



RÈGLEMENT INTERNE DES MARCHÉS PUBLICS

de la Communauté de Communes Moret Seine et Loing



Conseil Communautaire du 20 juin 2024

PRÉAMBULE

LES TEXTES DE RÉFÉRENCE

Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT)

Code de la commande publique (CCP) :

- Ordonnance n° 2018-1074 du 24 novembre 2018 portant partie législative du code de la commande publique,
- Décret n° 2018-1075 du 3 décembre 2018 portant partie réglementaire du code de la commande publique

QU'EST-CE QU'UN MARCHÉ PUBLIC ?

C'est un **contrat** conclu :

- à **titre onéreux** ⇨ prix « dès le 1^{er} Euro »
Tout achat, quel que soit son montant, est un marché public y compris les bons de commande.
- entre un **pouvoir adjudicateur** et un **opérateur économique**
 - Pouvoir adjudicateur : Moret Seine et Loing
 - Opérateur économique : entrepreneur, fournisseur, prestataire, association, personne publique
- pour **répondre à des besoins** en matière de travaux, de fournitures ou de services

LES PRINCIPES FONDAMENTAUX

Les principes fondamentaux applicables à tous les marchés publics ainsi qu'aux accords-cadres, quels que soient leurs montants sont :

- **La liberté d'accès à la commande publique,**
- **La transparence des procédures,**
- **L'égalité de traitement des candidats**

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.

Il existe 3 types de marchés définis par l'ordonnance :

- les marchés de travaux,
- les marchés de fournitures,
- les marchés de services.

Pour évaluer leurs besoins, les acheteurs doivent respecter la notion d'opération telle qu'elle est définie au décret, tant pour les fournitures et services que pour les travaux.

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

Pour les marchés de fournitures ou de services qui répondent à un besoin régulier, la valeur estimée est calculée sur la base du montant HT des prestations exécutées au cours des 12 mois précédents ou de l'exercice budgétaire précédent, en tenant compte des évolutions du besoin susceptibles d'intervenir au cours des 12 mois qui suivent la conclusion d'un marché public.

En ce qui concerne les travaux, sont prises en compte la valeur totale des travaux se rapportant à une opération ainsi que la valeur totale estimée des fournitures et des services mis à la disposition du titulaire par l'acheteur lorsqu'ils sont nécessaires à l'exécution des travaux.

Pour les accords-cadres et les systèmes d'acquisition dynamiques, la valeur à prendre en compte est la valeur maximale estimée de l'ensemble des marchés à passer ou des bons de commande à émettre pendant la durée totale de l'accord cadre ou du système d'acquisition dynamique (durée ne pouvant pas excéder 4 ans).

Pour les accords-cadres, seul le maximum en valeur ou quantité est obligatoire.

Tous les marchés publics, quelque soit leur mode de passation, sont passés sous la forme écrite.

PARTIE 1

Passation du marché

Les marchés à procédures adaptées (MAPA)

Une procédure adaptée est une procédure dont les modalités sont déterminées par l'acheteur, tout en respectant les principes fondamentaux, lorsque la valeur estimée hors taxe du besoin est inférieure aux seuils européens publiés au Journal officiel de la République française ou en fonction de l'objet du marché.

L'acheteur public bénéficie pour ces marchés d'une plus grande liberté puisqu'il lui appartient d'en définir les modalités de publicité et de mise en concurrence. En contrepartie, sa responsabilité juridique est accrue.

Moret Seine et Loing, à travers ce guide, définit ces procédures adaptées.

