Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
02B-200073252-20250311-DEL2025-15-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 14/03/2025

COMMUNAUTE DE COMMUNES
DE LA CASTAGNICCIA-CASINCA
Département de la Haute-Corse

Extrait du Procès Verbal
des délibérations du 11 mars 2025
DEL-2025-15

Nombre :
* de conseillers en exercice : 68
* de Présents : 19
* de Représentés : 2
* de Votants : 21 Pour : 21 Contre : 0 Absentions : 0

Etaient présents : M. André AGOSTINI, M. Jean-Claude ALBERTINI, M. Jean-Philippe ALESSANDRI, M. Benoît BRUZI, M. Gérard CASANOVA, M. Yannick CASTELLI, M. Jean-Paul DOMINICI (1er adjoint de la commune de San Gavino d'Ampugnani), Mme. Valérie FERRANDI, M. Marcel FERRARI, M. Marc Marie FILIPPI, M. Jean-Etienne FRISONI, Mme GANDOIN Sylviane, M. Paul-Louis GIANNECCHINI, M. Pierre-Paul HERNANDEZ, Mme Marguerite HOURTOLOU, M. JULIEN Justin, M. Lionel PASQUALINI, M. Antoine POLI, M. Pierre-Ange SENCY.

Absents représentés : Mme Marie-Angele DESIDERI, Mme Christiane MARIOTTI.

Absents : M. Dominique ALBERTINI, Mme Emilie ALBERTINI, M. Jean-Charles ANGELINI, Mme Nathalie ANGELINI, Mme Michèle ANTOMARCHI, M. Paul BATTESTI, M. François BERNARDI, M. Grégory BIAGGI, M. Pascal BIAGGI, Mme Françoise CAMPANA, M. Jean-Joseph CANTELLI, Mme Claudine DEYBER, M. Paul-Jean EMANUELLI, M. Dominique FABRE, M. Balthazar FEDERICI, Mme Marie-Jeanne FEDI, M. Toussaint FILIPPINI, M. Jean-Marc FRANCESCHI, M. Alexandre GAMBOTTI, M. René GATTACCECA, M. Vital GERONIMI M. Charles GIACOMI, Mme Alix GIOVANNONI, M. Etienne GIUDICELLI, M. Paul INNONCENZI, M. Sébastien LAURELLI , Mme Laurence LEONI MAZIERE, Mme Maryline LEPORATI, M. Jean-François MATTEI,M. Joseph MATTEI, M. Nicolas MAZZONI, M. Dominique MITRIDATI, M. Pierre ORSINI, M. Enzo OTTOLENGHI, M. Joseph PASTINI, M. Pierre Pascal PIACENTINI, Mme. Stella PIERI, M. Toussaint PIERI, M. Etienne RAFFALLI, M. Antoine François RODOLPHI, Mme Marie-Odile ROSSI, M. Pascal SARTI, Mme Marie-Christine SCOGNAMIGLIO, Mme. Patricia SOULLARD, M. Ange STRAFORELLI, M. Jean-Sauveur VALLESI, M. Fernand VINCENTELLI.

Objet : Adoption du règlement interne de la commande publique.

NOTA – Le Président certifie que le compte rendu de cette délibération a été affiché le 12 mars 2025 et que la convocation du Conseil avait été faite le 03 mars 2025. L'an deux mille vingt-cinq, le 11 mars à quatorze heures trente, le Conseil de la Communauté de Communes, régulièrement convoqué, s'est réuni au nombre prescrit par la loi, dans les locaux de la Communauté de communes, sous la présidence de Antoine POLI.

Il a été procédé, conformément à l'article L. 2121-15 du Code Général des Collectivités Territoriales, à l'élection du secrétaire pris au sein du Conseil, M. Jean-Philippe ALESSANDRI, ayant obtenu la majorité des suffrages, a été désignée pour remplir ces fonctions qu'elle a acceptées.

Le Président a rappelé à l'Assemblée délibérante, en vertu des disposition de l'article L.2121-17 du CGCT, que la présente séance pouvait se tenir sans condition de quorum puisque qu'elle faisait suite à une précédente séance de l'Assemblée régulièrement convoquée le 24 février 2025 pour un Conseil communautaire en date du 03 mars 2025, où le quorum n'avait pas été atteint et qu'elle a fait l'objet d'une seconde convocation envoyée le 03 mars 2025 pour un Conseil communautaire en date du 11 mars 2025.

COMMUNAUTE DE COMMUNES
DE LA CASTAGNICCIA-CASINCA
Département de la Haute-Corse

Le règlement interne de la Commande publique a pour but de régir, en complément de la règlementation en vigueur, la passation de l'ensemble des accords-cadres et marchés publics de travaux, fournitures et services de la Communauté de communes de la Castagniccia-Casinca.

Cet outil doit permettre d'améliorer la performance de la commande publique en listant l'ensemble des règles qui s'appliquent aux achats.

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

VU le code Général des Collectivités Territoriales ;

VU le code de la commande publique et notamment le Décret n°2022-1683 du 28 décembre 2022 portant diverses modifications du code de la commande publique ;

VU la proposition de règlement interne de la commande publique ci-annexée ;

Considérant que dans plusieurs rapports d'observations, la Chambre Régionale des Comptes a émis la recommandation d'élaborer un guide précis et détaillé en matière d'achat public rappelant les règles en vigueur et explicitant les procédures internes des collectivités ;

Considérant que des annexes ont été élaborées en vue de faciliter l'organisation de la commande publique entre les services ;

Considérant qu'afin d'assurer le bon fonctionnement du service commande publique de la Communauté de communes, il est nécessaire d'adopter un règlement interne de la commande publique.

DECIDE

- **D'adopter** le règlement interne de la commande publique ci-annéxé .

- **D'autoriser** Monsieur le Président à signer ce règlement .

- **De mandater** Monsieur le Président en vue de son application pour toute procédure à engager dès que le présent acte sera exécutoire.

Fait à Vescovato les jour, mois et an que dessus.

Pour extrait conforme au registre,

Le Président,

COMMUNAUTE DE COMMUNES DE LA CASTAGNICCIA-CASINCA
Le Président
Haute-Corse

Antoine POLI

COMMUNAUTE DE COMMUNES
DE LA CASTAGNICCIA-CASINCA
Département de la Haute-Corse

Extrait du Procès Verbal
des délibérations du 11 mars 2025
DEL-2025-15

Nombre :
* de conseillers en exercice : 68
* de Présents : 19
* de Représentés : 2
* de Votants : 21 Pour : 21 Contre : 0 Absentions : 0

Etaient présents : M. André AGOSTINI, M. Jean-Claude ALBERTINI, M. Jean-Philippe ALESSANDRI, M. Benoît BRUZI, M. Gérard CASANOVA, M. Yannick CASTELLI, M. Jean-Paul DOMINICI (1er adjoint de la commune de San Gavino d'Ampugnani), Mme. Valérie FERRANDI, M. Marcel FERRARI, M. Marc Marie FILIPPI, M. Jean-Etienne FRISONI, Mme GANDOIN Sylviane, M. Paul-Louis GIANNECCHINI, M. Pierre-Paul HERNANDEZ, Mme Marguerite HOURTOLOU, M. JULIEN Justin, M. Lionel PASQUALINI, M. Antoine POLI, M. Pierre-Ange SENCY.

Absents représentés : Mme Marie-Angele DESIDERI, Mme Christiane MARIOTTI.

Absents : M. Dominique ALBERTINI, Mme Emilie ALBERTINI, M. Jean-Charles ANGELINI, Mme Nathalie ANGELINI, Mme Michèle ANTOMARCHI, M. Paul BATTESTI, M. François BERNARDI, M. Grégory BIAGGI, M. Pascal BIAGGI, Mme Françoise CAMPANA, M. Jean-Joseph CANTELLI, Mme Claudine DEYBER, M. Paul-Jean EMANUELLI, M. Dominique FABRE, M. Balthazar FEDERICI, Mme Marie-Jeanne FEDI, M. Toussaint FILIPPINI, M. Jean-Marc FRANCESCHI, M. Alexandre GAMBOTTI, M. René GATTACCECA, M. Vital GERONIMI M. Charles GIACOMI, Mme Alix GIOVANNONI, M. Etienne GIUDICELLI, M. Paul INNONCENZI, M. Sébastien LAURELLI , Mme Laurence LEONI MAZIERE, Mme Maryline LEPORATI, M. Jean-François MATTEI,M. Joseph MATTEI, M. Nicolas MAZZONI, M. Dominique MITRIDATI, M. Pierre ORSINI, M. Enzo OTTOLENGHI, M. Joseph PASTINI, M. Pierre Pascal PIACENTINI, Mme. Stella PIERI, M. Toussaint PIERI, M. Etienne RAFFALLI, M. Antoine François RODOLPHI, Mme Marie-Odile ROSSI, M. Pascal SARTI, Mme Marie-Christine SCOGNAMIGLIO, Mme. Patricia SOULLARD, M. Ange STRAFORELLI, M. Jean-Sauveur VALLESI, M. Fernand VINCENTELLI.

Objet : Adoption du règlement interne de la commande publique.

NOTA – Le Président certifie que le compte rendu de cette délibération a été affiché le 12 mars 2025 et que la convocation du Conseil avait été faite le 03 mars 2025. L'an deux mille vingt-cinq, le 11 mars à quatorze heures trente, le Conseil de la Communauté de Communes, régulièrement convoqué, s'est réuni au nombre prescrit par la loi, dans les locaux de la Communauté de communes, sous la présidence de Antoine POLI.

Il a été procédé, conformément à l'article L. 2121-15 du Code Général des Collectivités Territoriales, à l'élection du secrétaire pris au sein du Conseil, M. Jean-Philippe ALESSANDRI, ayant obtenu la majorité des suffrages, a été désignée pour remplir ces fonctions qu'elle a acceptées.

Le Président a rappelé à l'Assemblée délibérante, en vertu des disposition de l'article L.2121-17 du CGCT, que la présente séance pouvait se tenir sans condition de quorum puisque qu'elle faisait suite à une précédente séance de l'Assemblée régulièrement convoquée le 24 février 2025 pour un Conseil communautaire en date du 03 mars 2025, où le quorum n'avait pas été atteint et qu'elle a fait l'objet d'une seconde convocation envoyée le 03 mars 2025 pour un Conseil communautaire en date du 11 mars 2025.

