

Annexée à la délibération  
n° 118/2022 du 21.09.2022



# Règlement interne de la Commande publique

Adopté par le Conseil Municipal  
en séance du XX/XX/XXXX

Le Maire,  
Michel COSTE

15/09/2022

# SOMMAIRE

Préambule .....	3
Définition des besoins .....	6
Détermination des seuils .....	8
Mise en œuvre des procédures .....	9
Les concessions .....	11
Supports de publicité .....	12
Négociation .....	14
Analyse et sélection des offres .....	16
Commission d'Appel d'Offres (CAO) .....	19
Dématérialisation .....	21
Modification des contrats .....	22
Contrôle de l'exécution du marché .....	25
Règles de déontologie et sanctions .....	27
Annexe 1 « information préalable au lancement d'un marché » .....	29
Annexe 2 « Procédure marchés publics » .....	34
Annexe 3 « Procédure interne des marchés publics en procédure adaptée » .....	35
Annexe 4 « Procédure interne des marchés publics en procédure formalisée » .....	37
Annexe 5 « Publicité marchés publics » .....	39



# Préambule

## Définition

Sont des contrats de la Commande Publique :

Les contrats conclus :

- Par un acheteur ou une autorité concédante
- Pour répondre à ses besoins
- En matière de travaux, fournitures et services
- Avec un ou plusieurs opérateurs économiques
- A titre onéreux

Quelle que soit leur dénomination

Dès le 1<sup>er</sup> euro

Prix payé par l'opérateur économique

Abandon de recette

## Grandes catégories



### **Article L3 du Code de la Commande Publique**

*« Les acheteurs et les autorités concédantes respectent le principe d'égalité de traitement des candidats à l'attribution d'un contrat de la commande publique. Ils mettent en œuvre les principes de liberté d'accès et de transparence des procédures, dans les conditions définies dans le présent code. Ces principes permettent d'assurer l'efficacité de la commande publique et la bonne utilisation des deniers publics ».*

**Le non-respect de l'un de ces principes peut entraîner l'illégalité d'une procédure de marché et l'annulation du marché.**

L'application de ces trois règles de bases sont les prérequis pour assurer l'efficacité de la Commande Publique et la bonne utilisation des deniers publics.

Ce guide interne a vocation à décliner pour la Mairie de Céret, les règles en matière de la Commande Publique.

- Permettant d'apprécier les seuils de procédures
- Permettant de définir les supports de publicités
- Harmoniser les règles d'achat pour les marchés à procédure adaptée

Ce document n'a pas vocation à se substituer aux règles en matière de Commande Publique, mais à préciser les règles applicables pour les achats dont le montant est inférieur aux seuils des procédures formalisées.

C'est un guide à destination de tous les Elus, Agents de la Mairie, qui permet de mieux appréhender la matière de la Commande Publique.

Il est précisé que ce document pourra être mis à jour en fonction des évolutions réglementaires. Une note sera ainsi envoyée à chaque modification réglementaire.

# Définition des besoins



## Article L 2111-1 du Code de la Commande Publique

*« La nature et l'étendue des besoins à satisfaire sont déterminées avec précision avant le lancement de la consultation en prenant en compte des objectifs de développement durable dans leurs dimensions économique, sociale et environnementale »*

L'achat est destiné à satisfaire un besoin. La définition précise du besoin est un préalable indispensable, quels que soient le montant du marché, sa nature, la récurrence de l'achat, ou la procédure suivie (MAPA ou procédure formalisée : même les achats sur simple devis sont concernés). De la bonne analyse du besoin vont découler toutes les autres étapes de l'achat.

L'évaluation du besoin permet :

- de déterminer la nature de l'achat, les quantités ;
- de déterminer les spécifications techniques ;
- de rédiger le cahier des charges ;
- de définir les critères de sélection ;
- d'estimer le prix des prestations ;
- de déterminer la procédure d'acquisition ;
- de choisir la forme la plus adaptée de la publicité.

Il peut être essentiel, selon la nature des achats, de consulter, au préalable, les utilisateurs finaux. L'acheteur reformule, ensuite, la demande des services opérationnels, pour construire le marché. Le défaut d'évaluation du besoin a toujours d'importantes répercussions, et, en premier lieu, l'inadéquation de la prestation, l'insatisfaction de l'utilisateur final, le renchérissement des prestations, les risques contentieux... Indispensable au pilotage efficace de l'achat, l'analyse du besoin doit être menée avec sérieux et méthode

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

essentielle dépend, d'une part, le choix de la procédure et, d'autre part, la réussite ultérieure du marché.

Deux procédures sont à envisager :

- Les besoins récurrents

Ils sont facilement identifiables d'une année sur l'autre. La détermination des besoins est contenue dans le cadre de la procédure budgétaire.

- Les besoins ponctuels

Ils correspondent à des besoins des services qui ont été actés lors du vote du budget.

Le service demandeur devra produire la fiche « information préalable au lancement d'un marché » (ANNEXE 1)

Les services de la Mairie de Céret doivent garder à l'esprit les règles relatives à la computation des seuils



#### **Article R2121-1 du Code de la Commande Publique**

*« L'acheteur procède au calcul de la valeur estimée du besoin sur la base du montant total hors taxes du ou des marchés envisagés. Il tient compte des options, des reconductions ainsi que de l'ensemble des lots et, le cas échéant, des primes prévues au profit des candidats ou soumissionnaires. »*

# Détermination des seuils

Le décret n°2019-1344 du 12 décembre 2019 fixe le seuil en dessous duquel les acheteurs publics peuvent conclure des marchés publics sans formalités (sans mise en concurrence et sans publicité préalable) : ce seuil est fixé à 40 000 € HT à compter du 1er janvier 2020.