SCHÉMA TYPE DU DÉROULEMENT D'UN MAPA > 40 000 € HT

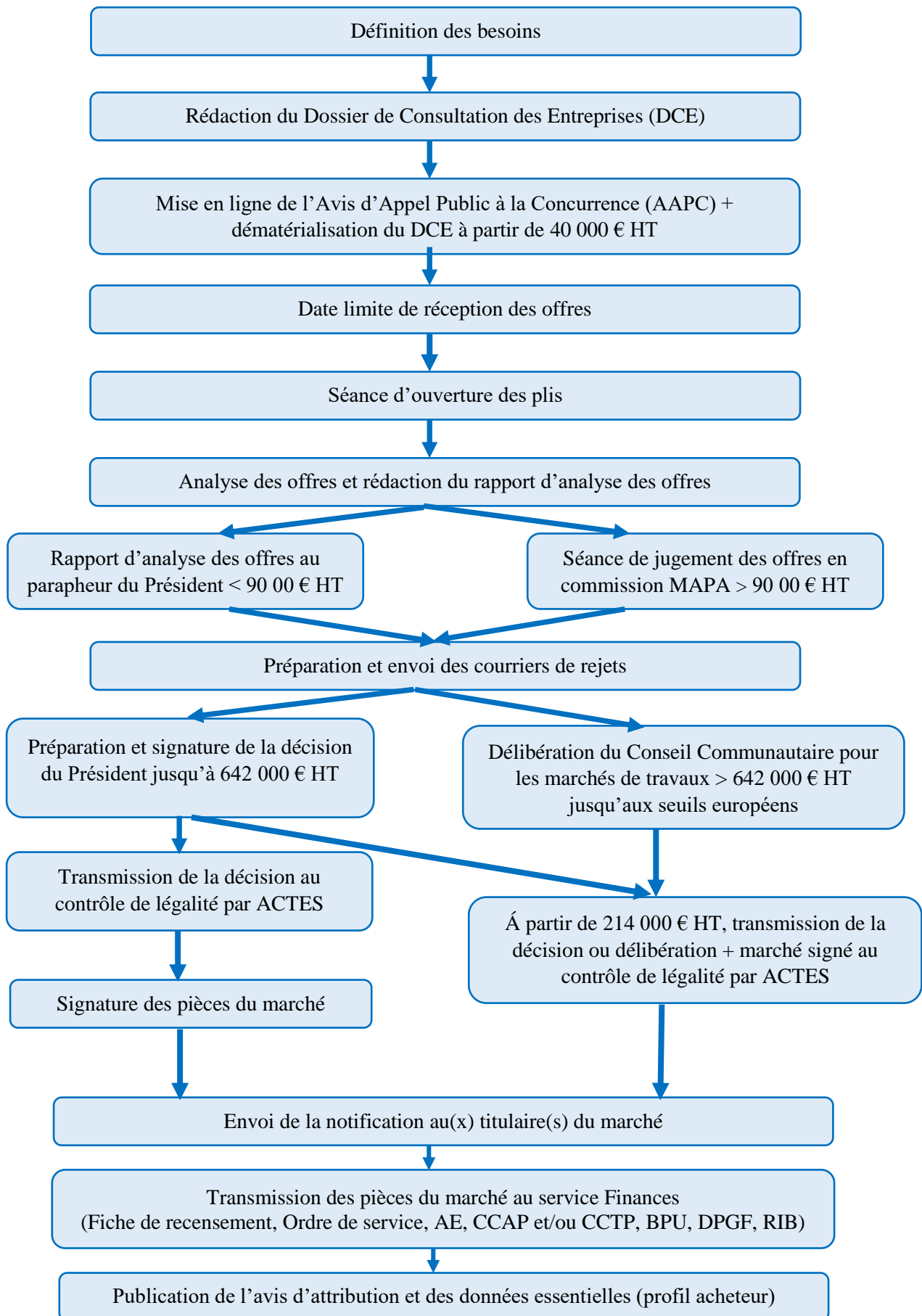


TABLEAU DES SEUILS ET PROCÉDURES EN MAPA

Type	Seuils	Publicité	Délai de réception des offres	Documents marché	Attribution	Signature du marché
Fournitures Services Travaux	< 40 000 € HT	Facultative	15 jours calendaires à compter de la date de la demande	Commande de gré à gré (3 devis conseillés) Lettre de consultation (demande de devis) Information des entreprises non retenues par mail Emission d'un bon de commande	Le Président	
	Entre 40 000 et 90 000 € HT	Marchés Online + Site internet MSL + mise en ligne du DCE sur le profil acheteur	21 jours calendaires à compter de la mise en ligne de l'annonce	Dossier de Consultation des entreprises (AE, CCAP, CCTP ou CCP, RC) Ouverture et analyse des candidatures et des offres Négociation possible Rapport d'analyse Décision du Président Information des entreprises non retenues sur le profil acheteur Notification (ordre de service, acte d'engagement) sur le profil acheteur + avis d'attribution + données essentielles		
	Entre 90 000 et 221 000 € HT			Dossier de Consultation des entreprises (AE, CCAP, CCTP ou CCP, RC) Ouverture et analyse des candidatures et des offres Négociation possible Rapport d'analyse Avis et procès-verbal de la Commission MAPA Décision du Président Information des entreprises non retenues sur le profil acheteur Notification (ordre de service, acte d'engagement) sur le profil acheteur + avis d'attribution + données essentielles		
Travaux	Entre 221 000 et 642 000 € HT	BOAMP ou Le Moniteur + Site internet MSL + mise en ligne du DCE sur le profil acheteur	30 jours calendaires à compter de la mise en ligne de l'annonce	Dossier de Consultation des entreprises (AE, CCAP, CCTP ou CCP, RC) Ouverture et analyse des candidatures et des offres Négociation possible Rapport d'analyse Avis et procès-verbal de la Commission MAPA Décision du Président Information des entreprises non retenues sur le profil acheteur Notification (ordre de service, acte d'engagement) sur le profil acheteur + avis d'attribution + données essentielles	Le Conseil Communautaire	
	Entre 642 000 € Jusqu'au seuil européen			Dossier de Consultation des entreprises (AE, CCAP, CCTP ou CCP, RC) Ouverture et analyse des candidatures et des offres Négociation possible Rapport d'analyse Avis et procès-verbal de la Commission MAPA Délibération du Conseil Communautaire Information des entreprises non retenues sur le profil acheteur Notification (ordre de service, acte d'engagement) sur le profil acheteur + avis d'attribution + données essentielles		

Les marchés à procédure formalisée

Lorsque la valeur estimée hors taxe du besoin est égale ou supérieure aux seuils européens publiés au Journal officiel de la République française, un marché est passé selon l'une des procédures formalisées suivantes :

- a) La procédure d'appel d'offres, ouvert ou restreint, par laquelle l'acheteur choisit l'offre économiquement la plus avantageuse, sans négociation, sur la base de critères préalablement portés à la connaissance des candidats ;
- b) La procédure concurrentielle avec négociation, par laquelle un pouvoir adjudicateur négocie les conditions du marché public avec un ou plusieurs opérateurs économiques ;
- c) La procédure de dialogue compétitif dans laquelle l'acheteur dialogue avec les candidats admis à participer à la procédure en vue de définir ou développer les solutions de nature à répondre à ses besoins et sur la base desquelles ces candidats sont invités à remettre une offre.

**SCHÉMA TYPE DU DÉROULEMENT D'UN APPEL D'OFFRE
> aux seuils européens pour les fournitures et services et pour les travaux**

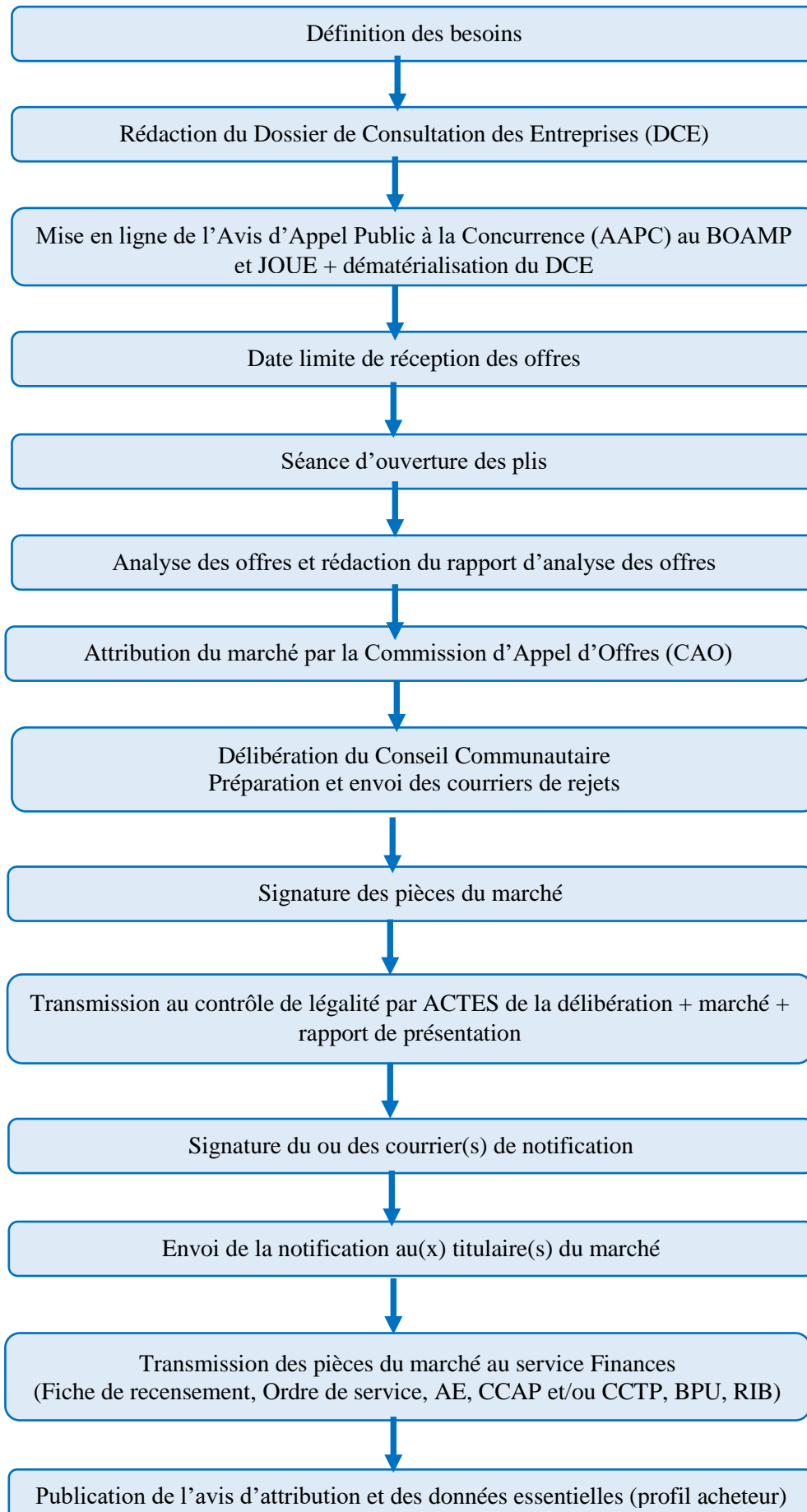


TABLEAU DES SEUILS ET PROCÉDURES FORMALISÉES

Type	Seuils	Publicité	Délai de réception des offres	Documents marché	Attribution	Signature du marché
Fouritures Services Travaux	Seuils européens en vigueur	BOAMP + JOUE + mise en ligne du DCE sur le profil acheteur	Fixé par le décret	Dossier de Consultation des entreprises (AE, CCAP, CCTP, RC) Ouverture et analyse des candidatures et des offres par le service Rapport d'analyse Procès-verbal de la CAO Information des entreprises sur le profil acheteur Délibération du Conseil Communautaire Rapport de présentation Notification sur le profil acheteur (ordre de service, acte d'engagement) Avis d'attribution Fiche de recensement économique Données essentielles	CAO	Le Président

PARTIE 2

Exécution du marché

La gestion comptable des marchés

Le délai global de paiement de 30 jours commence à courir à la date de réception de la facture. A réception de celle-ci, elle est enregistrée par la Direction des Finances.