COMMUNAUTE DE COMMUNES
DE LA CASTAGNICCIA-CASINCA
Département de la Haute-Corse

Le règlement interne de la Commande publique a pour but de régir, en complément de la règlementation en vigueur, la passation de l'ensemble des accords-cadres et marchés publics de travaux, fournitures et services de la Communauté de communes de la Castagniccia-Casinca.

Cet outil doit permettre d'améliorer la performance de la commande publique en listant l'ensemble des règles qui s'appliquent aux achats.

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

VU le code Général des Collectivités Territoriales ;

VU le code de la commande publique et notamment le Décret n°2022-1683 du 28 décembre 2022 portant diverses modifications du code de la commande publique ;

VU la proposition de règlement interne de la commande publique ci-annexée ;

Considérant que dans plusieurs rapports d'observations, la Chambre Régionale des Comptes a émis la recommandation d'élaborer un guide précis et détaillé en matière d'achat public rappelant les règles en vigueur et explicitant les procédures internes des collectivités ;

Considérant que des annexes ont été élaborées en vue de faciliter l'organisation de la commande publique entre les services ;

Considérant qu'afin d'assurer le bon fonctionnement du service commande publique de la Communauté de communes, il est nécessaire d'adopter un règlement interne de la commande publique.

DECIDE

- **D'adopter** le règlement interne de la commande publique ci-annéxé .

- **D'autoriser** Monsieur le Président à signer ce règlement .

- **De mandater** Monsieur le Président en vue de son application pour toute procédure à engager dès que le présent acte sera exécutoire.

Fait à Vescovato les jour, mois et an que dessus.

Pour extrait conforme au registre,

Le Président,

Antoine POLI

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
02B-200073252-20250311-DEL2025-15-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 14/03/2025

REGLEMENT INTERIEUR DES ACHATS

PREAMBULE

Le présent règlement a pour objet d'encadrer les procédures internes, applicables au sein de la communauté de communes de la Castagniccia-Casinca, dans le respect des principes fondamentaux de la commande publique, fixés par l'article L3 du code de la Commande Publique (CCP) entré en vigueur le 1er avril 2019, que sont :

- **La liberté d'accès à la commande publique** : renvoie à l'obligation pour l'acheteur d'ouvrir les marchés et contrats à la concurrence et à la possibilité pour l'opérateur économique d'accéder librement aux contrats et marchés. Sa mise en œuvre impose des procédures de publicité et de transparence dont les exceptions doivent se rattacher « à des situations répondant à des motifs d'intérêt général tels que l'urgence qui s'attache à rattraper un retard ou la nécessité de tenir compte des caractéristiques techniques, fonctionnelles ou économiques d'un équipement ou d'un service déterminé ».

- **L'égalité de traitement entre les candidats** découle de l'idée selon laquelle tous les citoyens sont égaux devant la loi. Ainsi, de la même manière, tous les candidats à un marché public doivent bénéficier d'un même traitement, recevoir les mêmes informations. Aucune entreprise ou fournisseur ne peut être favorisé. Les principes d'égalité de traitement et de non-discrimination imposent que les soumissionnaires disposent des mêmes chances dans la formulation des termes de leurs offres et impliquent donc que ces offres soient soumises aux mêmes conditions pour tous les soumissionnaires.

- **La transparence des procédures** : L'obligation de transparence vise à s'assurer qu'il n'existe aucun risque de favoritisme et d'arbitraire de la part du pouvoir adjudicateur. Cette obligation implique que toutes les conditions et les modalités de la procédure d'attribution soient formulées de manière claire, précise et univoque, dans l'avis de marché ou dans le cahier des charges. En dessous de certains seuils hors taxes, soit 221 000 € HT en fournitures courantes et services et 5 538 000 € HT en travaux (les seuils sont modifiés tous les deux ans), les marchés publics sont passés sous une forme adaptée. Cette forme adaptée est définie librement par le pouvoir adjudicateur (l'acheteur) sous condition de respecter les principes fondamentaux de la commande publique.

Avec pour objectifs d'assurer l'efficacité de la commande publique et la bonne utilisation des deniers publics, et ce, quel que soit le volume d'achat.

Les marchés publics étant soumis à des contraintes techniques et règlementaires, la direction du développement est présente pour accompagner les différents services de la Communauté de Communes de la Castagniccia Casinca dans la passation des marchés, y compris pour les groupements de commandes.

Une adresse mail unique à utiliser par les services pour tout contact :
▶ marchespublics@cccc.corsica

Table des matières

1 GENERALITES 3
2 COORDINATION DE LA POLITIQUE D'ACHAT 4
3 SOURCING 4
4 DEFINITION ET EVALUATION DU BESOIN 4
4.1 Marchés publics de travaux 5
4.2 Marchés publics de fournitures et services 5
4.3 Obligations relatives à l'environnement et au développement durable : 5
5 MISE EN ŒUVRE DES PROCEDURES 6
5.1 Marchés d'un montant inférieur 40.000,00 € HT 6
5.2 Marchés d'un montant compris entre 40 000 € HT et les seuils de procédure formalisée – Mesures de publicité allégées. 6
5.3 Marchés d'un montant supérieurs aux seuils de procédure formalisée – Mesures de Publicité Réglementées et obligatoires. 7
5.4 Cas particulier des marchés de travaux dont le montant est supérieur à 221 000,00 € H.T. 8
5.5 Recours à la procédure sans publicité ni mise en concurrence préalables 8
6 REGLES A RESPECTER 10
7 APPLICATION DES PROCEDURES FORMALISEES 10
8 COMMISSION D'APPEL D'OFFRES (CAO) 10
9 CONTROLE DE LEGALITE 10
10 LES OUTILS RELATIFS A L'ACHAT 11
10.1 La fiche marché (annexe 2) 11
10.2 La demande de devis (annexe 3) 11
10.3 Le rapport d'analyse des offres simplifié (annexe 4) 11
10.4 Le rapport d'analyse des offres complet (annexe 5) 11
10.5 La fiche de modification de marché (annexe 6) 11
11 LES PRINCIPAUX DELITS LIES A LA PASSATION IRREGULIERE DES MARCHES 12
ANNEXE 1 – LISTE DES PRODUITS ET CATEGORIES DE PRODUITS POUR LESQUELS SONT FIXEES DES PROPORTIONS MINIMALES DE MONTANT ANNUEL D'ACHAT DE BIENS ISSUS DU REEMPLOI OU DE LA REUTILISATION OU INTEGRANT DES MATIERES RECYCLEES 13
ANNEXE 2 – FICHE MARCHE 15
ANNEXE 3 – CONSULTATIONS 16
..... 16
ANNEXE 4 – RAPPORT D'ANALYSE DES OFFRES 17
ANNEXE 5 – MODELE D'AVENANT 23
ANNEXE 6 – CHARTE DU CHANTIER PROPRE 24
ANNEXE 7 – MODELES DE TRAMES DES CCTP 28
ANNEXE 8 -PROCEDURES INTERNES 32

1 GENERALITES

Les principaux outils de la commande publique :

- Le Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT)
- Le Code de la Commande Publique (CCP)
- Les Cahiers des Clauses Administratives Générales (CCAG)

o Le CCAG Prestations Intellectuelles
o Le CCAG Techniques de l'Information et de la Communication
o Le CCAG Travaux
o Le CCAG Fournitures Courantes et Services
o Le CCAG Maitrise d'œuvre.

- Le Règlement intérieur de la commande publique : il décrit les processus à mettre en œuvre et les documents nécessaires pour réaliser un achat au sein de la Communauté de communes.

Les différentes catégories de marchés publics :

- Marché public de travaux : exécution ou conception d'un ouvrage
- Marché public de fournitures : achat, location de produits ou matériels
- Marché public de services : réalisation de prestation de services

Les contrats exclus des textes relatifs aux marchés publics :

- Les contrats de travail
- Les contrats d'emprunt
- Les contrats ou conventions ayant pour objet :
- Des transferts de compétences ou de responsabilités entre acheteurs
- Les subventions
- L'occupation domaniale

Les marchés de fournitures courantes et de services et les marchés de travaux dont le montant est **supérieur aux seuils communautaires** respectent les dispositions du Code qui leurs sont applicables en raison de leurs montants ***(Procédures formalisées)***, sous réserve des MAPA visés aux art. R2123-1 à 3 (marchés publics de services sociaux et autres services spécifiques et marchés publics de services juridiques de représentation).

Lorsque les marchés publics de fournitures, de services ou de travaux sont **inférieurs aux seuils communautaires** fixés par la Commission Européenne, le pouvoir adjudicateur peut, soit recourir à une procédure dont le formalisme est détaillé dans le Code, soit déterminer une **procédure adaptée** (***MAPA*** *des art. 2123-4 à 6).*

Au-delà de 25 000 € HT, un écrit est obligatoire mais sa forme est libre. Le choix entre la rédaction d'une simple lettre de commande ou la rédaction d'un cahier des charges dépendra notamment du prix, de l'objet et de la nature des prestations envisagées (conditions de réalisation et degré de complexité).

Les documents de la consultation sont mis à la disposition des opérateurs économiques souhaitant répondre à une consultation. Ils définissent **les besoins de l'acheteur** et **décrivent les modalités de laprocédure de passation.**

Les informations fournies doivent être suffisamment précises pour leur permettre de déterminer la nature et l'étendue du besoin à satisfaire.

Doivent être précisés à minima :

- L'identité et les coordonnées de l'acheteur ;
- L'objet de l'achat et les conditions spécifiques de réalisation (lieu, délai, etc.) ;
- Les critères d'attribution (à défaut seul le prix sera retenu) ;
- Les éléments demandés à l'appui de l'offre ;
- Le choix de recourir ou non à la négociation ;
- Le délai de remise des offres.
-

Dématérialisation des procédures

Pour les marchés qui répondent à un besoin dont la valeur estimée est égale ou supérieure à 40 000 € HT et dont la procédure donne lieu à la publication d'un AAPC, l'ensemble des échanges relatifs à une procédure doivent être dématérialisés :

- Mise à disposition des documents de la consultation
- Réception des candidatures et des offres
- Questions/réponses des entreprises et des acheteurs
- Demandes d'informations, de compléments, négociation
- Notification des décisions (lettres aux candidats retenus, lettres de rejet, ...)

Tous ces échanges devront ainsi se faire par l'intermédiaire du profil d'acheteur (plateforme de dématérialisation : https://www.klekoon.com/)

La notification des marchés est obligatoire.

