et les EPIC locaux	jusqu'à 40 000 € HT	entre 40.000 € et 221 000 €	plus de 221 000 €

Ces seuils sont mis à jour par la commission européenne tous les deux ans pour tenir compte de la fluctuation des cours monétaires.

Les services devront veiller à respecter les seuils en vigueur au moment du lancement de la consultation.

Accusé de réception en préfecture
971-219711173-20250227-10DCM2025022720-DE
Date de télétransmission : 17/03/2025
Date de réception préfecture : 17/03/2025

Article 19 : Les marchés sans publicité, ni mise en concurrence « dit de gré à gré »

Les acheteurs ont la possibilité de passer des marchés publics échappant aux règles de procédure prévues par le code de la commande publique (CCP) soit en raison du montant ou de l'objet du marché, soit en raison de leur qualité.

L'article R. 2122-8 du CCP dispose en effet que « l'acheteur peut passer un marché sans publicité ni mise en concurrence préalables pour répondre à un besoin dont la valeur estimée est inférieure à 40 000 euros hors taxes ou pour les lots dont le montant est inférieur à 40 000 euros hors taxes et qui remplissent la condition prévue au b du 2° de l'article R. 2123-1.

A noter qu'en application des articles L.2112-1 et Article R.2112-1 du Code de la Commande publique, les marchés publics supérieurs au seuil de 25 000 euros sont conclus par écrit. Il est rappelé que certains marchés spécifiques comme les marchés de maîtrise d'œuvre sont obligatoirement écrits sans considération de montant en application de dispositions législatives.

Les services veilleront à utiliser une lettre de commande fixant les conditions générales d'achat de la collectivité pour sécuriser les relations avec les opérateurs économiques qui font valoir leurs propres conditions générales de vente non compatibles avec les règles de droit public (droit administratif, droit de la comptabilité publique, droit des finances publiques) et portent atteinte au intérêt juridique la collectivité.

L'acheteur veille à choisir une offre pertinente, à faire une bonne utilisation des deniers publics et à ne pas contracter systématiquement avec un même opérateur économique lorsqu'il existe une pluralité d'offres susceptibles de répondre au besoin.

Ainsi, bien que l'acheteur ne soit pas soumis, pour les marchés de faible montant, au formalisme des procédures de passation, qui s'avère parfois coûteux en temps et en moyens, il doit cependant se conformer aux trois exigences exposées au second alinéa de l'article R.2122-8 précité qui permettent de garantir le respect des principes fondamentaux d'égalité de traitement des candidats, de liberté d'accès et de transparence des procédures, qui sont rappelés à l'article L.3 du CCP.

Dans sa fiche consacrée aux règles à appliquer pour les marchés publics répondant à un besoin dont la valeur est inférieure à 40 000 euros HT, la direction des affaires juridiques du ministère de l'économie, des finances et de la relance précise que **l'exigence de bonne utilisation des deniers publics impose à l'acheteur de choisir une offre financièrement raisonnable et cohérente avec la nature de la prestation.** Aussi les démarches préalables à un achat réalisé dans le cadre d'un marché passé sans publicité ni mise en concurrence dépendent de la nature de la prestation et du degré des connaissances dont l'acheteur dispose quant au secteur économique concerné.

Lorsque le marché public porte sur des prestations simples et standardisées ou si l'acheteur possède une connaissance suffisante du secteur économique, l'achat peut être réalisé à l'appui d'un seul devis. La réalisation d'un devis ayant un coût pour les opérateurs économiques un seul devis peut être suffisant.

Les négociations sont interdites pour certain type de marché formalisé notamment les appels d'offres.

Article 22 : Le choix de la procédure

La prévision et l'expression sincère des besoins ainsi que le montant estimatif des prestations vont permettre de déterminer la procédure à suivre.

Cette dernière jouera sur plusieurs aspects de la commande :

- La publicité qui garantira la réalité de la mise en concurrence et le libre accès à la commande publique. Les services veilleront à trouver le juste équilibre entre l'information d'un plus grand nombre de prestataires susceptibles d'être intéressés et le coût de cette publicité au regard du montant prévisionnel du marché.
- La formalisation de la commande, c'est à dire, les pièces écrites qui vont constituer le marché.
- Le niveau de la prise de décision (les agents veilleront à ne pas se substituer au représentant du pouvoir adjudicateur en portant sur le devis d'un opérateur économique une mention qui engage la collectivité. Il est ainsi interdit pour un agent de porter la mention « bon pour accord » sur un devis). Seules sont autorisées les mentions suivantes : « faire bon de commande », ou « faire ordre de service ».

Chapitre II – Modalités de publicité et de mise en concurrence

Article 23 : Les supports de publicité

La publicité, quel que soit le montant du marché, doit :

- être suffisante pour permettre une mise en concurrence effective ;
- être efficace.

Au-delà de 90.000 € H.T. les obligations de publicité (support et contenu) sont clairement prévues dans le Code de la Commande Publique aux articles R2131-12 et R2131-16.

Pour les marchés d'un montant inférieur à 90.000 € H.T., la publicité est dite « adaptée » et les dispositions du Code de la Commande Publique fixent uniquement des objectifs à atteindre.

Seuils de publicité des marchés des collectivités territoriales, de leurs établissements et de leurs groupements ainsi que des autres acheteurs (sauf l'État) - Montants hors taxe

	Publicité adaptée	Publicité au BOAMP ou dans un JAL	Publicité au BOAMP et au JOUE
Fournitures et services	en dessous de 90 000 €	de 90 000 € à 220 999,99 €	à partir de 221 000 €
Travaux	en dessous de 90 000 €	de 90 000 € à 5 537 999,99 €	à partir de 5 538 000 €

Article 24 : Seuils, modalités et délais de publicité pour les marchés à procédures adaptées

Les marchés ou accords-cadres portant, d'une part, sur des ensembles de prestations homogènes de services ou fournitures dont l'estimation est inférieure au seuil de 221 000 € HT et d'autre part pour les opérations de travaux dont l'estimation est inférieure au seuil de 5 538 000 € HT font l'objet à minima des mesures de publicités et des procédures adaptées suivantes :

- **de 0 à 500 euros HT** : procédure de mobilisation des fonds sur la base d'un devis accompagné d'une lettre de commande.
- **501 euros HT à moins de 1 000 € HT** : procédure d'engagement comptable (direct) établit sur la base d'un devis à minima et donnant lieu à un bon de commande.
- **de 1 001 € HT à moins de 25 000 € HT** : demande à minima de 3 devis préalablement au choix de l'attributaire et donnant lieu à l'établissement d'un bon de commande. Les demandes de devis comportent outre l'objet précis de la consultation, la date butoir de remise des offres ainsi que les critères d'attribution. Le modèle de lettre de consultation pourra être utilisé par les services (cf. annexe 2).