Une copie de la facture est transmise au service Opérationnel pour visa. Le service Opérationnel vérifie la facture, la vise et la retourne à la Direction des Finances sans délai. La Direction des Finances procède au mandatement et transmet au comptable public.

S'il est constaté que la demande de paiement ne comporte pas l'ensemble des pièces et des mentions prévues par le contrat ou que celles-ci sont erronées ou incohérentes, le service Opérationnel et la Direction des Finances le signalent au service Marchés Publics. Ce dernier envoie une notification de suspension du délai de paiement via le profil acheteur précisant les raisons imputables au créancier qui s'opposent aux paiements, demandant les pièces à fournir ou à compléter dans un délai raisonnable de réponse pour le prestataire. A compter de la date de réception de la totalité des éléments, le délai global de paiement repart.

A l'expiration du délai, le défaut de paiement fait courir de plein droit et sans formalité, au bénéfice du titulaire ou sous-traitant en paiement direct, des intérêts moratoires à partir du jour suivant l'expiration du délai jusqu'à la date de mise en paiement. C'est le comptable public qui ordonne le paiement des intérêts moratoires. Les intérêts moratoires sont dus soit par l'Etat lorsque le retard est imputable au comptable public soit par la Collectivité si le retard est de son fait.

En cours d'exécution du marché

GESTION DES INCIDENTS

En cas d'incident en cours d'exécution du marché, le service Opérationnel prévient le service Commande Publique en transmettant une liste des faits reprochés. Le service Commande Publique prépare le courrier reprenant les raisons du mécontentement et l'application de pénalités, le cas échéant, prévues dans les pièces du marchés, le fait valider par le service Opérationnel et le notifie au titulaire, via le profil acheteur.

Une copie du courrier sera transmise à la Direction des Finances, en cas d'application de pénalités.

AVENANTS

L'avenant doit répondre seulement à des aléas d'exécution auxquels il est nécessaire d'apporter des corrections.

L'avenant ne peut être adopté que dans certaines conditions :

- il ne doit pas bouleverser l'économie du marché ;
- il ne peut pas en changer l'objet ;
- il doit être préalablement autorisé :
 - ✚ en procédure formalisée : lorsqu'il dépasse les 5 % du montant initial du marché, le Conseil Communautaire décide de la signature ou non de l'avenant sur avis préalable de la CAO
 - ✚ en procédure adaptée : lorsqu'il est inférieur à 5 %, le Président décide de la signature ou non de l'avenant.

RECONDUCTION

Il est important de vérifier dans le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ou le Cahier des Clauses Particulières (CCP) si le marché est reconduit tacitement ou par décision expresse.

Le titulaire ne peut s'opposer à une reconduction. Il est tenu d'exécuter les prestations relatives à la période de reconduction.

En cas de non reconduction, le marché prend fin sans donner lieu à aucune indemnisation puisqu'il s'agit du terme initial du contrat.

1. La reconduction tacite

Elle est toujours assortie d'un délai de préavis. Si la Collectivité ne se manifeste pas passé ce délai à la date d'anniversaire, le marché perdure.

2. La reconduction par décision expresse

Le marché ne peut perdurer au-delà de la date d'anniversaire que si la Collectivité le notifie au prestataire.

Le service Commande Publique crée une alerte en calculant le délai de préavis en fonction de la date d'anniversaire. Deux mois avant cette alerte, le service Commande Publique sollicite le service Opérationnel. En effet, ce dernier est le mieux à même d'apprécier l'opportunité de cette reconduction au vu de la qualité de l'exécution, de l'évolution des besoins, ...

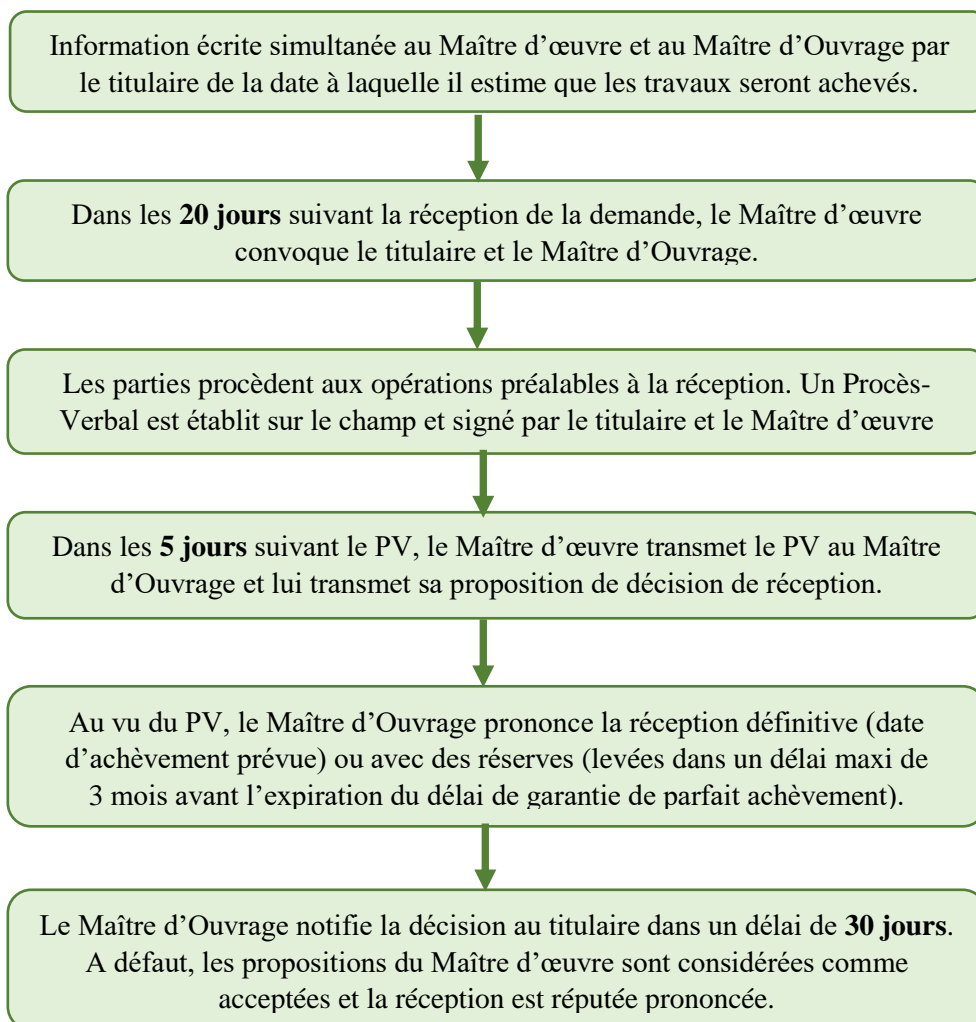
Le service Commande Publique informe le titulaire de la reconduction du marché par courrier signé par le Président via le profil acheteur.