2 COORDINATION DE LA POLITIQUE D'ACHAT

La direction du développement centralise ou coordonne l'ensemble de la politique d'achat, en collaboration avec les autres directions de la communauté de communes de la Castagniccia-Casinca.
Elle procède, en collaboration avec les différents services, à une estimation constante de tous leurs besoins en fournitures, services et travaux. Elle applique la méthode définie aux articles R2121-1 à 9 du Code pour déterminer le montant des prestations homogènes de fournitures ou services, ou des opérations de travaux.
La direction du développement vérifie si les besoins définis entrent bien dans le champ d'application du CCP.
Elle apporte assistance et appui méthodologique aux services dans les différentes étapes de mise en concurrence.

3 SOURCING

La nature et l'étendue des besoins à satisfaire doivent être déterminées avec précision avant tout appel à la concurrence ou toute négociation non précédée d'un appel à la concurrence.

Le choix de la procédure à mettre en œuvre se détermine en fonction du montant et des caractéristiques des prestations à réaliser. **C'est pourquoi il est indispensable de procéder en amont à une définition précise des besoins.**

Il est interdit de faire du saucissonnage qui consiste pour un acheteur à découper une opération d'achat, en plusieurs consultations lancées séparément afin d'éviter certaines formalités de publicité et de mise en concurrence.

Ainsi, dans le cadre de la définition précise du besoin, les services de la communauté de communes de la Castagniccia-Casinca sont encouragés à développer la pratique du « sourcing ».
Toutefois celle-ci doit respecter un certain formalisme :

- Les agents s'engagent en cas de conflit d'intérêt avec un ou des opérateurs économiques, à sedéporter.
- La rédaction d'un PV synthétique de sourcing est obligatoire.
- Lors des entretiens de sourcing, les services seront obligatoirement accompagnés d'un agent du pôle développement.
- Un délai minimal de 1 mois sera respecté entre les entretiens de sourcing et la mise en lignedu marché.
- Les services s'engagent à ne plus avoir aucun contact avec les opérateurs économiques sourcés de l'issue de l'entretien jusqu'à la notification du marché.

4 DEFINITION ET EVALUATION DU BESOIN

La nature et l'étendue des besoins à satisfaire doivent être déterminées avec précision **avant** tout appel à la concurrence ou toute négociation non précédée d'un appel à la concurrence.

Le choix de la procédure à mettre en œuvre se détermine en fonction du montant et des caractéristiques des prestations à réaliser. C'est pourquoi il est indispensable de procéderen amont à une **définition précise des besoins**.

Il est interdit de faire du saucissonnage qui consiste pour un acheteur à découper une opération d'achat, en plusieurs consultations lancées séparément afin d'éviter certaines formalités de publicité et de mise en concurrence.

La pratique du **« sourçage »** est autorisée sous conditions. Pour rappel, elle consiste pourl'acheteur à solliciter des entreprises (notamment des devis) afin d'identifier les candidats potentiels. Elle est également utilisée pour définir un besoin (notamment l'évaluation du montant de la prestation et la définition du cahier des charges). Cette pratique n'exonèrepas la passation d'un marché.

4.1 Marchés publics de travaux

Il convient d'identifier chaque opération concernée (ensemble de travaux caractérisé par une unité fonctionnelle, technique ou économique) et de prendre en compte la valeur globale des travaux ainsi que la valeur des fournitures nécessaires à leur réalisation.
Les opérations de construction et de réhabilitation seront évaluées sur la durée totale de leur exécution.

4.2 Marchés publics de fournitures et services

Il convient d'identifier sur une durée d'un an les prestations dites homogènes :

- Soit en raison de leurs caractéristiques propres (nature)
- Soit en raison de leur unité fonctionnelle (destination)

En cas de **marchés pluriannuels**, qu'il s'agisse de travaux, de services ou de fournitures, on prendra en considération la valeur estimée cumulée sur la durée totale.

4.3 Obligations relatives à l'environnement et au développement durable :

La loi n° 2020-105 du 10 février 2020 relative à la lutte contre le gaspillage et à l'économie circulaire, entrée en vigueur depuis le 1er janvier 2021, impose aux collectivités territoriales et leurs groupements d'acquérir des fournitures issues du réemploi ou de la réutilisation ou intégrant des matières recyclées dans des proportions de 20 % à 100 % selon le type de produit. Vous trouverez la liste des produits concernés en annexe 1.

Le décret d'application de l'article 35 de la loi « Climat & résilience », modifie l'article R. 2152-7 du code de la commande publique afin de supprimer la faculté de sélectionner les offres sur la base du critère unique du prix. Désormais, si les acheteurs souhaitent choisir l'offre économiquement la plus avantageuse sur la base d'un seul critère, celui-ci devra nécessairement être le coût global à condition que ce coût prenne en compte les caractéristiques environnementales des offres. Cela peut concerner par exemple les coûts liés à la consommation d'énergie ou d'autres ressources, les coûts de collecte et de recyclage ou encore les coûts imputés aux externalités environnementales aux différentes étapes du cycle de vie des fournitures, services ou travaux commandés.

Par ailleurs, ce décret impose aux titulaires d'un contrat de concession de travaux ou de service le rajout dans leurs rapports annuels transmis à l'autorité concédante, « d'une description des mesures mises en œuvre par le concessionnaire pour garantir la protection de l'environnement et l'insertion par l'activité économique dans le cadre de l'exécution du contrat » (R.3131-3). Les services devront veiller à cela.

NB : Les dispositions de l'article 35 de la loi Climat entreront en vigueur au plus tard en août 2026. Néanmoins, les services doivent dès à présent favoriser l'intégration des clauses et critères environnementaux ou d'insertion sociale dans leurs marchés.

5 MISE EN ŒUVRE DES PROCEDURES

5.1 Marchés d'un montant inférieur 40.000,00 € HT

Les marchés de prestations homogènes de fournitures, services ou d'opérations de travaux dont le montant est inférieur à 40 000,00 € HT (quarante mille euros hors taxe), sont passés en fonction des procédures suivantes :

➢ **Marchés inférieurs à 5 000€ HT :**
- Consultation libre d'un ou plusieurs opérateurs économiques sur la base du courriel ou de la lettre de consultation (en l'absence de critère mentionné, le marché ne pourra être attribué qu'au moins disant).
- Rédaction d'une décision du Président.

➢ **Marchés compris entre 5 001 €HT et 25 000€ HT :**
- Consultation de 3 opérateurs économiques sur la base de la lettre de consultation (en l'absence de critère mentionné, le marché ne pourra être attribué au moins disant).
- Rédaction d'une décision du Président.

➢ **Marchés compris entre 25 001 € HT et 40 000 € HT :**
- Consultation de 3 opérateurs économiques sur la base de la lettre de consultation
- Critères Prix et Valeur technique mentionnés
- Délai de 7 jours minimum de consultation recommandé
- Rédaction d'une décision du Président.

5.2 Marchés d'un montant compris entre 40 000 € HT et les seuils de procédure formalisée – Mesures de publicité allégées.

➢ **Mesures de publicité**

Les marchés dont le montant est compris entre 40 000 € HT et les seuils de procédure formalisée, font auminimum l'objet d'une publicité adaptée en fonction :
- De la nature et des caractéristiques du besoin à satisfaire
- Du nombre ou de la localisation des opérateurs économiques susceptibles d'y répondre
- Des circonstances de l'achat.

Un Avis d'Appel Public à la Concurrence (formulaire MAPA ou formulaire National standard à partir de 90 000,00 € H.T.) sera publié sur les sites suivants :
- Sur le profil d'acheteur https://www.klekoon.com/
- Sur le compte BOAMP du pouvoir adjudicateur

En fonction de sa nature et de son montant, la procédure pourra faire l'objet d'une publicité complémentaire dans une publication spécialisée correspondant au secteur économique.

L'acheteur doit pouvoir justifier que la publicité a été suffisamment précise et étendue afin d'assurer une concurrence réelle.

➢ **Documents de la consultation dématérialisée**
- Cahier des charges particulières (CCP)

Ou
- Cahier des charges administratives particulières (CCAP) + Cahier des charges techniquesparticulières (CCTP)
- Règlement de consultation
- Acte d'engagement (AE)
- DPGF ou BPU + DQE

➢ **Remise des offres**

Le délai de réponse laissé entre la mise en ligne de la consultation et la date limite de remise des offresest un **délai suffisant**

et raisonnable au regard de la jurisprudence, de la nature et des conditions d'exécution du marché **soit 21 jours minimum**.

- **Achèvement de la procédure**

Au terme de l'analyse des offres, la procédure est la suivante :

- Rédaction du rapport d'analyse des offres ;
- Décision d'attribution
- Information des candidats retenu et non retenus ;
- Notification au titulaire

- **Négociation**

Le recours à la négociation est possible en MAPA et il devra être privilégié afin de retenir l'offre la pluscompétitive et la mieux adaptée aux besoins de la communauté de communes de la Castagniccia-Casinca.
Le recours à la négociation doit être expressément indiqué dans l'AAPC ou les documents de laconsultation.
Les entretiens de négociation se dérouleront obligatoirement en présence d'un agent du pôle développement et donneront lieu à la rédaction d'un PV de négociation systématique.

5.3 Marchés d'un montant supérieurs aux seuils de procédure formalisée – Mesures de Publicité Réglementées et obligatoires.

Ces marchés seront passés dans le strict respect des procédures définies dans l'Ordonnance et le Décret.
Ces marchés font l'objet d'une transmission, sous 15 jours à compter de la date de la décision d'attribution, au contrôle de légalité.
Pour les marchés de travaux supérieurs à 221 000€ HT, le délai de réponse laissé entre la mise en lignede la consultation et la date limite de remise des offres est un **délai suffisant et raisonnable** au regardde la jurisprudence, de la nature et des conditions d'exécution du marché **soit 30 jours minimum.**

Un Avis d'Appel Public à la Concurrence (formulaire européen) sera publié sur les sites suivants :

- Sur le profil d'acheteur https://www.klekoon.com/
- Sur le compte BOAMP du pouvoir adjudicateur
- Sur le compte JOUE du pouvoir adjudicateur

En fonction de sa nature et de son montant, la procédure pourra faire l'objet d'une publicité complémentaire dans une publication spécialisée correspondant au secteur économique.
L'acheteur doit pouvoir justifier que la publicité a été suffisamment précise et étendue afin d'assurer **une concurrence réelle.**

- **Documents de la consultation dématérialisée**

- Cahier des charges particulières (CCP)

Ou

- Cahier des charges administratives particulières (CCAP) + Cahier des charges techniquesparticulières (CCTP)
- Règlement de consultation
- Acte d'engagement (AE)
- DPGF ou BPU + DQE

- **Remise des offres**

Le délai de réponse laissé entre la mise en ligne de la consultation et la date limite de remise des offresest **un délai suffisant et raisonnable au regard de la jurisprudence**, de la nature et des conditions d'exécution du marché **soit 30 jours minimum.**

- **Achèvement de la procédure**

Au terme de l'analyse des offres, la procédure est la suivante :

- Rédaction du rapport d'analyse des offres ;
- Avis de la commission d'appel d'offres ;
- Décision d'attribution
- Information des candidats retenu et non retenus ;
- Envoi au contrôle de légalité du Préfet ;

- **Notification** au titulaire

➢ **Négociation**

Le recours à la négociation est interdit en procédure formalisée.