La loi d'accélération et de simplification de l'action publique, dite « loi ASAP » prévoit dans son article 142 que les marchés publics de travaux concluent pour un montant inférieur à 100 000 € HT sont dispensés de procédure de publicité et mise en concurrence, jusqu'au 31 décembre 2022 inclus.



## Article R 2122-8 du Code de la Commande Publique

*« Les acheteurs veillent à choisir une offre pertinente, à faire une bonne utilisation des deniers publics et à ne pas contracter systématiquement avec le même opérateur économique lorsqu'il existe une pluralité d'offres susceptibles de répondre au besoin. »*

Les seuils européens sont fixés par décret et modifiés généralement tous les deux ans.

Du 1<sup>er</sup> janvier 2022 au 31 décembre 2023 les seuils sont :

Seuils HT en vigueur du 1 <sup>er</sup> janvier 2022 au 31 décembre 2023	Marché sans publicité ni mise en concurrence	Marché à procédure adaptée (MAPA)	Marché à procédure formalisée
Marché de fournitures / services	Jusqu'à 40 000 € HT	Entre 40 000 € HT et 215 000 € HT	Plus de 215 000 € HT
Marché de travaux	Jusqu'à 100 000 € HT (jusqu'au 31 décembre 2022)	Entre 100 000 € HT et 5 382 000 € HT	Plus de 5 382 000 € HT

# Mise en œuvre des procédures

Il existe trois types de procédure de marchés publics :

- Les marchés passés sans publicité ni mise en concurrence préalables
- La procédure adaptée
- Les procédures formalisées

Tableau récapitulatif en annexe 2 « procédure marchés publics »

## Procédure sans publicité ni mise en concurrence



### Article R2122-8 du Code de la Commande Publique

« 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. 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 ».

Une mise en concurrence à hauteur de 3 devis pourra être envisagée si le besoin n'est pas suffisamment identifié.

## La procédure adaptée (MAPA)

Une procédure adaptée est une procédure par laquelle l'acheteur définit librement les modalités de passation du marché, dans le respect des principes de la commande publique.



### Article R2123-1 du Code de la Commande Publique

« L'acheteur peut recourir à une procédure adaptée pour passer :

1° Un marché dont la valeur estimée hors taxes du besoin est inférieure aux seuils européens mentionnés dans un avis qui figure en annexe du présent code ;

2° Un lot d'un marché alloti dont le montant total est égal ou supérieur aux seuils de procédure formalisée et qui remplit les deux conditions suivantes :

a) La valeur estimée de chaque lot concerné est inférieure à 80 000 euros hors taxes pour des fournitures ou des services ou à 1 million d'euros hors taxes pour des travaux;

b) Le montant cumulé de ces lots n'excède pas 20 % de la valeur totale estimée de

tous les lots ;

*3° Un marché ayant pour objet des services sociaux et autres services spécifiques, dont la liste figure dans un avis annexé au présent code, quelle que soit la valeur estimée du besoin ».*

La procédure mise en place pour les marchés en procédure adaptée (MAPA) à la mairie de Céret est reprise dans l'annexe 3. Ce schéma présente de manière succincte les étapes d'une consultation et le circuit décisionnel.

## Les procédures formalisées



### **Article R2124-1 du Code de la Commande Publique**

*« L'acheteur passe son marché selon l'une des procédures formalisées prévues au présent chapitre lorsque la valeur estimée du besoin est égale ou supérieure aux seuils européens figurant dans un avis annexé au présent code, sous réserve des dispositions du chapitre II et de la section 1 du chapitre III du présent titre. »*

La Commission européenne fixe les seuils applicables tous les 2 ans.

La procédure mise en place pour les marchés en procédure formalisée à la mairie de Céret est reprise dans l'annexe 4. Ce schéma présente de manière succincte les étapes d'une consultation et le circuit décisionnel.

# Les concessions

Les contrats de concession sont des contrats administratifs par lesquels une personne morale de droit public confie à une personne, publique – une autre administration publique – ou privée – qui peut être un particulier ou une entreprise –, la gestion de travaux ou d'un service dont elle a la responsabilité pour une durée limitée.

Le bénéficiaire de la concession peut être chargé de construire des ouvrages ou d'acquérir des biens nécessaires au service. Contrairement aux marchés, il n'est pas rémunéré par un prix versé par l'administration, mais par les recettes d'exploitation du service.

On distingue la concession de travaux pour la construction d'un ouvrage ou l'exécution de travaux et la concession de services qui a pour objet la gestion d'un service, y compris un service public. Dans le cas d'une concession de services conclue par une collectivité territoriale pour la gestion d'un service public, on parle de délégation de service public.



## **Article L1411-1 du code général des collectivités territoriales**

*Les collectivités territoriales, leurs groupements ou leurs établissements publics peuvent confier la gestion d'un service public dont elles ont la responsabilité à un ou plusieurs opérateurs économiques par une convention de délégation de service public définie à l'article L. 1121-3 du code de la commande publique préparée, passée et exécutée conformément à la troisième partie de ce code.*

# Les supports de publicité



## Article R.2131-1 du Code de la Commande Publique

« L'acheteur peut faire connaître son intention de passer un marché par la publication, pour le pouvoir adjudicateur, d'un avis de préinformation, ou, pour l'entité adjudicatrice, d'un avis périodique indicatif. Ces avis sont établis conformément aux modèles fixés par le règlement de la Commission européenne établissant les formulaires standard pour la publication d'avis dans le cadre de la passation de marchés. »

La publicité, quelque 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

	Publicité adaptée	Publicité au BOAMP ou JAL	Publicité au BOAMP et JOUE
Fournitures et services	Inférieur à 90 000€ HT	De 90 000 € HT A 215 000 € HT	Supérieur à 215 000 € HT
Travaux	Inférieur à 90 000€ HT	De 90 000 € HT A 5 382 000 € HT	Supérieur à 5 382 000 € HT

BOAMP : Bulletin officiel des annonces des marchés publics

JAL : Journal d'annonces légales

JOUE : Journal officiel de l'union Européenne

Pour les procédures formalisées, les avis de marché sont d'abord publiés au Journal officiel de l'Union européenne et 48 heures plus tard, au niveau national (BOAMP) (article R2131-16 du Code de la Commande Publique).

