

DELIBERATION DU CONSEIL MUNICIPAL

NOMBRE DE CONSEILLERS :

En exercice : 33
Présents : 30
Votants : 33

L'an deux mille vingt-six, le jeudi 2 avril

Le Conseil Municipal de la Commune de LA TRINITÉ dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire, à la Mairie, salle du conseil municipal sous la présidence de Monsieur Ladislas Polski, Maire

Date de la convocation du Conseil Municipal :

Envoyée le mardi 24 mars 2026

OBJET : DELIBERATION N°3 - Règlement intérieur relatif aux marchés et à la passation des marchés publics

M. Ladislas POLSKI
Mme Rosalba NICOLETTI-DUPUY
M. Didier DAVID
Mme Emmanuelle FERNANDEZ
Mme Marie-Pierre PARINI
M. Christophe CERVI
Mme Chantal CARRIE
M. Thomas KLEMM
Mme Isabelle DEPAGNEUX-SEGAUD
M. Jacques BISCH
M. Charlie FERRERO
Mme Noëlle DYOT-GERARDIN
M. Alex FERRERO
Mme Annabel BECCATINI-GESREL
Mme Fabienne BERMOND
M. Gilles UGOLINI
Mme Nathalie ROUX
M. Sami BADER
Mme Nathalie PESCHI-MASSEGLIA
M. Rudy ACCOSSATO
Mme Sabrina MISSUD-GUILLET
M. Nicolas RIVOALLAN
M. Fabien BONNAFOUX
M. Tony MARRAFFA
Mme Lydia PEREZ
Mme Lina BEN HAMIDA
M. Didier RAZAFINDRALAMBO
Mme Angéla GALIERA
M. Eric ROLIN
Mme Oriana BIRELLI

EXCUSÉS ET REPRÉSENTÉS :

M. Jean-Paul GENIEYS représenté par M. Ladislas POLSKI
Mme Sophie BOURNOT représentée par Mme Chantal CARRIE
Mme Isabelle MARTELLO représentée par M. Didier RAZAFINDRALAMBO

ABSENT(E)S : /

Secrétaire de séance : Mme Lina BEN HAMIDA

Envoyé en préfecture le 10/04/2026

Reçu en préfecture le 10/04/2026

Publié le



ID : 006-210601498-20260410-DEL3_RIMARCHESP-DE

DELIBERATION DU CONSEIL MUNICIPAL

Séance du 2 avril 2026

N°3

Rapporteur : Monsieur le Maire

Direction : Direction Générale des Services

Objet : Règlement intérieur relatif aux marchés et à la passation des marchés publics

Domaine : 1. Commande publique - 1.1 Marchés publics

Mes chers collègues,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment ses articles L.2121-21 et L.2121-29,

Vu le Code de la commande publique,

Vu les principes fondamentaux de la commande publique rappelés à l'article L3 du Code de la commande publique,

Considérant la nécessité pour la commune de sécuriser juridiquement ses procédures d'achat public et d'harmoniser les pratiques internes en matière de passation et d'exécution des marchés publics,

Considérant que la commune souhaite formaliser, au sein d'un règlement intérieur, les règles internes applicables à la préparation, à la passation et au suivi des marchés publics de travaux, de fournitures, de services et de prestations intellectuelles,

Considérant que ce règlement constitue un document interne destiné à encadrer les pratiques des services municipaux, sans se substituer aux dispositions législatives et réglementaires en vigueur,

Considérant que ce règlement vise notamment à renforcer la transparence des procédures, la bonne utilisation des deniers publics, la prévention des risques d'atteinte à la probité, ainsi que la prise en compte des objectifs de développement durable dans les achats publics,

Considérant que les seuils et références réglementaires mentionnés dans ce document évolueront automatiquement en fonction des textes en vigueur,

Considérant que ce règlement constitue un guide interne applicable à l'ensemble des services municipaux et qu'il pourra être actualisé afin de tenir compte des évolutions législatives et réglementaires.

Envoyé en préfecture le 10/04/2026

Reçu en préfecture le 10/04/2026

Publié le



ID : 006-210601498-20260410-DEL3_RIMARCHESP-DE

Après en avoir délibéré, le Conseil municipal :

- **Adopte** le règlement intérieur relatif aux marchés et à la passation des marchés publics, annexé à la présente délibération.

Fait et délibéré en Mairie, les jours, mois et an susdits,

Suivent les signatures,

Pour expédition conforme

Lina BEN HAMIDA,

Secrétaire de séance



Ladislav POLSKI,

Maire de La Trinité

Vote du Conseil :

Pour : 33

Contre : 0

Abstention : 0



RÈGLEMENT INTERIEUR RELATIF AUX MARCHÉS ET A LA PASSATION DES MARCHÉS PUBLICS

PRÉAMBULE

La commande publique constitue un levier stratégique majeur pour la mise en œuvre des politiques publiques de la commune. Elle participe à la réalisation des projets municipaux, au fonctionnement des services publics et à la bonne gestion des deniers publics dans un cadre juridique exigeant.

Dans un contexte d'évolution constante des règles applicables et de renforcement des exigences en matière de transparence, de performance économique et de développement durable, la commune a souhaité formaliser ses pratiques au travers du présent règlement intérieur relatif aux marchés et à la passation des marchés publics.

Ce document a pour vocation :

- d'encadrer les procédures internes d'achat public ;
- d'harmoniser les pratiques entre les services municipaux ;
- de sécuriser juridiquement la passation et l'exécution des marchés ;
- de promouvoir une commande publique responsable intégrant des objectifs environnementaux, sociaux et économiques ;
- de prévenir les risques juridiques et déontologiques liés aux procédures d'achat.

Le présent règlement constitue un guide interne d'organisation et de bonnes pratiques destiné aux services municipaux. Il ne crée pas de droits au profit des opérateurs économiques et ne se substitue pas aux dispositions législatives et réglementaires en vigueur.

Les règles qu'il contient s'appliquent à l'ensemble des marchés publics de travaux, de fournitures, de services et de prestations intellectuelles, ainsi qu'aux pratiques internes associées à leur préparation, leur passation et leur suivi.

Adopté par délibération du Conseil municipal, ce règlement traduit la volonté de la commune de renforcer la qualité de sa commande publique, de garantir la transparence des procédures et de soutenir une gestion rigoureuse et responsable des ressources publiques.

Le présent règlement constitue un document interne d'organisation et d'aide à la décision. Il ne saurait être invoqué par un tiers pour contester la légalité d'une procédure.

