ÉTABLISSEMENT PUBLIC
DU COMMERCE ET
DE L'INDUSTRIE DE CORSE

RÉUNION DU BUREAU DE L'ETABLISSEMENT PUBLIC DU COMMERCE ET DE L'INDUSTRIE DE CORSE

LUNDI 27 JUILLET 2026

DÉLIBÉRATION	N°23/27-07-2026

OBJET :

COMMANDE PUBLIQUE

ADOPTION DU GUIDE DE PROCÉDURES DES MARCHÉS PUBLICS DE L'EPCI DE CORSE

VU les Statuts de l'EPCI de Corse, adoptés par délibération n°25/182 AC de l'Assemblée de Corse du 27 novembre 2025, modifiés par délibération n°26/032 CP de la Commission permanente délibérante de l'Assemblée de Corse du 25 mars 2026, et notamment :

- L'article 5.3 - *« Compétences du Conseil d'administration »* ;
- L'article 5.4 - *« Délégation d'attribution du Conseil d'administration à d'autres instances de l'établissement public »,* précisant que le Conseil d'administration peut déléguer au Bureau une partie de ses attributions pour une période et un objet déterminés ;

VU la délibération n°09/22-12-2025/9 du Conseil d'administration de l'EPCI de Corse en date du 22 décembre 2025, portant délégation d'attributions du Conseil d'Administration au Bureau ;

Le Bureau, régulièrement convoqué, délibérant valablement en vertu de la délégation consentie par le Conseil d'administration ;

Le quorum étant atteint :

Nombre total de Membres élus du Bureau	:	**16**
Quorum	:	**9**
Nombre de Membres élus du Bureau présents	:	**7**
Nombre de Membres élus du Bureau ayant donné pouvoir	:	**3**
Nombre total de Membres élus du Bureau présents et représentés	:	**10**
Nombre total de votants	:	**10**
Adoption	:	**10**

Membres élus du Bureau présents :

Représentants de la Collectivité de Corse : Mme, M.
Gilles SIMEONI, Charlotte TERRIGHI.

Représentants des Professionnels : Mmes, MM.
Jean DOMINICI, Dominique DI MENZA, Karina GOFFI, Olivier VALERY, Stefanu VENTURINI.

Membres Elus Titulaires absents ayant donné pouvoir :

Représentants de la Collectivité de Corse : Mme, M.
Angèle BASTIANI à Charlotte TERRIGHI
Gilles GIOVANNANGELI à Gilles SIMEONI

Représentant des Professionnels : M.
Auguste GIOVANNI à Jean DOMINICI

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
02A-999021967-20260727-23_27-07-2026-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 28/07/2026

.../...

VU le Code de la Commande publique ;

VU les articles L.1411-5 II et L1414-2 du Code général des collectivités territoriales ;

VU la loi n°2025-640 du 15 juillet 2025 portant création de l'Établissement public du commerce et de l'industrie de Corse ;

VU le décret n°2025-1248 du 19 décembre 2025 pris pour l'application de la loi n°2025-640 portant création de l'Établissement public du commerce et de l'industrie de Corse ;

VU l'arrêté du 19 décembre 2025 relatif à l'Établissement public du commerce et de l'industrie de Corse ;

VU les Statuts de l'EPCI de Corse, adoptés par délibération n°25/182 AC de l'Assemblée de Corse du 27 novembre 2025, modifiés par délibération n°26/032 CP de la Commission permanente délibérante de l'Assemblée de Corse du 25 mars 2026 ;

VU le Règlement intérieur de l'EPCI de Corse, adopté par délibération n°01/22-12-2025/1 du Conseil d'administration du 22 décembre 2025 ratifiée par délibération n°02/02-01-2026/19 du 2 janvier 2026, modifié par délibération n°04/26-03-2026/29 du 26 mars 2026 ;

VU l'installation du Conseil d'administration de l'EPCI de Corse en date du 22 décembre 2025, actée par délibération n°01/02-01-2026/18 du 2 janvier 2026 ;

VU la délibération n°03/02-01-2026/20 du 2 janvier 2026 prenant acte de la mise en place de la gouvernance actée lors de la séance d'installation du Conseil d'administration de l'EPCI de Corse du 22 décembre 2025 ;

