

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS**  
**CONSEIL MUNICIPAL DU 16 OCTOBRE 2020**

L'an deux mille vingt, le 16 octobre à 19 heures 00, le Conseil Municipal s'est réuni à la salle des sports Giroux Sannier (*arrêté municipal du 29 juin 2020*), sous la Présidence de Monsieur Raphaël JULES, en suite de la convocation en date du 08 octobre 2020, dont un exemplaire a été affiché à la porte de la Mairie, conformément à la loi.

**Nombre de conseillers municipaux en exercice : 33**

**Nombre de conseillers municipaux présents : 29**

**Nombre de conseillers municipaux votants : 33**

**Etaient présents :** Tous les conseillers municipaux en exercice à l'exception de :

- *Betty BOULOGNE, pouvoir à Raphaël JULES.*
- *Maxence DECAIX pouvoir à Patrick DELPORTE.*
- *Stéphanie CABOCHE, pouvoir à Caroline CARON.*
- *Jessy FOURCROY, pouvoir à Christian DELACOUR.*

**Monsieur Guillaume PRUVOST est désigné secrétaire de séance.**

**DÉLIBÉRATION N° 2020-3-6**

**Marchés publics en procédures adaptées. Guide des procédures internes.**

Monsieur le Maire demande au Conseil Municipal, d'approuver le document ci-annexé.

**Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal :**

**APPROUVE** le guide des procédures internes pour les marchés publics en procédures adaptées.

**Nombre de votants : 33**

**POUR : 25**

**ABSTENTION : 8**

Ainsi fait et délibéré les jour, mois et an que dessus.

Pour extrait certifié conforme au registre des délibérations.

*Saint-Martin-Boulogne, le 16 octobre 2020*

*Transmis à la Sous-Préfecture le 27/10/2020*

*Affiché notifié le 27/10/2020*

*Rendue exécutoire la présente décision le 27/10/2020*

*Saint-Martin-Boulogne, le 27/10/2020*

*Le Maire,*



Le Maire,  
Raphaël JULES



**Voies et délais de recours**

La présente décision peut être contestée devant le Tribunal Administratif de Lille dans les deux mois à compter de la publication de l'acte, soit par courrier postal ou par le biais de l'application informatique Télécours :

<http://www.telerecours.fr>

## **MARCHES PUBLICS EN PROCEDURES ADAPTEES – GUIDE DES PROCEDURES INTERNES**

### **PREAMBULE**

Le présent "Guide des Procédures" a été élaboré conformément à la philosophie de l'ordonnance N°2018-1074 du 26 novembre 2018 et du décret N°2018-1075 du 3 décembre 2018, portant respectivement parties législative et réglementaire du Code de la Commande Publique.

Ce guide, a naturellement un caractère évolutif et sera susceptible d'être modifié notamment pour intégrer les évolutions législatives, réglementaires et jurisprudentielles.

### **1 – OBJET DU REGLEMENT INTERNE D'ACHAT**

Le règlement interne d'achat a pour but d'établir, en complément de la réglementation en matière de marchés publics, les règles internes applicables à la passation des accords-cadres et des marchés publics de la ville de Saint-Martin-Boulogne.

Il définit notamment quelles sont les "procédures adaptées" mises en œuvre à la ville de Saint-Martin-Boulogne pour les accords-cadres et les marchés inférieurs au seuil d'application des procédures formalisés fixé par le Code de la Commande Publique (article L2124-1). Ce seuil est révisé tous les 2 ans, avec effet au 1<sup>er</sup> janvier de chaque année paire, par un règlement de la Commission européenne. Ainsi, dans le présent règlement, il conviendra pour l'avenir de retenir le dernier montant fixé par la Commission européenne ou celui fixé par décret s'il venait à être inférieur.

Au 1<sup>er</sup> janvier 2020, le seuil est fixé à 214 000 € HT pour les marchés de fournitures et services, et à 5 350 000 € HT pour les marchés de travaux.

Il établit de façon claire et transparente, les règles de la ville de Saint-Martin-Boulogne dans l'acte d'achat.