SOMMAIRE

I – PRINCIPES GÉNÉRAUX DE LA COMMANDE PUBLIQUE

- Article 1 – Rappel des règles de la commande publique
 - Article 2 – Définition et estimation des besoins
 - Article 3 – Seuils de procédures et de publicité
 - Article 4 – Respect des obligations de publicité et de mise en concurrence
 - Article 5 – Prévention des conflits d'intérêts, déontologie et intégrité
 - Article 6 – Règles de procédure interne
 - Article 7 – Programmation et anticipation des achats publics
-

II – PASSATION DES MARCHÉS PUBLICS

- Article 8 – Recevabilité des candidatures et des offres
 - Article 9 – Choix de l'offre économiquement la plus avantageuse
 - Article 10 – Prestations intellectuelles
 - Article 11 – Missions d'assistance à maîtrise d'ouvrage (AMO), de maîtrise d'œuvre (MOE) et études
 - Article 12 – Impact de la loi AGEC sur les marchés
 - Article 13 – Achat public durable
 - Article 14 – Documents, compléments d'informations et négociation
 - Article 15 – Intervention des commissions MAPA et CAO
-

III – EXÉCUTION ET SUIVI DES MARCHÉS

- Article 16 – Contrôle de légalité
 - Article 17 – Exécution des marchés
 - Article 18 – Avenants et modifications en cours d'exécution
 - Article 19 – Archivage
-

IV – ORGANISATION INTERNE DE LA COMMANDE PUBLIQUE

- Article 20 – Organisation interne et centralisation de la commande publique
 - Article 21 – Dématérialisation des procédures
 - Article 22 – Évaluation et amélioration continue de la commande publique
-

V – ÉTHIQUE, ENGAGEMENT ET DISPOSITIONS FINALES

- Article 23 – Code de bonne conduite et prévention des atteintes à la probité
- Article 24 – Engagement de la commune pour une commande publique responsable
- Article 25 – Dispositions finales et entrée en vigueur

PRÉSENTATION

Le présent règlement, approuvé par délibération du Conseil municipal, constitue un cadre interne destiné à organiser les pratiques de la Commune en matière de préparation, de passation et de suivi des marchés publics, notamment pour les procédures adaptées dont le montant est inférieur aux seuils de procédure formalisée, ainsi qu'un rappel des règles applicables aux procédures formalisées.

Il a pour objet de préciser l'organisation interne de la commande publique, de sécuriser juridiquement les procédures et d'harmoniser les pratiques des services municipaux dans le respect des dispositions du Code de la commande publique.

Les règles qu'il prévoit s'imposent à l'ensemble des services de la collectivité dans le cadre de leurs achats publics.

ARTICLE 1 – PRINCIPES GÉNÉRAUX DE LA COMMANDE PUBLIQUE

Conformément aux dispositions du Code de la commande publique, les contrats de la commande publique sont des contrats conclus à titre onéreux par un acheteur public afin de répondre à ses besoins en matière de travaux, de fournitures ou de services.

Aux termes de l'article L3 du Code de la commande publique, les acheteurs publics doivent respecter les principes fondamentaux suivants :

- la liberté d'accès à la commande publique ;
- l'égalité de traitement des candidats ;
- la transparence des procédures.

Le respect de ces principes implique notamment :

- une définition préalable et sincère des besoins ;
- une publicité et une mise en concurrence adaptées à l'objet et au montant du marché ;
- le choix de l'offre économiquement la plus avantageuse, appréciée selon des critères objectifs et liés à l'objet du marché.

Le non-respect de ces règles est susceptible d'entraîner l'irrégularité des procédures de passation et d'engager la responsabilité de la collectivité ou des personnes intervenant dans le processus d'achat. Il appartient en conséquence à chaque service de veiller à leur stricte application.

Si les modalités de publicité et de mise en concurrence sont encadrées de manière plus précise au-delà des seuils réglementaires, la collectivité demeure tenue, pour les marchés passés selon une procédure adaptée, de mettre en œuvre des pratiques garantissant une utilisation optimale des deniers publics et une transparence suffisante de la commande.

Dans ce cadre, la Commune définit par le présent règlement les modalités internes applicables aux marchés publics inférieurs aux seuils de procédure formalisée.

ARTICLE 2 – DÉFINITION ET ESTIMATION DES BESOINS

La performance économique et la sécurité juridique de la commande publique reposent sur une définition préalable et sincère des besoins, conformément à l'article L2111-1 du Code de la commande publique.

À ce titre, toute opération d'achat implique :

- la définition précise du besoin ;
- l'estimation préalable du montant du marché ;
- le respect des obligations de publicité et de mise en concurrence adaptées ;
- le choix de l'offre économiquement la plus avantageuse.

La définition du besoin constitue la première étape du processus d'achat. Les prestations attendues doivent être décrites par des spécifications techniques formulées soit par référence à des normes, soit en termes de performances ou d'exigences fonctionnelles, dans le respect des règles de non-discrimination entre opérateurs économiques.

Le service prescripteur est responsable de la définition du besoin. Celle-ci doit être proportionnée aux enjeux du marché et suffisamment précise pour permettre une mise en concurrence effective. Lorsque les montants ou les enjeux techniques sont élevés, les conditions d'exécution du marché doivent être détaillées, notamment en matière de délais, de suivi des prestations, de pénalités ou de conditions particulières d'exécution.

Estimation des besoins :

Pour les marchés de travaux, le montant estimé est déterminé sur la base de la valeur globale des travaux se rapportant à une même opération, pouvant porter sur un ou plusieurs ouvrages, ainsi que sur la valeur des fournitures et services nécessaires à leur réalisation.

Pour les marchés de fournitures et de services, l'estimation s'effectue en prenant en compte la valeur totale des prestations relevant d'une même famille homogène, appréciée soit en raison de leurs caractéristiques propres, soit parce qu'elles concourent à une même unité fonctionnelle ou à un même projet.

L'appréciation des seuils s'effectue par cumul des besoins de l'ensemble des services municipaux pour une même catégorie d'achats. En cas de doute sur la computation des seuils ou la procédure applicable, les services doivent se rapprocher du service des marchés publics.

Conformément aux dispositions du Code de la commande publique, il est interdit de fractionner artificiellement un achat ou de scinder des prestations dans le temps ou entre plusieurs procédures dans le but d'échapper aux règles de mise en concurrence.