VU les délibérations n°11/22-12-2025/11 du 22 décembre 2025 et n°05/26-03-2026/30 du 26 mars 2026 du Conseil d'administration de l'EPCI de Corse portant composition de la Commission d'appel d'offres (CAO) ;

VU la délibération n°13/05-02-2026 du Bureau de l'EPCI de Corse portant adoption du règlement intérieur de la Commission d'appel d'offres (CAO) ;

VU l'arrêté du Président de l'EPCI de Corse en date du 7 mai 2026, portant désignation de M. Hyacinthe VANNI, 2ème Vice-Président pour le représenter à la présidence de la Commission d'appel d'offres (CAO) ;

VU les arrêtés du Président de l'EPCI de Corse en date du 7 mai 2026, portant délégation de signature à Monsieur le 1er Vice-Président, à Monsieur le Directeur Général et aux cadres de l'EPCI de Corse ;

CONTEXTE :

Depuis le 1er janvier 2026, l'Établissement public du commerce et de l'industrie de Corse s'est substitué à la Chambre de Commerce et d'Industrie de Corse, en application de la loi n°2025-640 du 15 juillet 2025.
En sa qualité d'établissement public à caractère industriel et commercial de la Collectivité de Corse, l'EPCI de Corse est tenu, pour la satisfaction de ses besoins en travaux, fournitures et services, de respecter les dispositions du Code de la commande publique et du Code général des collectivités territoriales.

Afin de sécuriser et d'harmoniser les pratiques d'achat de l'ensemble des Directions de l'EPCI de Corse, la Direction de la Stratégie/Grands Projets/Commande Publique (DSGPCP) a élaboré un Guide de procédure – Marchés publics, joint en annexe.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
02A-999021967-20260727-23_27-07-2026-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 28/07/2026

Ce Guide, structuré en quatorze fiches pratiques et six annexes, précise les modalités de définition des besoins par les Directions, les seuils et procédures de passation applicables selon la nature et le montant des achats, les règles de dématérialisation, les modalités de passation des marchés de faible montant et des marchés passés en situation d'urgence impérieuse, ainsi que les conditions d'intervention de la Commission d'appel d'offres, de conclusion, d'exécution financière et de modification des marchés publics de l'EPCI de Corse.

Il tient compte des délégations de compétences et de signatures en vigueur au sein de l'établissement, mais également des évolutions réglementaires à venir, notamment :

- L'obligation, à compter du 22 août 2026, de prendre en compte des considérations sociales et environnementales dans la définition des besoins et le jugement des offres, qui trouve son origine dans la loi n°2021-1104 du 22 août 2021, dite loi Climat et résilience ;

- Le relèvement, à compter du 1er janvier 2027, de certains seuils de dispense de procédure pour les marchés de travaux, qui trouve son origine le décret n°2025-1386 du 29 décembre 2025 pris sur le fondement de l'article L.2122-1 du Code de la commande publique, puis dans la loi de simplification de la vie économique n°2026-403 du 26 mai 2026 ;

CONSIDÉRANT que l'EPCI de Corse, établissement public à caractère industriel et commercial, agit en qualité de pouvoir adjudicateur pour la passation de ses marchés publics et, pour les achats relatifs à l'exploitation de ses ports de commerce et de ses aéroports, en qualité d'entité adjudicatrice ;

CONSIDÉRANT qu'en application de l'article 5.3 des Statuts de l'EPCI de Corse, le Conseil d'administration dispose des compétences de principe pour l'organisation générale et le fonctionnement de l'établissement ainsi que pour l'approbation des contrats, conventions et marchés passés par l'établissement ;

CONSIDÉRANT que le Conseil d'administration a délégué au Bureau ces compétences par délibération n°09/22-12-2025/9 du 22 décembre 2025, ratifiée par délibération n° 03/02-01-2026/20 du 2 janvier 2026, en application de l'article 5.4 des Statuts ;

CONSIDÉRANT qu'il est nécessaire de doter les Directions de l'EPCI de Corse d'un cadre de référence commun, destiné à sécuriser juridiquement et à harmoniser leurs pratiques dans le cadre de la préparation, de la passation, de l'exécution et de la modification des marchés publics de l'établissement ;