5.4 Cas particulier des marchés de travaux dont le montant est supérieur à 221 000,00 € H.T.

➢ **Achèvement de la procédure**

Au terme de l'analyse des offres, la procédure est la suivante :
- Rédaction du rapport d'analyse des offres ;
- Avis de la commission d'appel d'offres ;
- Décision d'attribution
- Information des candidats retenu et non retenus ;
- Envoi au contrôle de légalité du Préfet ;
- **Notification** au titulaire

5.5 Recours à la procédure sans publicité ni mise en concurrence préalables

Les hypothèses autorisées de recours à la procédure sans publicité ni mise en concurrence préalables sont fixées et délimitées par le Code de la commande publique (CCP, art. R. 2122-1 et s.). Leur interprétation est stricte, puisque cette procédure peut être adoptée dans les cas suivants :
- pour **faire face à une urgence impérieuse** résultant de **circonstances imprévisibles** n'étant pas de votre fait. Dans ce cas, les conditions de passation doivent ne pas être compatibles avec les délais exigés par les procédures d'appel d'offres ou de marchés négociés avec publicité et mise en concurrence préalables. C'est pourquoi on utilise notamment la procédure sans mise en concurrence en cas de catastrophe technologique ou naturelle. Selon la DAJ du ministère de l'Économie et des Finances, les événements de terrorisme survenus en France le 13 novembre 2015 peuvent être qualifiés de circonstances imprévisibles pouvant permettre d'invoquer, au cas par cas, l'urgence impérieuse. De même, le juge administratif admet que ce régime dérogatoire puisse s'appliquer, pour une durée courte, à la conclusion d'un marché de substitution suite à la résiliation d'un marché aux torts du titulaire en place (CAA Nancy, 23 juill. 2019, n° 18NC01514-18NC01516). Par exemple, pour pallier la défaillance du titulaire, justifiée par les difficultés qu'il rencontre du fait de l'épidémie de Covid-19 de mars 2020, l'acheteur peut faire procéder par un tiers à l'exécution des prestations qui ne peuvent souffrir d'aucun retard alors même que le contrat initial contiendrait une clause d'exclusivité (Ord. n° 2020-319, 25 mars 2020, art. 6, 2°, b). En raison de l'urgence impérieuse qui s'attache à la réalisation des prestations, le marché de substitution peut être conclu sans publicité ni mise en concurrence préalables en application des articles R. 2122-1 et R. 2322-4 du CCP.
- lorsque votre marché répond à **une situation d'urgence impérieuse**, pour l'exécution d'office de travaux réalisés en application de certains articles du Code de la santé publique et du Code de la construction et de l'habitation.
- lorsque votre marché a pour objets des **fournitures** concernant des produits fabriqués uniquement **à des fins de recherche, d'essai, d'expérimentation, d'étude ou de développement**. Ces produits doivent aussi être fabriqués sans objectif de rentabilité ni de récupération des coûts de recherche et de développement.
- lorsque **aucune candidature ni aucune offre** n'a été déposée ou lorsque toutes les offres en réponse à votre appel d'offres sont inappropriées. Les conditions initiales du marché doivent alors ne pas être substantiellement modifiées.

La procédure sans mise en concurrence peut aussi être utilisée pour les marchés complémentaires de fournitures exécutés par le fournisseur initial et qui sont destinés :
- soit au **renouvellement partiel** de fournitures ou d'installations ;
- soit à **l'extension d'installations existantes**, lorsqu'un changement de fournisseur vous oblige à acquérir des fournitures ayant des caractéristiques techniques différentes entraînant une incompatibilité ou des difficultés techniques d'utilisation et d'entretien disproportionnées.

Attention

En outre, la durée maximale de ces marchés ne pourra excéder **3 ans**.

Enfin, la procédure sans mise en concurrence peut s'appliquer dans les cas suivants :

- marchés de **services ou de travaux** dont les prestations sont similaires à celles confiées au titulaire d'un marché précédent passé après mise en concurrence. Dans ce cas, vous devez avoir prévu initialement que ces marchés seront passés dans les trois ans à compter de la notification du marché initial et que la mise en concurrence sera prise en compte dans le montant de ces nouveaux services ou travaux ;
- marchés de services attribués aux **lauréats d'un concours** ;
- marchés qui ne peuvent être confiés **qu'à un opérateur économique déterminé** pour des raisons techniques, artistiques ou tenant à la protection de droits d'exclusivité ;

A noter

La résiliation du marché est régulière si l'acheteur ne peut justifier la passation du marché « *selon la procédure négociée sans publicité ni mise en concurrence préalables, dès lors que l'obligation d'attribuer le marché au prestataire choisi résultait d'une restriction artificielle des caractéristiques du marché public* ». En l'espèce, l'établissement avait « *défini ses besoins en les restreignant au seul matériel, nominativement désigné, produit par [une société] alors qu'existaient des modèles concurrents de ce type de matériels* » (CAA Lyon, 6 juill. 2023, n° 21LY01478).

- achat de **matières premières cotées** et achetées en bourse ;
- achat de **fournitures à des conditions particulièrement avantageuses**, soit auprès d'un fournisseur en cessation définitive d'activité, soit auprès des liquidateurs d'une faillite ou d'une procédure de même nature ;
- achats de **fournitures de livres non scolaires** passés par les acheteurs mentionnés aux 1° et 2° de l'article 3 de la loi n° 81-766 du 10 août 1981, pour leurs besoins propres ou pour l'enrichissement des collections des bibliothèques accueillant du public et répondant à un besoin dont la valeur estimée est **inférieure à 90 000 € HT** ;
- achats de **création ou acquisition d'une œuvre d'art** ou d'une performance artistique unique ;
- achats **en dessous de 40 000 € HT (100 000 € HT pour les marchés de travaux** jusqu'au 31 décembre 2024) ;
- **achats innovants** répondant à un besoin dont la valeur estimée est **inférieure à 100 000 € HT**. Le caractère innovant peut consister dans la mise en œuvre de nouveaux procédés de production ou de construction, d'une nouvelle méthode de commercialisation ou d'une nouvelle méthode organisationnelle dans les pratiques, l'organisation du lieu de travail ou les relations extérieures de l'entreprise. À cet égard, le ministère de l'Économie et des Finances a publié en mai 2019 un Guide pratique de l'achat public innovant, ayant notamment pour objet de donner des illustrations pratiques aux cas de recours aux achats innovants et d'aborder le type de questions permettant de caractériser ces achats (s'agit-il d'un nouvel usage, d'un nouveau type de besoin, etc. ?) ;

A noter

Le décret n° 2021-1634 du 13 décembre 2021 pérennise l'expérimentation d'une dispense de procédure pour les marchés innovants. « *L'acheteur peut passer un marché public sans publicité ni mise en concurrence préalables portant sur des travaux, fournitures ou services innovants* [...] *et répondant à un besoin dont la valeur estimée est inférieure à 100 000 € HT* » (CCP, art. R. 2122-9-1).

- depuis la loi n° 2020-1525 du 7 décembre 2020, dite « loi Asap », les acheteurs publics peuvent passer un marché sans publicité ni mise en concurrence préalables dans des cas où un **motif d'intérêt général** le justifie. Selon le Conseil constitutionnel, cette dérogation trouve à s'appliquer en raison notamment de l'existence d'une première procédure infructueuse, d'une urgence particulière, de l'objet ou de la valeur estimée du marché (Cons. const., 3 déc. 2020, n° 2020-807).

Attention

*Vous devrez être vigilant par rapport à la **motivation du recours à ce type de procédure**, qui devra figurer dans votre rapport de présentation. À ce titre, il est recommandé de conserver toutes les pièces justificatives relatives à cette procédure (attestation d'exclusivité, note indiquant la confirmation de cette exclusivité par d'autres sociétés, publication d'un avis d'intention de conclure).*

Sachez aussi que, dans certains cas, il est possible de passer des procédures négociées avec mise en concurrence. Pour plus d'informations, reportez-vous à la fiche La procédure négociée avec mise en concurrence.

6 REGLES A RESPECTER

Les règles suivantes doivent être respectées lors de la passation des MAPA :

- Vérifier si le besoin à satisfaire relève bien de la définition des marchés publics et du champ d'application du CCP;
- Respecter les principes de la commande publique énumérés dans le préambule du présent règlement ;
- Déterminer avec précision et avant le lancement de la consultation, la nature et l'étendue desbesoins à satisfaire en prenant en compte des objectifs de développement durable dans leur dimension économique, sociale et environnementale ;
- Procéder à une publicité préalable selon des modalités adaptées au montant et à la nature destravaux, fournitures et services. **La publicité choisie doit assurer une concurrence réelle ;**
- Respecter les règles applicables à l'allotissement (art. L2113-1, L2113-9 et 10, et R2113-1 à 3 du Code) ;
- Définir des critères de jugement des offres assurant le choix de **l'offre économiquement la** plus avantageuse ;
- Déterminer un prix unitaire ou forfaitaire, définitif ou provisoire ;
- Notifier les marchés avant tout commencement d'exécution (art. 2182-4 et 5 du Code) ;
- Se conformer aux règles applicables à la sous-traitance ;
- Respecter les particularités propres à la coordination, aux groupements de commandes et aux centrales d'achats ;
- Pouvoir faire l'objet éventuellement d'un arbitrage ou d'un règlement amiable des litiges.

Dans tous les cas, dès lors qu'une publication est nécessaire, la direction du développement établit et met en œuvre la procédure adéquate afin d'assurer la traçabilité et la sécurité juridique de celle-ci.