Sourçage :

Conformément à l'article R2111-1 du Code de la commande publique, la commune peut procéder à des consultations préalables d'opérateurs économiques afin de préparer la passation d'un marché public et d'en définir les modalités.

Le recours au sourçage doit respecter les principes fondamentaux de la commande publique et ne doit pas avoir pour effet de fausser la concurrence. Les échanges avec les opérateurs économiques doivent demeurer transparents et ne confèrent aucun avantage particulier aux entreprises consultées.

La définition finale du besoin relève exclusivement de la collectivité opératrice économique.

Une simple demande de devis ne constitue pas une démarche de sourcing au sens du Code de la commande publique.

ARTICLE 3 – SEUILS DE PROCÉDURE ET MODALITÉS DE PUBLICITÉ

Le Code de la commande publique détermine les obligations de publicité et de mise en concurrence applicables aux marchés publics en fonction de la valeur estimée des besoins. Les seuils réglementaires sont fixés par voie nationale ou européenne et sont susceptibles d'évoluer périodiquement.

Les montants mentionnés ci-après sont donnés à titre indicatif et s'appliquent sous réserve des évolutions réglementaires en vigueur à la date de lancement de la consultation.

À la date d'adoption du présent règlement, les seuils de procédure formalisée applicables aux collectivités territoriales sont fixés à :

- 216 000 € HT pour les marchés de fournitures et de services ;
- 5 404 000 € HT pour les marchés de travaux.

Au-delà de ces seuils, les marchés publics sont passés selon une procédure formalisée, notamment par appel d'offres ouvert ou restreint, et sont soumis aux obligations de publicité européennes.

En dessous de ces seuils, les marchés peuvent être passés selon une procédure adaptée, dans le respect des principes fondamentaux de la commande publique.

Le service des marchés publics détermine, en lien avec le service prescripteur, les modalités de publicité et de mise en concurrence les plus adaptées au regard du montant estimé, de l'objet du marché et du contexte concurrentiel.

Règles générales d'estimation :

- L'estimation s'apprécie pour la totalité de l'opération pour les marchés forfaitaires ;
- Pour les accords-cadres à bons de commande, l'estimation tient compte du montant maximum sur la durée totale du marché ;
- Les options, reconductions et variations prévisibles doivent être intégrées dans l'évaluation du montant estimé ;
- Les services doivent distinguer le montant estimatif du montant maximum dans les accords-cadres ;
- Toute division artificielle d'un besoin afin d'échapper aux règles de mise en concurrence est interdite.

Seuils internes d'organisation de la commune :

Pour les marchés de travaux :

Montant du marché – Publicité – Procédure

De 1 € à 99 999 € HT

Dispense possible de publicité et de mise en concurrence conformément aux dispositions

réglementaires en vigueur (seuil dérogatoire applicable à la date d'adoption du règlement).
Marché passé sans publicité ni mise en concurrence préalable (article R2122-8 du Code de la commande publique).

De 100 000 € HT à 5 403 999 € HT

Publicité adaptée sur le profil acheteur et, le cas échéant, dans un support adapté (JAL, BOAMP ou presse spécialisée).

Marché à procédure adaptée (MAPA).

À partir de 5 404 000 € HT

Publicité obligatoire au BOAMP et au Journal officiel de l'Union européenne.

Procédure formalisée.

Pour les marchés de fournitures et de services :

Montant du marché – Publicité – Procédure

De 1 € à 59 999 € HT

Dispense possible de publicité et de mise en concurrence conformément aux dispositions réglementaires en vigueur.

Marché passé sans publicité ni mise en concurrence préalable (article R2122-8 du Code de la commande publique).

De 60 000 € HT à 215 999 € HT

Publicité adaptée sur le profil acheteur et, le cas échéant, dans un support adapté.

Marché à procédure adaptée (MAPA).

À partir de 216 000 € HT

Publicité obligatoire au BOAMP et au Journal officiel de l'Union européenne.

Procédure formalisée.

ARTICLE 4 – RESPECT DES OBLIGATIONS DE PUBLICITÉ ET DE MISE EN CONCURRENCE

Dans le cadre des achats publics, les services municipaux veillent au respect du principe de bonne utilisation des deniers publics ainsi qu'aux obligations de publicité et de mise en concurrence prévues par le Code de la commande publique.

Bonne utilisation des deniers publics

Le service prescripteur s'assure que l'offre retenue présente un niveau de prix cohérent avec la nature des prestations attendues et les conditions économiques du secteur concerné. Lorsque le montant du marché ou la connaissance du secteur économique le justifie, une analyse comparative préalable peut être réalisée, notamment par la consultation de catalogues professionnels, la sollicitation d'opérateurs économiques ou l'examen d'offres disponibles sur le marché.

La demande de devis constitue un outil d'aide à la décision mais ne doit pas être systématique ni conduire à instaurer des règles internes rigides, telles qu'une obligation générale d'obtenir un nombre minimal de devis avant tout achat. La consultation d'un seul opérateur peut être admise lorsque les circonstances de l'achat le justifient et que le prix proposé apparaît cohérent avec les conditions du marché.

Les services veillent à ne pas solliciter inutilement les entreprises et à adapter le niveau de mise en concurrence à l'objet et au montant du besoin.

Diversification des fournisseurs

Lorsqu'une pluralité d'opérateurs économiques est susceptible de répondre au besoin, les services veillent à ne pas contracter systématiquement avec le même prestataire et à maintenir un niveau suffisant de concurrence. Une veille économique régulière peut être effectuée afin d'identifier de nouveaux opérateurs ou de nouvelles solutions techniques.

Traçabilité des décisions

Afin de garantir la transparence des procédures, les services conservent les éléments ayant motivé leur choix, notamment les comparaisons de prix, les échanges par courriel, les devis sollicités ou toute analyse interne. Ces éléments peuvent être accompagnés d'une note explicative succincte lorsque la complexité de l'achat le justifie.

Cas particuliers de dispense de mise en concurrence

Conformément aux dispositions du Code de la commande publique, certains marchés peuvent être conclus sans publicité ni mise en concurrence préalable, notamment lorsque :

- l'objet du marché relève d'une prestation artistique particulière ;
- des raisons techniques, artistiques ou tenant à la protection de droits d'exclusivité rendent nécessaire le recours à un opérateur économique déterminé.

Dans ces situations, les services doivent être en mesure de justifier la réalité des circonstances invoquées et la bonne définition du besoin. Une validation préalable par le service marchés publics ou la direction générale est requise avant toute passation du marché.