La réception des marchés

L'exécution définitive des prestations devra donner lieu à la notification d'un procès-verbal d'admission ou à l'apposition de la mention manuscrite « service exécuté » pour les marchés de fournitures ou services.

Pour les marchés de travaux, il sera établi un **procès-verbal de réception** (définitive, partielle ou avec réserves) des travaux. Ce dernier constituera le point de départ du délai de garantie et de la prescription décennale. L'original du PV de réception doit **obligatoirement** être versé au dossier de marché original qui est conservé par le service Commande Publique. Une copie est conservée par le service Opérationnel et une autre est transmise à la Direction des Finances.

PROCÉDURE DE RÉCEPTION DES TRAVAUX (articles 41 à 42 du CCAG Travaux)



LEVÉE DES RÉSERVES

Lorsqu'il prononce la réception avec réserves, le maître d'ouvrage doit indiquer le délai imparti à l'entrepreneur pour réaliser les travaux nécessaires. Ce délai ne peut excéder trois mois (art. 41.5 du CCAG Travaux). A défaut de délai fixé dans la décision du maître d'ouvrage, les travaux doivent être réalisés trois mois avant l'expiration du délai de garantie de parfait achèvement, soit au plus tard neuf mois après la date d'effet de la réception.

Si les travaux ne sont pas réalisés dans les délais prescrits, le maître d'ouvrage peut les faire exécuter aux frais de l'entrepreneur, après mise en demeure infructueuse (art. 41.6 du CCAG Travaux).

Lorsque les travaux requis sont achevés, le maître d'ouvrage prend un procès-verbal de levée de réserves.

PARTIE 3

Les différentes instances

L'instance consultative : la Commission MAPA

RÔLE

Pour les marchés à procédure adaptée > 90 000 € HT en fournitures, services ou travaux, une commission **consultative** MAPA se réunit pour donner un avis sur l'analyse et le classement des offres effectués par les services Opérationnel et Commande Publique et ainsi, proposer au Président l'opérateur économique ayant remis l'offre économiquement la plus avantageuse au regard des critères de jugement des offres énoncés dans les documents de la consultation.

COMPOSITION

Elle est composée des membres suivants :

- Le Président
- le vice-président concerné par l'objet du marché ou à défaut 1 membre de la CAO
- le Directeur Général
- le chef et/ou un membre du service Opérationnel
- le chef et/ou un membre du service Commande Publique
- toute autre personne externe ou interne à Moret Seine et Loing compétente dans le domaine de la consultation concernée (facultatif).

RÉDATION DU PROCÈS-VERBAL

Un procès-verbal des réunions de commission MAPA est dressé par le service Commande Publique et signé par les membres présents.

Les instances décisionnelles : Commission d'Appel d'Offres (CAO) et Commission de Délégation de Service (CDSP)

LES RÈGLES COMMUNES AUX 2 INSTANCES

1. Présidence

Le Président de Moret Seine et Loing est le Président de la CAO et de la CDSP.

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.

2. Composition – Membres à voix délibérative

La commission est composée du Président de Moret Seine et Loing ou de son représentant, président(e), et de cinq membres titulaires élus au sein de l'assemblée délibérante au scrutin de liste à la représentation proportionnelle au plus fort reste sans panachage ni vote préférentiel. Il est procédé, selon les mêmes modalités, à l'élection de cinq suppléants. (*Article L.1411-5 et D.1411-3 du CGCT*)

Les listes peuvent comprendre moins de noms qu'il n'y a de sièges de titulaires et de suppléants à pourvoir.

En cas d'égalité de restes, le siège revient à la liste qui a obtenu le plus grand nombre de suffrages. En cas d'égalité de suffrages, le siège est attribué au plus âgé des candidats susceptibles d'être proclamés élus. (*Article D.1411-4 du CGCT*)

La liste ne doit pas identifier le caractère titulaire ou suppléant de ses membres, ni attirer un suppléant à un titulaire.

Seuls les membres élus ont voix délibérative au sein de la Commission.

3. Membres à voix consultative

3.1 Commission d'Appel d'Offres

Peuvent participer aux réunions de la commission d'appel d'offres avec voix consultative :

- les agents ayant réalisés l'analyse des candidatures et des offres en ce qu'ils sont compétents en matière de marchés publics,
- 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.

La convocation vaut désignation de ces membres par le Président de la Commission.

Par ailleurs, sont systématiquement invités par le Président de la Commission :

- le comptable public,
- le représentant de la Direction Générale de la Concurrence, de la Consommation et de la Répression des Fraudes (DGCCRF).

Ils y participent avec voix consultative et leurs observations éventuelles sont consignées au procès-verbal.

Le Président de la Commission invite également ces membres à voix consultative lorsque la Commission se réunit dans le cadre de ses compétences facultatives.

3.2 Commission de Délégation de Service Public

Peuvent participer à la CDSP avec voix consultative :

- les agents de la direction juridique en raison de leur compétence en matière de délégation de service public,
- les agents des directions pilotes en raison de leur compétence dans la matière qui fait l'objet de la procédure de délégation de service public,
- les membres de l'équipe d'assistance à maîtrise d'ouvrage.

La convocation vaut désignation de ces membres par le Président de la Commission.

Par ailleurs, sont systématiquement invités par le Président de la Commission :

- le comptable public,
- le représentant du ministre en charge de la concurrence.

Ils y participent avec voix consultative, et leurs observations éventuelles sont consignées au procès-verbal.

Le Président de la Commission invite également ces membres à voix consultative lorsque la Commission se réunit dans le cadre de sa compétence facultative.

COMPÉTENCES

1. de la Commission d'Appel d'Offres

1.1 Compétences obligatoires

Conformément à l'article L.1414-2 du CGCT, la CAO est l'organe compétent pour attribuer **tous les marchés conclus au-delà des seuils européens selon une procédure formalisée**, sauf en cas d'urgence impérieuse.

Condition de seuils de procédure	Condition de procédure de passation utilisée	Procédures concernées	Rôle de la CAO
Marchés dont le montant est supérieur aux seuils européens de procédures formalisées	Utilisation d'une procédure formalisée (Chapitre IV du CCP)	- Appel d'Offres (AO) - Procédure concurrentielle avec négociation - Dialogue compétitif	Choix de l'attributaire
Sans condition de seuil	Concours Marché de conception réalisation	Concours de maîtrise d'œuvre, notamment marché de conception réalisation	Avis motivé sur les candidatures et les projets. La CAO permanente ou spécifiquement élue pour l'opération constitue le collègue « élus » du jury
Tout projet d'avenant entraînant une augmentation de plus de 5 % sur un marché dont l'attribution relevait de la CAO (art. L. 1414-4 du CGCT)			Avis simple transmis à l'assemblée délibérante pour attribution

1.2 Procédure ne relevant pas du champ de compétence de la CAO

Les procédures suivantes ne relèvent pas de la compétence de la CAO :

- les marchés dont la valeur estimée est inférieure aux seuils de procédure formalisée ne sont pas attribués par la CAO, quand bien même il est fait recours à une procédure formalisée pour leur conclusion.
- à l'inverse, les marchés dont la valeur estimée est supérieure aux seuils de procédure formalisée mais conclus en procédure adaptée par dérogation ou selon un marché négocié sans publicité ni mise en concurrence (3° et 4° de l'article R 2123-1 du code de la commande publique), ne sont pas attribués par la CAO.
- les lots de faible montant donnent lieu à une procédure adaptée et dès lors ne relèvent pas du champ de compétence de la CAO (2° de l'article R 2123-1 du code de la commande publique).

