

## REGLEMENT INTERIEUR DE LA COMMANDE PUBLIQUE

Annexé à la délibération n°                      du 30 mars 2026  
Adopté le 30 mars 2026 par le Conseil Municipal

### SOMMAIRE

Article 1 <sup>er</sup> : Champ d'application du règlement intérieur .....	2
Article 2 : Définition des besoins.....	2
Article 3 : Choix de la procédure de passation des marchés publics ou des accords-cadres. .	2
Article 4 : Dérogations, dispense de publicité et de mise en concurrence.....	2
Article 6 : Marchés publics et accords-cadres dont le montant est inférieur au seuil de mise en concurrence obligatoire .....	3
Article 7 : Marchés publics et accords-cadres dont le montant est compris entre le seuil de mise en concurrence obligatoire et le seuil de publicité nationale obligatoire.....	3
Article 8 : Marchés publics et accords-cadres compris entre le seuil de publicité nationale obligatoire et le seuil de procédure formalisée – marchés passés dans le domaine des services sociaux ou des services spécifiques.....	3
Article 9 : Rôle et fonctionnement de la commission d'appels d'offres .....	4
Article 10 : Délais minimum de consultation pour les procédures adaptées.....	4
Article 11 : Négociations dans le cadre des marchés publics et accords-cadres à procédure adaptée .....	5
Article 12 : Marchés publics et accords-cadres d'un montant supérieur au seuil de procédure formalisée.....	5
Article 13 : Choix de l'attributaire du marché public ou de l'accord-cadre.....	5
Article 14 : Remise en concurrence des marchés subséquents et spécifiques dans le cadre des accords-cadres et des systèmes d'acquisition dynamique (SAD).....	6
Article 15 : Mise au point du marché public ou de l'accord-cadre.....	6
Article 16 : Déclaration sans suite .....	6
Article 17 : Information des candidats.....	7
Article 18 : Transmission au contrôle de légalité.....	7
Article 19 : Signature du contrat .....	7
Article 20 : Modification du marché public ou de l'accord –cadre .....	7
Article 21 : Modification du règlement intérieur .....	7

## Article 1<sup>er</sup> : Champ d'application du règlement intérieur

Le présent règlement intérieur s'applique aux marchés publics et aux accords-cadres passés par la ville, qu'elle agisse en qualité de commune ou de coordonnateur du groupement de commandes, pour l'acquisition de prestations de travaux, de fournitures ou de services. Le respect des règles édictées par ce règlement s'impose au pouvoir adjudicateur, incluant les élus et l'ensemble des services de la collectivité.

L'objectif de ce règlement est de définir les règles de passation des marchés et accords-cadres en procédure adaptée, ainsi que de préciser le fonctionnement de la commission d'appel d'offres. En effet, si les procédures formalisées sont strictement encadrées par le Code de la commande publique (CCP), les procédures adaptées bénéficient d'une plus grande souplesse et sont laissées à la libre gestion des administrations, dans le respect des grands principes de la commande publique.

Par ailleurs, le Code général des collectivités territoriales prévoit des règles générales concernant la commission d'appel d'offres, que le présent règlement vient compléter et détailler.

## Article 2 : Définition des besoins

Chaque service procède à une estimation de ses besoins en fournitures, services et travaux pour l'année, sur la base du budget et applique pour cela la méthode définie par le Code de la commande publique pour déterminer le montant des opérations de travaux et le montant des prestations homogènes de fournitures ou de services.

Pour chaque marché concernant plusieurs services, le service principal utilisateur, déterminé au regard du montant d'utilisation le plus élevé, en assure le pilotage et procède à l'évaluation et à la consolidation des besoins, en associant l'ensemble des services concernés, ainsi que les membres du groupement de commandes.

Il transmet ensuite ces besoins au service de la commande publique qui vérifie si les besoins entrent bien dans le champ d'application du CCP, et définit la procédure applicable au regard des différents seuils de mise en concurrence et en fonction de la durée souhaitée du marché pour les prestations récurrentes.

## Article 3 : Choix de la procédure de passation des marchés publics ou des accords-cadres

Conformément aux dispositions du Code de la commande publique, la commune organise ses consultations en fonction des différents seuils :

- Seuil de mise en concurrence obligatoire
- Seuil de publicité nationale obligatoire
- Seuil de procédure formalisée

Quel que soit le montant de l'achat envisagé, la collectivité peut décider d'avoir recours à une procédure plus encadrée que celle imposée par le Code de la commande publique. Elle sera alors tenue d'appliquer l'ensemble des règles prévues par le Code de la commande publique et par le présent règlement intérieur pour le type de procédure choisi.

