



MAIRIE de VELAUX

GUIDE INTERNE DE PROCEDURE DE LA COMMANDE PUBLIQUE

Version présentée en Conseil Municipal du 1^o octobre 2020

Préambule :

La commande publique représente près de 200 milliards d'euros par an dont 80 milliards pour les marchés publics et 120 milliards pour les concessions, soit près de 8 % du PIB.

Elle est ainsi un secteur incontournable des politiques publiques et un outil essentiel à la relance de l'activité économique.

Sa réglementation a évolué dans le temps et devrait voir paraître dans les prochains mois, de nouveaux textes législatifs et réglementaires.

Le code de la commande publique initié par la loi du 9 décembre 2016 relative à la transparence, à la lutte contre la corruption et à la modernisation de la vie économique dite loi « Sapin II » a été publié au journal officiel du 5 décembre 2018 et est entré en vigueur le 1^{er} 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 et est constitué de deux textes, regroupant au total 1747 articles :

- L'ordonnance n° 2018-1074 du 26 novembre 2018 portant partie législative du code de la commande publique.
- Le décret n° 2018-1075 du 3 décembre 2018 portant partie réglementaire du code de la commande publique.

Et reprend entièrement un certain nombre de textes dont :

- L'Ordonnance n°2015-899 du 23 juillet 2015 relative aux marchés publics
- Le Décret n°2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics
- L'Ordonnance n°2016-65 du 29 janvier 2016 relative aux contrats de concession
- Le Décret n°2016-86 du 1er février 2016 relatif aux contrats de concession

Les principaux objectifs affichés par les auteurs du code étaient d'améliorer l'accessibilité et la lisibilité des règles de la commande publique.

La commande publique est un outil au service de la politique de développement économique et de développement durable des élus et peut répondre à des préoccupations environnementales et sociales.

La municipalité souhaite apporter des précisions sur cette réglementation propre à son fonctionnement, permettre une sécurisation des procédures d'achat mais également faciliter l'efficacité de l'achat et la bonne utilisation des deniers publics.

Ainsi, la municipalité propose ce guide interne des procédures de la commande publique à destination des élus, et des agents de la collectivité. Il sera à disposition sur le site intranet et le site de la ville tout en n'ayant qu'une visée informative.

Seuls les achats en dessous des seuils européens donnant lieu à une procédure formalisée sont concernés par ce guide interne, les règles de passation des marchés supérieurs à ces seuils étant régis par le code de la commande publique.

I – PRESENTATION GENERALE ET GRANDS PRINCIPES DE LA COMMANDE PUBLIQUE

A/ Principes de la commande publique

Mettre en place un guide interne d'achat, c'est adopter des procédures prenant en compte les obligations légales, l'optimisation économique mais également des objectifs de développement durable.

Dès le 1^{er} euro, chaque achat public est constitutif d'un marché et est donc soumis au respect des principes fondamentaux de la commande publique qui sont :

- La liberté d'accès à la commande publique qui implique que toute personne doit avoir librement connaissance des besoins de la collectivité, L'acheteur public devra mettre en œuvre, dès le premier euro, une concurrence effective, veiller à n'inclure aucune clause discriminatoire dans le cahier des charges, n'imposer aucune contrainte susceptible de favoriser certains candidats.
- L'égalité de traitement des candidats qui interdit toute discrimination ou favoritisme et exige de la collectivité une impartialité tant au niveau de la rédaction des pièces du marché, de la procédure, de l'analyse des offres qu'à celui de l'information des candidats, L'acheteur ne doit pas mettre en place de procédures qui n'assureraient pas une parfaite égalité de traitement entre les candidats. Il doit veiller à maintenir les candidats à un même niveau d'information tout au long de la procédure.
- La transparence des procédures qui impose que les règles de consultation soient déterminées au moment du lancement de la procédure et rendues publiques. Elles sont intangibles durant la consultation. Elles sont applicables du lancement de la publicité au choix du candidat. Cela suppose également que l'acheteur veille à la traçabilité des échanges effectués avec chacun des candidats. Cette traçabilité doit permettre de conserver par écrit les étapes de la procédure (cf article II D/ Traçabilité)

Ces principes qui s'appliquent à tout marché public quel que soit son montant, permettent d'assurer l'efficacité de la commande publique et la bonne utilisation des deniers publics. Ils exigent :

- Une définition préalable des besoins de l'acheteur public,
- Le respect des obligations de publicité et de mise en concurrence,
- Le choix de l'offre économiquement la plus avantageuse.