Délai de réception des offres : 5 à 8 jours calendaires minimum

Les services devront veiller néanmoins à respecter les principes de la commande publique :

- Choisir une offre répondant de manière pertinente au besoin ;
- Faire une bonne utilisation des deniers publics ;
- Ne pas contracter systématiquement avec le même prestataire ;
- Assurer la traçabilité des échanges.

- **de 25 001 € HT à moins de 40 000 € HT** : demande à minima de 3 devis préalablement au choix de l'attributaire et donnant lieu à minima à un marché de gré à gré. Les demandes de devis comportent outre l'objet précis de la consultation, la date butoir de remis des offres ainsi que les critères d'attribution. Le modèle de lettre de consultation pourra être utilisé par les services (cf. annexe 2). Le délai de remise des offres doit être raisonnable et suffisant pour permettre à l'opérateur ou aux opérateurs économiques concernées de faire des propositions pertinentes.

Délai de réception des offres doit être de 8 à 10 jours calendaires minimum sous réserve de l'objet et de la complexité de la commande

Les marchés relevant d'opérations de travaux et les marchés de fournitures et de services relevant d'unités fonctionnelles ou de familles liées à la nomenclature communale dont le

Accusé de réception en préfecture
07/03/2025 09:22:10 DDC/2025/0270-DE
Date de télétransmission : 17/03/2025
Date de réception préfecture : 17/03/2025

montant est inférieur à 40 000 € HT peuvent ne pas faire l'objet d'une publicité et d'une mise en concurrence. Toutefois, il est demandé aux directions et services de veiller :

A choisir une offre pertinente, à faire une bonne utilisation des deniers publics, à ne pas contracter systématiquement avec un même opérateur économique lorsqu'il existe une pluralité d'offres susceptibles de répondre au besoin et assurer la traçabilité des échanges.

- **de 40 001 € HT à moins de 90 000 € HT** : à minima un avis de marché publié sur le site internet de la commune, sur le profil acheteur, et le cas échéant dans un journal habilité à recevoir des annonces légales, et éventuellement un journal spécialisé correspondant au secteur économique concerné le cas échéant.

Délai de réception des offres : 15 à 18 jours calendaires minimum sous réserves de l'objet et la complexité de la commande

- **de 90 000 € HT à moins de 221 000 € HT pour les fournitures et services**

Et de 90 000 € HT à moins 5 538 000 € HT pour les travaux : un avis d'appel public à la concurrence suivant le modèle défini par l'arrêté du 27/08/2011 (publié au Journal officiel de la République française) : dans le Bulletin Officiel des Annonces des Marchés Publics (BOAMP) ainsi que sur le profil acheteur, compléter par une publication sur le site internet de la commune et dans un journal habilité à recevoir des annonces légales et éventuellement un journal spécialisé correspondant au secteur économique concerné le cas échéant.

Délai de réception des offres : 20 jours calendaires minimum sous réserve de l'objet et la complexité de la commande

Tableau récapitulatif :

	MONTANT DU BESOIN					
	1 à 500 €	501 à 1000 €	1001 à 25 000 €	25 001 à 40 000 €	40 001 à 90 000 €	90 001 à 221 000 €
Délai minimum de remise candidatures et des offres	5 à 8 jours minimum (un délai plus important sera de rigueur si l'objet et la complexité de l'achat l'exige)			8 à 10 jours minimum (un délai plus important sera de rigueur si l'objet et la complexité de l'achat l'exige)	15 à 18 jours (un délai plus important sera de rigueur si l'objet et la complexité de l'achat l'exige)	Au moins 20 jours (un délai plus important sera de rigueur si l'objet et la complexité de l'achat l'exige)
Support	1 devis			3 devis minimum	Avis de marché sur le profil acheteur et le site de la ville	Avis de marché au BOAMP

Les modalités susvisées constituent des modalités minima à respecter. Néanmoins, les services veilleront à ce que les degrés de publicité soient rehaussés notamment en fonction de :

Accusé de réception en préfecture
971-219711173-20250227-10DCM2025022720-DE
Date de réception en préfecture : 17/03/2025

- L'objet du marché ou de l'accord-cadre ;
- Du nombre ou de la localisation des opérateurs économiques susceptible de répondre au besoin exprimé ;
- Des circonstances de l'achat ;
- De l'importance des pièces exigées des candidats.
- De la nécessité d'une visite des lieux.

Il est rappelé que le « bon niveau » de publicité doit être défini afin d'assurer une concurrence effective. Les moyens de publicité utilisés doivent permettre aux prestataires potentiels d'être informés et aboutir à une diversité d'offres suffisante pour garantir une vraie mise en concurrence.

L'avis de marché est conforme au modèle type fixé par arrêté du ministre en charge de l'économie et des finances.

Compte tenu des coûts élevés de publicités et des rectificatifs la plus grande rigueur est exigée quant à la définition des besoins dont découlera la rédaction des documents contractuels.

En cas d'infructuosité d'une consultation, le Maire peut décider soit de relancer la même procédure, soit de lancer une procédure de degré inférieur, soit de consulter directement des entreprises ou encore de mettre en œuvre toute procédure de son choix.

A tout moment de la procédure, une déclaration sans suite peut être prononcée par le pouvoir adjudicateur. Celle-ci sera motivée (motif d'intérêt général, d'infructuosité...).

Article 25 : Seuils, modalités et délais de publicité pour les marchés à procédures formalisées.

Les marchés ou accords-cadres portant, d'une part, sur des ensembles de prestations homogènes de services ou fournitures dont l'estimation est supérieure au seuil de 221 000 € HT et d'autre part pour les opérations de travaux dont l'estimation est inférieure au seuil de 5 538 000 € HT font l'objet à minima des mesures de **publicités** et des **procédures formalisées** prévues dans la réglementation des marchés publics.

Chapitre III– Les documents de la consultation et pièces constitutives des marchés et accords-cadres.

Article 26 : Caractère écrit

Tous les marchés publics ou accords-cadres, quel que soit leur mode de passation, font l'objet d'un écrit. En cas de formalisation par bon de commande, il est recommandé de faire référence au Cahier des Clauses Administratives Générales (CCAG) applicable.