## Article 4 : Dérogations, dispense de publicité et de mise en concurrence

Il pourra être dérogé à l'ensemble des dispositions du présent règlement intérieur uniquement dans les cas exceptionnels limitativement définis par le Code de la commande publique.

## Article 5 : Préparation de la procédure

Le service prescripteur rédige les pièces techniques, financières et définit les critères de sélection des candidatures et des offres ainsi que leur pondération, en lien avec le service de la commande publique : cahier des clauses techniques particulières, bordereau des prix unitaires, détail quantitatif estimatif, décomposition du prix global et forfaitaire.

Sur la base des pièces transmises par le service prescripteur, le service de la commande publique rédige les pièces administratives du marché : le règlement de consultation, l'acte d'engagement, le cahier des clauses particulières ou le cahier des clauses administratives particulières. Il valide la conformité des pièces au regard des règles régissant la commande publique.

## Article 6 : Marchés publics et accords-cadres dont le montant est inférieur au seuil de mise en concurrence obligatoire

Les contrats doivent être rédigés exclusivement par le service de la commande publique, qui est également seul habilité à contacter les fournisseurs. Il est essentiel de varier les fournisseurs pour garantir une concurrence saine et éviter de solliciter systématiquement les mêmes prestataires.

Il est interdit de fractionner artificiellement un besoin pour rester sous le seuil de mise en concurrence obligatoire.

Les procédures doivent respecter les principes de libre concurrence, d'égalité de traitement et de transparence, et être menées conformément au Code de la commande publique. Chaque étape doit être conservée afin d'assurer la traçabilité et la légalité des actes.

## Article 7 : Marchés publics et accords-cadres dont le montant est compris entre le seuil de mise en concurrence obligatoire et le seuil de publicité nationale obligatoire

Les procédures relatives aux marchés de prestations homogènes de services, de fournitures et de travaux dont le montant est compris entre le seuil de mise en concurrence obligatoire et le seuil de publicité nationale obligatoire devront respecter au moins les obligations suivantes :

- Une publicité sous la forme d'un avis simplifié mis en ligne sur le site internet de la ville de et/ou d'un avis de publicité dans la presse écrite et/ou d'un avis de publicité sur un support électronique.
- Dématérialisation du dossier de consultation des entreprises sur le profil acheteur de la ville.

Les documents contractuels seront constitués par la double signature – au minimum – d'un contrat écrit, valant acte d'engagement et/ou cahier des charges.

## Article 8 : Marchés publics et accords-cadres compris entre le seuil de publicité nationale obligatoire et le seuil de procédure formalisée – marchés passés dans le domaine des services sociaux ou des services spécifiques

Les procédures relatives aux marchés publics et accords-cadres compris entre le seuil de publicité nationale obligatoire et le seuil de procédure formalisée, ainsi que les marchés passés dans le domaine des services sociaux ou des services spécifiques devront *a minima* respecter les obligations suivantes :

- Publicité sous la forme d'un avis au Bulletin officiel des annonces de marchés publics (BOAMP) ou dans un journal d'annonce légale conforme à la réglementation et à la jurisprudence.
- Mise en ligne d'un lien vers le dossier de consultation des entreprises sur le site internet de la ville.
- Dématérialisation du dossier de consultation des entreprises sur le profil acheteur de la ville.

Les services établissent un dossier de consultation des entreprises comprenant notamment les pièces suivantes :

- règlement de la consultation ;
- acte d'engagement,
- cahier des clauses particulières ou cahier des clauses administratives particulières et cahier des clauses techniques particulières ;
- suivant le type de marché : bordereau des prix unitaires, détail quantitatif estimatif, décomposition du prix global et forfaitaire.

Les documents contractuels seront constitués par la double signature des pièces constitutives du marché.

#### Article 9 : Rôle et fonctionnement de la commission d'appels d'offres

L'attribution des marchés formalisés dont la valeur estimée hors taxes est égale ou supérieure aux seuils européens sont soumis au vote de la commission d'appel d'offres (CAO).