7 APPLICATION DES PROCEDURES FORMALISEES

Lorsque le pouvoir adjudicateur décide, malgré la possibilité de recourir à une procédure adaptée, demettre en œuvre une procédure formalisée dont le déroulé est défini par le Décret, elle doit respecterl'ensemble des règles afférentes à une telle procédure.

8 COMMISSION D'APPEL D'OFFRES (CAO)

Composition : désignation des membres faite par délibération n°DEL-2024-63 du Conseil communautaire en date du 21/06/2024 :

- 5 membres titulaires et 5 suppléants qui ont voix délibératives.
- Agents de la collectivité sur invitation du Président qui ont voix consultatives.
- Assistant à maitrise d'ouvrage ou maître d'œuvre sur invitation du Président qui ont voix consultatives.

Rôle : attribuer les marchés dont le montant est supérieur aux seuils européens.
Périodicité des réunions : ponctuelle (en fonction des marchés à attribuer).
Organisation :

- Convocation avec l'ordre du jour envoyée par courriel au moins 5 jours francs avant la réunion ;
- Quorum nécessaire (présence du Président et d'au moins 3 membres) ;
- Si le quorum n'est pas atteint, la commission est à nouveau convoquée. Elle se réunit alors sans condition de quorum ;
- Présentation en séance des rapports d'analyse des offres par le Service Marchés (accompagné du Service Gestionnaire si besoin) ;
- Tenue du procès-verbal de la séance par le Service Marchés.

9 CONTROLE DE LEGALITE

Sont soumis à transmission au titre du contrôle de légalité les marchés d'un montant supérieur à 221 000 € HT.

Cette transmission comporte les pièces suivantes :

- L'ensemble de la procédure (copie de l'avis d'appel public à la concurrence, avis d'attribution, avis rectificatif, questions des candidats et réponses apportées, procès-verbaux et rapports de la CAO avec le nom des personnes qui y ont siégés, ainsi que le rapport de présentation) ;
- La copie des pièces constitutives du marché à l'exception des plans (soit l'ensemble des pièces de l'offre) ainsi que les renseignements, attestations et déclaration du titulaire du marché (soit l'ensemble des pièces fiscales et

sociales) ;
- La délibération autorisant le Président à lancer et à signer le marché ;
- De même, les modifications des marchés publics sont transmises au contrôle de légalité accompagnées, le cas échéant, des délibérations qui les autorisent.

10 LES OUTILS RELATIFS A L'ACHAT

10.1 La fiche marché (annexe 2)

Cette fiche permet au Service Marchés Publics au sein de la direction du Développement de préparer les éléments nécessaires à la rédaction d'un marché.

Elle est obligatoire pour les marchés à partir de 40 000 € HT.

Cette fiche est à transmettre au Service Marchés, **20 jours avant la date du lancementde la procédure,** par mail à l'adresse marchespublics@cccc.corsica pour enregistrement, validation juridique (procédure de passation) et financière (crédits disponibles).

Elle est transmise au Service Finances par le Service Marchés qui valide les crédits disponibles par rapport à l'estimation du montant du marché, et émet des observations surles conditions de révision ou d'actualisation.

Après avis du service Finances, le Service Marchés valide la fiche et le service gestionnaire peut préparer les pièces techniques (CCTP, plans, etc...).

10.2 La demande de devis (annexe 3)

Cette fiche est un modèle de lettre de consultation pour les marchés d'un montant strictement inférieurà 40 000 € HT. Le service gestionnaire devra la compléter afin que le Service Marchés la transmette par courriel àplusieurs entreprises, accompagnée éventuellement d'un cahier des charges (cahier des clauses particulières ...).
Ce document comporte toutes les mentions qui doivent obligatoirement figurer dans une consultation.

Avant tout lancement d'une consultation, inférieure à 40 000 euros, le service gestionnaire doit s'assurer directement auprès du service finances des crédits disponibles.

10.3 Le rapport d'analyse des offres simplifié (annexe 4)

Le modèle de rapport d'analyse des offres simplifié est à utiliser par les services pour tousles marchés d'un montant compris entre 5 000 HT et 39 999,99 € HT.

Le RAO est envoyé au Service Marchés qui contrôle la régularité de la consultation.

Ce document doit permettre au Président de choisir l'entreprise retenue.

10.4 Le rapport d'analyse des offres complet (annexe 5)

Le modèle de rapport d'analyse des offres est à utiliser par les services pour tous lesmarchés d'un montant supérieur ou égal à 40 000 € HT.

Ce document devra permettre au Président de choisir l'entreprise retenue.

10.5 La fiche de modification de marché (annexe 6)

Cette fiche permet une description motivée du besoin, devis détaillé à l'appui et une validation financière, juridique et politique de l'avenant du marché, tout comme la fiche marché. Elle suit le même processus de validation que le marché initial.

11 LES PRINCIPAUX DELITS LIES A LA PASSATION IRREGULIERE DES MARCHES

➢ **Le délit de favoritisme**

- **Définition :** procurer ou tenter de procurer à autrui un avantage injustifié par un acte contraire aux dispositions règlementaires. Le régime juridique du délit de favoritisme est fixé à l'article 432-14 du Code pénal
- **Sanction :** 2 ans de prison et 30 000 € d'amende.
- **Exemple :** le fractionnement artificiel d'un marché pour ne pas atteindre le seuil ets'affranchir de la procédure qui correspond, l'insertion des clauses techniques d'uneextrême précision afin de garantir l'attribution du marché à une entreprise déterminée, le choix d'un attributaire fondé sur des critères irréguliers des informations communiquées lors d'une phase de négociation ou de dialogue compétitif à un seul des candidats.

➢ **La prise illégale d'intérêts**

- **Définition :** prendre, recevoir ou conserver directement ou indirectement un intérêt quelconque dans une entreprise ou dans une opération dont elle a, au moment de l'acte (par exemple la passation d'un marché public), en tout ou partiela charge d'assurer la surveillance, l'administration, la liquidation ou le paiement. Le régime juridique du délit de favoritisme est fixé à l'article 432-12 du code pénal.
- **Sanction :** 5 ans de prison et 75 000 € d'amende.
- **Exemple :** le maire d'une commune qui participe au sein d'une CAO à l'attributiond'un marché public à une entreprise gérée par sa fille. En l'espèce, il y a prise illégale d'intérêt alors même que l'avantage n'est que moral et indirect.

➢ **La corruption**

- **Définition :** recevoir d'un particulier des offres, des promesses, des dons, des présents ou des avantages quelconques pour accomplir ou s'abstenir d'accomplir un acte découlant de sa fonction, sa mission ou son mandat. Le régime juridique du délit de favoritisme est fixé à l'article 432-11 du code pénal.
- **Sanction :** 10 ans de prison et 150 000 € d'amende.
- **Exemple :** un membre de la CAO ou un responsable de service sollicite d'une entreprise, qui l'accepte, le versement d'une commission, en échange de quoi il facilitera l'attribution de ce marché à l'entreprise. Un cas d'espèce datant des années 1990 illustre l'ensemble de ces cas avec la condamnation d'un élu local pouravoir attribuer des marchés de travaux de voirie contre le versement des sommes ou procurer des avantages tels que la prise en charge de voyages d'agrément, de frais de chasse en Pologne et en Tchécoslovaquie, de factures de promotion de la station de ski dont il était l'édile, ou de versements à l'office de tourisme de cette même station (Cass. crim., 16 mai 2011, n^{o} 97-80888).

➢ **Le trafic d'influence**

- **Définition :** solliciter ou agréer sans droit, à tout moment, des offres, des promesses de dons, des présents ou des avantages quelconques, abuser ainsi de son influence réelle ousupposée en vue de faire obtenir d'une autorité ou d'une administration publique des distinctions, des emplois, des marchés, ou toute autre décision favorable Le régime juridique du délit de favoritisme est fixé à l'article 433-2 du Code pénal
- **Sanction :** 10 ans de prison et 150 000 € d'amende.
- **Exemple :** le fonctionnaire qui reçoit une rémunération de l'entreprise attributaire en contrepartie de son intervention auprès des élus chargés d'attribuer le marché public est condamnable.

ANNEXE 1 – LISTE DES PRODUITS ET CATEGORIES DE PRODUITS POUR LESQUELS SONT FIXEES DES PROPORTIONS MINIMALES DE MONTANT ANNUEL D'ACHAT DE BIENS ISSUS DU REEMPLOI OU DE LA REUTILISATION OU INTEGRANT DES MATIERES RECYCLEES

Les proportions minimales indiquées sont à respecter par ligne du tableau ci-dessous.

Ligne	Code CPV Règlement (CE) 213/2008	Produits ou catégories de produits	% issu du réemploi ou de la réutilisation ou intégrant des matières recyclées	dont % issu du réemploi ou de la réutilisation
1	18000000-9 18100000-0 19231000-4 19000000-6 39500000-7	Vêtements, articles chaussants, Vêtements professionnels, vêtements de travail spéciaux et accessoires Linge Produits en cuir et textiles, matériaux en plastique et caoutchouc Articles textiles	20	20
2	18937000-6	Sacs d'emballage	20	10
3	22000000-0 22100000-1 22800000-8 30192700-8	Imprimés et produits connexes Livres, brochures et dépliants imprimés Registres, livres comptables, classeurs, formulaires et autres Papeterie et autres articles	40	0
4	30000000-9 30231100-8 30213100-6 30213300-8 30237200-1	Machines, matériel et fourniture informatique et de bureau, excepté les meubles et logiciels Terminaux informatiques Ordinateurs portables Ordinateur de bureau Accessoires informatiques	20	20
5	30120000-6 30125000-1	Photocopieurs et matériel d'impression offset Pièces et accessoires de photocopieurs	20	20
6	30125100-2 30192113-6	Cartouches de toner Cartouches d'encre	20	20
7	30192000-1	Fournitures de bureau	20	0
8	30197630-1 30197643-5	Papier d'impression Papier pour photocopie	40	0
9	32250000-0	Téléphones mobiles, Téléphones fixes	20	20
10	34000000-7 34100000-8 34210000-2 34370000-1	Équipement de transport et produits auxiliaires pour le transport Véhicules à moteur Carrosseries de véhicules Sièges pour véhicules à moteur	20	0
11	34430000-0	Bicyclettes (y compris électriques et autres de la famille cycle)	20	20
12	37300000-1	Jeux, jouets	20	5
13	39110000-6 39120000-9	Sièges, chaises et articles assimilés, et pièces connexes Tables, armoires, bureaux et bibliothèques	20	20
14	34928400-2	Mobilier urbain	20	5
15	39221110-1 39225700-2	Vaisselle Bouteilles, bocaux et flacons	20	10
16	39700000-9	Appareils ménagers	20	20
17	44211000-2 44211100-3	Bâtiments préfabriqués Bâtiments modulaires préfabriqués	20	20