Pour toute autre clause nécessaire à l'exécution du marché ou de l'accord-cadre (pénalités, propriété des livrables, protection des données personnelles, livraison...), un contrat sommaire devra être établi à minima.

conditions particulières de
 Accusé de réception en préfecture
 971-219711173-20250227-10DCM2025022720-DE
 Date de télétransmission : 17/03/2025
 Date de réception préfecture : 17/03/2025

Article 27 : Les pièces du marché ou de l'accord-cadre

Sauf situation exceptionnelle liée au faible degré de complexité de l'achat, le marché ou l'accord-cadre est constitué à minima des documents suivants :

- Un acte d'engagement (AE)
- Un cahier des clauses administratives particulières (CCAP)
- Un cahier des clauses techniques particulières (CCTP)
- Un règlement de la consultation (RC)
- Un bordereau des prix unitaires (BPU) ou une décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF)

Titre IV - : L'Attribution des marchés publics et des accords-cadres

Chapitre I – L'analyse des candidatures et des offres

Article 28 : Le déroulement de l'analyse des candidatures

Sous peine que leur candidature ne soit rejetée, les opérateurs économiques doivent donc impérativement la transmettre avant la date et l'heure limites fixées dans les documents de la consultation.

L'envoi des candidatures est effectué par **voie dématérialisée sur le profil acheteur** lequel enregistre l'heure et la date d'arrivée des plis. C'est l'enregistrement de la date et de l'heure de réception sur le profil acheteur qui fait foi, sans que d'autres éléments puissent être pris en compte.

L'heure d'arrivée du document est seule prise en compte. Toute candidature reçue hors délai est éliminée. Ce retard ne peut en aucun cas être régularisé.

La candidature des entreprises est déclarée recevable lorsqu'elles ont produit les pièces justificatives réclamées dans les documents de la consultation et présentent des garanties professionnelles, techniques et financières suffisantes au regard de la prestation à réaliser.

S'il a été fixé des critères de candidature dans les documents de la consultation, la candidature est déclarée recevable lorsque ces critères sont satisfaits.

Article 29 : Le déroulement de l'analyse des offres

L'analyse des offres dans les marchés publics est une étape de l'attribution du marché succédant à l'analyse des candidatures et poursuivant comme objectif le choix de **l'offre économiquement la plus avantageuse**.

Accusé de réception en préfecture
971-219711173-20250227-10DCM2025022720-DE
Date de télétransmission : 17/03/2025
Date de réception préfecture : 17/03/2025

L'analyse des offres intervient en principe après l'examen des candidatures. Cependant, il est autorisé que cette analyse puisse avoir lieu avant l'examen des candidatures. L'usage de cette faculté doit toutefois avoir été prévu dans le règlement de la consultation

L'analyse des offres se décompose en deux phases, précisées par les articles R.2152-3 à R.2152-5 et R.2153-3 et R.2152-6 du code de la commande publique. Ainsi, après avoir vérifié « que les offres qui n'ont pas été éliminées parce qu'elles ne sont pas anormalement basses sont régulières, acceptables et appropriées », les offres qui n'ont pas été rejetées sont classées par ordre décroissant en appliquant les critères d'attribution préalablement choisis.

Article 30 : Les critères de sélections des offres

Le marché public ou l'accord cadre est obligatoirement attribué au soumissionnaire ou, le cas échéant, aux soumissionnaires qui ont présenté l'offre économiquement la plus avantageuse sur la base d'un ou plusieurs critères objectifs, précis et liés à l'objet du marché public ou à ses conditions d'exécution.

Pour choisir **l'offre économiquement la plus avantageuse**, les services se fondent sur des critères variables selon l'objet du marché, notamment le prix des prestations, la valeur technique de l'offre, le délai d'exécution, la date et le délai de livraison, le service après-vente, l'assistance technique, les critères liés au développement durable.

Si le recours à plusieurs critères est la règle, une exception est admise pour l'utilisation d'un seul critère, lorsque l'objet du marché le justifie : **le prix**.

Le choix doit donc être fondé sur des critères clairs, non discriminatoire, préalablement établis et portés à la connaissance du candidat soit dans l'avis de marché ou le règlement de consultation ou tout autre document qui en tient lieu. La formulation de critères est obligatoire ainsi que leur hiérarchisation ou pondération.

Pour pallier l'imprécision de certains critères, les services peuvent recourir à des sous-critères, qui doivent déterminer les modalités de mise en œuvre des critères, et être justifiés par les conditions d'exécution du marché.

Il est rappelé que faire référence à la valeur technique ou à la qualité d'une offre ne suffit pas, car le candidat n'est pas informé des attentes de l'acheteur. Les sous-critères, qui ont une influence sur l'élaboration des offres et leur classement, doivent être regardés et traités comme des critères. Ils doivent donc être pondérés ou hiérarchisés.

Pour procéder au choix de l'offre, il convient donc d'examiner chaque offre au regard de chacun des critères et d'effectuer un classement global des entreprises.

La formulation des critères présente l'avantage de donner un cadre de référence pour choisir l'offre économiquement la plus avantageuse après le cas échéant négociation (lorsque la procédure le permet).

Article 31 : Le rôle de la commission d'appel d'offres

En vertu de l'article L.1414-2 du CGCT lorsque le montant du marché est au-dessus des seuils de procédure formalisée (221 000 € fournitures et services ou 5 538 000 € HT travaux) le choix du titulaire est effectué par la commission d'appel d'offres.

La convocation est adressée à chacun des membres titulaires et ou suppléants par la Direction des Achats et Concessions.

Une analyse préalable des offres, visant à préparer et faciliter le choix de la CAO est confiée à la Direction des Achats et Concessions (le cas échéant assisté des services opérationnels).

Lors de la réunion de la commission, la Direction des Achats et Concessions rappelle les informations sur le marché public qui comprend au moins les éléments suivants :

- objet du marché
- maître d'ouvrage
- mode de consultation
- estimation du marché
- date d'envoi de l'avis de publicité
- durée d'exécution du marché
- contenu du prix
- forme de prix
- mode d'attribution des lots

Quel que soit le montant du marché, l'analyse des offres donnent lieu à l'établissement d'un rapport d'analyse des offres. Le rapport d'analyse des offres est directement signé par les membres de la commission.

Lorsque le montant du marché est supérieur ou égal au seuil des procédures formalisées soit actuellement 221 000 € HT il donne également lieu un rapport de présentation comportant au moins les éléments suivants :

- Le nom et l'adresse du pouvoir adjudicateur, l'objet et la valeur du marché public
- Le nom des candidats exclus et les motifs du rejet de leur candidature
- Le nom des candidats sélectionnés et les motifs de ce choix
- Le nom des soumissionnaires dont l'offre a été rejetée et les motifs de ce rejet y compris, le cas échéant, les raisons qui ont amené l'acheteur à la juger anormalement basse
- Le nom du titulaire et les motifs du choix de son offre.