ARTICLE 5 – PRÉVENTION DES CONFLITS D'INTÉRÊTS, DÉONTOLOGIE ET INTÉGRITÉ DANS LA COMMANDE PUBLIQUE

La commune attache une importance particulière au respect des règles de déontologie et à la prévention des situations susceptibles de porter atteinte à l'impartialité et à la transparence des procédures de commande publique.

Conflits d'intérêts

Toute personne participant à la préparation, à la passation, à l'analyse ou au suivi d'un marché public veille à prévenir toute situation de conflit d'intérêts, telle que définie par le Code de la commande publique. Constitue notamment un conflit d'intérêts toute situation dans laquelle un agent ou un élu possède, directement ou indirectement, un intérêt personnel susceptible d'influencer l'exercice impartial de ses fonctions.

En cas de doute, l'agent informe sa hiérarchie et se retire du processus concerné. Le service des marchés publics peut être saisi pour avis afin d'évaluer la situation et définir les mesures appropriées.

Relations avec les opérateurs économiques

Les échanges avec les opérateurs économiques doivent s'effectuer dans le respect des principes d'égalité de traitement et de transparence. Les agents s'abstiennent de transmettre des informations privilégiées ou de nature à avantager un candidat.

Les invitations, avantages ou cadeaux proposés par des entreprises dans le cadre d'une relation professionnelle doivent être refusés, à l'exception d'objets promotionnels d'une valeur symbolique. Tout avantage proposé doit être signalé à la hiérarchie.

Traçabilité et confidentialité

Les agents sont tenus à une obligation de confidentialité concernant les informations dont ils ont connaissance dans le cadre des procédures de commande publique, notamment les offres des candidats, les analyses internes et les éléments financiers.

Les échanges intervenant dans le cadre des procédures sont réalisés par voie dématérialisée lorsque cela est possible et font l'objet d'une traçabilité garantissant la sécurité juridique des opérations.

ARTICLE 6 – RÈGLES DE PROCÉDURE INTERNE

Organisation des achats selon le montant estimé du besoin

1. Marchés inférieurs aux seuils de dispense de publicité et de mise en concurrence

Dans le respect des dispositions réglementaires en vigueur et sous réserve de la computation des seuils, les services peuvent procéder à des achats simplifiés pour les marchés dont le montant estimé est inférieur aux seuils de dispense applicables (actuellement 60 000 € HT pour les fournitures et services et 100 000 € HT à titre dérogatoire pour les travaux).

Les services veillent néanmoins à :

- définir préalablement le besoin ;
- s'assurer de la cohérence du prix proposé ;
- conserver une trace des échanges ou des comparaisons réalisées lorsque cela est pertinent.

La consultation de plusieurs opérateurs économiques peut être réalisée lorsque le contexte concurrentiel le justifie, sans qu'un nombre minimal obligatoire de devis ne soit imposé.

2. Marchés à procédure adaptée

Pour les marchés dont le montant estimé est supérieur aux seuils de dispense et inférieur aux seuils de procédure formalisée, une publicité adaptée est mise en œuvre par le service marchés publics, notamment sur le profil acheteur et, le cas échéant, sur un support de publicité complémentaire.

La consultation est réalisée au moyen d'un dossier de consultation des entreprises (DCE) dont le contenu est déterminé par le service marchés publics en fonction de l'objet, du montant et de la complexité du marché.

Les services prescripteurs transmettent au service marchés publics les éléments nécessaires à la préparation du DCE, notamment :

- l'estimation financière ;
- la forme du marché (forfaitaire, accord-cadre, marché subséquent) ;
- les montants maximums le cas échéant ;
- les éléments techniques (CCTP, plans, études, planning) ;
- les pièces financières (BPU, DQE, DPGF) ;
- les critères d'attribution et leurs modalités de mise en œuvre ;
- la durée du marché et les délais d'exécution ;
- les conditions particulières d'exécution.

La rédaction des pièces administratives et la publication de la consultation ne peuvent intervenir qu'après validation complète des éléments transmis.

Le service des marchés publics assure la vérification juridique et la cohérence globale du dossier avant publication.

3. Marchés soumis à une procédure formalisée

Les marchés dont le montant estimé est égal ou supérieur aux seuils européens sont passés selon une procédure formalisée.

Ils sont notamment soumis :

- à des obligations de publicité européennes ;
- à des délais réglementaires spécifiques ;
- à l'intervention de la commission d'appel d'offres pour l'attribution du marché.

Sauf procédure spécifique le permettant, la négociation n'est pas admise dans le cadre des procédures formalisées.

4. Délais de consultation

Le délai laissé aux opérateurs économiques pour remettre leur offre est fixé par le service des marchés publics en fonction de la complexité du marché, de la nature des prestations et du contexte concurrentiel.

Un délai suffisant doit être prévu afin de permettre une mise en concurrence effective.

5. Concessions et délégations de service public

Les contrats de concession et les délégations de service public constituent des contrats distincts des marchés publics. Ils se caractérisent notamment par le transfert d'un risque d'exploitation au concessionnaire.

Ces contrats font l'objet de procédures spécifiques conformément aux dispositions du Code de la commande publique et du Code général des collectivités territoriales.

ARTICLE 7 – PROGRAMMATION ET ANTICIPATION DES ACHATS PUBLICS

Afin d'assurer une gestion efficiente de la commande publique et de favoriser la bonne utilisation des deniers publics, les services municipaux sont invités à anticiper leurs besoins et à contribuer à une programmation prévisionnelle des achats.

Cette programmation permet notamment :

- d'optimiser la planification des consultations ;
- de favoriser une mise en concurrence adaptée ;
- d'éviter le fractionnement des achats et les procédures d'urgence ;
- d'améliorer la visibilité de la commande publique auprès des opérateurs économiques.

Le service des marchés publics peut, en lien avec la direction générale et le service des finances, organiser un recensement périodique des besoins des services afin d'identifier les marchés à renouveler ou à lancer.

La programmation des achats constitue un outil d'organisation interne. Elle n'a pas de caractère contraignant mais vise à renforcer la performance globale de la commande publique et la sécurité juridique des procédures.

ARTICLE 8 – RECEVABILITÉ DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

Dans le cadre des marchés publics passés selon une procédure adaptée ou une procédure formalisée, le contrôle de la recevabilité des candidatures et des offres est assuré conjointement par le service des marchés publics et le service prescripteur, préalablement à l'analyse des offres.