2. de la Commission de Délégation de Service Public

2.1 Compétences obligatoires

Conformément à l'article L.1411-5 du CGCT, la CDSP est compétente pour :

- ouvrir les plis contenant les candidatures et procéder à l'inventaire détaillé des pièces que contient chacune des candidatures,
- dresser la liste des candidats admis à présenter une offre, après examen de leurs garanties professionnelles et financières, de leur respect de l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés et de leur aptitude à assurer la continuité du service public et l'égalité des usagers devant le service public,
- ouvrir les plis contenant les offres et procéder à l'inventaire détaillé des pièces que contiennent chacune des offres,
- émettre un avis sur les offres.

D'autre part, conformément à l'article L.1411-6 du CGCT, tout projet d'avenant à une convention de délégation de service public entraînant une augmentation du montant global supérieure à 5 % est soumis pour avis à la CDSP, préalablement au vote de l'assemblée délibérante.

2.2 Compétence facultative

Avant que l'assemblée délibérante ne procède au choix du délégataire, la commission est réunie afin que les résultats des négociations lui soient présentés.

FONCTIONNEMENT

1. Convocation

Les commissions sont convoquées à l'initiative de son Président ou de son représentant.

Les convocations sont adressées par mail aux membres au moins cinq jours francs avant la date prévue pour la réunion. Les rapports d'analyses et tous les documents susceptibles d'éclairer les membres de la commission pour la délivrance d'un avis ou la prise d'une décision sont transmis par mail concomitamment à l'envoi de la convocation

Est joint à la convocation, l'ordre du jour prévisionnel de la réunion. Cet ordre du jour peut être modifié jusqu'au jour de la réunion de la commission.

Si après une première convocation, le quorum n'a pas été atteint, la commission est à nouveau convoquée sans condition de délai. Elle se réunit alors valablement sans condition de quorum.

Afin notamment d'assurer les règles de quorum, les membres titulaires et suppléants sont convoqués pour chaque réunion avec une priorité accordée aux premiers.

2. Quorum

2.1 Compétences obligatoires

Le quorum est indispensable lorsque la CAO et la CDSP interviennent dans le cadre de leurs compétences obligatoires.

Le quorum est atteint lorsque plus de la moitié des membres ayant voix délibérative sont présents, et sous réserve du respect du principe de la représentation proportionnelle (*Article L.1411-5 du CGCT*). Il est donc atteint avec la présence du Président et de trois membres (soit 4 membres au total). En l'absence du Président de la commission ou de son représentant, la réunion ne peut pas avoir lieu.

2.2 Compétence facultative

Le quorum n'est pas requis lorsque la CDSP intervient dans le cadre de leurs compétences facultatives. En l'absence du Président de la commission, la réunion ne peut pas avoir lieu.

3. Rédaction du procès-verbal

Un procès-verbal des réunions de la CAO et de la CDSP est dressé et signé par les membres ayant voix délibérative présents, ainsi que par le comptable public et le représentant du Ministre en charge de la concurrence lorsqu'ils sont présents.

4. Réunions non publiques

Les réunions de la CAO et de la CDSP ne sont pas publiques. Les candidats au marché ou à la délégation de service public ne peuvent donc pas y assister.

5. Règles de remplacement des membres titulaires par les membres suppléants en cas d'indisponibilité permanente d'un membre

Il est pourvu au remplacement d'un membre titulaire par le suppléant inscrit sur la même liste, et venant immédiatement après le dernier titulaire de ladite liste. Le remplacement du suppléant ainsi devenu membre titulaire, est assuré par le candidat inscrit sur la même liste, immédiatement après le dernier membre suppléant retenu.

Il est procédé au renouvellement intégral lorsqu'une liste se trouve dans l'impossibilité de pourvoir, dans les conditions telles que prévues ci-dessus, au remplacement des membres titulaires auxquels elle a droit.

6. Confidentialité

Le contenu des échanges et informations données pendant les réunions sont strictement confidentielles.

DISPOSITIONS SPÉCIFIQUES A LA CAO

1. Jury

Pour certaines procédures, notamment celles de concours, de marché de conception - réalisation et marchés globaux, la réunion d'un jury est obligatoire.

Conformément à l'article R. 2162-24 du code de la commande publique, les membres élus de la Commission d'Appel d'Offres font partie du jury. Dès lors, la collectivité aura le choix de recourir, soit

à la Commission d'Appel d'Offres permanente, soit à une Commission d'Appel d'Offres spécifiquement élue pour l'opération concernée.

Le présent règlement intérieur s'applique également au jury.

Il est précisé que d'autres membres élus de la collectivité ne peuvent siéger au sein du jury au titre des autres collèges le composant (*Réponse ministérielle n°44524 JOAN 5 mai 2009*).

De même, sous réserve de la décision du Président du jury, aucun agent de la collectivité ne peut siéger au sein du jury avec voix délibérative.

2. Règle de vote

En cas de partage égal des voix, le Président de la commission a voix prépondérante.

Le contrôle de légalité

RÔLE

Pour devenir exécutoires, outre leur publication ou leur notification aux intéressés, certains des actes des collectivités territoriales doivent être transmis au Préfet, représentant de l'Etat. Celui-ci, chargé du contrôle de légalité, vérifie la conformité des actes pris par les collectivités territoriales et leurs établissements publics avec les dispositions législatives et réglementaires en vigueur.

Si l'examen sur le fond et la forme conduit à relever des irrégularités, le Préfet peut adresser à la collectivité, ou l'établissement public, un recours gracieux dans un délai de deux mois à compter de la réception de l'acte en précisant la ou les illégalités dont l'acte est entaché et en demandant sa modification ou son retrait.

Si la collectivité ne réserve pas une suite favorable au recours gracieux (refus ou rejet implicite), le Préfet peut déférer au tribunal administratif l'acte qu'il estime illégal. Il dispose en la matière d'un pouvoir d'appréciation.

SEUIL DE TRANSMISSION

Conformément aux dispositions des articles L. 2131-1 et L. 2131-2 du CGCT, tous les marchés et accords-cadres d'un montant supérieur ou égal à 221 000 € HT doivent être transmis au représentant de l'Etat. Cette règle s'applique à l'ensemble des lots du marché y compris ceux dont le montant est inférieur au seuil dès lors que le montant global du marché dépasse 221 000 € HT.

Conformément à l'article L. 1411-9 du CGCT, ladite transmission doit intervenir dans les 15 jours qui suivent la signature du marché.

En ce qui concerne les contrats de concession (DSP notamment), ils sont soumis à l'obligation de transmission sans aucune condition de seuil.