Article 32 : La délibération du conseil municipal et la décision de signer le marché

Deux cas doivent être distingués :

1er cas : le **montant du marché est supérieur au seuil des procédures formalisées** :

Le conseil municipal n'a pas l'obligation de délibérer pour autoriser le lancement de la consultation, sauf si celle-ci entraîne une dépense pour la Commune (ex : en cas de consultation par voie électronique).
Le conseil municipal doit être

Accuse de réception en préfecture
971-219711173-20250227-10DCM2025022728-DE
Date de télétransmission : 7/03/2025
Date de réception préfecture : 17/03/2025

Juridiquement, une seule délibération est nécessaire. Toutefois, pour être régulière, cette délibération :

- doit indiquer le nom de l'attributaire et son prix ;
- et doit donc intervenir à la fin de la procédure de passation, après le choix de l'attributaire du marché par la commission d'appel d'offres, mais avant la signature du contrat par l'exécutif local.

La délibération doit être transmise au contrôle de légalité. Après retour de la délibération par le Préfet, le Maire peut signer le marché (acte d'engagement) en respectant le délai de stanstill.

Puis le marché signé doit être transmis au contrôle de légalité, accompagné des pièces mentionnées à l'article R.2131-5 du code général des collectivités territoriales.



2ème CAS : *Le montant du marché est inférieur à ce seuil* :

Le conseil municipal a autorisé - dans la délibération de début de mandature déléguant ses pouvoirs au Maire, pendant toute la durée de son mandat, de prendre toute décision concernant la préparation, la passation, l'exécution et le règlement des marchés de travaux, de fournitures et de services lorsque les crédits sont inscrits au budget dans les limites fixées par le code de la commande publique sur les marchés à procédures adaptées. Dans ce cas, le marché est signé par le Maire sans intervention de la commission d'appel d'offres et du conseil municipal.

Chapitre II – La négociation

Article 33 : Le recours à la négociation

L'acte d'achat efficace se caractérise par la recherche d'une adéquation de l'offre du vendeur aux besoins de l'acheteur. La négociation permet d'adapter les offres à la demande. Au terme de la négociation, il s'agira de déterminer l'offre présentant le meilleur rapport qualité-prix, c'est-à-dire la meilleure offre susceptible d'être faite en fonction des capacités économiques et techniques des entreprises.

Le recours à la négociation qui caractérise la procédure adaptée constitue un enjeu pertinent pour orienter la négociation et obtenir l'offre économiquement la plus avantageuse. Cette faculté doit être prévue dès la rédaction du règlement de la consultation tout comme la possibilité de ne négocier qu'avec les candidats ayant présenté les offres les plus intéressantes.

Accusé de réception en préfecture
971-219711173-20250227-10DCM2025022720-DE
Date de télétransmission : 17/03/2025
Date de réception préfecture : 17/03/2025

Article 34 : Les points de négociation

La négociation laisse une certaine liberté sans que les points négociés affectent de manière excessive l'économie générale du marché ou modifient les caractéristiques substantielles du marché ou de l'accord-cadre.

Il est ainsi possible de négocier :

Le prix, la quantité, la qualité, les délais, les garanties de bonne exécution du marché, pénalité, conditions de résiliation, etc.

Cette procédure ne permet pas de modifier les caractéristiques principales du marché tel, notamment, l'objet du marché ou les critères de sélection des candidatures et des offres.

Les services doivent faire face à deux contraintes. La première est d'assurer aux candidats l'égalité de traitement tout au long de la procédure. La seconde contrainte, corollaire de la première, est la transparence de la procédure qui doit être réalisée dans le respect du secret industriel et commercial entourant le savoir-faire des candidats.

Pour répondre correctement à cette double contrainte, les services devront particulièrement veiller à la traçabilité des échanges effectués avec chacun des candidats ainsi qu'à les maintenir à un même niveau d'information.

Afin de garantir le strict respect de l'égalité de traitement des candidats, il est demandé au service d'utiliser une grille de négociation.

Les instructions suivantes sont à respecter :

- Ne pas communiquer sur le nombre d'offres reçues,
- Ne pas récupérer les éléments d'un candidat pour les transmettre à un autre candidat,
- Ne pas communiquer lors des échanges avec les entreprises sur les écarts techniques ou financiers constatés entre les offres.

En cas de négociation, l'analyse des offres donnent lieu à l'établissement d'un rapport d'analyse des offres avant négociation et un rapport après négociation.

Chapitre III – Informations des candidats évincés et retenues

Article 35 : Notification du rejet des offres

Les candidats non retenus sont informés sans délai du rejet de leur candidature ou de leur offre après que l'attributaire ait été invité à fournir ses attestations sociales et fiscales à jour.

Pour les marchés à procédures adaptées, il n'y a pas de délai suspensif entre la communication de la décision d'attribution du marché et la signature du marché ou de l'accord cadre. Si un candidat fait la demande des motifs de rejet, une réponse lui est apportée sous 15 jours. Il n'y a pas d'obligation de lui répondre si les éléments ont déjà été fournis.

Lorsque l'entreprise formule une telle demande et si le soumissionnaire a vu son offre écartée alors qu'elle n'était ni inappropriée, ni irrégulière, ni inacceptable, il lui sera communiqué, en outre, les caractéristiques et avantages de l'offre retenue ainsi que le nom de l'attributaire du marché public.

Acté de réception en préfecture
971-219711173-20250227-10DCM2025022720-DE
Date de télétransmission : 17/03/2025
Date de réception préfecture : 17/03/2025

Article 36 : Notification du marché

Les marchés ayant donné lieu à l'établissement d'un acte d'engagement et/ou d'un contrat sont notifiés au titulaire par la Direction des Achats et Concessions.

La notification du marché comprend une copie, délivrée sans frais par l'acheteur au titulaire, de l'acte d'engagement et des autres pièces constitutives du marché.

Le marché prend effet à **la date de réception de la notification par le titulaire du marché.**

Article 37 : L'avis d'attribution

L'avis d'attribution doit être envoyé lorsque le marché a donné lieu à une procédure formalisée, c'est-à-dire lorsque le montant du marché est supérieur aux seuils. L'avis d'attribution est publié dans le ou les même(s) support(s) que l'avis à concurrence dans les 30 jours qui suivent la notification du marché.

L'avis d'attribution est publié par la Direction des Achats et Concessions.

Titre V- : LE SUIVI DE L'EXECUTION DES MARCHES

Chapitre I – Une activité transversale

Article 38 : Cadre général

Une fois que le marché public est attribué à une entreprise qui devient alors le titulaire du marché, le contrôle de l'exécution du marché se met en place. Cette exécution est basée sur **le suivi du respect des clauses du marché** (qualité demandée, délai d'exécution des travaux, délai de livraison des fournitures, nombre de personnels mis à disposition, respect des horaires d'interventions, des règles de sécurité, acomptes, avances, paiement contre service fait, facturation, délai de paiement, déclaration de sous-traitant, cession ou nantissement de créances) ainsi que d'**éventuelles modifications de ces clauses.**

A noter que le suivi du marché est réalisé par le service demandeur donc opérationnel et la personne physique référente indiquée sur la fiche de lancement du marché et le cas échéant dans le marché.