1. Analyse des candidatures

L'examen des candidatures a pour objet de vérifier que les opérateurs économiques disposent des capacités juridiques, techniques, professionnelles et financières suffisantes pour exécuter le marché.

À ce titre, les candidats peuvent être amenés à produire notamment :

- une lettre de candidature et les renseignements relatifs à leur situation juridique ;
- une déclaration sur l'honneur attestant qu'ils n'entrent dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner prévus par le Code de la commande publique ;
- les documents permettant d'apprécier leurs capacités économiques, financières, techniques et professionnelles ;
- toute qualification, habilitation ou certification exigée par les documents de la consultation.

Les candidats doivent produire les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement), dûment complétés, accompagnés des pièces permettant d'apprécier leurs capacités juridiques, économiques, financières, techniques et professionnelles.

La déclaration sur l'honneur attestant que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner prévus par le Code de la commande publique est intégrée au formulaire DC1.

Toute qualification, habilitation ou certification exigée par les documents de la consultation doit être fournie conformément aux exigences du dossier de consultation.

2. Analyse des offres

Les éléments constitutifs de l'offre sont définis dans les documents de la consultation. Ils peuvent comprendre notamment :

- l'acte d'engagement ;
- les pièces financières (bordereau des prix unitaires, détail quantitatif estimatif ou décomposition globale et forfaitaire du prix) ;
- un mémoire technique ou tout document décrivant les modalités d'exécution des prestations ;
- les attestations d'assurance ou tout document spécifique exigé par la consultation.

3. Compléments et régularisation

Lorsque certaines pièces sont manquantes ou incomplètes, l'acheteur peut, dans le respect du principe d'égalité de traitement entre les candidats, demander aux opérateurs économiques de compléter ou de préciser leur candidature ou leur offre, dans les conditions prévues par le Code de la commande publique.

La régularisation d'une offre irrégulière peut être autorisée lorsqu'elle ne conduit pas à en modifier les caractéristiques substantielles et qu'elle ne rompt pas l'égalité entre les candidats. Cette faculté constitue une possibilité pour la collectivité et non une obligation.

En cas de non-production des éléments exigés dans les délais impartis, l'offre ou la candidature concernée peut être déclarée irrecevable.

ARTICLE 9 – CHOIX DE L'OFFRE ÉCONOMIQUEMENT LA PLUS AVANTAGEUSE

Conformément aux dispositions du Code de la commande publique, le choix du titulaire d'un marché repose sur la sélection de l'offre économiquement la plus avantageuse, appréciée au regard de critères objectifs, précis et liés à l'objet du marché ou à ses conditions d'exécution.

Le principe du « mieux-disant » prévaut sur celui du « moins-disant ». Le critère du prix ou du coût constitue un élément obligatoire de l'analyse, associé à un ou plusieurs critères qualitatifs permettant d'apprécier la performance globale de l'offre.

Analyse des candidatures et des offres

L'analyse des candidatures est réalisée conjointement par le service des marchés publics et le service prescripteur.

L'analyse des offres est effectuée par le service prescripteur, avec l'appui du service marchés publics, sur la base des critères définis dans le règlement de la consultation préalablement porté à la connaissance des candidats.

À l'issue de cette analyse, un rapport d'analyse des offres est établi et propose un classement des soumissionnaires.

Intervention des commissions

Pour les marchés passés selon une procédure adaptée, le rapport d'analyse peut être présenté pour avis à la commission consultative MAPA conformément aux délibérations du Conseil municipal.

Pour les marchés soumis à une procédure formalisée, la commission d'appel d'offres attribue le marché dans les conditions prévues par le Code général des collectivités territoriales.

Décision d'attribution

L'attribution du marché est décidée par l'autorité habilitée à signer les marchés publics, conformément aux délégations en vigueur.

Information des candidats

Les candidats non retenus sont informés du rejet de leur offre dans les conditions prévues par le Code de la commande publique, notamment par voie dématérialisée. Les informations communiquées sont adaptées à la procédure utilisée et comprennent les motifs du rejet ainsi que les éléments requis par la réglementation.

Notification du marché

Pour les procédures formalisées, un délai de suspension (« standstill ») est respecté avant la signature et la notification du marché.

La notification du marché est effectuée par voie électronique. Elle marque le point de départ de l'exécution contractuelle.

ARTICLE 10 – PRESTATIONS INTELLECTUELLES

Les prestations intellectuelles constituent des marchés de services portant notamment sur des missions d'études, de conseil, d'assistance à maîtrise d'ouvrage, de maîtrise d'œuvre, d'ingénierie, d'expertise ou d'accompagnement stratégique.

Compte tenu de leur nature spécifique, ces prestations nécessitent une attention particulière lors de la définition des besoins et de l'analyse des offres. Le choix du titulaire ne peut reposer exclusivement sur le critère du prix. La valeur technique, la méthodologie proposée, l'organisation des moyens humains et l'expérience de l'équipe dédiée constituent des éléments déterminants de l'analyse.

Les services veillent à formuler des spécifications techniques suffisamment précises afin de garantir une mise en concurrence effective tout en laissant aux candidats une capacité de proposition adaptée à la nature intellectuelle des prestations.

Dans le cadre des marchés de prestations intellectuelles, le service marchés publics accompagne les services opérationnels pour la rédaction des pièces de consultation et la définition des critères d'attribution adaptés.

Les prestations intellectuelles sont soumises aux mêmes règles de seuils et de publicité que les marchés de services prévus par le présent règlement.



ARTICLE 11 – MISSIONS D’ASSISTANCE À MAÎTRISE D’OUVRAGE (AMO) ET ÉTUDES

Les missions d’assistance à maîtrise d’ouvrage (AMO), de maîtrise d’œuvre (MOE) et plus largement les prestations d’études, d’ingénierie ou d’expertise constituent des marchés de prestations intellectuelles présentant des spécificités liées à leur nature technique et stratégique.

Définition et rôle

Les missions d’assistance à maîtrise d’ouvrage ont pour objet d’accompagner la commune dans la définition, la préparation ou le suivi de ses projets, sans se substituer au pouvoir décisionnel de la collectivité.

Les missions de maîtrise d’œuvre, notamment dans le cadre d’opérations de travaux, visent à assurer la conception, le suivi et le contrôle de la réalisation des ouvrages dans le respect des règles applicables.

Les études techniques ou stratégiques permettent d’éclairer la décision publique et doivent être définies avec précision afin d’éviter toute ambiguïté sur l’étendue des prestations attendues.