En annexe 5 le tableau « publicité marchés publics » reprend les différentes formes de publicité.

# Négociation



## Article R 2124-3 du Code de la commande publique

« Le pouvoir adjudicateur peut passer ses marchés selon la procédure avec négociation dans les cas suivants :

- 1° Lorsque le besoin ne peut être satisfait sans adapter des solutions immédiatement disponibles ;
- 2° Lorsque le besoin consiste en une solution innovante. Sont innovants les travaux, fournitures ou services nouveaux ou sensiblement améliorés. Le caractère innovant peut consister dans la mise en œuvre de nouveaux procédés de production ou de construction, d'une nouvelle méthode de commercialisation ou d'une nouvelle méthode organisationnelle dans les pratiques, l'organisation du lieu de travail ou les relations extérieures de l'entreprise ;
- 3° Lorsque le marché comporte des prestations de conception ;
- 4° Lorsque le marché ne peut être attribué sans négociation préalable du fait de circonstances particulières liées à sa nature, à sa complexité ou au montage juridique et financier ou en raison des risques qui s'y rattachent ;
- 5° Lorsque le pouvoir adjudicateur n'est pas en mesure de définir les spécifications techniques avec une précision suffisante en se référant à une norme, une évaluation technique européenne, une spécification technique commune ou un référentiel technique, définis à la section 2 du chapitre 1er du titre 1er du présent livre ;
- 6° Lorsque, dans le cadre d'un appel d'offres, seules des offres irrégulières ou inacceptables, au sens des articles L. 2152-2 et L. 2152-3, ont été présentées pour autant que les conditions initiales du marché ne soient pas substantiellement modifiées. Le pouvoir adjudicateur n'est pas tenu de publier un avis de marché s'il ne fait participer à la procédure que le ou les soumissionnaires qui ont présenté des offres conformes aux exigences relatives aux délais et modalités formelles de l'appel d'offres ».

On peut définir la négociation comme une discussion ou un échange afin de trouver un accord, ce qui peut impliquer des concessions réciproques.

Dans le cadre spécifique de la commande publique, l'acheteur peut négocier afin de faire évoluer l'offre initiale du candidat dans un sens qui sera plus proche de ses intérêts.

La négociation est autorisée pour certaines procédures formalisées et dans les marchés à procédures adaptées

La négociation intervient après la première analyse des offres et avant l'attribution du marché.

Le recours à la négociation doit être expressément indiqué dès le lancement de la procédure de consultation, dans l'avis de publicité ou dans les documents de la consultation, afin de permettre aux candidats d'en tenir compte lors de l'élaboration de leur offre. La négociation peut porter sur tous les éléments de l'offre (prix, délais, quantité et qualité des prestations ou produits) ou se cantonner à un ou plusieurs éléments, limitant la négociabilité des offres.

# Analyse et sélection des offres

Afin d'assurer le choix de l'offre économiquement la plus avantageuse, des critères de choix seront préalablement déterminés et portés à la connaissance des candidats au moment de la consultation.

Conformément à l'article 53 du code des marchés publics, ces critères sont notamment, la qualité, le prix, la valeur technique, le caractère esthétique et fonctionnel, les performances en matière de protection de l'environnement, les performances en matière d'insertion professionnelle des publics en difficulté, le coût global d'utilisation, la rentabilité, le caractère innovant, le service après-vente et l'assistance technique, la date de livraison, le délai de livraison ou d'exécution.

D'autres critères peuvent être pris en compte s'ils sont justifiés par l'objet du marché.

## L'analyse des offres permet de détecter les offres anormalement basses (OAB)



### Article L2152-5 du Code de la Commande Publique

« Une offre anormalement basse est une offre dont le prix est manifestement sous-évalué et de nature à compromettre la bonne exécution du marché. »



### Article L2152-6 du Code de la Commande Publique

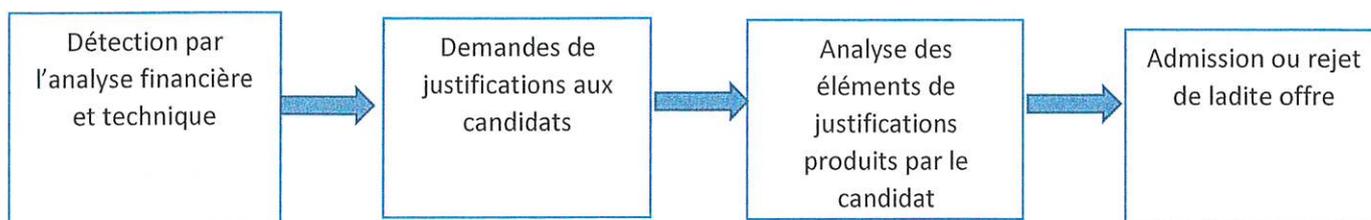
« L'acheteur met en œuvre tous moyens lui permettant de détecter les offres anormalement basses. Lorsqu'une offre semble anormalement basse, l'acheteur exige que l'opérateur économique fournisse des précisions et justifications sur le montant de son offre. Si, après vérification des justifications fournies par l'opérateur économique, l'acheteur établit que l'offre est anormalement basse, il la rejette dans des conditions prévues par décret en Conseil d'Etat. »

La mise en œuvre de cette détection et la procédure applicable sont précisées par les articles R2152-3 et suivants du Code de la Commande Publique. Ces obligations législatives et réglementaires successives ne cessent de renforcer la responsabilité des acheteurs publics quant à la détection et à l'élimination des OAB.