CONSIDÉRANT que le Guide de procédure Marchés Publics annexé à la présente répond à cet objectif, en précisant les rôles et les attentes respectifs des Directions, de la DSGPCP et de la Direction Générale de l'EPCI de Corse aux différentes phases de la commande publique ;

SUR PROPOSITION de Monsieur le Président de la Commission d'appel d'offres de l'établissement ;

APRÈS EN AVOIR DÉLIBÉRÉ

CONSIDÉRANT que le Quorum est atteint :

Quorum requis pour le vote : 9

Ont voté POUR : 10

À l'unanimité,

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
02A-999021967-20260727-23_27-07-2026-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 28/07/2026

Représentants de la Collectivité de Corse : Mme, M.
Angèle BASTIANI, Gilles GIOVANNANGELI, Gilles SIMEONI, Charlotte TERRIGHI.

Représentants des Professionnels : Mmes, MM.
Jean DOMINICI, Dominique DI MENZA, Auguste GIOVANNI, Karina GOFFI, Olivier VALERY, Stefanu VENTURINI.

Le Bureau :

- **ADOPTE** le Guide de procédure des Marchés Publics de l'EPCI de Corse, tel qu'annexé à la présente délibération ;

- **PRÉCISE** que ce Guide entrera en vigueur à compter de son adoption **;**

- **AUTORISE** Monsieur le Président à prendre toute mesure nécessaire à la mise en œuvre du présent Guide et à procéder, en tant que de besoin, à son actualisation, dans le respect des dispositions législatives et réglementaires en vigueur.

La présente délibération fera l'objet d'une publication sous forme électronique sur le site internet de l'EPCI de Corse.

Bastia, le 27 juillet 2026

La Secrétaire,

Charlotte TERRIGHI

Le Président de l'établissement public du commerce et de l'industrie de Corse,

Gilles SIMEONI

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
02A-999021967-20260727-23_27-07-2026-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 28/07/2026

ÉTABLISSEMENT PUBLIC
DU COMMERCE ET
DE L'INDUSTRIE DE CORSE

GUIDE DE PROCEDURE
–
MARCHES PUBLICS

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
02A-999021967-20260727-23_27-07-2026-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 28/07/2026

TABLE DES MATIERES

PREAMBULE

LES FICHES PRATIQUES

- Fiche n°1 : La définition des besoins par les Directions
- Fiche n°2 : La Direction de la Stratégie/Grands projets/Commande publique (DSGPCP)
- Fiche n°3 : Evaluation de la valeur estimée des besoins
- Fiche n°4 : Les procédures de passation des marchés publics et les techniques d'achat
- Fiche n°5 : La préparation des marchés publics
- Fiche n°6 : La dématérialisation des marchés publics
- Fiche n°7 : La passation des marchés publics de faible montant
- Fiche n°8 : La passation des marchés publics en situation d'urgence impérieuse
- Fiche n°9 : La publicité pour la passation des marchés publics selon une procédure adaptée ou formalisée
- Fiche n°10 : L'analyse des candidatures et des offres
- Fiche n°11 : L'intervention de la Commission d'Appel d'Offres (CAO)
- Fiche n°12 : La procédure de conclusion et de notification des marchés publics
- Fiche n°13 : L'exécution financière des marchés publics
- Fiche n°14 : Les modifications des marchés publics en cours d'exécution

ANNEXES

- Annexe n°1 : Principaux textes applicables aux marchés publics de l'EPCI-C
- Annexe n°2 : Signature des actes et formalités relatifs à la passation et l'exécution des marchés publics
- Annexe n°3 : Note administrative de définition du besoin
- Annexe n°4 : Modèle de lettre de consultation informelle
- Annexe n°5 : Modèle de lettre de consultation détaillée
- Annexe n°6 : Liste des pièces à transmettre au contrôle de légalité
- Annexe n°7 : Illustration de la passation d'un marché public de maitrise d'œuvre par l'EPCI-C avec le lauréat d'un concours restreint
- Annexe n°8 : Illustration de la passation d'un marché public global de conception-réalisation par l'EPCI-C en qualité de pouvoir adjudicateur selon la procédure d'appel d'offres restreint

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
02A-999021967-20260727-23_27-07-2026-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 28/07/2026

PREAMBULE

Depuis le 1er janvier 2026, et en application des dispositions de la loi n°2025-640 du 15 juillet 2025, du décret n°2025-1248 du 19 décembre 2025 et de l'arrêté du 19 décembre 2025 (NOR : ATDB2533989A), l'**Etablissement Public du Commerce et de l'Industrie de Corse (EPCI-C)** a été constitué en lieu et place de la Chambre de Commerce et d'Industrie de Corse.