Définition du besoin et préparation du marché

Compte tenu de leur complexité, ces marchés font l’objet d’une définition préalable approfondie du besoin par le service émetteur en lien étroit avec le service des marchés publics. Les objectifs de la mission, les livrables attendus, les délais et les modalités de collaboration avec les services municipaux doivent être clairement identifiés.

Analyse des offres

Pour ces prestations, le choix de l’offre ne peut reposer principalement sur le prix. Une attention particulière est portée à la méthodologie proposée, aux compétences et à l’expérience de l’équipe affectée à la mission, ainsi qu’à la compréhension des enjeux du projet.

Les critères d’attribution privilégient une approche qualitative et adaptée à la nature intellectuelle des prestations.

Suivi et exécution

Le service opérationnel assure le suivi technique des missions en veillant à la bonne réalisation des livrables et au respect des étapes contractuelles. Le service marchés publics peut accompagner les services dans la gestion des éventuelles modifications contractuelles ou difficultés d’exécution.

Ces prestations demeurent soumises aux règles générales de seuils, de publicité et de mise en concurrence applicables aux marchés de services prévues par le présent règlement.

ARTICLE 12 – PRISE EN COMPTE DES OBJECTIFS ISSUS DE LA LOI AGEC ET DES ACHATS RESPONSABLES

Conformément aux dispositions issues de la loi relative à la lutte contre le gaspillage et à l’économie circulaire (dite loi AGEC) et de ses textes d’application, la commune intègre dans sa politique d’achat des objectifs visant à favoriser l’économie circulaire, le réemploi, la réutilisation et l’incorporation de matières recyclées.

Le décret n°2021-254 du 9 mars 2021 prévoit, pour certaines catégories de produits des obligations d'acquisition minimale de biens issus du réemploi, de la réutilisation ou intégrant des matières recyclées. Ces dispositions concernent principalement certains marchés de fournitures, notamment dans les domaines du papier, des fournitures de bureau, de l'équipement informatique ou de certains équipements de protection individuelle. La liste des catégories concernées étant susceptible d'évoluer, les services veillent à se référer aux textes réglementaires en vigueur lors de la définition de leurs besoins.

Ces obligations ne s'appliquent pas aux marchés de services, aux marchés de travaux ni aux prestations de location, sauf évolution réglementaire ultérieure.

Les services prescripteurs participent au suivi annuel des achats relevant de ces obligations en assurant la traçabilité des dépenses réalisées dans les catégories concernées et en transmettant les informations nécessaires aux services compétents pour le suivi réglementaire.

Par ailleurs, dans le cadre de la politique d'achats responsables de la commune, le service de restauration veille à intégrer les exigences issues de la réglementation applicable en matière d'alimentation durable, notamment celles résultant de la loi dite EGALIM.

D'une manière générale, les services sont invités à intégrer, lorsque cela est pertinent et proportionné à l'objet du marché, des considérations environnementales et sociales dans la définition des besoins, les spécifications techniques et les conditions d'exécution des marchés publics.

ARTICLE 13 – ACHAT PUBLIC DURABLE

La commande publique constitue un levier d'action permettant à la commune de contribuer aux objectifs de développement durable, tant sur le plan environnemental que social, conformément aux dispositions du Code de la commande publique et aux orientations issues de la loi Climat et Résilience.

Insertion de considérations sociales

Lorsque l'objet du marché s'y prête, des clauses sociales peuvent être intégrées dans les documents de la consultation, notamment par :

- l'insertion de conditions d'exécution prévoyant la réalisation d'heures d'insertion au bénéfice de publics éloignés de l'emploi ;
- le recours à des marchés réservés à certaines structures, notamment les établissements et services d'aide par le travail (ESAT) ou structures équivalentes ;
- la prise en compte d'objectifs sociaux dans les critères d'attribution, dans le respect des principes fondamentaux de la commande publique.

Intégration des considérations environnementales

Dans la perspective des obligations issues de la loi Climat et Résilience et des échéances réglementaires applicables à compter de 2026, les services veillent, lorsque cela est pertinent et proportionné à l'objet du marché, à intégrer des exigences environnementales dans les différentes phases de la procédure, notamment :

- dans les spécifications techniques définies au sein du cahier des clauses techniques particulières (CCTP) ;

- dans les conditions d'exécution prévues au cahier des clauses (CCAP);
- dans les critères d'attribution figurant dans le règlement de la consultation (RC).

Ces exigences doivent demeurer en lien direct avec l'objet du marché et ne pas avoir pour effet de restreindre indûment la concurrence.

La mise en œuvre d'un achat public durable repose sur une approche proportionnée et adaptée aux caractéristiques du besoin, permettant de concilier performance économique, exigences environnementales et objectifs sociaux.

ARTICLE 14 – DEMANDES DE COMPLÉMENTS ET NÉGOCIATION

Procédures adaptées

Dans le cadre des marchés passés selon une procédure adaptée, une négociation peut être engagée avec les candidats lorsque cette possibilité est expressément prévue dans les documents de la consultation. La négociation est conduite dans le respect des principes fondamentaux de la commande publique, notamment l'égalité de traitement entre les candidats et la transparence des échanges.

La négociation peut porter sur les aspects techniques, financiers ou organisationnels des offres, sous réserve de ne pas modifier les caractéristiques essentielles du marché ni les critères d'attribution définis dans le règlement de la consultation.

L'acheteur peut également demander aux candidats de préciser ou de compléter la teneur de leur offre, dans les conditions prévues par la réglementation et les documents de la consultation.

Procédures formalisées

Dans les procédures formalisées ne prévoyant pas de négociation, le service marchés publics et le service prescripteur peuvent demander aux candidats de préciser ou de compléter leur offre, sans en modifier les éléments substantiels et dans le respect du principe d'égalité de traitement.

Lorsque certaines offres apparaissent anormalement basses, des demandes de justifications peuvent être adressées aux candidats concernés afin de vérifier la cohérence économique de leur proposition.

Dans le cadre des procédures spécifiques telles que le dialogue compétitif ou les procédures avec négociation autorisées par la réglementation, des échanges peuvent être organisés afin de préciser, clarifier ou compléter les offres, conformément aux modalités définies dans les documents de la consultation.

Modalités des échanges

Toute demande de complément ou de précision adressée aux candidats fait l'objet d'un délai identique pour l'ensemble des opérateurs concernés. Les échanges sont réalisés par voie dématérialisée et doivent être tracés afin de garantir la transparence de la procédure.

