



RÈGLEMENT INTÉRIEUR DES MARCHES PUBLICS

Préambule :

Le code de la commande publique est entré en vigueur le 1er avril 2019.

Il regroupe l'ensemble des dispositions législatives et réglementaires applicables aux contrats de commande publique c'est-à-dire les marchés et les concessions.

Il définit les marchés publics comme : les contrats conclus par un ou plusieurs acheteurs soumis au présent code avec un ou plusieurs opérateurs économiques, pour répondre à leurs besoins en matière de travaux, de fournitures ou de services, en contrepartie d'un prix ou de tout équivalent.

Dès lors, la ville est susceptible de conclure des marchés allant de 1€ HT à plusieurs millions dans des catégories d'achats variées.

Au regard de cette pluralité de situations, il est pertinent d'adopter un règlement intérieur pour encadrer les procédures internes, applicables au sein de la Commune de Corbas.

Ces procédures sont basées sur les principes fondamentaux de la commande publique fixés par l'article L3 du code de la commande publique :

- la liberté d'accès à la commande publique
- l'égalité de traitement des candidats
- la transparence des procédures
- la bonne utilisation des deniers publics.

Véritable enjeu économique, les achats des collectivités territoriales revêtent une importance considérable. Cela a conduit les pouvoirs publics, nationaux et européens, à édicter une réglementation, complexe et plusieurs fois remaniée, qui tente à chaque fois, de mieux concilier les enjeux économiques des entreprises et la préservation des deniers publics par des prescriptions juridiques de plus en plus difficiles à atteindre.

Assujetties au respect de ces impératifs, les collectivités recherchent par ailleurs, de l'efficacité dans leurs actes d'achat.

Ainsi, il se doit de répondre aux caractéristiques suivantes :

1- Un achat pertinent :

Il est fait référence ici, à la qualité finale de l'achat qui passe par une bonne spécification des besoins. L'enjeu est d'avoir la meilleure adéquation possible entre le besoin réel et l'achat final. Cela implique une réelle compétence de la collectivité pour définir son besoin.

Cette compétence sera à développer en spécialisant les agents référents, en standardisant les achats, en mutualisant les achats et en ayant recours à des conseils externes.

2- Un achat efficient :

Une fois le besoin bien défini et spécifié, l'achat doit être rapide et intervenir au meilleur coût. Il conviendra ici, lorsque la réglementation le permet, de définir les procédures les moins coûteuses en temps pour rechercher les offres les plus avantageuses financièrement. Et, pour tous les autres cas, de suffisamment anticiper les projets en intégrant ces obligations comme des jalons incompressibles du projet.

3- Un achat sécurisé :

L'acte d'achat doit respecter les principes généraux de la commande publique (transparence des procédures, égalité de traitement des candidats et liberté d'accès à la commande

publique), les procédures définies par le code de la commande publique et les éventuelles contraintes définies dans le présent règlement pour sécuriser le marché.

Il revient aux collectivités, au quotidien, de concilier ces nombreux enjeux parfois contradictoires, au sein d'un dispositif cohérent.

1. Objet du présent règlement.

Le présent règlement a vocation à préciser les modalités de définition de la stratégie d'achat de la collectivité et sa mise en œuvre dans le cadre des différentes procédures.

Ces procédures sont définies en fonction du montant estimé du besoin et du type d'achat objet du marché.

2. Modalités de définition de la stratégie d'achat de la collectivité.

Nomenclature :

La stratégie d'achat de la collectivité s'établit et se met à jour annuellement.

Elle s'appuie sur les prévisions budgétaires de la collectivité à l'aide d'une nomenclature.

Il s'agit ainsi d'identifier les besoins homogènes de la ville en fonction d'une nomenclature spécifique implémentée au sein du logiciel comptable. Ces besoins compilés doivent ensuite s'ordonner en acte d'achat qu'il convient de répartir entre les services pour leur formalisation et leur exécution.

Il faut prévoir enfin, les modalités de contrôle interne de la régularité de la stratégie et de sa mise en œuvre.

Le service en charge des marchés publics pilote en comité technique les différentes étapes précisées ci-dessous.

2-1 – Identifier les besoins homogènes de la ville et leur montant prévisionnel et leur affecter la procédure idoine.

La définition de la stratégie d'achat s'opère dès la première consolidation du budget (novembre / décembre).

Il convient :

- De ventiler chaque prévision budgétaire au sein de la nomenclature achat
- D'identifier pour chaque besoin homogène le montant prévisionnel budgété HT.
- De proposer en face de chaque besoin homogène une procédure d'achat régulière et efficiente.