L'identification des offres anormalement basses permet :

- de sécuriser la procédure de passation du marché public
- de garantir la bonne exécution du marché public

L'évaluation du caractère anormalement bas d'une offre doit respecter 4 étapes successives :



Une offre doit être appréciée dans sa globalité et non sur une seule de ses composantes (l'OAB concerne aussi le montant de la prestation sous-traitée). L'acheteur doit donc raisonner au cas par cas, en prenant en compte les exigences du cahier des charges et les caractéristiques des offres remises.

Il relève de sa responsabilité de procéder à une étude détaillée de l'ensemble des offres remises et des circonstances dans lesquelles elles ont été présentées. La détection d'une offre anormalement basse nécessite donc une méthodologie adaptée à chaque achat et basée sur une approche multidirectionnelle.

Lors de l'analyse des offres, les services opérationnels doivent ainsi respecter la démarche suivante :

Rappeler l'estimation et les modalités de sa détermination pour pouvoir ensuite justifier les écarts avec les offres de prix des candidats.

Annoncer une méthode de détection pour permettre la prise de décision de l'acheteur quant à la nécessité de la mise en œuvre du questionnement.

Proposer des éléments de questionnement permettant de s'assurer que les prix proposés sont économiquement viables et que le soumissionnaire a pris en compte l'ensemble des exigences formulées dans le dossier de consultation.

Analyser la pertinence des explications fournies par le candidat afin d'établir la viabilité économique de l'offre et de permettre la prise de décision de l'acheteur quant à l'admission ou au rejet de celle-ci in fine.

Au regard de la méthode de détection OAB et de l'analyse financière et technique, l'acheteur procède ou non au questionnement des offres. Une offre suspectée d'être anormalement basse peut-être admise (ou requalifiée de « normale ») si les justificatifs sont suffisants pour permettre au pouvoir adjudicateur de vérifier que l'offre n'est manifestement pas sous-évaluée.

En cas d'absence de réponse de la part du candidat interrogé pour suspicion d'OAB, ou si les explications fournies ne permettent pas d'établir le caractère économiquement viable de l'offre, l'offre doit être déclarée comme anormalement basse.

# Commission d'Appel d'Offres

## Composition de la Commission d'Appel d'Offres

Le Maire de Céret est le Président de la Commission d'Appel d'Offres (CAO).

Il peut, par arrêté, déléguer ces fonctions à un représentant et, le cas échéant, désigner un ou plusieurs suppléants. Cette désignation ne peut intervenir parmi les membres titulaires ou suppléants de la commission.

La commission est composée de membres à voix délibérative :

- du Maire de Céret
- de cinq membres titulaires, élus au sein de l'assemblée qui ont chacun un suppléant.



Un titulaire peut se faire remplacer uniquement par son suppléant et en aucun cas par le suppléant d'un autre titulaire.

La commission est également composée de membres à voix consultative.

Peuvent participer à la commission :

- les agents du service de la commande publique en ce qu'ils sont compétents en matière de passation des marchés publics et qu'ils assurent le secrétariat de la commission,
- les agents des directions compétentes dans la matière qui fait l'objet de la consultation, le maître d'œuvre chargé du suivi de l'exécution des travaux ou de la prestation, objet de la consultation,
- tout assistant à la maîtrise d'ouvrage chargé d'accompagner la définition des besoins et l'analyse des offres.

Par ailleurs, la Maire invite systématiquement le comptable public.

Tous les membres, à voix délibérative ou consultative qui émettent des observations éventuelles sont consignés au procès-verbal.

## Compétences de la Commission d'Appel d'Offres



### Article L.1414-2 du Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT)

*« Pour les marchés publics passés selon une procédure formalisée dont la valeur estimée hors taxe prise individuellement est égale ou supérieure aux seuils européens qui figurent en annexe du code de la commande publique, à l'exception des marchés publics passés par les établissements publics sociaux ou médico-sociaux, le titulaire est choisi par une commission d'appel d'offres composée conformément aux dispositions de l'article L. 1411-5. »*

*« En cas d'urgence impérieuse, le marché public peut être attribué sans réunion préalable de la commission d'appel d'offres. »*

*« Les délibérations de la commission d'appel d'offres peuvent être organisées à distance dans les conditions de l'ordonnance n° 2014-1329 du 6 novembre 2014 relative aux délibérations à distance des instances administratives à caractère collégial. »*

Dans un objectif de transparence et bonne gestion de l'achat public, la commission d'appel d'offres exerce une mission complémentaire dite facultative aux rôles obligatoires qui lui sont dévolus par les lois et règlements en vigueur.

# Dématerialisation

Depuis le 1er octobre 2018, tous les acheteurs doivent être équipés d'un profil d'acheteur et publier sur cette plateforme les documents de la consultation pour les marchés publics (hors défense ou sécurité) dont la valeur du besoin estimé est égale ou supérieure à 40 000 € HT.

Les acheteurs doivent en outre procéder à la publication des données essentielles de ces marchés



## **Art R2196-1 du Code de la Commande Publique**

*« L'acheteur offre, sur son profil d'acheteur, un accès libre, direct et complet aux données essentielles des marchés répondant à un besoin dont la valeur est égale ou supérieure à 40 000 euros hors taxes.*

*Ces données essentielles portent sur :*

- 1° La procédure de passation du marché ;*
- 2° Le contenu du contrat ;*
- 3° L'exécution du marché, notamment, lorsqu'il y a lieu, sur sa modification ».*

Les réponses électroniques sont obligatoires. Les échanges avec les opérateurs économiques pendant la consultation se font obligatoirement par le biais de la plateforme.