### **2 – PRINCIPES DE LA COMMANDE PUBLIQUE**

Les marchés publics et les accords-cadres sont soumis au Code de la Commande Publique et respectent les principes fondamentaux :

- **Liberté d'accès à la commande publique**
- **Égalité de traitement des candidats**
- **Transparence des procédures**

Ces principes permettent d'assurer l'efficacité de la commande publique et la bonne utilisation des deniers publics. Ils exigent une définition préalable des besoins, le respect des obligations de publicité et de mise en concurrence et le choix de l'offre économiquement la plus avantageuse.

Une bonne évaluation des besoins n'est pas simplement une exigence juridique mais avant tout une condition impérative afin que l'achat soit réalisé dans les meilleures conditions économiques.

Il existe trois types de marchés définis par le Code de la Commande Publique :

1. **Les marchés de fournitures**
2. **Les marchés de services**
3. **Les marchés de travaux**

Pour évaluer leurs besoins, les acheteurs doivent respecter la notion d'opération telle qu'elle est définie à l'article R2121-5 du Code de la Commande Publique.

▪ **Fournitures et services**

Pour les achats de fournitures et services, il est procédé à une estimation de la valeur totale des fournitures ou des services considérés comme homogènes, soit en raison de leurs caractéristiques propres, soit parce qu'ils constituent une unité fonctionnelle.

Pour les marchés de fournitures et services qui répondent à un besoin régulier, la valeur estimée du besoin est déterminée sur la base du montant des prestations exécutées annuellement.

▪ **Travaux**

En ce qui concerne les travaux, il est pris en compte la valeur globale des travaux se rapportant à une même opération portant sur un ou plusieurs ouvrages.

### **3 - LES MARCHES A PROCEDURES ADAPTEES (MAPA)**

Lorsque les besoins évalués sont inférieurs au seuil de 214 000 € HT pour les fournitures et services, et 5 350 000 € HT pour les travaux, les marchés peuvent être passés selon une **procédure adaptée**.

La procédure adaptée est une procédure d'achat dont les modalités sont déterminées librement par la personne publique. Elle ne signifie nullement absence de publicité ou de mise en concurrence mais simplement un allègement du formalisme de passation des marchés. Elle permet en outre la négociation de tous les éléments d'une offre, dans la stricte égalité de traitement des candidats et de transparence de la procédure.

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

Si la procédure adaptée permet d'alléger la procédure d'achat (pas de délai formalisé), elle doit respecter les principes fondamentaux de la commande publique :

- La définition préalable des besoins
- Le respect des obligations de publicité et de mise en concurrence
- Le choix de l'offre économiquement la plus avantageuse

**Il ne doit jamais être perdu de vue que la collectivité peut être amenée à produire des justificatifs** (Chambre Régionale des Comptes, Préfecture, Trésorerie...). Dans ce cadre, le service demandeur doit obligatoirement **posséder la traçabilité complète du marché** (mails d'informations envoyés aux candidats, devis demandés aux différents fournisseurs, lettre de rejets, rapport d'analyse des offres...) **et quel que soit le montant engagé.**

#### **4 – ORGANISATION DE LA PROCEDURE ADAPTEE**

- **Marchés dont le montant est compris entre 1 et 14 999 € HT**

Il est demandé à l'acheteur public :

- De veiller à choisir une offre répondant de manière pertinente au besoin ;
- De respecter le principe de bonne utilisation des deniers publics ;
- Et de ne pas contracter systématiquement avec un même prestataire lorsqu'il existe une pluralité d'offres potentielles susceptibles de répondre au besoin.

Ainsi, il convient de pouvoir justifier les motifs du choix et d'assurer en toute transparence la traçabilité de l'achat.

Aucune demande de devis n'est obligatoire.

L'achat doit cependant se matérialiser au moyen d'un bon de commande.

Toutefois, un devis peut être demandé en fonction de l'objet du marché.

L'attribution du marché est validée par l'Adjoint aux finances.

- **Marchés dont le montant est compris entre 15 000 € HT et 39 999 € HT**

Une consultation par simple courrier d'au moins trois fournisseurs **est obligatoire.**

Ou

Une consultation par une diffusion d'un avis de publicité WEB peut être acceptée selon le montant et l'objet du marché ou si le secteur économique est méconnu.

Les acheteurs motivent leur choix sur la base des critères pondérés, annoncés dans le courrier de consultation et rédigent un rapport d'analyse des offres. Si aucun critère n'est annoncé, la décision se fait uniquement sur le prix.