Les convocations des membres seront envoyées par courrier ou courriel. Le délai de convocation est fixé à cinq jours francs. En cas d'urgence, le délai peut être abrégé par le maire sans pouvoir être toutefois inférieur à un jour franc (art.L2121-12 CGCT). Les réunions de la CAO se tiennent en présentiel, dans le respect des principes de transparence, de libre concurrence et d'égalité de traitement.

La CAO se réunit également afin d'examiner tout projet d'avenant à un marché public entraînant une augmentation du montant global supérieure à 5 %.

Toutefois, ces dispositions ne s'appliquent pas lorsque les avenants concernent des marchés publics non soumis à la CAO.

Les marchés à procédure adaptée (MAPA) sont attribués sans l'intervention de la CAO ni d'aucune autre commission, conformément aux articles L. 2123-1 et R. 2123-1 du Code de la commande publique.

L'attribution des MAPA est réalisée directement par les services compétents, sans convocations ni réunions formelles, afin de simplifier la passation des marchés tout en respectant les principes de transparence et d'égalité de traitement des candidats.

#### Article 10 : Délais minimum de consultation pour les procédures adaptées

Pour les marchés publics et accords-cadres passés selon une procédure adaptée faisant l'objet d'une publicité, les délais minimum de consultation devront être adaptés à l'objet du marché, à sa complexité et devront favoriser une concurrence optimale.

## Article 11 : Négociations dans le cadre des marchés publics et accords-cadres à procédure adaptée

Dans le cadre des marchés publics et accords-cadres passés selon une procédure adaptée, des négociations pourront être menées avec les entreprises candidates. Celles-ci pourront porter sur l'ensemble des éléments des offres, et permettront, le cas échéant, la régularisation d'offres jugées irrégulières ou inacceptables.

Les services de la ville devront s'organiser pour favoriser le recours maximal aux négociations, dans le respect du bon usage des deniers publics.

La possibilité de recourir à des négociations, ainsi que leurs modalités, devront être précisées dans le dossier de consultation des entreprises. Ces négociations seront conduites par le service de la commande publique, en collaboration avec le service prescripteur.

Les négociations pourront se dérouler soit par écrit (courrier ou courriel), soit lors d'entretiens, par téléphone ou en visioconférence, avec les candidats sélectionnés par la collectivité en fonction de la qualité de leurs offres.

La procédure suivie devra garantir le respect des principes de transparence et de concurrence libre et non faussée, conformément aux exigences du Code de la commande publique.

À l'issue des négociations, les entreprises seront invitées à soumettre une nouvelle offre, dans un délai de réponse qui sera fixé en fonction de la demande de la collectivité.

Dans tous les cas, chaque étape de la procédure de négociation sera retranscrite par écrit et archivée (offres initiales, invitations à la négociation et réponses), afin de garantir la traçabilité de l'opération.

## Article 12 : Marchés publics et accords-cadres d'un montant supérieur au seuil de procédure formalisée

Les procédures relatives aux marchés publics et accords-cadres compris entre le seuil de publicité nationale obligatoire et le seuil de procédure formalisée devront respecter au moins les obligations suivantes :

- Publicité sous la forme d'un avis identique au Bulletin officiel des annonces des marchés publics (BOAMP) et au Journal officiel de l'Union européenne (JOUE).
- Mise en ligne du dossier de consultation des entreprises sur le site internet de la ville
- Dématérialisation du dossier de consultation des entreprises sur le profil acheteur de la ville.

Les services établissent un dossier de consultation des entreprises comprenant notamment les pièces suivantes :

- règlement de la consultation ;
- acte d'engagement,
- cahier des clauses particulières ou cahier des clauses administratives particulières et cahier des clauses techniques particulières ;
- suivant le type de marché : bordereau des prix unitaires, détail quantitatif estimatif, décomposition du prix global et forfaitaire.

## Article 13 : Choix de l'attributaire du marché public ou de l'accord-cadre

L'ouverture des plis est effectuée par les agents de la commande publique et transmis au service prescripteur pour établir un rapport d'analyse des candidatures et des offres en

respectant les obligations d'égalité de traitement, de transparence et de liberté d'accès à la commande publique.

Le service de la commande publique contrôle le rapport d'analyse des candidatures et des offres et notamment sa conformité à la réglementation et à la jurisprudence ainsi que sa cohérence.