Cette exécution du marché est à réaliser de manière transversale car dans une collectivité territoriale, plusieurs acteurs différents vont intervenir lors de cette exécution : le service opérationnel suivant « techniquement » le marché public, la direction des achats, la direction des affaires financières. Ces acteurs travaillent ensemble.

Comme la définition préalable des besoins, le suivi de l'exécution du marché garantit la bonne réussite de l'achat. En cas de difficultés dans l'exécution du marché, la collectivité a la possibilité de rester acteur et de pallier ces difficultés.

Accusé de réception en préfecture
971-219711173-20250227-10DCM2025022720-DE
Date de télétransmission : 17/03/2025
Date de réception préfecture : 17/03/2025

Article 39 : La sous-traitance

Le recours par l'entrepreneur à d'autres entreprises pour exécuter certaines prestations, qu'il ne peut ou qu'il ne veut assurer lui-même, favorise l'accès à la commande publique des entreprises spécialisées et des petites et moyennes entreprises. La sous-traitance concerne les marchés publics de travaux ou de services ainsi que les marchés publics de fournitures comportant des services ou des travaux de pose ou d'installation dans le cadre de ce marché.

Le choix de sous-traiter peut-être opéré par l'entreprise **au moment de sa candidature ou en cours d'exécution du marché**. La sous-traitance ne peut pas être totale. Les acheteurs peuvent exiger que certaines tâches essentielles du marché public soient effectuées directement par le titulaire.

L'acceptation du sous-traitant doit être prononcée avant l'exécution des travaux. Le silence de l'acheteur gardé pendant 21 jours vaut acceptation du sous-traitant. Il n'y a pas de relation contractuelle entre le maître d'ouvrage et le sous-traitant. **Seul le titulaire du marché est tenu par l'obligation contractuelle** : il est responsable de l'ensemble des prestations exécutées au titre du marché, par lui-même et par les sous-traitants. Enfin, **le sous-traitant de premier rang a droit au paiement direct**, si le montant de sa créance est d'au moins 600 euros TTC.

Article 40 : La modification du contrat

L'avenant est l'acte par lequel les parties à un contrat modifient ou complètent une ou plusieurs de ses clauses. Cette modification ne peut pas avoir pour but de remplacer le contrat initial par un autre contrat, soit parce que son économie en serait bouleversée, soit parce que son objet ne serait plus le même.

Le marché public peut être modifié dans certains cas. Exemples : lorsque les modifications ont été prévues dans les documents contractuels initiaux ; lorsque les modifications ne changent la nature globale du marché ; lorsque le montant de la modification est inférieur aux seuils européens et à :

10% du montant du marché initial **pour les marchés publics de fournitures et de services** **15%** du montant initial **pour les marchés publics de travaux**.

A l'inverse, la modification d'un marché public peut être considérée comme substantielle et ne peut donc pas être effectuée par avenant. Exemple : lorsqu'elle introduit des conditions qui, si elles avaient figuré dans la procédure de passation initiale, auraient permis l'admission d'autres opérateurs économiques que ceux initialement admis ou auraient permis de retenir une offre autre que celle initialement retenue.

La passation d'un avenant ne peut s'effectuer que pendant la durée de validité du contrat.

Article 41 : Les sanctions

Les sanctions financières – les pénalités (double finalité : réparatrices et dissuasives) Les pénalités sont des sommes forfaitaires dues par le titulaire lorsqu'une obligation contractuelle n'est pas respectée et ne sont pas subordonnées à la réalité d'un préjudice. Les pénalités doivent être rattachées soit à l'exécution globale du marché, soit à l'exécution d'une partie du marché.

En pratique, elles **sanctionnent des retards dans l'exécution des prestations**, mais elles peuvent être prévues pour sanctionner d'autres obligations auxquelles l'administration attache une importance particulière.

Par exemple :

- Communication du contrat de sous-traitance demandée par la personne publique ;
- Remise des projets de décomptes ;
- Déplacement d'un commercial pour aide à l'identification d'un produit dans les marchés de fournitures ; transmission des historiques dématérialisés d'une gestion informatisée.

L'application des pénalités de retard est un droit contractuel de l'administration, auquel elle peut renoncer. Ce principe trouve particulièrement à s'appliquer lorsque le titulaire du marché est une TPE ou une PME, pour laquelle la mise en œuvre des pénalités peut avoir de lourdes conséquences financières. La jurisprudence invite l'acheteur à faire une application raisonnée des pénalités de retard.

A noter néanmoins que le juge pénal peut considérer ce renoncement de créances comme un **avantage injustifié** et le juge financier regarde les décisions de **renonciation de pénalités comme des abandons de recettes** et déclare en conséquence que le comptable public ne peut pas décharger le cocontractant d'une collectivité territoriale ou d'un établissement public local s'il ne dispose pas, en application de l'article D.1617-19 du CGCT, d'une **délibération de l'assemblée délibérante** prononçant l'exonération ou la réduction des pénalités de retard. Ainsi, la grande liberté offerte au maître d'ouvrage dans sa prise de décision est contrebalancée par un **formalisme** plus important s'il décide finalement de ne pas faire application des pénalités de retard.

Cette **renonciation peut aussi être contractuelle par la passation d'un avenant** accordant une prorogation du délai d'exécution des prestations avant l'expiration du délai.

Les services veilleront à prendre les mesures appropriées afin que le délai contractuel de l'opérateur économique soit effectif dans son exécution dans le cadre du management de l'opération et mettre en œuvre à défaut le formalisme approprié pour l'application des pénalités.

Les sanctions non-pécuniaires :

Accusé de réception en préfecture
971-219711173-20250227-10DCM2025022720-DE
Date de télétransmission : 17/03/2025
Date de réception préfecture : 17/03/2025

– **La mise en régie** : Ce pouvoir de sanction doit faire l'objet de stipulation contractuelle dans les cahiers des charges.

Il s'agit d'une **sanction grave** qui ne doit donc être mise en œuvre que lorsque le manquement est important. Il ne s'agit plus de sanctionner une mauvaise exécution du contrat, mais le défaut d'exécution du marché. Il s'agit, **après mise en demeure au titulaire du marché d'exécuter ses obligations, restée infructueuse**, de faire exécuter l'obligation par un tiers, aux risques et périls du titulaire défaillant. Les coûts engendrés par le recours à un autre cocontractant sont **à la charge du titulaire défaillant**.

– **La résiliation du marché** et l'interdiction de soumissionner pour un prochain marché public. Cette sanction est également possible même en l'absence de stipulation en ce sens dans le marché. **Cette sanction est la sanction la plus grave et sanctionne une incapacité permanente du titulaire du marché à exécuter les obligations essentielles du contrat.**

Le degré de gravité du manquement constaté s'apprécie en fonction :

- des conséquences sur le fonctionnement du service ;
- du caractère essentiel de l'obligation enfreinte.