PIÈCES TRANSMISSIBLES

Conformément à l'article R. 2131-5 du CGT, la transmission au Préfet ou au Sous-Préfet des marchés des communes et de leurs établissements publics et par analogie les contrats de cession comporte, les pièces suivantes :

1. la copie des pièces constitutives du marché, à l'exception des plans ;
2. la délibération autorisant le représentant légal de la commune ou de l'établissement à passer le marché ;
3. la copie de l'avis d'appel public à la concurrence ainsi que, s'il y a lieu, de la lettre de consultation des candidats sélectionnés ;
4. le règlement de la consultation, si celui-ci figure parmi les documents de consultation ;
5. les procès-verbaux et rapports de la Commission d'Appel d'Offres et les avis du jury de concours, avec les noms et qualités des personnes qui y ont siégé, ainsi que le rapport de présentation de la personne responsable du marché prévu par les articles R. 2184-4 à R. 2184-6 du code de la commande publique ;

6. les renseignements, attestations et déclarations fournis en vertu des articles R. 2143-6 à R. 2143-12 et R. 2143-16 du code de la commande publique.

La Préfecture de Seine et Marne, lors de son courrier du 16 avril 2018 aux EPCI, a apporté une précision sur la liste des « pièces constitutives du marché », à savoir :

- acte d'engagement,
- cahier des clauses administratives particulières (C.C.A.P.),
- cahier des clauses techniques particulières (C.C.T.P.),
- mémoire technique,
- documents relatifs au prix,
- documents de la candidature,
- analyse des offres détaillée,
- copie des lettres envoyées aux candidats.

PARTIE 4

Notice environnementale

Clause environnementale et sociale

REGLEMENTATION

Depuis 2018, la réglementation prescrit la prise en compte de préservation de l'environnement dans la commande publique pour certains achats.

Dès juillet 2024, la loi nommée « industrie verte » succédant à la loi « Climat et résilience » de 2021 impose l'obligation de mentionner dans les marchés publics des critères environnementaux.

Quelques textes clés :

Loi n° 2020-105 du 10 février 2020 relative à la lutte contre le gaspillage et à l'économie circulaire dite loi « AGECE » prévoit qu'à compter du 1er janvier 2021, les biens acquis annuellement par les collectivités territoriales et leurs groupements soient issus du réemploi ou de la réutilisation ou intègrent des matières recyclées de 20 % à 40 % selon le type de produit.

Décret n° 2024-134 du 21 février 2024 augmentant, à compter du 1er juillet 2024, la part des acquisitions de biens issus de l'économie circulaire par les acheteurs publics de l'Etat et des collectivités territoriales

Plan National pour les Achats Durables (PNAD 2022-2025) ayant pour objectif d'atteindre d'ici 2025 100 % des contrats de la commande publique notifiés avec au moins une considération environnementale et 30 % avec une considération sociale

Plan Climat Air Energie Territorial (PCAET) de Moret Seine et Loing adopté le 21 mars 2022 visant à mettre en œuvre un programme d'action dont les marchés publics conformément à l'action n°08 : Repenser les achats publics et les pratiques, pour les rendre plus responsables et plus économes en ressources

OBJECTIFS DE DEVELOPPEMENT DURABLE



LISTE DES CATÉGORIES DE PRODUITS D'ACQUISITION DE BIENS ISSUS DU RÉEMPLOI OU DE LA RÉUTILISATION OU COMPORTANT DES MATIÈRES RECYCLÉES

Ligne	Catégories de produits	% issu du réemploi ou de la réutilisation 2024	% intégrant des matières recyclées 2024	% issu du réemploi ou de la réutilisation 2027	% intégrant des matières recyclées 2027	% issu du réemploi ou de la réutilisation 2030	% intégrant des matières recyclées 2030
1	Produits textiles à l'exception des équipements de protection individuels	8	20	15	25	15	30
2	Matériel informatique et téléphonie	20	20	25	25	30	30
3	Matériel de reprographie et d'impression	20	20	25	25	25	30
4	Consommables d'impression	20	20	25	25	30	30
5	Papier	0	40	0	40	0	40
6	Fournitures de bureau	0	30	0	40	0	50
7	Engins de transport et pièces détachées	20	10	20	10	25	15
8	Véhicules et pièces détachées	5	40	10	50	10	70
9	Mobilier et aménagement d'intérieur	20	15	20	20	25	25
10	Mobilier urbain	5	20	5	30	5	40
11	Équipements de collecte des déchets	5	20	5	30	5	40
12	Bocaux et flacons	10	10	15	15	20	20
13	Articles et équipements sportifs	5	20	10	25	10	30
14	Matériel d'entretien des espaces verts	10	10	11	10	17	15

Ligne	Catégories de produits	% issu du réemploi ou de la réutilisation 2024	% intégrant des matières recyclées 2024	% issu du réemploi ou de la réutilisation 2027	% intégrant des matières recyclées 2027	% issu du réemploi ou de la réutilisation 2030	% intégrant des matières recyclées 2030
15	Bâtiments modulaires ou préfabriqués	20	20	25	25	30	30
16	Gros électroménager, y compris appareils professionnels	20	20	25	25	30	30
17	Jeux et Jouets	5	20	10	25	15	30

CLAUSE ENVIRONNEMENTALE ET CRITERES ENVIRONNEMENTAUX

Part des critères environnementaux dans la notation : entre 10 et 20 % ou 10 et 20 points

Liste des critères / clauses envisageables

- Alimentation durable

Les prestations du présent contrat prennent en compte l'objectif d'une alimentation durable.

En application du décret n° 2019-351 du 23 avril 2019 relatif à la composition des repas servis dans les restaurants collectifs, le titulaire fournit une proportion minimale de 50 % de produits alimentaires durables et de qualité dont au moins 20 % issus de l'agriculture biologique. Les catégories de produits concernées sont listées au CCTP.

Sont considérés comme produits de qualité et durables :

- Les produits issus de l'agriculture biologique ;
- Les produits bénéficiant des autres signes officiels d'identification de la qualité et de l'origine (SIQO) ou des mentions valorisantes suivantes : le Label rouge, l'appellation d'origine (AOC/AOP), l'indication géographique (IGP), la Spécialité traditionnelle garantie (STG), la mention « issu d'une exploitation à Haute Valeur Environnementale » (HVE), la mention « fermier » ou « produit de la ferme » ou « produit à la ferme », uniquement pour les produits pour lesquels existe une définition réglementaire des conditions de production ;
- Les produits issus de la pêche maritime bénéficiant de l'écolabel Pêche durable ;
- Les produits bénéficiant du logo « Région ultrapériphérique » (RUP) ;
- Les produits satisfaisant de manière équivalente aux exigences définies par ces signes mentions, écolabels ou certifications. Ce caractère équivalent s'apprécie conformément aux articles R. 2111-11 à R. 2111-17 du code de la commande publique.

- Biens issus du réemploi, de la réutilisation ou du recyclage

Les prestations du présent contrat s'inscrivent dans l'objectif de limiter le gaspillage et de favoriser l'économie circulaire. Des proportions minimales d'achat de biens issus de l'économie circulaire sont prévues, conformément au décret du 9 mars 2021 pris en application de l'article 58 de la loi « AGEC » du 10 février 2020.

Les seuils minimaux à atteindre sont les suivants :

- Acquisition de X % de biens issus du réemploi, de la réutilisation ou du recyclage ;
- Dont X % issus uniquement du réemploi ou de la réutilisation.

- Composition des produits

Les produits proposés sont conçus à base de matériaux non toxiques, non polluants et sans métaux lourds.

Les fiches techniques mises à disposition de l'acheteur permettent de s'assurer que leur composition est conforme aux exigences fixées dans le CCTP.