Le profil acheteur de la Mairie de Céret est la plateforme AWS, qui a été mutualisée avec la Communauté de Communes du Vallespir.

La Directrice Administrative et Financière ainsi que les Agents du service des Marchés Publics ont accès à cette plateforme.

La plateforme peut aussi être utilisée pendant l'exécution du contrat pour la notification des bons de commandes, des ordres de service, des avenants etc.

# Modification des contrats

Le Code de la Commande Publique identifie différents cas de modifications de contrat (que ce soit pour les marchés publics ou les concessions) que l'on peut classer en 2 catégories :

- les clauses de réexamen
- les avenants

S'agissant des marchés publics, les articles L2194-1 et L2194-2 et R2194-1 à R2194-9 du Code de la Commande Publique s'appliquent.

Pour les contrats de concession il s'agira des articles L3135-1 et L3135- 2 et R3135-1 à R3135-9.

Les grands principes de la commande publique justifient le strict encadrement, par les acheteurs, des modifications pouvant être apportées à un marché ou un contrat de concession en cours d'exécution.

## Les clauses de réexamens



### Article L2194-1 du Code de la Commande Publique

*« Un marché peut être modifié sans nouvelle procédure de mise en concurrence dans les conditions prévues par voie réglementaire, lorsque :  
1° Les modifications ont été prévues dans les documents contractuels initiaux ».*



### Article R2194-1 du Code de la Commande Publique

*« Le marché peut être modifié lorsque les modifications, quel que soit leur montant, ont été prévues dans les documents contractuels initiaux sous forme de clauses de réexamen, dont des clauses de variation de prix ou d'options claires, précises et sans équivoques. Ces clauses indiquent le champ d'application et la nature des modifications ou options envisageables ainsi que les conditions dans lesquelles il peut être en fait usage »*

Éléments indispensables de la définition du besoin et de la préparation du marché, les clauses de réexamen permettent d'anticiper les évolutions potentielles du marché dès la rédaction initiale du contrat.

Elles sont un outil de flexibilité permettant la réactivité du contrat à la condition de faire preuve d'ingénierie contractuelle lors de la rédaction des pièces du marché et d'encadrer leur activation.

Les documents contractuels initiaux doivent donc prévoir le champ d'application et la nature des modifications envisagées ainsi que les modalités de leur mise en œuvre.

Les modalités d'activation des clauses de réexamen sont précisées au cahier des charges. Ces modalités sont adaptées à la nature, l'étendue et l'impact potentiel de la clause de réexamen.

Les modifications concernées par une clause de réexamen sont dispensées d'une nouvelle procédure de publicité et de mise en concurrence.

### **Les avenants**

Les modifications de contrat peuvent prendre la forme d'un avenant, que ce soit après activation de la clause de réexamen ou pour des modifications qui n'avaient pas été prévues au contrat initial.

Les différentes hypothèses permettant d'avoir recours à un avenant (hors activation de la clause de réexamen) sont les suivantes :

- Travaux, fournitures ou services supplémentaires devenus nécessaires quel qu'en soit le montant, et ne figurant pas dans le marché initial à la condition qu'un changement de titulaire soit impossible pour des raisons économiques ou techniques.

*Article R2194-2 du Code de la Commande Publique*

Toutefois, le montant de la modification ne doit pas dépasser 50 % du marché initial. L'objet du marché ne peut pas être remis en cause.

*Article R2194-3 du Code de la Commande Publique*

La modification intègre la variation des prix *Article R2194-4 du Code de la Commande Publique*

- Modification rendue nécessaire par des circonstances qu'un acheteur diligent ne pouvait pas prévoir.

*Article R2194-5 du Code de la Commande Publique*

Ex: effondrement d'un terrain, catastrophe naturelle (tempête)

- Changement de cocontractant remplaçant celui auquel l'acheteur a initialement attribué le marché en application de cession à la suite d'opération de restructuration.

*Article R2194-6 du Code de la Commande Publique*

- Modification non substantielle  
*Article R2194-7 du Code de la Commande Publique*  
Sont considérées comme substantielles les modifications qui rendent le marché globalement différent par rapport à celui conclu au départ.  
Ex: modification de faible impact financier

- Modification de faible montant  
*Article R2194-8 du Code de la Commande Publique*  
« Le marché peut être modifié lorsque le montant de la modification est inférieur aux seuils européens qui figurent dans l'avis annexé au présent code et à 10 % du montant du marché initial pour les marchés de services et de fournitures ou à 15 % du montant du marché initial pour les marchés de travaux, sans qu'il soit nécessaire de vérifier si les conditions prévues à l'article R2194-7 sont remplies.»

*Article R2194-9 du Code de la Commande Publique*  
« Lorsque plusieurs modifications successives relevant de l'article R2194-8 sont effectuées, l'acheteur prend en compte leur montant cumulé. »



Les avenants supérieurs à 5% d'augmentation devront être présentés devant la Commission d'appel d'offres.

# Contrôle de l'exécution du marché

Une attention particulière doit être portée au moment de la rédaction des pièces du marché. En effet, c'est l'occasion d'organiser contractuellement les contraintes qui pourront peser, le cas échéant, sur le titulaire du contrat s'il ne remplit pas correctement ses obligations.

Il peut être fait référence, dans le cahier des charges ou dans le cahier des clauses administratives particulières, au CCAG plus pertinent.

Le principe reste que la sanction doit être proportionnée au manquement.

Trois types de sanctions à l'encontre du cocontractant défaillant sont possibles :

- les sanctions pécuniaires,
- la mise en régie,
- la résiliation du contrat par la mairie.