La résiliation du contrat ne peut intervenir que **si, au préalable, la Commune a envoyé une mise en demeure restée infructueuse au titulaire défaillant**, mentionnant les reproches précis ainsi que la nature des manquements pouvant justifier cette sanction.

Titre VI - L'ACTE D'ACHAT

Chapitre I – Le processus d'achat

Article 42 : Une construction méthodologique à observer pour plus d'efficience

1/ Identification du besoin

Le processus d'achat débute par l'existence d'un besoin. Il s'agit de l'écart existant entre une situation présente et une situation désirée. Pour combler cet écart, les services peuvent procéder à un acte d'achat. Il existe donc un besoin préalable à satisfaire.

2/Recherche de solutions

Une fois la décision prise de satisfaire le besoin identifié, les services vont rechercher les solutions possibles. Pour ce faire, deux types de recherches peuvent être envisagés :

- **Interne** : en faisant appel aux moyens et ressources de la collectivité pour une réponse en régie au besoin exprimé. Dans ce cas, il conviendra de s'intéresser à l'opportunité d'un transfert du risque juridique vers un tiers et dans tous les cas de s'assurer de la parfaite adéquation entre la formation des agents, leurs expériences et leurs savoir-faire avec les exigences requises du besoin à satisfaire pour éviter en cours d'opération la recherche d'une solution externe générant de ce fait imbroglio juridique sur le terrain de la responsabilité, surcoût et dépassement de délais ;

Accusé de réception en préfecture
971-219711173-20250227-10DCM2025022720-DE
Date de télétransmission : 17/03/2025
Date de réception préfecture : 17/03/2025

- **Externe** : à défaut de pouvoir satisfaire elle-même un besoin identifié, la collectivité pourra envisagée une externalisation de la réponse à ce besoin. Il s'agira alors de choisir un opérateur économique après la mise œuvre de la procédure idoine. Cette procédure a une double finalité. D'abord, permettre de vérifier que l'opérateur économique dispose de capacités professionnelles, techniques et financières suffisantes au regard de la prestation à réaliser. Ensuite, selon le montant du besoin, de comparer et d'apprécier des offres concurrentes pour s'assurer que le prestataire retenu est le plus compétitif. L'objectif est alors de satisfaire le juste besoin, (réponse au besoin ni surqualifiée, ni sous qualifiée en volume) dans les meilleures conditions de coût, de qualité et de délai.

La recherche d'une solution externe nécessite une réflexion méthodique sur l'expression du besoin. Cette réflexion doit permettre d'avoir **une vision globalisée et exhaustive du besoin** en vue d'une projection dans les années à venir. Concrètement, il s'agira d'arbitrer sur des autorisations d'engagement et des décisions d'investissement. Pour ce faire, les services veilleront à distinguer les achats récurrents, des achats ponctuels, différencier les achats standards, des achats spécifiques, appréhender l'analyse des besoins fonctionnels et techniques, les contraintes organisationnelles, les lieux d'exécution, mais aussi une bonne connaissance des possibilités que peuvent offrir le marché fournisseur (catalogue, salon professionnel, sourcing, benchmark).

3/Définition précise et estimation du besoin pour une réponse externe

La **définition précise du besoin** avant le lancement de la consultation est la pierre angulaire de tout marché, quel que soit le montant. Elle est essentielle pour permettre le libre jeu de la concurrence. Elle s'effectue **soit par référence à des normes ou spécifications techniques**, le cas échéant, à des labels ou des certifications, **soit en termes de performances ou d'exigences fonctionnelles**. Elle se traduit par la rédaction d'un cahier des charges.

Les différentes informations collectées dans la phase de recherche de solutions devront permettre de préciser la quantité souhaitée, la qualité recherchée, les délais d'intervention, de livraison, d'exécution imposés ou admis, les conditions de réalisation envisagées, les livrables sollicités, les consommables demandés, le service après-vente procuré, l'assistance technique requise, les garanties accordées, les fournitures ou prestations associées.

Garante de la bonne compréhension et de la bonne exécution du marché, la définition précise du besoin permet d'établir **une estimation financière fiable et sincère**. Elle doit conduire les candidats à fixer un prix aussi proche que possible du coût réel et à l'acheteur d'effectuer une computation des seuils pertinente en vue du choix de la procédure la plus appropriée.

Elle conditionne donc la pertinence des offres, elle préserve les budgets et participe à la sécurité juridique des contrats (limite le recours aux avenants, prévient les recours en responsabilité et les demandes indemnitaires).

4/Evaluation des possibilités d'achats (techniques d'achats)

Le code de la commande publique liste **les six techniques d'achat** utilisables par les acheteurs, à savoir :

1° L'**accord-cadre**, qui permet de présélectionner un ou plusieurs **opérateurs économiques en vue de conclure un contrat établissant tout ou partie des règles de base qui commandent à passer au cours d'une période donnée. La durée des accords-cadres ne peut dépasser quatre ans**

opérateurs économiques en
974-219711173-20250227-10DCM2025022720-DE
Date de transmission : 17/03/2025
Date de réception : 17/03/2025

pour les pouvoirs adjudicateurs et huit ans pour les entités adjudicatrices, sauf dans des cas exceptionnels dûment justifiés, notamment par leur l'objet ou par le fait que leur exécution nécessite des investissements amortissables sur une durée supérieure ;

2° Le concours, grâce auquel l'acheteur choisit, après mise en concurrence et avis d'un jury, un plan ou un projet ;

3° Le système de qualification, réservé aux entités adjudicatrices, destiné à présélectionner tout au long de sa durée de validité des candidats aptes à réaliser des prestations déterminées ;

4° Le système d'acquisition dynamique, qui permet de présélectionner un ou plusieurs opérateurs économiques, pour des achats d'usage courant, selon un processus ouvert et entièrement électronique ;

5° Le catalogue électronique, qui permet la présentation d'offres ou d'un de leurs éléments de manière électronique et sous forme structurée ;

6° Les enchères électroniques, qui ont pour but de sélectionner par voie électronique, pour un marché de fournitures d'un montant égal ou supérieur aux seuils de la procédure formalisée, des offres en permettant aux candidats de réviser leurs prix à la baisse ou de modifier la valeur de certains autres éléments quantifiables de leurs offres.

Il conviendra donc de recourir à la technique d'achat la plus adaptée au besoin à satisfaire. Les services veilleront à mettre en œuvre la forme de marché qui est la plus appropriée au regard de l'objet et des conditions d'exécution du contrat. En l'occurrence, opter pour un marché ordinaire ou un marché fractionné tel que les accords-cadres ou les marchés à tranches, à phase, etc.