B/ Les différents contrats en matière de commande publique

Les contrats de la commande publique sont les marchés publics et les délégations de service public. Dans les deux cas il s'agit de contrat à titre onéreux.

La distinction entre marchés publics et délégation de service public est la suivante :

Contrats répondant aux besoins de l'acheteur	Exploitation aux risques de la personne publique →	MARCHE PUBLIC
	Exploitation aux risques du titulaire →	CONCESSION

Par ailleurs, on distingue les marchés de fournitures, les marchés de services et les marchés de travaux.

- Les marchés publics de travaux ont pour objet :

1° Soit l'exécution, soit la conception et l'exécution de travaux,

2° Soit la réalisation, soit la conception et la réalisation, par quelque moyen que ce soit, d'un ouvrage répondant aux exigences fixées par la collectivité qui exerce une influence déterminante sur sa nature ou sa conception. Un ouvrage est le résultat d'un ensemble de travaux de bâtiment ou de génie civil destiné à remplir par lui-même une fonction économique ou technique.

- Les marchés de fourniture ont pour objet « l'achat, la prise en crédit-bail, la location ou la location-vente de produits ». Il s'agit essentiellement d'un bien qui est remis contre paiement.
- Les marchés de service ont pour objet « la réalisation de prestations de services ».

C/ Définition et calcul de la valeur estimée du besoin :

L'article L2111-1 du Code de la commande publique précise que la nature et l'étendue des besoins à satisfaire sont déterminés avec précision avant le lancement d'une consultation en prenant en compte des objectifs de développement durable dans leurs dimensions économique, sociale et environnementale.

De cette définition des besoins dépendront, des estimations fiables, le choix de procédures d'achat à mettre en œuvre adéquates ainsi que des inscriptions budgétaires précises.

Elle permettra ainsi aux soumissionnaires d'avoir une bonne compréhension de l'objet et des caractéristiques du projet de marché public et de faire des offres précises et le mieux à même de satisfaire le besoin de la collectivité. Elle conditionne aussi la bonne exécution du contrat par le titulaire. Elle est, en ce sens, la clef d'un achat réussi.

Les besoins de la collectivité seront évalués de la façon suivante :

- chaque service sera tenu de réaliser une étude précise de ses besoins avant toute procédure,
- Une computation des seuils sera effectuée. Il pourra être procédé à l'identification et l'analyse précises de l'ensemble des achats réalisés sur les années précédentes de manière à les regrouper par familles et à optimiser la consultation. La globalisation évite les marchés distincts et optimise l'achat,
- Un calcul de la valeur estimée du besoin sera opéré sur la base du montant total hors taxes du ou des marchés envisagés en tenant 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,
- En aucun cas, il ne sera permis de procéder au découpage d'un marché important en plusieurs prestations, fournitures ou travaux, en vue d'engager des procédures adaptées distinctes et dans le but de se dérober à une législation plus contraignante.

D/ Seuils de procédure

- Seuils de procédure formalisée applicables aux marchés publics et aux contrats de concession à compter du 1er janvier 2020 publiés au JOUE du 31 octobre 2019 :

Marchés de travaux : 5 350 000 € HT

Marchés de fournitures et services : 214 000 € HT

Contrats de concession : 5 350 000 € HT

- Seuil de dispense de procédure :

Article L2122-8 du CCP : 40 000 € HT

Du 23/07/2020 au 10/07/2021 : 70 000 € HT pour les marchés de travaux*

Du 23/07/2020 au 10/12/2020 : 100 000 € HT pour les denrées alimentaires**

** Pour soutenir les entreprises du BTP, durement touchées par la crise sanitaire, le Décret n° 2020-893 du 22 juillet 2020, publié au JO le 23 juillet, relève, pendant un an, à 70.000 € HT le seuil de dispense de procédure pour la passation des marchés publics de travaux. Ce décret permettra ainsi aux acheteurs de contracter directement, et donc rapidement avec des entreprises, et d'accélérer ainsi la reprise économique dans ce secteur qui mobilise une main d'œuvre nombreuse.*

*** Par ailleurs dans un objectif de lutte contre le gaspillage alimentaire, le décret facilite également, pendant cinq mois, l'achat, jusqu'à 100.000 €, des denrées alimentaires produites, transformées et stockées pendant l'état d'urgence sanitaire et qui seront livrées avant le 10 décembre 2020. La mesure vise les produits stockés produits ou transformés avant le 11 juillet 2020, le contrôle pouvant s'opérer essentiellement par la date de production ou de transformation apposée sur les produits.*

Ces seuils sont donnés à titre d'information et sont susceptibles d'évoluer en fonction de l'évolution réglementaire européenne transposée par Décret.