ARTICLE 15 – INTERVENTION DES COMMISSIONS DANS LE PROCESSUS D'ATTRIBUTION

Commission consultative des marchés à procédure adaptée (MAPA)

Conformément aux délibérations du Conseil municipal, une commission consultative peut être réunie pour examiner les marchés passés selon une procédure adaptée lorsque la nature, le montant ou la complexité du besoin le justifie.

Cette commission est saisie sur la base du rapport d'analyse des offres établi par les services. Elle émet un avis consultatif sur la proposition d'attribution formulée par le service prescripteur et le service marchés publics.

La composition et les modalités de fonctionnement de cette commission sont fixées par délibération du Conseil municipal. Des agents de la collectivité ou toute personne qualifiée peuvent être invités à participer aux réunions, sans voix délibérative.

Commission d'appel d'offres (CAO)

Pour les marchés soumis à une procédure formalisée, la commission d'appel d'offres intervient dans les conditions prévues par le Code général des collectivités territoriales et par les délibérations du Conseil municipal.

La commission d'appel d'offres est compétente pour attribuer les marchés publics dont le montant estimé atteint ou dépasse les seuils européens applicables. Sa composition et ses règles de fonctionnement sont fixées par délibération.

Principe général

L'intervention des commissions ne se substitue pas aux missions d'analyse technique réalisées par les services municipaux. La décision finale d'attribution relève de l'autorité compétente, dans le respect des délégations en vigueur et des dispositions réglementaires applicables.

ARTICLE 16 – TRANSMISSION AU CONTRÔLE DE LÉGALITÉ

Conformément aux dispositions du Code général des collectivités territoriales, certains actes relatifs aux marchés publics sont transmis au représentant de l'État pour l'exercice du contrôle de légalité.

Les marchés publics soumis à une procédure formalisée, ainsi que les actes afférents lorsque la réglementation l'impose, font l'objet d'une transmission en Préfecture dans les conditions prévues par les articles R2131-5 et D2131-5-1 du Code général des collectivités territoriales.

Cette transmission intervient après la signature du marché par l'autorité compétente et préalablement à sa notification au titulaire, afin de garantir la sécurité juridique de la procédure.

Le service marchés publics est chargé de la préparation et de l'envoi des actes soumis au contrôle de légalité. Il veille à la complétude du dossier transmis et assure le suivi des éventuelles observations formulées par les services préfectoraux.

Les services prescripteurs sont tenus de transmettre au service des marchés publics l'ensemble des pièces nécessaires dans les délais compatibles avec les obligations réglementaires.

ARTICLE 17 – EXÉCUTION ET SUIVI DES MARCHÉS

Dès la validation des éléments nécessaires à la passation du marché, un numéro d'identification interne est attribué par le service marchés publics afin d'assurer la traçabilité administrative et financière du contrat.

À compter de la notification du marché au titulaire, le service prescripteur assure le suivi technique et opérationnel de l'exécution des prestations. À ce titre, il est notamment chargé :

- de veiller au respect des délais d'exécution et des obligations contractuelles ;
- d'émettre, lorsque cela est nécessaire, les ordres de service, notamment pour le démarrage des prestations ou des travaux ;
- de procéder aux opérations de vérification, d'admission ou de réception des prestations, y compris l'établissement des procès-verbaux correspondants ;
- de signaler toute difficulté d'exécution au service marchés publics.

Le service prescripteur est également responsable du suivi budgétaire du marché. Il veille à la consommation des crédits inscrits au budget ainsi qu'au respect des montants minimum et maximum, le cas échéant, pour les accords-cadres.

Une copie des documents relatifs à l'exécution du marché est transmise au service marchés publics et au service finances afin d'assurer un suivi administratif et financier cohérent.

ARTICLE 18 – MODIFICATION DES MARCHÉS ET AVENANTS

Toute modification d'un marché public en cours d'exécution doit être portée à la connaissance du service marchés publics préalablement à sa mise en œuvre.

Le service prescripteur transmet une demande motivée précisant :

- la nature des modifications envisagées ;
- leur justification technique ou économique ;
- leurs incidences financières, calendaires ou contractuelles.

Le service marchés publics analyse la recevabilité juridique de la modification au regard des dispositions du Code de la commande publique relatives aux modifications en cours d'exécution.

Aucun avenant ou modification contractuelle ne peut être engagé sans validation préalable du service marchés publics et, le cas échéant, de l'autorité compétente ou des instances délibérantes lorsque leur intervention est requise.

ARTICLE 19 – CONSERVATION ET ARCHIVAGE DES PIÈCES

La conservation des pièces relatives aux marchés publics constitue une obligation essentielle permettant de garantir la transparence des procédures et de répondre aux exigences des contrôles administratifs et juridictionnels.

L'ensemble des documents relatifs à la passation, à l'attribution et à l'exécution des marchés publics est conservé par le service marchés publics selon les durées réglementaires applicables.

À titre indicatif :

- les pièces des marchés de fournitures et de services sont conservées pendant une durée minimale de cinq ans à compter de la fin d'exécution du marché ;
- les pièces relatives aux marchés de travaux sont conservées pendant une durée minimale de dix ans, notamment en raison des garanties légales applicables.

Le service prescripteur transmet au service des marchés publics l'ensemble des pièces originales nécessaires à l'archivage, y compris les documents relatifs au suivi d'exécution.

L'archivage peut être réalisé sous forme dématérialisée dans le respect des règles applicables en matière de conservation des documents administratifs.

ARTICLE 20 – ORGANISATION INTERNE ET CENTRALISATION DE LA COMMANDE PUBLIQUE

Afin de garantir la sécurité juridique des procédures et l'harmonisation des pratiques internes, la préparation et la passation des marchés publics sont centralisées auprès du service marchés publics.

Quel que soit le montant estimé du besoin, les services municipaux veillent à associer le service marchés publics en amont de toute démarche d'achat susceptible de relever de la commande publique. Le service marchés publics assure un rôle d'accompagnement, de conseil et de contrôle de cohérence juridique des procédures engagées.

Les services opérationnels demeurent responsables de la définition technique de leurs besoins, de la rédaction des pièces techniques et du suivi opérationnel des marchés. Le service marchés publics intervient quant à lui pour :

- sécuriser les procédures de passation ;
- définir la stratégie d'achat en lien avec les services ;
- rédiger les pièces administratives ;
- organiser la publicité et la mise en concurrence ;
- veiller au respect des seuils et des règles applicables.