En matière de marchés de travaux, il convient de suivre les procédures stipulées dans le CCAG-TRAVAUX.

## Les sanctions pécuniaires

Les sanctions pécuniaires permettent de sanctionner une mauvaise exécution du contrat. Elles prennent la forme de pénalités.

Elles doivent avoir été stipulées dans le cahier des clauses administratives particulières ou dans le cahier des charges. Elles permettent, le plus souvent, de contraindre le titulaire du marché à respecter les délais contractuels (ex : délais de livraison) ou le niveau de qualité à atteindre (ex : pénalités en cas de température inférieure à celle stipulée dans le cahier des charges dans un marché de services de chauffage).

## La mise en régie

Ce pouvoir de sanction existe, en l'absence même de stipulation contractuelle en ce sens 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**

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 mairie 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.

# Règles de déontologie et sanction

Le Code Pénal sanctionne les atteintes à la liberté d'accès et à l'égalité des candidats dans les marchés publics et les contrats de concession.



## Article 432-14 du Code Pénal

*« Est puni de deux ans d'emprisonnement et d'une amende de 200 000 €, dont le montant peut être porté au double du produit tiré de l'infraction, le fait par une personne dépositaire de l'autorité publique ou chargée d'une mission de service public ou investie d'un mandat électif public ou exerçant les fonctions de représentant, administrateur ou agent de l'Etat, des collectivités territoriales, des établissements publics, des sociétés d'économie mixte d'intérêt national chargées d'une mission de service public et des sociétés d'économie mixte locales ou par toute personne agissant pour le compte de l'une de celles susmentionnées de procurer ou de tenter de procurer à autrui un avantage injustifié par un acte contraire aux dispositions législatives ou réglementaires ayant pour objet de garantir la liberté d'accès et l'égalité des candidats dans les marchés publics et les contrats de concession. »*

## Principes fondamentaux

Il est nécessaire de veiller à la bonne utilisation des deniers publics en respectant les principes fondamentaux garantis par le Code des marchés publics :

- égalité de traitement : tous les candidats doivent disposer des mêmes informations ;
- transparence : procéder à une publicité facile d'accès et établir un cahier des charges clairement défini, de manière à recevoir un maximum d'offres ;
- liberté d'accès à la commande publique : droit de toute personne remplissant les conditions requises à candidater : seuils de candidature et critères de jugement des offres adaptés à l'objet du marché.

## Valeurs

Il convient d'ajouter à ces principes des règles de comportement déontologique faisant appel à certaines valeurs incontournables. Les agents se doivent notamment de faire preuve d'intégrité, d'honnêteté et d'impartialité en faisant primer l'intérêt général sur l'intérêt personnel en toute circonstance, afin d'éviter toute forme de favoritisme. Ces valeurs ne forment pas une liste exhaustive mais ont pour but de rappeler aux Agents

qu'il appartient à chacun d'apprécier les circonstances à la lumière de ces critères et de faire appel à sa hiérarchie face à une situation nouvelle ou problématique.

## ANNEXE 1

### INFORMATIONS PREALABLES AU LANCEMENT D'UN MARCHE PUBLIC

#### 1) Intitulé et objet du marché

Imputation budgétaire du marché et budget alloué :

#### 2) Direction et/ou Pôle utilisateur

#### 3) Nature du marché

Marché de fournitures :

- Achat
- Location
- Crédit-bail
- Location-vente

Marché de service

Marché de prestations intellectuelles (autre que maîtrise d'ouvrage)

Marché de travaux

#### 4) Options

Oui       Non

Si oui, description :

Intitulé du (des) option(s)	Estimation du (des) options

**5) Variantes**

Oui       Non

Si oui, description :

Intitulé de la variante	Estimation de la variante

**6) Durée du marché**

Les accords-cadres sont passés, sauf cas exceptionnels justifiés, pour une durée maximale de 4 ans.

Durée du marché (uniquement la 1<sup>ère</sup> période) :

Marché reconductible :       Oui       Non

Si oui, nombre de reconduction :

**7) Estimation du marché sur la durée totale :**

€ HT

**8) Prestations divisées en lots**

Oui       Non

**9) Type de marché**

- Marché ordinaire
- Marché fractionné à bons de commande
- Marché fractionné à tranches

### 9.1) Marché ordinaire

Intitulé du (des) lot(s)	Estimation du (des) lot(s)

### 9.2) Marché fractionné

Intitulé du (des) lot(s)	Estimation annuelle du (des) lot(s)	
	Minimum	Maximum

### 9.3) Marché fractionné à tranches conditionnelles

Caractéristiques des différentes tranches				
	Date de démarrage prévue	Délai d'exécution	Délai de notification d'affermissement de la tranche	Avance prévue
TF				
TC1				

### 10) Forme du prix

	Case à cocher	Formule de variation
Ferme	<input type="checkbox"/>	La première année
Ajustable	<input type="checkbox"/>	Les années suivantes selon barème du fournisseur  Clause butoir : la hausse ne pourra pas excéder %
Remise ou rabais	<input type="checkbox"/>	Prévoir une remise contractuelle
Actualisation	<input type="checkbox"/>	Réglementation en vigueur
Révision	<input type="checkbox"/>	Précision de l'indice référent

### 11) Critères de sélection des offres (liste non exhaustive)

Critères de sélection des offres	Pondération
La valeur technique sera jugée sur la production d'un mémoire technique qui pourrait préciser :	%
Sous critères détaillés :	
-	%
-	%
-	%
-	%
Le prix	%
Le critère environnemental	%