Par ailleurs, il conviendra également de recourir au montage contractuel le plus adéquat avec la durée du marché idoine, comprenant ou non des reconductions, choisir entre des prix unitaires ou des prix forfaitaires, aborder la couverture des risques liées à l'évolution des prix (clause butoir, clause de sauvegarde), prévoir ou non l'insertion de clauses incitatives (prime), favoriser l'allotissement technique ou géographique, appréhender les variantes, les options techniques ou prestations supplémentaires éventuelles (PSE), les pénalités, conditions de règlement (avances, acomptes), les suretés financières (retenue de garantie, caution bancaire, garantie à première demande), la gestion de la relation fournisseur (réunion de démarrage, rencontre périodique, disponibilité, réactivité et fiabilité du référent, qualité du suivi des commandes, respect des délais et des protocoles, rapport d'activité).

5/Décision et acte d'achat

La collectivité détient tous les éléments pour décider. Son choix définitif repose sur la prise en compte et la hiérarchisation de ses différentes composantes après arbitrage si nécessaire. La décision d'acheter requière que les crédits correspondants soient prévus au budget. Elle nécessite une définition de critères de sélection des offres et le cas échéant des candidatures. La prévision et l'expression sincère des besoins ainsi que le montant estimatif des prestations vont permettre de déterminer la procédure à suivre.

6/Bilan après achat

Le processus d'achat ne se termine pas une fois passé l'acte d'achat

Accusé de réception en préfecture 971-219711173-20250227-10DCM2025022720-DE Date de télétransmission : 17/03/2025 Date de réception préfecture : 17/03/2025
--

• la « qualimétrie » des achats

Il s'agit de mesurer la **satisfaction des services utilisateurs et de vérifier que les objectifs du marché ont été atteints**. Cette satisfaction va naître de la différence entre ce qui était attendu du produit/service et le produit réellement livré ou service vraiment fourni par l'opérateur économique.

Pour ce faire, **des critères d'évaluation** du titulaire seront utilisés pour apprécier le service rendu et des pistes d'améliorations seront dégagées pour les prochains marchés similaires ou comparables. Il pourra s'agir d'axe de progrès en matière de définition du besoin, d'identification des enjeux, de la technique d'achat utilisée, de la formulation des caractéristiques techniques, des spécifications juridiques, des conditions financières. En sus de l'évaluation du degré de satisfaction des utilisateurs et des objectifs généraux du marché, les services évalueront le respect par le titulaire de ses obligations contractuelles.

Il s'agira donc d'**identifier chaque manquement de l'entreprise** pendant la durée du marché afin de prendre les mesures correctives et coercitives appropriées contre le fournisseur (mise en demeure du titulaire du marché pour la rectification des anomalies, application des pénalités, mise en œuvre de la procédure d'exécution aux frais et risques, et résiliation du marché le cas échéant).

En fin de marché, un récapitulatif de l'ensemble des manquements sera établi, si possible de manière contradictoire, sur la base des mesures et sanctions effectivement prises par la ville. En effet, **le caractère de manquement grave ou persistant du titulaire à ses obligations contractuelles** doit être avéré par un dossier étayé qui pourra conduire éventuellement à rejeter sa candidature lors d'un marché ultérieur.

Ce motif d'exclusion facultatif n'est pas automatique, il conviendra d'inviter l'entreprise à prouver qu'elle a amélioré son organisation ou renforcé ses compétences ou corrigés par des moyens appropriés les griefs qui lui ont été notifiés, etc.).

• la « cartographie » des achats

La cartographie d'un portefeuille achat permet de disposer d'une photographie des consommations par segments, clients internes et fournisseurs. L'analyse du portefeuille doit permettre à la collectivité de disposer d'une vision claire et ordonnée de ses dépenses et d'appréhender concrètement les actions d'optimisations à réaliser et donc de bâtir sa politique ou sa stratégie d'achat. Elle permet de répondre aux questions suivantes :

- ▶ Quel est la volumétrie d'achat global de l'administration ?
- ▶ Quels sont les typologies des dépenses (segments d'achat) et les volumétries d'achats par typologie ?
- ▶ Quels sont les services internes consommateurs par segments ?
- ▶ Quels sont les achats communs à plusieurs services ?
- ▶ Quels sont les marchés les plus importants ?
- ▶ Quel est l'attractivité de la ville pour les fournisseurs ?
- ▶ Quel sont les premières pistes de mutualisation, ou encore de massification ?

Axe n°1 – Simplifier l'accès et les modalités de participation à l'achat public de la ville de Le Moule

Chantier n°1. Communiquer sur ses intentions d'achats (Publication annuelle d'avis d'intentions d'achats sur le site internet de la ville) ;

Chantier n°2. Encourager ses acheteurs à élaborer des trames de mémoires techniques pour guider les entreprises dans l'élaboration de leur réponse et pour faciliter l'examen et la comparaison des offres ;

Chantier n°3. Simplifier et harmoniser les documents de marchés utilisés par les services de la ville ;

Chantier n°4. Adapter ses exigences en matière d'assurances en fonction de l'objet du marché et du secteur économique ;

Axe n°2 – Impulser la mise en œuvre des clauses sociales

Chantier n°1. Identifier les marchés à fort potentiel en matière de soutien à l'économie sociale et solidaire (ESS) afin d'accroître la part des marchés publics de la ville attribuée à des secteurs de l'ESS ;

Chantier n°2. Mettre en œuvre un critère de performance en matière d'insertion professionnelle des publics en difficulté reposant sur l'analyse de l'encadrement (accueil et suivi du public), du tutorat et de l'accompagnement socio-professionnel des salariés en insertion, de leur formation et des perspectives de pérennisation de leur emploi dans l'entreprise ou dans le secteur d'activité considéré ;

Chantier n°3. Utiliser l'ensemble des outils juridiques du code de la commande publique permettant de créer un droit de préférence au secteur de l'ESS et soutenir la globalisation des heures d'insertion afin de privilégier un parcours d'insertion long et professionnalisant au sein d'une même entreprise ;

Chantier n°4. Expérimenter le recours à des marchés réservés à l'insertion en s'appuyant notamment sur l'allotissement des opérations de construction ou réhabilitation

Chantier n°5. Systématiser les clauses d'insertion dans les opérations de travaux d'envergure et les développer dans d'autres types de marchés en vue notamment d'élargir les publics bénéficiaires : femmes, seniors, jeunes diplômés et travailleurs handicapés en lien avec les facilitateurs.

Axe n°3 – Mener une politique municipale d'achat qui lutte contre le réchauffement climatique, respectueuse des ressources naturelles et de la bio diversité

Chantier n°1. Faire de l'intégration des clauses et/ou des critères « carbone » lors de la passation de ses marchés une priorité.