Toutefois, si le marché est classé infructueux après consultation de trois fournisseurs, une consultation par une diffusion d'un avis de publicité WEB devient obligatoire.

L'achat se matérialise au moyen d'un contrat ou d'une convention, mais peut aussi prendre la forme d'un acte d'engagement + CCAP et CCTP (ou CCP) suivant l'objet du marché.

- **Marchés dont le montant est compris entre 40 000 € HT et 89 999 € HT**

**Une consultation est obligatoire** par diffusion d'un avis de publicité WEB.

Une publication supplémentaire peut être effectuée dans une revue spécialisée correspondant au secteur économique concerné.

Les acheteurs motivent leur choix sur la base des critères pondérés, annoncés dans le règlement de consultation et rédigent un rapport d'analyse des offres. Si aucun critère n'est annoncé, la décision se fait uniquement sur le prix.

Toutefois, si le marché est classé infructueux après une consultation WEB, une consultation de trois fournisseurs est recommandée.

L'achat se matérialise par un acte d'engagement + CCAP et CCTP (ou CCP), BPU, DPGF.

**\*Nota bene :** le décret n°2020-893 du 22 juillet 2020 relève temporairement le seuil des 40 000 euros à **70 000 euros HT** pour les marchés de travaux et de fourniture de denrées alimentaires, jusqu'au **10 juillet 2021**, afin de simplifier la passation des marchés publics dans l'optique de faciliter la relance économique suite à la crise du COVID19.

- **Marchés dont le montant est compris entre 90 000 € HT et 213 999 € HT (fournitures et services), 5 350 000 € HT (travaux)**

Pour cette catégorie de marchés, **une publicité est obligatoire** sous la forme d'un avis de publicité WEB et dans la presse écrite :

- Soit un journal d'annonce légal
- Soit dans le bulletin officiel des annonces de marchés publics (BOAMP)

Une publication supplémentaire peut être effectuée dans une revue spécialisée correspondant au secteur économique concerné.

Les acheteurs motivent leur choix sur la base des critères pondérés, indiqués dans le règlement de la consultation et rédigent un rapport d'analyse des offres.

Pour cette catégorie de marchés, les documents constitutifs du marché sont l'acte d'engagement, le cahier des clauses administratives particulières, le cahier des clauses techniques particulières, la proposition technique et financière.

## **5 - DISPOSITIONS DIVERSES**

### **▪ Informations sur les marchés et accords-cadres conclus**

En application de l'article R2196-1 du Code de la Commande Publique, les données essentielles de tous les marchés passés par la collectivité, dont le montant est supérieur à 40 000 euros HT, sont publiées sur le profil acheteur de la commune, et restent disponibles pendant une durée de 5 ans minimum.

### **▪ Contrôle de légalité**

Conformément à l'article D-2131-5-1 du Code Général des Collectivités Territoriales, tous les marchés et accords-cadres d'un montant supérieur ou égal au seuil européen de procédure

formalisée pour les fournitures et services doivent être transmis au représentant de l'Etat pour l'exercice du contrôle de légalité.

Ladite transmission doit intervenir dans les quinze jours qui suivent la signature du marché correspondant, conformément aux dispositions des articles L.2131-13, L.3131-6, L.5211-3 et L.1411-9 du CGCT, et s'applique à l'ensemble des lots du marché, y compris ceux dont le montant est inférieur à ce seuil dès lors que le montant global du marché dépasse 214 000 € HT.

▪ **Procédures formalisées**

Tout marché et accord-cadre conclu en dehors d'une procédure adaptée décrite dans le présent règlement relève du Code de la Commande Publique et des procédures formalisées qui y sont décrites (appel d'offres, procédure négociée, concours, dialogue compétitif, etc...)

**GLOSSAIRE :**

BOAMP : Bulletin Officiel des Annonces de Marchés Publics

CCAP : Cahier des Clauses Administratives particulières

CCP : Cahier des Clauses Particulières

CCTP : Cahier des Clauses Techniques Particulières

BPU : Bordereau de Prix Unitaires

DPGF : Décomposition du Prix Général et Forfaitaire

DCE : Dossier de Consultation des Entreprises

JAL : Journal d'Annonces Légales

MAPA : Marché A Procédures Adaptées