Toute modification de la composition d'un produit en cours d'exécution du marché est soumise à autorisation préalable de l'acheteur.

- Cycle de vie des produits

Dans une approche prenant en compte le cycle de vie des produits, il est demandé une identification et une réduction des impacts environnementaux dans les phases de fabrication, d'utilisation et de gestion de la fin de vie des équipements.

Les matériels répondent aux exigences minimales suivantes :

- une consommation énergétique économe ;
- une capacité de recyclage des matériels et d'utilisation de matériaux recyclés (notamment de plastique recyclé) ;
- une réduction des polluants et des substances toxiques ;
- une exclusion des substances cancérigènes et des métaux lourds ;
- un faible rayonnement électromagnétique.

- Durée de vie des batteries

Afin d'éviter la génération de déchets électroniques et la pollution qui y est associée, et dans un souci de promotion des principes de l'économie circulaire, il est exigé une longévité minimum des batteries constituant les produits de X années.

La batterie principale du produit doit être capable de supporter un minimum de x cycles de charge en conservant au moins 80% de sa capacité initiale.

- Emballages alimentaires

En application de la loi du 30 octobre 2018, dite loi « EGAlim », le titulaire doit respecter les prescriptions suivantes :

- ne pas fournir de bouteilles d'eau en plastique et d'ustensiles à usage unique en matière plastique ;
- éviter l'utilisation de contenants alimentaires de cuisson, de réchauffe ou de service de matière plastique.

- Equipements reconditionnés

Le titulaire propose la fourniture d'équipements reconditionnés qui permettront des performances et une fiabilité équivalentes à celles des produits d'origine.

Au moins X % du nombre total des appareils fournis sont reconditionnés. Les appareils doivent avoir été nettoyés et être en parfait état de fonctionnement. En cas de présence de batteries, celles-ci doivent être neuves.

Le prestataire est tenu de transmettre :

- La liste des équipements reconditionnés qui seront fournis en mentionnant l'origine de leur provenance (filère / méthode de récupération utilisée) et l'âge total de chaque équipement sur base de leur date de mise en circulation ;
- Les justificatifs nécessaires (factures, rapports de collecte...) pour prouver que les produits sont bien issus du reconditionnement ;
- Un certificat de garantie d'une durée minimale de 2 ans pour chaque équipement reconditionné.

- Exploitation durable du bois

Le titulaire garantit l'utilisation de bois provenant de ressources issues d'exploitations gérées durablement (label PEFC ou équivalent). L'objectif est de promouvoir une consommation de bois local et de qualité, transformé par des entreprises de proximité et soutenir la ressource bois et les savoir-faire locaux.

Pour cela, un nombre limité d'intermédiaires intervient depuis le découpage du bois dans l'exploitation forestière jusqu'à sa livraison à l'acheteur ou au site d'exécution du marché.

Enfin, les moyens de transport mis en oeuvre pour acheminer le bois de l'exploitation forestière au lieu d'exécution du marché (y compris de la forêt au lieu de sa transformation/conditionnement) doivent avoir un impact minimal sur l'environnement.

- Indice de réparabilité

Afin de lutter contre l'obsolescence programmée des matériels informatiques, l'acheteur privilégiera les produits bénéficiant d'un bon indice de réparabilité.

Cet indice sera apposé directement sur le produit, son emballage ou sur sa fiche technique avec le détail de la note ou, lorsque le produit n'est pas soumis à l'obligation de calcul et d'affichage de l'indice, des engagements relatifs aux éléments suivants :

- durée de disponibilité de la documentation ;
- facilité de démontage des pièces détachées nécessaires au bon fonctionnement du produit ;
- durée de disponibilité des pièces détachées ;
- prix de la réparation.

- Lutte contre le gaspillage

Le titulaire doit s'inscrire dans une démarche de lutte contre le gaspillage alimentaire.

Dans le cadre des prestations du présent marché, le titulaire s'engage à accompagner l'acheteur, faire partager son expérience et expertise pour proposer des solutions : établir un diagnostic, identifier les principales causes de gaspillage, élaborer un plan d'actions et fournir un bilan annuel à l'acheteur.

- Modes de conditionnement

Le titulaire s'engage à éviter les emballages, le plastique et privilégier le carton. Il proposera autant que faire se peut des emballages secondaires et tertiaires réduits, notamment en concentrant les produits commandés dans un seul conditionnement.

- Conditions de livraison

Le titulaire doit éviter la circulation durant les heures de pointe, privilégier le transport groupé ainsi que l'utilisation de véhicules à faible émission de CO₂.

- Réduction des déchets de chantier

Les prestations incluent les actions de réduction de la production et/ou de la dangerosité des déchets et celles de mise en filières de recyclage (et/ou autres formes de valorisation et/ou d'élimination), incluant la logistique sur chantier et vers lesdites filières.

- Réduction des émissions de gaz à effet de serre

Le titulaire s'engage à identifier et limiter les émissions de gaz à effet de serre induites par l'exécution des prestations.

Il doit proposer des solutions par des actions et des outils concrets : établir un diagnostic, identifier les principales causes, élaborer un plan d'actions et fournir un bilan annuel à l'acheteur.

- Réduction des papiers

Le titulaire s'engage à favoriser la dématérialisation pour l'envoi de documents (rapports, planning, ...) et les différents échanges.

- Schéma d'intervention de chantier en cas de pollution accidentelle

Afin de limiter l'impact des catastrophes environnementales pouvant être irréversibles, le titulaire du marché établit un schéma d'intervention de chantier en cas de pollution accidentelle, détaillant la procédure à suivre et les moyens d'intervention de l'entreprise en cas d'incident (évacuation du matériel ou matériaux à l'origine de la pollution, mise en place de produits absorbants, curage des sols ...).

Le schéma d'intervention de chantier en cas de pollution accidentelle sera soumis à la validation préalable du Maître d'œuvre.

- Réalisation d'un diagnostic écologique du site

Il permet d'approfondir le pré-cadrage écologique en analysant le site initial avec précision sous l'angle de l'intégration et le maintien des êtres vivants et des écosystèmes, afin d'en tirer des préconisations pour l'équipe de conception, notamment pour respecter la réglementation.

La compétence de l'écologue ou la personne en charge de ce diagnostic sera justifiée par :

- Une qualification OPQIBI 07.01 (Étude de la biodiversité et des écosystèmes) ou 21.05 (Ingénierie des écosystèmes) ;
- À défaut, sera pris en compte la formation initiale (titulaire d'un diplôme de niveau I de l'éducation nationale en écologie ou biologie) et/ou l'expérience (réalisation de diagnostics écologiques sur au moins 2 opérations) dans une démarche de type AMO Effinature ou BiodiverCity.

- Estimation du coût de la construction, intégration de matériaux biosourcés

Le titulaire disposera d'une compétence en économie de la construction incluant la construction avec des matériaux biosourcés et des bâtiments économes en énergie.

En phase programmation, il remettra une estimation du coût de construction et du coût toutes dépenses confondues de l'opération. Si ces coûts sont supérieurs aux objectifs de la MOA, alors il proposera des évolutions du programme compatibles avec la hiérarchisation des objectifs inscrits au programme.

En phase concours et durant les études, il vérifiera l'estimation projet remis par le ou les équipes de maîtrise d'œuvre.