Chantier n°2. Intégrer des clauses incitatives ou des critères de sélection dédiés dans les marchés d'acquisition de véhicule pour exclure les moteurs diesel, tenir compte du cycle de vie

Accusé de réception en préfecture
971-219711173-20250227-10DCM2025022720-DE
Date de télétransmission : 17/03/2025
Date de dépôt en préfecture : 28/03/2025

des véhicules, de leur émission en CO2 et de leur consommation, le cas échéant prévoir l'installation de filtres à particules pour les véhicules les plus récents qui n'en sont pas munis.

Chantier n°3. Promouvoir l'acquisition de biens issus du réemploi ou de la réutilisation ou intégrant des matières recyclées (matériels informatiques d'occasion, téléphones reconditionnés, cartouches re-manufacturées, papiers recyclés, etc.) et comptabilisées les dépenses correspondantes.

Chapitre II – Les acteurs de l'achat

Article 44 : Rôle et missions de la Direction des Achats et Concessions

La Direction des Achats et Concessions est chargé quel que soit le montant du besoin de procéder ou participer aux actes suivants :

- Conçoit et met en œuvre une politique d'achat,
- Analyse des besoins en lien avec le service prescripteur,
- Computation des seuils et choix de la procédure,
- Selon le cas définition ou aide à la définition des critères de sélection des offres et le cas échéant des candidatures,
 - Selon le cas, rédaction des dossiers de consultation des entreprises (DCE) ou validation des dossiers rédigé par le service prescripteur,
 - Rédaction et envoie à la publication des avis de marché,
 - Mise en ligne du DCE sur le profil acheteur,
 - Réponses aux questions ou demandes de précisions des soumissionnaires,
 - Ouverture des plis électroniques,
 - Examen des candidatures et analyse des offres avec le service prescripteur le cas échéant,
 - Le cas échéant, si la procédure le permet négociation avec les candidats concernés,
 - Informations des candidats évincés et retenues,
 - Mise en œuvre des formalités de signature du marché et transmission au contrôle de légalité,
 - Notification du marché à l'attributaire et aux services concernés,
 - Exécution administrative et financière du marché (passation d'avenant, envoie de lettre de mise en demeure, établissement de bon de commande ou ordre de service, mise en œuvre des formalités idoines de nantissement ou cession de créance).
- Procède à la conservation et à l'archivage de l'ensemble des pièces constitutives de la procédure et des documents générés par ces marchés ou accords-cadres pendant une durée minimale de cinq ans pour les marchés publics de fournitures ou de services et de dix ans pour les marchés publics de travaux, de maîtrise d'œuvre ou de contrôle technique à compter de la fin de l'exécution du marché public.

Accusé de réception en préfecture
971-219711173-20250227-10DCM2025022720-DE
Date de télétransmission : 17/03/2025
Date de réception préfecture : 17/03/2025

Article 45 : Rôle et missions du service prescripteur

Le service prescripteur est le service qui exprime un besoin et qui formule une demande de lancement de marché selon le formulaire annexé (cf. annexe 3).

Le service prescripteur est chargé quel que soit le montant du besoin de procéder aux actes suivants :

- Désigner un responsable du suivi du marché,
- Définir son besoin avec précision
- Estimer le coût de l'achat et vérifier la disponibilité des crédits associés,
- Fournir un cahier des charges fonctionnel au service achat sur la base du modèle établi par celui-ci (Cf. annexe 4), les bordereaux des prix et tous autres plans et documents techniques nécessaires à la consultation des entreprises,
- Participer aux commissions d'appel d'offres afférent au besoin exprimé,
- Assurer le suivi de l'exécution technique du marché,
- Informer le service achat de l'évolution technique du marché et des décisions arrêtées lors des réunions de chantier,
- Transmettre au service achat les documents techniques d'exécution du marché,
- Faire remonter au service achat les difficultés rencontrées pour l'exécution du marché,
- Contrôler le service fait (qualité/quantité) et certifier les factures correspondantes,
- Effectuer le bilan du marché en lien avec le service achat.

Titre VII - : DISPOSITIONS FINALES

Article 46 : Mesures particulières d'adaptation

Le Maire peut lorsque les circonstances le justifient décider lors de la passation de tout Marché A Procédure Adaptée (MAPA) d'aménager tout ou partie du présent règlement notamment lorsque les modalités apparaissent inadaptées en raison de l'urgence du besoin exprimé ou des particularités propres de l'achat concerné ou lorsque le nombre ou la localisation des opérateurs économiques susceptibles de répondre exige un degré de concurrence spécifique.

Il peut être dérogé aux dispositions du présent règlement au titre de la mesure particulière d'adaptation suivant un rapport motivé du pouvoir adjudicateur. Une procédure de dévolution spécifique respectant les principes de la commande publique que sont la liberté d'accès, l'égalité de traitement et la transparence des procédures est alors mise en œuvre.

Article 47 : Entrer en vigueur

Le présent règlement entrera en vigueur le jour où la délibération qui l'aura arrêté aura reçu caractère exécutoire.

Sur évaluation, il pourra être modifié dans le respect des formes qui auront présidé à son élaboration initiale.

En cas de modification des seuils réglementaires prévus dans la réglementation des marchés publics et notamment les seuils de 40 000 € HT, de 221 000 € pour les fournitures et services et

Accusé de réception en préfecture
971-219711173-20250227-10DCM2025022720-DE
Date de télétransmission : 17/09/2025
Date de réception en préfecture : 09/09/2025

5 538 000 € HT pour les travaux qui conditionnent l'application de plusieurs des dispositions du présent règlement, les nouveaux seuils définis par les textes réglementaires se substitueront de plein droit à ceux rappelés au présent règlement intérieur sans formalisme particulier.

Le Directeur Général des Services est chargé de son application.



Le Moule, le 27/03/2025
LE MAIRE

Gabrielle LOUIS-CARABIN
Gabrielle LOUIS-CARABIN

LISTE DES ANNEXES

- ANNEXE 1 – NOMENCLATURE DES ACHATS
- ANNEXE 2 – LETTRE DE CONSULTATION
- ANNEXE 3 – FICHE DE LANCEMENT DES MARCHES
- ANNEXE 4 – MODELE DE CAHIER DES CHARGES FONCTIONNELS
- ANNEXE 5 – REGLEMENT INTERIEUR CAO LE MOULE
- ANNEXE 6 – DEROULEMENT DES MAPA
- ANNEXE 7 – DEROULEMENT DES APPELS D'OFFRES
- ANNEXE 8 – PUBLICITE DES MARCHES
- ANNEXE 9 – PROCEDURES
- ANNEXE 10 – DELAIS DE PROCEDURES

Accusé de réception en préfecture
971-219711173-20250227-10DCM2025022720-DE
Date de télétransmission : 17/03/2025
Date de réception préfecture : 17/03/2025

Notifiée et publiée le 17/03/2025