Ligne	Code CPV Règlement (CE) 213/2008	Produits ou catégories de produits	% issu du réemploi ou de la réutilisation ou intégrant des matières recyclées	dont % issu du réemploi ou de la réutilisation
1	18000000-9 18100000-0 19231000-4 19000000-6 39500000-7	Vêtements, articles chaussants, Vêtements professionnels, vêtements de travail spéciaux et accessoires Linge Produits en cuir et textiles, matériaux en plastique et caoutchouc Articles textiles	20	20
2	18937000-6	Sacs d'emballage	20	10
3	22000000-0 22100000-1 22800000-8 30192700-8	Imprimés et produits connexes Livres, brochures et dépliants imprimés Registres, livres comptables, classeurs, formulaires et autres Papeterie et autres articles	40	0
4	30000000-9 30231100-8 30213100-6 30213300-8 30237200-1	Machines, matériel et fourniture informatique et de bureau, excepté les meubles et logiciels Terminaux informatiques Ordinateurs portables Ordinateur de bureau Accessoires informatiques	20	20
5	30120000-6 30125000-1	Photocopieurs et matériel d'impression offset Pièces et accessoires de photocopieurs	20	20
6	30125100-2 30192113-6	Cartouches de toner Cartouches d'encre	20	20
7	30192000-1	Fournitures de bureau	20	0
8	30197630-1 30197643-5	Papier d'impression Papier pour photocopie	40	0
9	32250000-0	Téléphones mobiles, Téléphones fixes	20	20
10	34000000-7 34100000-8 34210000-2 34370000-1	Équipement de transport et produits auxiliaires pour le transport Véhicules à moteur Carrosseries de véhicules Sièges pour véhicules à moteur	20	0
11	34430000-0	Bicyclettes (y compris électriques et autres de la famille cycle)	20	20
12	37300000-1	Jeux, jouets	20	5
13	39110000-6 39120000-9	Sièges, chaises et articles assimilés, et pièces connexes Tables, armoires, bureaux et bibliothèques	20	20
14	34928400-2	Mobilier urbain	20	5
15	39221110-1 39225700-2	Vaisselle Bouteilles, bocaux et flacons	20	10
16	39700000-9	Appareils ménagers	20	20
17	44211000-2 44211100-3	Bâtiments préfabriqués Bâtiments modulaires préfabriqués	20	20

ANNEXE 2 – FICHE MARCHE

N° DE MARCHE (à demander au préalable au service Marchés)	
OBJET DU MARCHE	
CATEGORIE PRINCIPALE	Travaux ☐ Fournitures ☐ Services ☐
GROUPEMENT DE COMMANDES	☐ OUI ☐ NON Si oui, avec quel(s) organisme(s)? : Nom du coordonateur
SERVICE GESTIONNAIRE NOM ET PRENOM DE LA PERSONNE EN CHARGE DU PROJET	
RENOUVELLEMENT	☐ OUI ☐ NON Si oui, préciser le numéro de marché concerné (ou accord-cadre) : Si le nouveau marché doit être renouvelé à son terme, préciser la date prévisionnelle de mise en ligne du renouvellement :
LE BESOIN EST RECURRENT OU PONCTUEL	☐ RECURRENT ☐ PONCTUEL
LE BESOIN PONCTUEL EST-IL AUTONOME OU S'INCLUT-IL DANS UN PROJET GLOBAL	☐ AUTONOME ☐ PROJET GLOBAL - Nom du projet global ou Direction porteuse :
ESTIMATION FINANCIERE (EN € HT)	
PLANNING (délai de 10 jours entre la réception de la fiche marchés et la date de mise en ligne)	Date limite de remise des offres : Date souhaitée de démarrage de la prestation : Durée du marché : Date de la ou des visites :
FORME DU MARCHE	☐ Accord-cadre à bons de commande ☐ Accord-cadre avec marchés subséquents ☐ Marché de maitrise d'œuvre ☐ Marché à tranches ☐ Marché alloti
LISTE DES LOTS ET/OU DES TRANCHES (le cas échéant)	
VARIANTES ET PSE	Obligatoire ☐ Facultative ☐ Aucune ☐ Objet et caractéristiques minimales de la variante : ....
CRITERES DE SELECTION DES OFFRES DETAILLES	
FORMULE DE REVISION DU PRIX (obligatoire en marché pluri annuels)	
PENALITES	
MARCHE RESERVE	Les marchés réservés sont des marchés qui ne sont réservés qu'à des opérateurs économiques qui emploient des travailleurs handicapés ou défavorisés ou aux entreprises de l'économie sociale et solidaire. Le marché peut être réservé dans la globalité ou en partie (certains lots). ☐ OUI ☐ NON Si oui, de quelle nature? (handicap, insertion, économie sociale et solidaire) :
ACHAT RESPONSABLE	☐ OUI ☐ NON Si oui : O Considération sociale O Considération environnementale
INFORMATIONS COMPLEMENTAIRES	
Pour les marchés spécifiques, support de publication souhaité	
CODE CPV	

Validation du service Finances : le.....	
IMPUTATION BUDGETAIRE	
VALIDATION OU PROPOSITION DE CLAUSE DE REVISION DU PRIX	

ANNEXE 3 – CONSULTATIONS

Vescovato, le
Communauté de Communes
de la Castagniccia Casinca
Route du stade
Lieu dit Petraolo
20215 VESCOVATO

DESTINATAIRE
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Courriel : XXXXXXXXXXXX@cccc.corsica

Objet : Lettre de consultation

Consultation : 2024/XXXXXXX
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Madame, Monsieur,
Dans le cadre de la consultation citée en objet, j'ai l'honneur de vous inviter à nous compléter le marché valant cahier des charges ci-joint.
Votre offre devra nous parvenir avant le XXXXXXXXXXXXXXX à XXHXX, à l'adresse URL suivante : XXXXXXXXXXXXXXXX@cccc.corsica

Votre offre, rédigée en langue française, devra comporter les éléments suivants :
- Marché valant cahier des charges
- Devis estimatif

L'attribution se fera sur la base des critères pondérés ci-dessous :
Prix xx%
Critère n°2 xx%
Critère n°2 xx%

Pour obtenir les renseignements complémentaires qui vous seraient nécessaires, vous devez transmettre impérativement votre demande par mail à l'adresse suivante : XXXXXXXXXXXXXXX@cccc.corsica

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de recourir à la négociation dans le cadre de cette consultation.
Je reste à votre disposition pour tout renseignement complémentaire et vous prie d'agréer, Madame, Monsieur, mes salutations distinguées.

Le représentant du pouvoir adjudicateur
Le Président

ANNEXE 4 – RAPPORT D'ANALYSE DES OFFRES

I - Identification du pouvoir adjudicateur

■ **Désignation du pouvoir adjudicateur :**

■ **Identification du service chargé de l'analyse des offres :**
Service XXX

II - Objet de la consultation

■ **Objet :**

■ **N° de marché : 2022-**

■ **Montant estimé du marché : XXXXXXXXX € HT**

III - Déroulement de la consultation

■ **Procédure de consultation :**

☐ Procédure adaptée ☐ Appel d'Offres Ouvert

■ **Décomposition en lots :**

Les travaux/prestations étant homogènes et de même nature, le pouvoir adjudicateur a décidé de ne pas allotir le marché pour ne pas rendre techniquement difficile leur exécution.

ou

N° de lot	Objet du lot
Lot n°1	
Lot n°2	
Lot n°3	

■ **Publicité :**

Avis n°..... publié le ..... sur le .....

■ **Date et heures limites de réception des offres :** ..... 2020 à 12 heures

IV – Critères de jugement des offres

Critères	Pondération
1 -	
2 -	
3 -	

L'attribution du marché sera celui ayant obtenu la meilleure note totale pondérée (1+2+3).

NOTA : A recopier du Règlement de consultation

V – Ouverture des plis

NOTA : reprendre les tableaux transmis par le service Marchés.

LOT n°1 : .....

n° du pli	ENTREPRISE	ADRESSE	E-mail	Montant HT après vérifications
1			-	
2			-	
3			-	
4			-	
5			-	
6			-	
7			-	
8			-	
9			-	
10				
			offre la moins-disante	- €

LOT n°2 : .....

LOT n°3 : .....

VI – Offres anormalement basses

NOTA : reprendre les tableaux réalisés par le service Marchés.

LOT n°1 : .....

Entreprise	Montant	M1	Ecart prix p/ moyenne M1 en %	Elimination offre anormalement haute	M2*	Ecart prix p/ moyenne M2 en %	Offre potentiellement basse
0	-		#DIV/0!	#DIV/0!		#DIV/0!	#DIV/0!
0	-		#DIV/0!	#DIV/0!		#DIV/0!	#DIV/0!
0	-		#DIV/0!	#DIV/0!		#DIV/0!	#DIV/0!
0	-	-	#DIV/0!	#DIV/0!		#DIV/0!	#DIV/0!
0	-		#DIV/0!	#DIV/0!		#DIV/0!	#DIV/0!
0	-		#DIV/0!	#DIV/0!		#DIV/0!	#DIV/0!

* Calcul de la moyenne des offres restantes

Les offres des entreprises ..... sont susceptibles d'être anormalement basses.
Un questionnaire type a été envoyé. (réponses jointes au présent rapport)

☐ Au vu des éléments fournis par le candidat, les offres des entreprises ..... sont requalifiées de « normales » et inclues dans le processus d'analyse.

☐ Les explications fournies ne permettent pas d'établir le caractère économiquement viable des offres des entreprises ..... pour les raisons suivantes :

.....
.....

LOT n°2 : .....

LOT n°3 : .....

VII – Analyse des offres

☐ Après négociation (uniquement en MAPA)

LOT n°1 : .....

- **Critère n°1 : .....**

CRITERE N°1				
Montant en € HT				
Note (sur 10)				

- **Critère n°2 : .....**

Entreprise ..... :

Commentaire

Entreprise ..... :

Commentaire

Entreprise ..... :

Commentaire

CRITERE N°2				
..... (sur 3)				
..... (sur 4)				
..... (sur 3)				
Note (sur 10)				

- **Critère n°3 : .....**

Entreprise ..... :

Commentaire

Entreprise ..... :

Commentaire

Entreprise ..... :

Commentaire

CRITERE N°3				
Note (sur 10)				

LOT n°2 : .....