E/ Objectifs du guide :

- Préciser les modalités de passation applicables aux procédures adaptées ;
- Accompagner les services dans leur démarche d'achat ;
- Uniformiser les pratiques des différents services de la collectivité ;
- Sécuriser les procédures d'achat.

Il revêt un caractère évolutif et sera adapté dans le temps en fonction des contraintes des services et des évolutions réglementaires. Il intégrera automatiquement les évolutions législatives, réglementaires et jurisprudentielles.

II – PROCEDURES INTERNES APPLICABLES A LA COLLECTIVITE ET PRINCIPES DE BONNE PRATIQUE DANS LE PROCESSUS D'ACHAT

A/ Choix de différents types de seuils :

- Marchés compris entre 1 € et 4 000 € HT : aucune publicité, mise en concurrence limitée au sourcing, au regard sur le catalogue de prix, voire l'établissement de 3 devis. La procédure est au choix du chef de service.
- Marchés compris entre 4 000 € HT et inférieurs à 40 000 € HT (70 000 € HT et 100 000 € HT décret provisoire) : marché passé sans publicité ni mise en concurrence préalable obligatoire conformément à l'article R.2122-8 du code de la commande publique. Toutefois le code rappelle que 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, une mise en concurrence doit être privilégiée principalement par l'établissement de plusieurs devis.
- Marchés compris entre 40 000 € HT (70 000 € HT et 100 000 € HT décret provisoire) et 90 000 € HT : marché passé selon une procédure adaptée simplifiée : Avis d'appel public à la concurrence publié sur le profil acheteur. Publicité BOAMP ou JAL et/ou presse spécialisée. Rédaction de cahiers des charges, règlement de la consultation, et toutes pièces techniques et administratives nécessaires à la consultation. Rédaction d'un rapport d'analyse des offres, réunion de la commission interne des marchés à procédure adaptée si nécessaire décision du Maire au sens de l'article L2122-22 du CGCT.
- Marchés compris entre 90 000 € HT et 214 000 € HT pour les fournitures et services et 1 000 000€ pour les travaux : marché passé selon une procédure adaptée : Avis d'appel public à la concurrence publié sur le profil acheteur. Publicité BOAMP ou JAL et/ou presse spécialisée. Rédaction de cahiers des charges, règlement de la consultation, et toutes pièces techniques et administratives nécessaires à la consultation. Rédaction d'un rapport d'analyse des offres, réunion et avis de la commission interne des marchés à procédure adaptée, décision du Maire au sens de l'article L2122-22 du CGCT.
- Marchés compris entre 1 000 000 € et 5 350 000 € HT pour les travaux : marché passé selon une procédure adaptée renforcée.

- Marchés au-delà de 214 000 € HT pour les fournitures et services et de 5 350 000 € HT pour les travaux et les concessions : marché passé selon une procédure formalisée.

B/ Les types de commission :

- La commission DSP :

Pour mémoire, par délibération n°17-07/20 du 24/07/2020, une commission délégation de service public a été constituée selon une représentation proportionnelle au plus fort reste. La convocation répond aux règles applicables aux délégations de service public. Même en deçà des seuils, la commission DSP est réunie pour les DSP passées par la Commune.

- La Commission d'Appel d'Offre (CAO) :

Pour mémoire, par délibération n°16-07/20 du 24/07/2020, une commission d'appel d'offre a été constituée selon une représentation proportionnelle au plus fort reste. La convocation répond aux règles des marchés formalisés.

- La commission MAPA ouverte :

De la même façon et dans un souci de collégialité, une Commission des Marchés à Procédure Adaptée est instituée. Cette commission se réunit systématiquement pour les marchés d'un montant supérieur à 1 000 000 € HT mais inférieurs aux seuils des marchés formalisés. Le nombre de membres est identique à la CAO. Ses membres sont désignés par délibération du Conseil Municipal du 1^{er}/10/2020.

Le quorum est fixé par la présence d'au moins trois membre titulaires ou suppléants confondus. La convocation aux réunions sera faite dans le délai suffisant de manière à atteindre le quorum et à permettre aux membres, l'étude des dossiers mis à leur disposition dans les services chargés de la procédure.