Après signature par l'agent ayant effectué l'analyse, le rapport d'analyse des candidatures et des offres est présenté à la Commission d'appel d'offres et sert de base au choix de l'entreprise attributaire par la commission et/ou par le pouvoir adjudicateur.

#### Article 14 : Remise en concurrence des marchés subséquents et spécifiques dans le cadre des accords-cadres et des systèmes d'acquisition dynamique (SAD)

Lors des remises en concurrence effectuées dans le cadre des accords-cadres à marchés subséquents et marchés spécifiques, l'ensemble des candidats retenus dans le cadre de l'accord-cadre ou du SAD sont consultés.

Cette remise en concurrence pourra se faire par courrier, courriel, ou par l'intermédiaire du profil acheteur de la ville. Un délai raisonnable sera accordé aux entreprises pour présenter leurs offres.

Les modalités de réponse seront précisées pour chaque remise en concurrence, en conformité avec les termes de l'accord-cadre ou du SAD en vigueur.

L'analyse des offres sera réalisée dans les mêmes conditions que celles définies à l'article précédent.

#### **CAO et seuils de procédure :**

Pour les marchés subséquents et spécifiques, la réunion de la CAO est obligatoire uniquement si le montant du marché dépasse les seuils de procédure formalisée. Si le montant est inférieur aux seuils, une procédure simplifiée peut être appliquée et la réunion de la CAO n'est pas nécessaire.

#### Article 15 : Mise au point du marché public ou de l'accord-cadre

Le représentant du pouvoir adjudicateur peut, en accord avec le candidat retenu, procéder à une mise au point des composantes du marché public ou de l'accord-cadre, avant sa signature.

Cette mise au point ne peut pas avoir pour conséquence de modifier substantiellement le projet de marché public ou d'accord-cadre ni l'offre retenue ou le classement des offres.

#### Article 16 : Déclaration sans suite

A tout moment, le pouvoir adjudicateur peut déclarer la procédure sans suite. Les opérateurs économiques candidats en sont informés par courrier. Cette décision doit être motivée.

#### Article 17 : Information des candidats

A l'issue de l'analyse des candidatures et des offres et une fois prise la décision par le pouvoir adjudicateur ou par la commission d'appel d'offres, chaque candidat non retenu est informé du résultat de la mise en concurrence, du nom de l'opérateur économique classé en première position, des motifs qui ont conduit au rejet de son offre et du délai à respecter par le pouvoir adjudicateur avant de pouvoir signer le marché public ou l'accord-cadre.

Cette information se fait sur la base du rapport d'analyse des candidatures et des offres.

#### Article 18 : Transmission au contrôle de légalité

Les marchés publics et accords-cadres dont le montant est supérieur au seuil de publicité nationale obligatoire sont obligatoirement transmis à la Préfecture pour l'exercice du contrôle de légalité.

#### Article 19 : Signature du contrat

Les marchés conclus sont signés par le pouvoir adjudicateur en vertu de la délégation accordée par le Conseil municipal, ou à défaut après délibération du Conseil municipal.

Le contrat pourra être signé par voie électronique ou manuscrite par chacune des parties, selon les moyens dont elles disposent. Il est possible que :

- l'une des parties signe électroniquement et l'autre manuscritement
- les deux parties signent électroniquement
- les deux parties signent manuscritement

Après signature du marché ou de l'accord-cadre, le service de la commande publique notifie le candidat retenu et les candidats non retenus. La notification se fait par tout moyen (courrier, courriel ou profil acheteur).

#### Article 20 : Modification du marché public ou de l'accord –cadre

Toute modification du marché public ou de l'accord-cadre, en cours d'exécution, doit faire l'objet d'un acte modificatif ou d'une décision de poursuivre si cette dernière est prévue au marché public ou à l'accord-cadre.

L'avenant doit être pris selon des conditions et des formes identiques à celles du marché public ou de l'accord-cadre. Il doit être notifié à l'opérateur économique avant le commencement des prestations, objet de l'avenant, en l'absence de décision de poursuivre.

L'avenant ou la décision de poursuivre ne doit en aucun cas, sauf sujétions techniques imprévues ne résultant pas du fait des parties, bouleverser l'économie du marché public ou de l'accord-cadre, ni en changer l'objet.

#### Article 21 : Modification du règlement intérieur

Toute modification apportée au présent règlement intérieur doit faire l'objet d'une délibération du Conseil municipal.