2-2- Ordonner les futurs actes d'achat à partir de chaque code de nomenclature homogène ou d'opération de travaux

A partir du tableau de l'année précédente, le service en charge des marchés publics pilote, en comité technique, un travail d'ordonnement des marchés en considérant les enjeux financiers (économies d'échelle), les enjeux organisationnels (compétence), les risques juridiques et les enjeux liés aux délais d'exécution des prestations.

Par exemple, il pourra en résulter :

- un regroupement de certains achats en une seule procédure,
- la formalisation de marchés pluriannuels, ce qui peut avoir pour conséquence de modifier la procédure initialement identifiée.
- la passation de plusieurs marchés intervenant sur un même besoin homogène. A charge, à chaque passation, de respecter la procédure identifiée précédemment sur ce code nomenclature unique (pour éviter le « saucissonnage »).

2-3- Répartir la rédaction des marchés entre les services.

Une fois que les marchés sont ordonnancés, il convient de désigner le ou les services opérateurs de l'acte d'achat en fonction de leur compétence, des crédits affectés aux projets et de la future exécution du marché.

Il peut s'agir :

- D'un service unique pour le compte des autres.
- De chacun des services concernés par le besoin.
- Des deux formules juxtaposées.

2-4- Exécuter le plan de charge de passation et d'exécution des marchés à procédure adaptée.

La formalisation du marché :

Le pilote désigné pour la passation du marché devra respecter les procédures identifiées dans le guide interne pour les achats standards ou les procédures « sur mesures » définies spécifiquement.

Le service en charge des marchés publics veille à la délégation et au transfert de compétence lié à cette exécution et reste à disposition des services déconcentrés pendant la passation.

L'exécution du marché :

A l'issue de sa notification, chaque service concerné par le marché sera invité si nécessaire à une réunion organisée par le service achat pour prendre en charge l'exécution de sa part du marché.

2-5- Contrôler les procédures et la régularité des actes.

A tous les stades de la procédure, le service en charge des marchés publics décrit les pièces devant être renseignées et archivées par les acheteurs déconcentrés selon les durées prescrites par la réglementation.

Des contrôles par sondages pourront être effectués tout au long de l'année par le service en charge des marchés publics dans tous les services.

A cet effet, le service achat définit sa procédure de contrôle et dresse un PV à chaque contrôle qu'il archive et transmet à la direction générale.

A l'issue de la clôture de l'exercice, le service en charge des marchés publics exerce un contrôle de régularité du choix des procédures en confrontant les seuils prévisionnels de la nomenclature achat, aux montants d'achats réalisés.

Chaque année, le service en charge des marchés publics dresse un bilan de fonctionnement du présent règlement et l'adresse à la direction générale des services .

3. Mise en œuvre des achats : les procédures internes.

Les procédures internes à respecter sont définies ci-dessous en fonction du montant et de la complexité de l'achat à réaliser.

En tout état de cause, les services de la ville sont incités à consulter le service en charge des marchés publics dès lors qu'un doute dans la procédure à mettre en place se manifeste.

3-1 – Procédures pour les achats de 0 à 39 999€ HT

Les contraintes juridiques sont assouplies par la réglementation de 0 à 39 999 euros HT pour les marchés de service et fourniture.

L'article R.2122-8 du code de la commande publique indique 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...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. »

Concernant les travaux, par exception, ces règles assouplies valent jusqu'à 100 000 € HT sur le fondement du décret n° 2024-1217 du 28 décembre 2024.

Cette dérogation n'est valable que pour les marchés publics passés jusqu'au 31 décembre 2025 à moins qu'elle ne soit prorogée ou définitivement établie.

Les articles R.2122-1 et s. du code de la commande publique listent diverses dérogations permettant de passer des marchés publics dits « sans publicité ni mise en concurrence ».

Dans ces situations, deux cas peuvent être identifiés :

Cas n°1 : L'achat à réaliser est simple, standard, existe déjà et n'a plus qu'à être chiffré : il appartient à l'agent chargé de l'achat et à son responsable de service de déterminer le nombre de devis pertinent à solliciter au regard de la pluralité, ou non, de sociétés susceptibles de répondre au besoin.

Le cas échéant après validation du service en charge des marchés publics, il procède lui-même à l'achat en respectant les procédures financières internes.

Il est rappelé aux services qu'il leur appartient de choisir une offre pertinente, de faire une bonne utilisation des deniers publics et de ne pas contracter systématiquement avec un même opérateur économique lorsqu'il existe une pluralité d'offres susceptibles de répondre au besoin.

Ou

Cas n°2 : L'achat comporte une complexité dans sa définition, n'existe pas en l'état ou comporte une particularité dans ses modalités d'acquisition, d'exécution, de définition du prix etc : l'agent chargé de l'achat prend attache avec le service en charge des marchés publics pour déterminer la procédure applicable.