Définition par type de marché

Critères/Clauses	T	MOE	F & S	PI	TIC
Alimentation durable			X		
Biens issus du réemploi, de la réutilisation ou du recyclage	X				X
Composition des produits	X		X		
Cycle de vie des produits	X		X		
Durée de vie des batteries					X
Emballages alimentaires			X		
Equipements reconditionnés					X
Exploitation durable du bois	X		X		
Indice de réparabilité			X		X
Lutte contre le gaspillage			X		
Modes de conditionnement			X		
Conditions de livraison			X		
Réduction des déchets de chantier	X				
Réduction des émissions de gaz à effet de serre	X	X	X	X	X
Réduction des papiers		X		X	X
Schéma d'intervention de chantier en cas de pollution accidentelle	X				

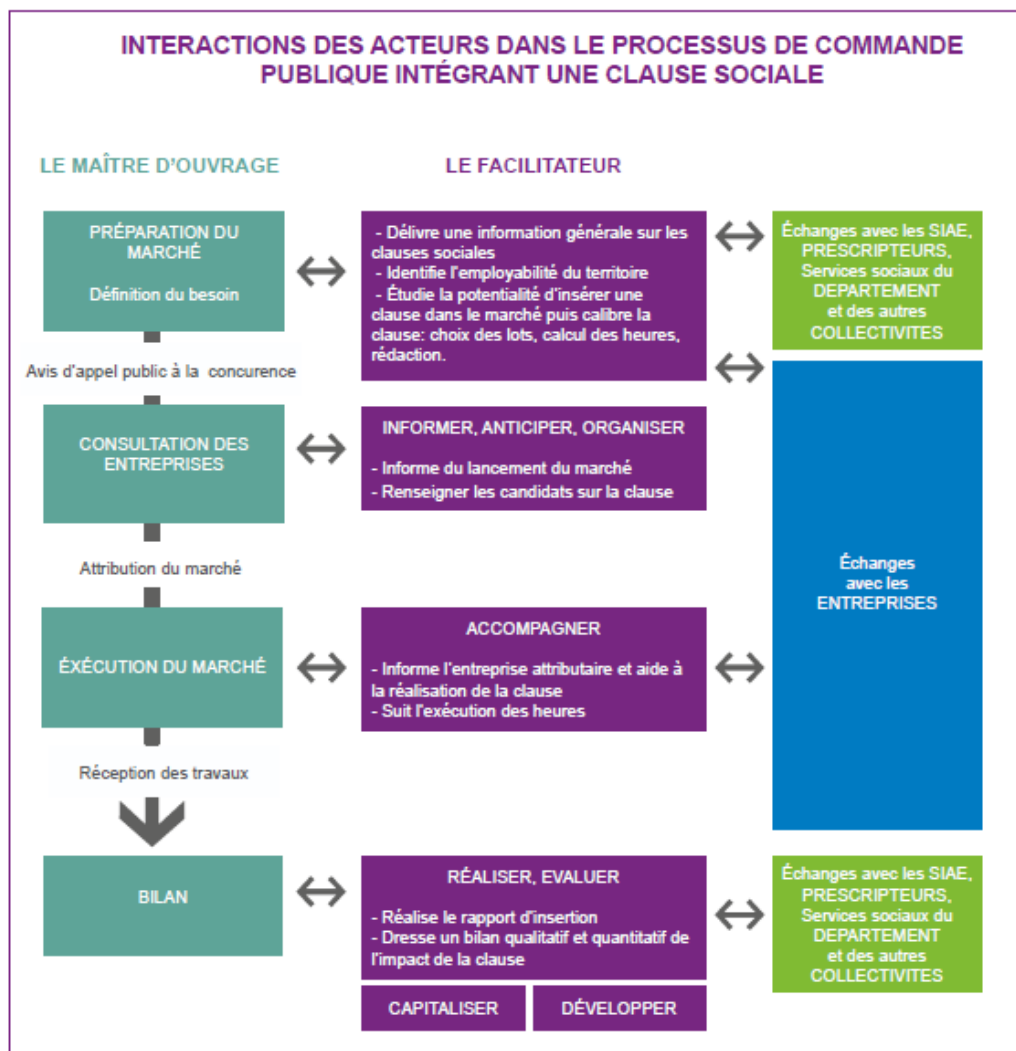
Critères/Clauses	T	MOE	F & S	PI	TIC
Réalisation d'un diagnostic écologique du site		X			
Estimation du coût de construction, intégration de matériaux biosourcés	X	X			

T = Travaux
 MOE = Maîtrise d'œuvre
 F & S = Fournitures et Services
 PI = Prestations Intellectuelles
 TIC = Techniques de l'Information et la Communication

CLAUSE SOCIALE ET CRITERES SOCIAUX

La clause sociale en tant que condition d'exécution d'un marché impose aux entreprises de s'engager à consacrer une part de la réalisation du contrat, sous la forme, le plus souvent, d'heures de travail, à la réalisation d'une action d'insertion professionnelle pour les publics éloignés de l'emploi.

Pour l'aider dans sur ce volet, Moret Seine et Loing a souscrit une convention jusqu'en 2028 auprès d'Initiatives 77. Cette convention porte notamment sur la mise à disposition d'un facilitateur.



Liste des critères / clauses envisageables pour l'ensemble des marchés

- Conditions de fabrication

Les produits fournis sont fabriqués dans des conditions de travail socialement satisfaisantes. Les sites de production, tout au long de la chaîne de fabrication et de commercialisation, respectent notamment les 8 conventions fondamentales de l'organisation internationale du travail.

Le titulaire doit être en mesure de justifier du respect de ces obligations, en cours d'exécution du marché et pendant la période de garantie des prestations, sur simple demande de l'acheteur.

- Egalité femmes / hommes

Le titulaire est engagé dans la lutte pour l'égalité entre les femmes et les hommes au travail en proposant au sein de sa structure un plan d'action permettant d'atteindre les objectifs de mixité et d'égalité salariale.

- Processus d'acheminement

Le titulaire doit proposer des produits fabriqués et acheminés selon un processus respectueux de la santé, de la sécurité et des droits du travail, excluant notamment le travail forcé et des enfants.

- Préservation de l'emploi

Le titulaire s'engage à la reprise des salariés affectés à l'exécution de la prestation objet du présent contrat en proposant à ceux-ci un transfert du contrat de travail réalisé avec le précédent titulaire.

Cette action de reprise devra avoir été entièrement exécutée par le titulaire dans un délai de 30 jours à compter de la notification du marché.

- Insertion par l'activité économique

Le public concerné et le nombre d'heures sont définis par le facilitateur.

Il est proposé 3 modalités :

- Sous-traitance à une entreprise d'insertion,
- Mise à disposition de salariés via une association intermédiaire, une entreprise de travail temporaire d'insertion, une entreprise de travail temporaire ou un groupement d'employeurs pour l'insertion et la qualification (GEIQ),
- Embauche directe (CDD, CDI, contrats en alternance, ...).

PARTIE 5

Le Glossaire

MAPA : Marché A Procédures Adaptées

BOAMP : Bulletin Officiel des Annonces de Marchés Publics

JOUE : Journal Officiel de l'Union Européenne

JAL : Journal d'Annonces Légales

DCE : Dossier de Consultation des Entreprises

RC : Règlement de Consultation

CCAP : Cahier des Clauses Administratives Particulières

CCP : Cahier des Clauses Particulières

CCTP : Cahier des Clauses Techniques Particulières

AE : Acte d'Engagement

BPU : Bordereau des Prix Unitaires

DQE : Détail Quantitatif Estimatif

DPGF : Décomposition du Prix Global et Forfaitaire