## **12) Justificatifs nécessaires**

### **12.1) A la candidature**

- 
- 
- 
- 

### **12.2) A l'offre**

- 
- 
- 
- 

## **13) Pénalités à préciser**

- Pénalités de retard (CCAG en vigueur en fonction de la nature du marché)
- Mise en demeure
- Pénalité pour travail dissimulé
- Autres pénalités spécifiques

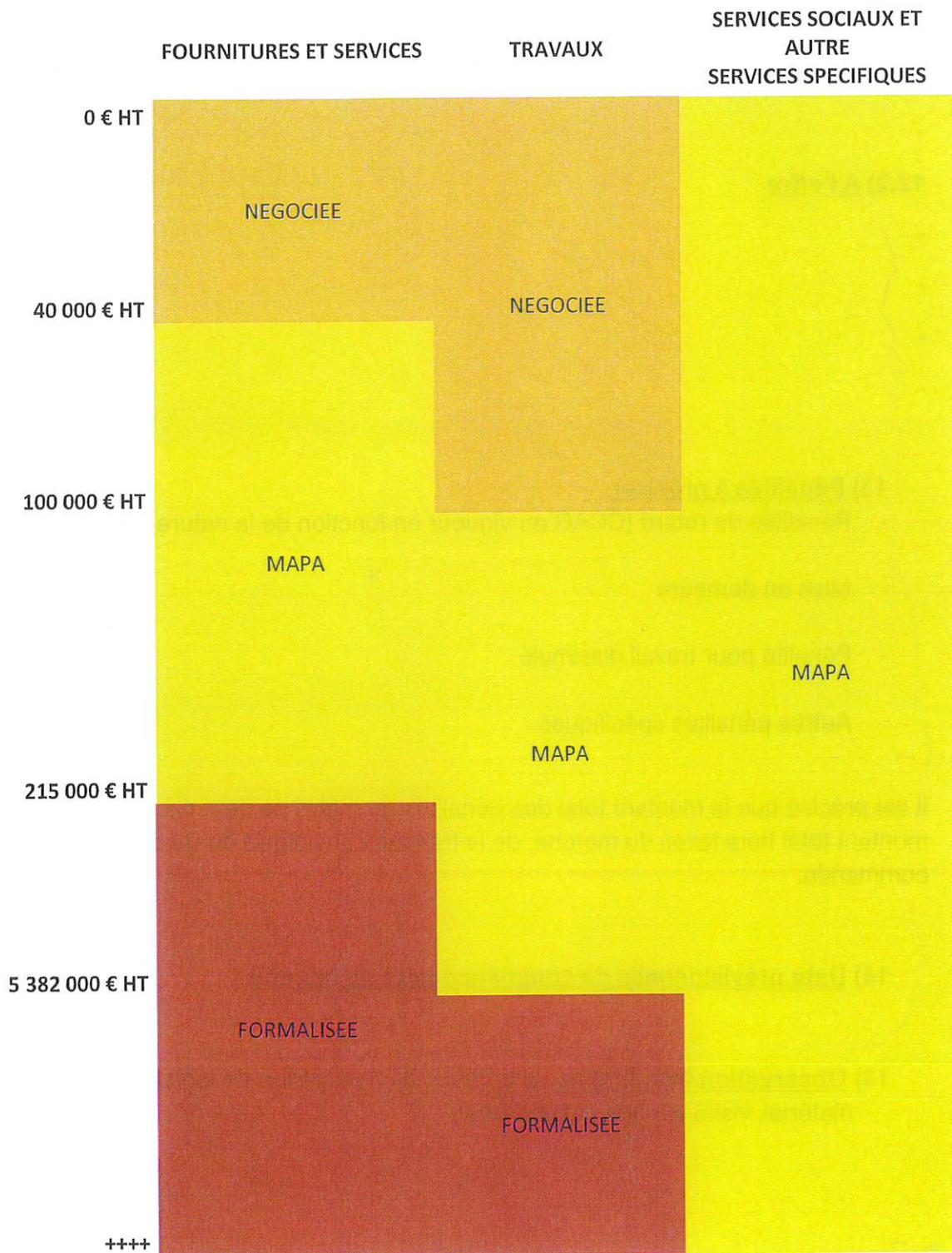
Il est précisé que le montant total des pénalités de retard ne peut excéder 10% du montant total hors taxes du marché, de la tranche considérée ou du bon de commande.

## **14) Date prévisionnelle de commencement du marché :**

## **15) Observation éventuelles (acomptes, démonstration de logiciel ou de matériel, visite sur site, échantillons, ...)**

**ANNEXE 2**

**PROCEDURE  
MARCHES PUBLICS**



## ANNEXE 3

### Procédure interne des marchés publics en procédure adaptée (MAPA)

#### Etape de la consultation et circuit décisionnel

En bleu figurent les actions à réaliser par le service marché, en orange les actions à réaliser par les services.

Identification et définition d'un besoin et du coût

L'annexe 1 « Informations préalables au lancement d'un marché public » est à compléter par le service et à transmettre au service marché.