LOT n°3 : .....

VIII – Classement des offres

LOT n°1 : .....

Après examen des critères de sélection des offres, il est proposé d'attribuer à chaque candidat la note suivante :

Critère n°1				
Critère n°2				
Critère n°3				
Note totale (sur 10)				

Au vu de la note proposée ci-dessus à chacun des candidats dont l'offre a été examinée, il est proposé le classement des offres suivant :

1 -

2 -

3 -

LOT n°2 : .....

LOT n°3 : .....

IX – Proposition d'attribution.

LOT n°1 : .....

Au vu de la sélection et du classement des offres opérés ci-dessus, il est proposé au pouvoir adjudicateur d'attribuer le marché public au candidat suivant :

- **Identité du candidat retenu :**

NOM ENTREPRISE
ADRESSE

LOT n°2 : .....

Au vu de la sélection et du classement des offres opérés ci-dessus, il est proposé au pouvoir adjudicateur d'attribuer le marché public au candidat suivant :

- **Identité du candidat retenu :**

NOM ENTREPRISE
ADRESSE

LOT n°3 : .....

Au vu de la sélection et du classement des offres opérés ci-dessus, il est proposé au pouvoir adjudicateur d'attribuer le marché public au candidat suivant :

- **Identité du candidat retenu :**

NOM ENTREPRISE
ADRESSE

ANNEXE 5 – MODELE D'AVENANT

SERVICE GESTIONNAIRE	
N° DE MARCHE	
OBJET DU MARCHE	
TITULAIRE DU MARCHE	
MONTANT INITIAL DU MARCHE (en € HT)	
NUMERO DE L'AVENANT	
INCIDENCE FINANCIERE	oui ☐ non ☐
MODIFICATIONS INTRODUITES PAR L'AVENANT (Détailler toutes les modifications, avec ou sans incidence financière, introduites dans le marché. Préciser les articles du CCAP ou du CCTP modifiés ou complétés ainsi que l'incidence financière de chacune des modifications apportées)	
DEVIS	**Si incidence financière, joindre un devis à cette fiche.**
MONTANT DE L'AVENANT (en € HT)	
DATE DE FIN DE MARCHE (avenant compris)	

ANNEXE 6 – CHARTE DU CHANTIER PROPRE

CHARTE DE CHANTIER PROPRE ET RESPECTUEUX

L'entreprise retenue devra prendre des mesures afin de réduire l'impact du chantier sur l'environnement telles que la diminution de la consommation d'eau, d'électricité, d'émissions de gaz carbonique.

➢ **A) Gestion des matériaux**

Les objectifs sont de :

- s'assurer que les matériaux sont utilisés de manière à minimiser le risque pour la santé des travailleurs et les impacts pour l'environnement ;
- limiter les risques de fuites ou de déversement entraînant une contamination potentielle des sols et des eaux souterraines et de surfaces.

Les actions à mener :
- toutes les substances dangereuses doivent être étiquetées comme telles. L'entrepreneur veillera à la formation et à la sécurité de ses employés conformément aux lois en vigueur. L'entreprise devra fournir au maître d'ouvrage les fiches de sécurités des produits utilisés ;
- le béton ne doit pas être fabriqué directement sur le sol ou à proximité immédiate de cours d'eau ; - les zones de réapprovisionnement en carburant doivent être protégées pour éviter toute contamination du sol ;
- durant le transport, les matériaux doivent être correctement contenus. Les chargements, en particulier, lorsqu'ils sont composés de sable, graviers, végétaux, déchets, papiers, ciments, ... doivent être couverts ;
- les huiles végétales usagées doivent être regroupées dans un endroit prévu à cet effet, sur le chantier, avant d'être envoyés dans un lieu prédéterminé à des fins d'élimination ;
- les citernes et réservoirs doivent être régulièrement testés afin de prévenir tout risque de fuite ; - favoriser l'utilisation de matériaux recyclés testés en laboratoire;
- utiliser tant que possible des matériaux non agressifs pour l'environnement ;
- optimiser les transports de matériaux et développer des pratiques d'écoconduite.

B) Gestion de l'eau

L'objectif est de :

- minimiser les volumes d'eau consommés ;
- minimiser la contamination des eaux de ruissellement et par conséquent, les nappes phréatiques et les eaux souterraines.

Les actions à mener :

- les eaux usées domestiques doivent être traitées sur place ou conservées en vue d'un traitement ultérieur ou rejetés dans le réseau municipal de traitement ;
- les activités génératrices d'eaux usées sur le chantier (dépôts, ateliers, lavage d'équipement,...) doivent être situées sur le chantier de manière à minimiser les risques de pollution des eaux souterraines. Toutefois, le lavage des véhicules sur le chantier devra être limité. Il est rappelé que

l'article L1331-10 du Code de la Santé Publique interdit le déversement d'eaux usées, autres que domestiques, dans les égouts publics sans autorisation préalable de la collectivité. Le Décret n°2007-397 du 22 mars 2007, relatif à la partie réglementaire du code de l'environnement, interdit le déversement, par rejet ou après ruissellement sur le sol ou infiltration, des huiles (huiles de graissage etc.) et lubrifiants neufs ou usagés dans les eaux superficielles, souterraines et de mer. - limiter le lavage des véhicules au strict minimum (veiller tout de même à conserver les roues des véhicules propres en sortie de chantier afin de ne pas salir les chaussées).

C) Contrôle du risque incendie

L'objectif est de minimiser les risques d'incendie et s'assurer que les risques d'éventuels accidents restent mineurs.

Les actions à mener :
- l'incinération sur site de matériaux usagers, végétaux, déchets ménagers ou autre est interdite ;
- des équipements de lutte contre l'incendie (en particulier des extincteurs) doivent être disponibles et aux normes ;
- une description des procédures d'urgence incluant les noms de personnes responsables de la sécurité, les numéros d'urgence doit être disponible en plusieurs endroits pertinents du chantier. Ces numéros doivent également être communiqué au maître d'ouvrage.

D) Gestion des fuites et déversements

L'objectif est de minimiser l'impact environnemental en cas de fuites ou déversements accidentels.

Les actions à mener :
- s'assurer que les machines sont propres et exemptes de fuites à l'arrivée sur le chantier, et les maintenir dans cet état par la suite ;
- entretenir les machines,
- tous les ateliers de réparations d'engins de chantier doivent être pourvus d'un sol imperméable équipé d'un bassin de rétention. Toutefois, l'entreprise devra limiter les réparations d'engins sur site ;
- hors réparations d'urgence, les vidanges d'huiles et autres lubrifiants, les pleins de carburants ne doivent être effectués que sur les zones prévues à cet effet ;
- des matériaux absorbants visant à limiter l'impact sur l'environnement doivent être disponibles sur le chantier à tout moment ;
- le carburant répandu, le sable ou la terre souillée, ou tout autre matériau contaminé doit suivre la filière d'élimination des déchets dangereux.

E) Gestion des émissions atmosphériques

L'objectif est de minimiser les impacts des poussières générées par le chantier pour les usagers et les ouvriers.

Les actions à mener :
- chaque véhicule doit faire l'objet d'une inspection régulière et doit répondre aux normes techniques de contrôle anti-pollution conformément à l'arrêté du 13 octobre 2006 modifiant l'arrêté du 18 juin 1991 relatif à la mise en place et à l'organisation du contrôle technique des véhicules dont le poids n'excède pas 3,5 tonnes ;
- les matériaux susceptibles de générer des poussières durant leur transport ou leur stockage doivent être couverts ;
- les volumes de poussières soulevés par les véhicules doivent être minimisés par la mise en œuvre de

contrôle du trafic (limitation de la vitesse des véhicules, du volume du trafic,...) ;
- le moteur doit être coupé à chaque fois que cela est possible.

F) Gestion des déchets

Une politique de gestion des déchets de chantier doit, tout d'abord, viser une réduction à la source en quantité et en toxicité, suivie d'une valorisation des déchets quand des filières locales le permettent. Le candidat remettra, avec son offre, un schéma d'organisation et de gestion des déchets (SOGED) comprenant la quantité et la nature des matériaux. L'entreprise doit choisir les solutions de traitement respectueuses de la réglementation, préciser le mode de gestion et d'élimination et fournir une évaluation quantitative de ses déchets.
Il est rappelé que la Loi n°92-646 du 13 juillet 1992 (modifiant la Loi 75-633 du 15 juillet 1975 relative à l'élimination des déchets et à la récupération des matériaux) définit le responsable de l'élimination des déchets : c'est leur producteur ou leur détenteur.

Les déchets d'emballages doivent être stockés sur le chantier dans des conditions propres à favoriser leur valorisation ultérieure.

Les actions à mener :
- limiter les quantités de déchets produits ;
- trier les déchets sur le chantier : déchets inertes, emballages, déchets industriels banals, déchets industriels spéciaux.La gestion des déchets devra être réalisée sur le chantier ou en centre de tri hors chantier suivant la nomenclature :

- « Déchets inertes » tels que les gravats, les bétons, les ardoises, les pierres, les terres cuites,...
- « Déchets industriels banals » tels que les bois, les plastiques (emballages, tuyaux,...)
- « Déchets industriels spéciaux » tels que les pots de colle, de joints,...
- « Emballages » tel que les cartons, les palettes, le PVC , le PE.

- les déchets devront ensuite suivre un traitement adapté (de préférence recyclage, incinération, vitrification,...) ou être orientés vers une installation de stockage de classe I,II ou III. Si le tri n'est pas possible sur le chantier, les déchets seront orientés vers de centres de regroupement ou de tri, des structures acceptant les déchets en mélange.
Les déchets inertes issus des terrassements seront évacués en décharge agréée. Le titulaire du marché devra fournir une copie des agréments préfectoraux de la décharge ainsi que les bordereaux de suivi des déchets évacués. Les déchets verts devront être évacués par le biais d'une filière appropriée permettant leurs traitements. Les bons de mise en dépôt devront être remis au maître d'ouvrage.
L'entreprise assurera le suivi et l'élimination de ses déchets et fournira les bordereaux de suivi.
- L'incinération sauvage des déchets sur le chantier ou en dehors est interdit. Les déchets doivent être éliminés par des opérateurs autorisés, le plus souvent dans des installations classées (Loi 76-663 du 19 juillet 1976 relative aux installations classées pour la protection de l'environnement) ;
- le dépôt en décharge sauvage est interdit.