- La commission MAPA interne :

Dans un souci de transparence, et de maintien d'égalité des chances entre les candidats, une Commission interne majoritaire est instituée. Elle est constituée de 3 titulaires et de 3 suppléants choisis parmi les membres majoritaires du Conseil Municipal et désignés par arrêté.

La commission se réunit systématiquement pour les marchés d'un montant compris entre 90 000 € HT et 1 000 000 € HT et lorsque la complexité ou l'importance du projet l'impose. Son avis sera retranscrit dans un procès-verbal joint au dossier de marché remis au service financier.

C/ La signature des marchés.

- Pour les marchés supérieurs à 90 000 € HT :

Conformément à l'article L2122-22 du CGCT, le maire M. Yannick GUERIN a reçu délégation du Conseil Municipal par délibération n° 07-07/20 du 24 juillet 2020, pour prendre toute décision concernant la préparation, la passation, l'exécution et le règlement des marchés et accords-cadres ainsi que toute décision concernant leurs avenants, lorsque les crédits sont inscrits au budget.

Ainsi, les modalités de passation et la signature des marchés d'un montant au-delà de 90 000 € HT, font l'objet d'une décision municipale communiquée en Conseil Municipal. L'ensemble des éléments de la décision municipale sont transmis à la Direction Générale des Services.

Pour les marchés supérieurs à 1 000 000€ HT ou pour les marchés formalisés, une délibération en Conseil Municipal autorisera M. le Maire à signer les marchés.

- Pour les marchés entre 4 000 € HT et 90 000 € HT :

Conformément à l'arrêté de Monsieur le Maire n°18/20 du 23/07/20, délégation de signature est donné à Mme Coralie MORVAN deuxième adjointe en charge des travaux et de l'urbanisme pour la signature des bons de commande d'un montant inférieur à 90 000 € HT.

- Pour les commandes inférieures à 4 000 € HT :

Par arrêté, Monsieur le Maire peut donner délégation de signature au Directeur Général de service ou aux chefs de pôle pour la signature des bons de commande et marchés d'un montant inférieur à 4 000 € HT.

D/ Traçabilité

La traçabilité doit permettre de conserver par écrit les étapes de la procédure choisie, les négociations engagées, les offres reçues, les motivations du choix, le signataire, ...

Ainsi, chaque chef de pôle en charge de dépenses publiques sous quelque forme qu'elles soient, assurera la conservation des documents y afférents. Ces derniers pourront être réclamés lors de contrôles ou de recours notamment par les services de l'Etat.

Un tableau de suivi des procédures, du lancement de celles-ci jusqu'à la réception des travaux ou fournitures et services, sera rempli par chaque service concerné et servira de base à la publication des données essentielles et des avis d'attribution.

III/ CONTROLES ET RESPONSABILITES

A/ Accès aux informations du marché

Dans les limites de protection du secret industriel et commercial des candidats ayant été déclarés attributaires d'un marché, les candidats évincés, les élus ou toute autre personne ayant un intérêt, peuvent demander des compléments d'information et obtenir la communication de certains documents en s'adressant au service concerné à tout moment de la procédure.

Les règles de communication des documents administratifs seront strictement respectées. La Commission d'accès aux documents administratifs CADA, autorité administrative indépendante chargée de veiller à la liberté d'accès aux documents administratifs et aux archives publiques ainsi

qu'à la réutilisation des informations publiques pourra être saisie par les personnes (physiques ou morales) qui se sont vues opposer une décision défavorable en matière d'accès aux documents administratifs ou de réutilisation des informations publiques.

La commission pourra aussi être saisie, à titre de conseil, par les services de la ville.

B/ Les peines encourues en cas de non-respect de la réglementation

Le droit de la commande publique dispose de plusieurs moyens de sanctionner des irrégularités, tant sur le plan administratif que sur le plan pénal :

Les recours administratifs : Un recours peut être déposé par un candidat évincé ou par toute personne y ayant un intérêt. La préfecture dans le cadre de son contrôle de légalité peut également intenter une action en justice à l'encontre de la collectivité.

Les infractions pénales : Qu'elles soient volontaires ou non, les infractions liées à la commande publique sont sévèrement réprimées par le code pénal. Il existe 5 types d'infractions dont les peines peuvent s'élever à des amendes de plusieurs milliers voire centaines de milliers d'euros et plusieurs années d'emprisonnement :

- Le délit de favoritisme
- La prise illégale d'intérêt
- La concussion
- La corruption passive
- Le trafic d'influence

Différents documents et procédures y afférents sont à disposition des services dans la rubrique « Commande Publique » de l'Intranet.