Définition de la procédure et d'un rétro planning



Elaboration du dossier de consultation des entreprises (DCE) comprenant :

- L'acte d'engagement (AE)
- Le règlement de consultation (RC)
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP)
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP)



Publicité



Réception des offres et ouverture des plis



Analyse des offres, rédaction du rapport d'analyse (RAO)



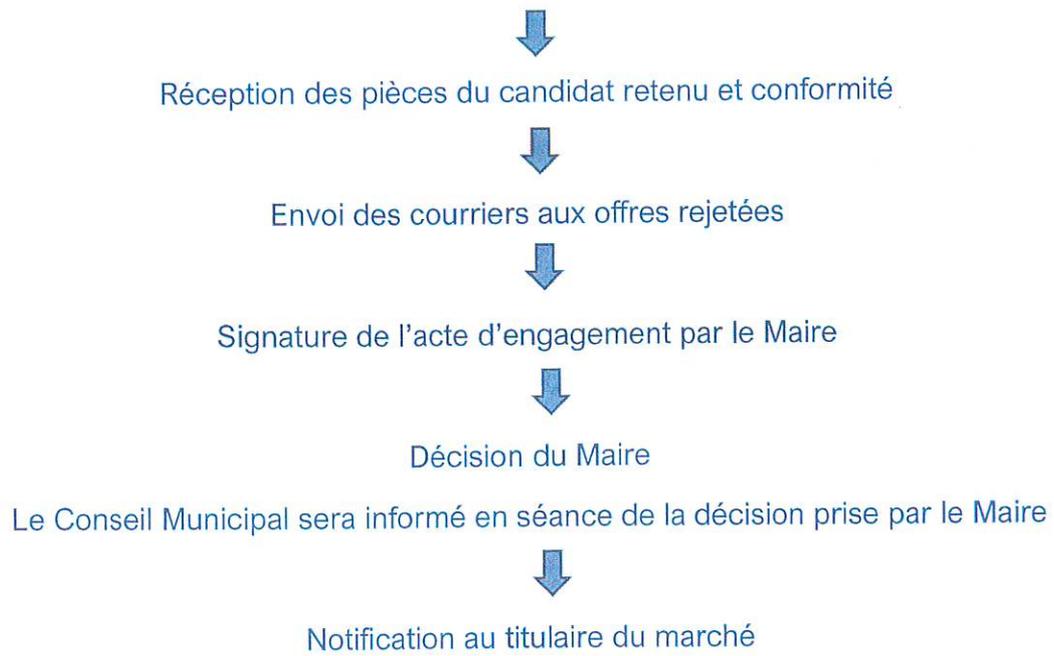
Si elle est prévue dans le règlement de consultation, la négociation avec les candidats est possible. A l'issue il conviendra d'actualiser le rapport d'analyse.



Avis du Maire



Demande de pièces complémentaires au candidat retenu



## ANNEXE 4

### Procédure interne des marchés publics en procédure formalisée

#### Étape de la consultation et circuit décisionnel

En bleu figurent les actions à réaliser par le service marché, en orange les actions à réaliser par les services.

#### Identification et définition d'un besoin et du coût

L'annexe 1 « Informations préalables au lancement d'un marché public » est à compléter par le service et à transmettre au service marché.



Définition de la procédure et d'un rétro planning



Elaboration du dossier de consultation des entreprises (DCE) comprenant :

- L'acte d'engagement (AE)
- Le règlement de consultation (RC)
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP)
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP)



Publicité



Réception des offres et ouverture des plis



Analyse des offres, rédaction du rapport d'analyse (RAO)



Avis rendu par la Commission d'Analyse des Offres (CAO)

Si elle est prévue dans le règlement de consultation, la négociation avec les candidats est possible. A l'issue il conviendra d'actualiser le rapport d'analyse

et reconvoquer la CAO



Avis du Maire pour les marchés à moins de 300 000 € HT selon délégation du Conseil Municipal du 15 juillet 2020 à condition que les crédits soient inscrits au budget.

Sinon délibération du Conseil Municipal pour les marchés supérieurs à 300 000 € HT



Demande de pièces complémentaires au candidat retenu



Réception des pièces du candidat retenu et conformité



Envoi des courriers aux offres rejetées



Signature de l'acte d'engagement par le Maire



Décision du Maire

Le Conseil Municipal sera informé en séance de la décision prise par le Maire

Ou délibération du Conseil Municipal



Envoi au contrôle de la légalité à la sous-préfecture de Céret pour les marchés dont le montant est supérieur à 215 000 € HT



Notification au titulaire du marché



En procédure formalisée, un délai minimal de **onze jours** est à respecter entre la date d'envoi de la notification prévue aux articles R. 2181-1 et R. 2181-3 et la date de signature du marché par l'acheteur.

**ANNEXE 5**

**PUBLICITE  
MARCHES PUBLICS**

	<b>FOURNITURES ET SERVICES</b>	<b>TRAVAUX</b>
0 € HT	<p><b>PUBLICITE ADAPTEE</b></p> <p>* Simplifiée - envoi direct à plusieurs entreprises</p> <p>OU</p> <p>* Publication sur le profil acheteur et/ou BOAMP/JAL et possibilité au JOUE</p>	<p><b>PUBLICITE ADAPTEE</b></p> <p>* Simplifiée - envoi direct à plusieurs entreprises</p> <p>OU</p> <p>* Publication sur le profil acheteur et/ou BOAMP/JAL et possibilité au JOUE</p>
40 000 € HT		<p><b>PUBLICITE OBLIGATOIRE</b></p> <p>* Profil d'acheteur ET * BOAMP ou JAL</p> <p>Possibilité au JOUE</p>
90 000 € HT	<p><b>PUBLICITE OBLIGATOIRE</b></p> <p>* Profil d'acheteur ET * BOAMP ou JAL</p> <p>Possibilité au JOUE</p>	<p><b>PUBLICITE OBLIGATOIRE</b></p> <p>* Profil d'acheteur ET * BOAMP ou JAL</p> <p>Possibilité au JOUE</p>
215 000 € HT		<p><b>PUBLICITE OBLIGATOIRE</b></p> <p>* Profil d'acheteur ET * BOAMP ou JAL ET * JOUE</p>
5 382 000 € HT	<p><b>PUBLICITE OBLIGATOIRE</b></p> <p>* Profil d'acheteur ET * BOAMP ou JAL ET * JOUE</p>	<p><b>PUBLICITE OBLIGATOIRE</b></p> <p>* Profil d'acheteur ET * BOAMP ou JAL ET * JOUE</p>
++++		