G) Gestion des nuisances

- **1. Gestion de transport**

Les objectifs sont de :
- minimiser les encombrements et le risque pour les utilisateurs de la voirie ;
- minimiser les dommages aux infrastructures routières du fait du passage de véhicules lourds.

Les actions à mener :
- les limites de vitesses doivent être appliquées et vérifiées de manière stricte ;

- les véhicules ne doivent pas être surchargés ;
- l'utilisation des klaxons doit être limité aux situations d'urgence ;
- éviter de disperser de la terre, des poussières ou gravats sur les routes en vérifiant la propreté des roues des véhicules en sorties de chantier.

Gestion du bruit et des vibrations

L'objectif est de minimiser les nuisances et en particulier les bruits du chantier.

Les actions à mener :
- les équipements doivent être entretenus pour limiter les émissions sonores et devront respecter l'article R4312-23 du code du travail ;
- si possible, les équipements immobiles générateurs de bruits tel que les pompes, les compresseurs doivent être situés le plus loin possible des riverains. Dans tous les cas, les équipements générateurs de bruits devront respecter les normes en vigueur mentionnées dans l'article R 4312-1 du code du travail ;
- favoriser l'utilisation d'engins limitant les nuisances sonores.

ANNEXE 7 – MODELES DE TRAMES DES CCTP

Modèle de trame de rédaction CCTP Fournitures et services

- **Article 1 : Objet du marché**
  - Description succincte mais suffisamment détaillée.
  - Présentation de votre structure.
  - Description de l'existant.
  - Description générale du projet et de vos attentes.
- **Article 2 : Sites et locaux concernés par la prestation**
- **Article 3 : Descriptif du matériel**
  - Indiquer les caractéristiques minimales attendues
  - Références à des normes ou équivalent ou à des indicateurs de performance
  - Niveau de qualité des matériaux constitutifs attendus, coloris, volume
- **Article 4 : Contraintes techniques**
  - Contraintes environnementales, d'accès, site occupé, compatibilité des fournitures avec l'existant, interdiction, esthétique....
- **Article 5 : Fiches techniques**
  - Description du minimum attendu dans les fiches techniques
- **Article 6 : Modalité de livraison et de formation**
  - Délais et lieux de livraison / Modalités de mise en service / Formation agents
- **Article 7 : Modalité de maintenance et garantie**
  - Prévoir maintenance préventive et curative.
  - Prévoir un carnet d'entretien
  - Indiquer des délais de garantie minimaux.
- **Article 8 : Modalité de réception**
- **Article 9 : Modalité de restitution/reprise du matériel**
- **Article 10 : Clauses environnementales**

Modèle de trame de rédaction CCTP Prestations intellectuelles

- **Article 1 : Objet du marché**
  - Description succincte mais suffisamment détaillée.
  - Présentation de votre structure.
  - Description du contexte / Projet / Intégration programme.
  - Description générale du projet et de vos attentes.
- **Article 2 :**
  - Territoire communautaire ou périmètre concerné, zone d'étude
- **Article 3 : Contenu de la mission**
  - Description générale de la mission/ Enjeux / Impact /Problématique
  - Description et numérotation précise par phases :
    - Diagnostic / Recensement /Orientation stratégiques /Conception, modélisation
    - Durée de chaque phase / possibilité d'interrompre le marché entre chaque phase
- Livrables attendus (Nombre, format, délai de transmission, délai de validation)
- **Article 4 : Déroulement de la prestation**
  - Modalités de pilotage (COPIL/COTECH)
  - Données existantes susceptibles d'être fournies
  - Modalités de réunion, PV, compte-rendu, format.
- **Article 5 : Durée de la mission**
  - Indiquer la durée globale de la mission

Modèle de trame de rédaction CCTP TRAVAUX

- **I - DEFINITION DE L'OPERATION – LOTS**
  - 1.1 Définition de l'Opération
  - 1.2 Caractéristiques du site
  - 1.3 Environnement Réglementaire DONNEES BBI
  - 1.4 Maître d'Ouvrage - Maître d'Œuvre
  - 1.5 Décomposition des travaux en lots
  - 1.6 Pièces graphiques / Pièces écrites
  - 1.7 Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP particuliers)
- **II - DOCUMENTS – REGLEMENTATIONS**
  - 2.1 Documents de référence
  - 2.2 Documents réglementaires à caractère général
  - 2.3 Réglementation Européenne
  - 2.4 Documents à remettre
- **III - OBSERVATIONS COMMUNES A TOUS LES CORPS D'ETAT**
  - 3.1 Missions des entreprises
  - 3.2 Nature et qualité des produits et matériaux
  - 3.3 Choix des produits et matériaux
  - 3.4 Sécurité Incendie
  - 3.5 Côtes – Tolérances – Jeux
  - 3.6 Travaux en plus ou en moins
  - 3.7 Sous-traitance
  - 3.8 Réception
- **I V - OBSERVATIONS CONCERNANT LE CHANTIER**
  - 4.1 Liaisons entre les corps d'état
  - 4.2 Protection des ouvrages
  - 4.3 Réservations – Percements – Scellements – Raccords
  - 4.4 Tenue de chantier – Propreté – Remise en état des lieux
  - 4.5 Etat des ouvrages

- 4.6 Rendez-vous de chantier
- 4.7 Bruits de chantier
- 4.8 Déchets de chantier / Clauses environnementales

- **V - SECURITE ET PROTECTION DE LA SANTE SUR LES CHANTIERS**
  - 5.1 Rappel de la loi
  - 5.2 Sécurité contre les chutes
  - 5.3 Protection contre les risques liés à l'amiante
  - 5.4 Sécurité lors des travaux (spécifique à chaque type de de travaux)
  - 5.5 Niveaux des opérations de construction
  - 5.6 Obligations des entreprises

ANNEXE 8 -PROCEDURES INTERNES

1. Procédure « Passation des marchés » à partir de 5 000€ HT :

→ Analyse du besoin : Créer une fiche « Achat » avec estimation budgétaire (Service)
→ Validation de la nomenclature budgétaire (Finances)
→ *Procédure Subventions (Développement) si nécessaire*
→ Rédaction DQE BPU, DPGF, etc..., production de plans si besoin et cahier des charges (Service)
→ Rédaction du marché (Développement / Commande publique)
→ Contrôle (Président et DGA)
→ Mise en ligne du marché ou consultation (Commande publique)
→ Mise à la signature des pièces du marché (Président)
→ Publication/Publicité (Commande publique)
→ Ouverture des offres et intégration dans Marco (Commande publique)
→ Analyse (Service / Commande publique)
→ Contrôle (Président et DGA) / contrôle financier
→ Attribution et clôture procédure sur Marco (Commande publique)
→ Contrôle et Signature (Président et DGA)
→ Transmission au contrôle de légalité (Commande publique) si au-dessus du seuil
→ Notification (Commande publique) et information
→ Classement sur Moovapps (Commande publique)
→ Transmission de l'information au service concerné (Commande publique)
→ Début d'exécution (Service)

2. Procédure « Modification du marché » *(avenant, prolongation de délai, sous-traitance, Pv de réception, mise en demeure)*

→ Evaluation du besoin / principe (Service) / rédaction du document (Service)
→ Contrôle (Commande publique)
→ Validation (Commande publique / Président)
→ Mise à la signature du Président (Commande Publique)
→ Envoi et suivi de la procédure (Commande publique)
→ Transmission au contrôle de légalité (Commande publique) si au-dessus du seuil
→ Notification (Commande publique) et information
→ Classement sur Moovapps (Commande publique)
→ Transmission de l'information au service concerné (Commande publique)
→ Mise à exécution (Service)

3. Procédure « Demande de Subvention » :

→ Evaluation du besoin : Créer la notice technique et l'estimation budgétaire (Service)
→ Proposition des voies de financement (Subventions)
→ Arbitrage (Finances / DGA)
→ Rédaction de la décision ou de la délibération (Institutions)
→ Renseignement du logiciel subvention (Institutions)
→ Montage du dossier de demande de subvention (Subventions)
→ Contrôle (Président et DGA)
→ Signature (Président)
→ Envoi aux financeurs (Subventions)
→ Classement sur Moovapps (Subventions)
→ Suivi de la décision d'attribution de la subvention et des documents complémentaires nécessaires (Subventions)
→ Transmission avec échéancier au service et à DAF pour exécution (Subventions)

4. Procédure « Encaissement des subventions » :

→ Transmission des factures payées au service Subvention (Finances)
→ Elaboration des demandes de versement (Subventions)
→ Contrôle (Président et DGA)
→ Elaboration du PV de réception et factures (Service)
→ Elaboration des demandes de solde (Subventions)
→ Suivi des encaissements (Subventions/ Finances)
→ Relance des financeurs (Subventions)
→ Classement sur Moovapps (Subventions)

5. Procédure « Suivi financier du marché » (*certificat de paiement, décompte final) :*

→ Détermination du document à produire (Service)
→ Validation (Président et DGA)
→ Rédaction du document sur Marco (Service)
→ Contrôle (Finances)
→ Mise à la signature (Président et DGA)
→ Envoi et suivi de la procédure (Finances)
→ Classement sur Moovapps (Service)

6. Procédure « Institutions » :

Préparation des conseils communautaires et réunions

→ Identification des besoins en délibérations (Institutions / Service)
→ Détermination de l'ordre du jour (Institutions)
→ Contrôle (Président et DGA)
→ Mise à la signature et envoi des convocations (Président /Institutions)
→ Mise à jour du registre des séances (Institutions)

→ Classement sur Moovapps (Institutions)

Démarches des délibérations

→ Rédaction des projets de délibérations (Institutions)
→ Contrôle (Président et DGA)
→ Vote en conseil communautaire
→ Contrôle et signature des délibérations approuvées (Président et DGA)
→ Transmission au contrôle de légalité (Institutions)
→ Mise à jour du registre des délibérations (Institutions)
→ Classement sur Moovapps (Institutions)

7. **Procédure et exécution du marché »** *(ordres de service, bons de commande et marchés subséquents) :*

→ Evaluation du besoin / principe (Service) / rédaction du document (Service)
→ Contrôle (Commande publique uniquement pour les marchés subséquents)
→ Validation (Président et DGA)
→ Mise à la signature du Président (Service)
→ Envoi et suivi de la procédure (Service)
→ Transmission au contrôle de légalité (Commande publique) si au-dessus du seuil
→ Notification (Service) et information
→ Classement sur Moovapps (Service)
→ Mise à exécution (Service)