Cette organisation vise à garantir une gestion homogène de la commande publique au sein de la commune, tout en tenant compte des spécificités opérationnelles de chaque service.

ARTICLE 21 – DÉMATÉRIALISATION DES PROCÉDURES

Conformément aux dispositions du Code de la commande publique, les procédures de passation des marchés publics sont réalisées par voie dématérialisée au moyen du profil acheteur de la collectivité, sauf exceptions prévues par la réglementation.

La transmission des candidatures et des offres, les échanges avec les opérateurs économiques, ainsi que l'envoi des décisions (rejets, demandes de précisions, notifications) sont effectués par voie électronique.

Dans la mesure du possible, les échanges relatifs à l'exécution des marchés sont également réalisés par des moyens dématérialisés afin d'assurer la traçabilité des décisions et la sécurisation des procédures.

Les services municipaux veillent à utiliser les outils numériques mis à leur disposition dans le respect des règles de confidentialité et de sécurité des données.

ARTICLE 22 – ÉVALUATION ET AMÉLIORATION CONTINUE DE LA COMMANDE PUBLIQUE

La commune s'inscrit dans une démarche d'amélioration continue de ses pratiques en matière de commande publique afin de renforcer l'efficacité économique des achats, la qualité des prestations et la sécurité juridique des procédures.

Le service marchés publics peut réaliser, en lien avec la direction générale et les services opérationnels, un suivi global des marchés passés (typologie des achats, respect des délais, difficultés d'exécution, retours d'expérience). Ces éléments permettent d'identifier les axes d'amélioration et d'adapter les pratiques internes.

Les services sont invités à faire remonter au service marchés publics toute difficulté rencontrée lors de la préparation, de la passation ou de l'exécution d'un marché afin de permettre l'évolution des outils, des modèles de documents et des méthodes de travail.

Cette démarche d'amélioration continue contribue à professionnaliser la fonction achat de la commune et à renforcer la transparence et la performance de la commande publique.

ARTICLE 23 – CODE DE BONNE CONDUITE ET PRÉVENTION DES ATTEINTES À LA PROBITÉ

La commune veille à garantir l'intégrité, la transparence et l'impartialité de ses procédures de commande publique. À ce titre, les agents et élus participant à la préparation, à la passation ou à l'exécution des marchés publics s'engagent à respecter les principes de probité et de neutralité dans l'exercice de leurs fonctions.

Principes généraux

Les procédures d'achat doivent être conduites dans le respect des règles de la commande publique et des obligations déontologiques applicables aux agents publics. Toute décision doit être fondée sur des critères objectifs, transparents et liés au besoin de la collectivité.

Les agents veillent à prévenir toute situation susceptible de caractériser une atteinte à la probité, notamment le favoritisme, la prise illégale d'intérêts, la corruption ou le trafic d'influence.

Relations avec les entreprises

Dans le cadre des échanges avec les opérateurs économiques, les agents adoptent une attitude professionnelle et impartiale. Les rencontres avec les entreprises dans le cadre du sourcing ou de l'exécution des marchés doivent respecter les principes d'égalité de traitement et de transparence.

Les agents s'abstiennent de solliciter ou d'accepter tout avantage, cadeau ou invitation de nature à compromettre leur indépendance. Seuls les objets promotionnels d'une valeur symbolique peuvent être tolérés.

Confidentialité et discrétion professionnelle

Les informations relatives aux candidatures, aux offres et aux analyses internes présentent un caractère confidentiel. Elles ne peuvent être communiquées qu'aux personnes habilitées dans le cadre de leurs fonctions.

Signalement et prévention

Tout agent confronté à une situation susceptible de constituer une atteinte aux règles de probité est invité à en informer sa hiérarchie ou le service marchés publics afin d'évaluer les mesures à prendre. La commune privilégie une démarche de prévention et d'accompagnement des services afin de sécuriser les pratiques.

Le présent article constitue un cadre de référence interne visant à promouvoir une culture commune d'intégrité et de responsabilité dans la gestion de la commande publique.

ARTICLE 24 – ENGAGEMENT DE LA COMMUNE POUR UNE COMMANDE PUBLIQUE RESPONSABLE

Par le présent règlement, la commune affirme sa volonté de développer une commande publique responsable, transparente et performante, au service de l'intérêt général et du bon usage des deniers publics.

La commande publique constitue un outil stratégique permettant de soutenir l'économie locale, de favoriser l'innovation, d'encourager les pratiques respectueuses de l'environnement et de promouvoir l'insertion sociale par l'activité économique.

Dans le respect du cadre réglementaire applicable, la commune s'attache à intégrer progressivement des considérations environnementales, sociales et économiques dans ses achats, en tenant compte de la réalité de ses moyens humains et organisationnels.

Cette démarche repose sur l'implication de l'ensemble des services municipaux, la coopération avec les partenaires institutionnels et le dialogue équilibré avec les opérateurs économiques.

Le présent règlement traduit ainsi la volonté de la commune de professionnaliser sa fonction achat, de sécuriser ses pratiques et de faire de la commande publique un levier d'action au service du territoire et des usagers.

ARTICLE 25 – DISPOSITIONS FINALES ET ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement intérieur relatif aux marchés et à la passation des marchés publics constitue un document interne destiné à encadrer et harmoniser les pratiques de la commune en matière de commande publique. Il s'impose à l'ensemble des services municipaux intervenant dans la définition des besoins, la passation, l'exécution et le suivi des marchés publics.

Les montants, seuils et références réglementaires mentionnés dans le présent règlement sont donnés à titre indicatif et s'appliquent sous réserve des évolutions législatives ou réglementaires nationales et européennes. Les services veillent à se référer aux textes en vigueur au moment du lancement de chaque procédure.

Le règlement a vocation à évoluer afin de tenir compte des modifications d'expérience internes ou des évolutions organisationnelles de la collectivité. Toute modification substantielle du présent document fera l'objet d'une nouvelle validation par l'autorité compétente dans les conditions prévues par la réglementation.

Le présent règlement entre en vigueur à compter de son adoption par le Conseil municipal. Il est diffusé à l'ensemble des services municipaux et mis à leur disposition par voie dématérialisée afin de garantir sa bonne application.

Le service marchés publics est chargé de l'accompagnement des services dans la mise en œuvre du règlement et peut proposer toute mesure d'amélioration visant à renforcer la sécurité juridique et la performance de la commande publique au sein de la commune.