Le service en charge des marchés publics décide si une simple demande de devis suffit ou si une procédure adaptée (voir 3.2) doit être passée.

- **3.2 – Procédure pour les achats de 40 000 € HT jusqu'aux seuils de procédure formalisée :**

Pour les montants égaux ou supérieurs à 40 000 euros HT, la réglementation impose de passer un Marché A Procédure Adaptée (MAPA) conformément à l'article L.2123-1 du Code de la commande publique.

Ces procédures seront pilotées par le service en charge des marchés publics qui en lien avec le service acheteur proposera une procédure sur mesure selon la nature de l'achat et les modalités de son exécution.

Ainsi le service en charge des marchés publics proposera des modalités de publication, de consultation, de réception des offres, de négociation et de choix/rejet pour chaque procédure.

Un délai de réponse raisonnable et adapté sera accordé aux sociétés (15 jours minimum).

Une phase de négociation pourra être recherchée afin de permettre l'optimisation possible des offres.

Les pièces de procédure seront conservées pour preuve de mise en concurrence par le service en charge des marchés publics en lien avec le service des archives selon les délais réglementaires, à titre informatif :

- conservation des candidatures, des offres et des documents relatifs à la procédure de passation pendant une période minimale de cinq ans à compter de la date de signature du marché public.

- conservation des pièces constitutives du marché public pendant une durée minimale de cinq ans pour les marchés publics de fournitures ou de services

- conservation des pièces constitutives du marché public pendant une durée minimale 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.

Le Service en charge des marchés applique le cadre réglementaire en terme de procédure et de publicité applicable.

Les marchés sont intégralement dématérialisés.

La définition du besoin doit le plus possible prendre en compte la préservation de l'environnement.

Dans la mesure où cela est pertinent pour l'exécution du marché public, le service prescripteur et le service en charge des marchés publics mettent en place un critère de sélection du titulaire en lien avec la protection de l'environnement.

A noter qu'il existe certaines dérogations tenant à l'objet des marchés pour lesquels un marché à procédure adaptée peut être passé même au dessus des seuils de procédure formalisée indiqués ci-dessous.

3.3 – Procédure pour les achats au dessus du seuil de procédure formalisée

Lorsque le montant estimé du besoin est supérieur au seuil de procédure formalisée, le service en charge des marchés publics applique la procédure la plus adéquate conformément au cadre légal et réglementaire en vigueur.

La définition du besoin doit le plus possible prendre en compte la préservation de l'environnement.

Dans la mesure où cela est pertinent pour l'exécution du marché public, le service prescripteur et le service en charge des marchés publics mettent en place un critère de sélection du titulaire en lien avec la protection de l'environnement.

Il est rappelé que les seuils des procédures formalisées des collectivités territoriales sont révisés tous les 2 ans par la commission européenne de manière à respecter les engagements internationaux de l'Union Européenne, pris en vertu de l'Accord plurilatéral sur les marchés publics de l'Organisation Mondiale du Commerce.

Pour mémoire :

Nature d'achat pour les Pouvoirs Adjudicateurs	2022	2024
Marchés de fournitures et de services	215 000 € HT	221 000 € HT
Marchés de travaux	5 382 000 € HT	5 538 000 € HT

4. Obligation de transparence : accès aux données essentielles des marchés publics – article R.2196-1 du code de la commande publique

Depuis le 1er octobre 2018, l'acheteur offre, sur son profil d'acheteur, un accès libre, direct et complet aux données essentielles des marchés publics conclus dont le montant est supérieur à 40 000 €. Ces données essentielles des marchés publics sont publiées selon des modalités fixées par arrêté du ministre chargé de l'économie.

Pour autant les acheteurs sont néanmoins tenus, pour leurs marchés dont le montant se situe entre 25 000 et 40 000 euros HT :

- Soit de respecter volontairement cette obligation ;
- Soit de publier, au cours du premier trimestre de chaque année, sur le support de leur choix, la liste de ces marchés conclus l'année précédente en précisant leur date de conclusion, leur objet, leur montant, le nom du titulaire et sa localisation.

La diffusion de ces informations favorise l'accès des entreprises aux marchés publics puisqu'elles pourront ainsi mieux identifier les besoins récurrents des acheteurs, anticiper leur renouvellement et se faire connaître auprès des acheteurs.

Afin de respecter cette obligation, chaque service transmettra si nécessaire au service en charge des marchés publics la liste des marchés conclus soumis à cette obligation et toutes les informations nécessaires à cette publication.

Règlement intérieur révisé et approuvé par délibération n°.....en date du 27/03/2025