L'EPCI-C est un établissement public à caractère industriel et commercial de la Collectivité de Corse.

A ce titre, les achats envisagés par l'EPCI-C avec des opérateurs économiques, en vue de répondre à ses besoins en matière de travaux, de fournitures ou de services, doivent être passés et exécutés conformément aux dispositions du Code de la commande publique et du Code général des collectivités territoriales, et plus généralement à l'ensemble des textes listés en annexe n°1 du présent guide.

En particulier, le Code de la commande publique, en vigueur depuis le 1er avril 2019, a pour objet d'unifier et de simplifier le cadre juridique applicable aux contrats de la commande publique, à savoir les marchés publics et les concessions.

Son respect repose sur trois principes fondamentaux : l'égalité de traitement des candidats, la liberté d'accès à la commande publique et la transparence des procédures. Ces principes garantissent à la fois l'efficacité de la commande publique et la bonne utilisation des deniers publics.

Le Code de la commande publique distingue en particulier deux catégories d'acheteurs : les pouvoirs adjudicateurs et les entités adjudicatrices.

D'une part, les pouvoirs adjudicateurs qui sont soumis à un cadre juridique strict, caractérisé notamment par un formalisme renforcé pour les procédures de passation.

D'autre part, les entités adjudicatrices, intervenant dans des activités d'opérateurs de réseaux (aéroports, ports, eau, énergie, transport public), qui bénéficient d'une plus grande souplesse pour la passation de leurs contrats en raison de l'environnement concurrentiel et des contraintes opérationnelles propres à ces activités.

Cette distinction emporte des conséquences pratiques importantes s'agissant du choix des procédures de passation et des mesures de publicité et de mise en concurrence, qu'il convient d'intégrer dès la définition du besoin.

A cet égard, l'EPCI-C, en sa qualité d'établissement public, est par principe un pouvoir adjudicateur. Toutefois, lorsque l'EPCI-C agit en tant qu'exploitant de ports de commerce et d'aéroports, il a également la qualité d'entité adjudicatrice pour les seuls achats relatifs à ces activités.

Dans ce contexte, le présent *« Guide de procédure – Marchés publics »*, destiné aux différentes Directions intervenant pour la préparation, la passation et le suivi des achats de l'EPCI-C, vise

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
02A-999021967-20260727-23_27-07-2026-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 28/07/2026

principalement - à travers des fiches thématiques - à sécuriser et à harmoniser les pratiques d'achat de l'EPCI-C.

Ce guide porte sur les marchés publics de l'EPCI-C, quel que soit leur objet (travaux, fournitures ou services), leur forme (marché public simple, accords-cadres, concours, marché global par exemple) ou leur procédure (sans mise en concurrence, procédure adaptée ou formalisée). Il ne traite toutefois pas des contrats de concession, également soumis au Code de la commande publique, que l'EPCI-C pourrait être amené à conclure et qui feront l'objet d'une publication spécifique.

Ce guide permet ainsi d'appréhender les principes directeurs et le cadre opérationnel applicables aux différentes phases allant de la préparation à l'exécution d'un marché public par l'EPCI-C, tout en précisant les rôles et attentes respectifs des Directions, de la Direction de la Stratégie / Grands projets / Commande publique (DSGPCP) et de la Direction Générale de l'EPCI-C.

A ce titre, une attention particulière est notamment portée sur la bonne définition préalable de la nature et de l'étendue des besoins de chaque Direction de l'EPCI-C. En effet, une estimation fiable de la valeur totale des besoins homogènes à satisfaire est indispensable pour permettre à la DSGPCP et à la Direction Générale de l'EPCI-C de déterminer les mesures de publicité et de mise en concurrence adéquates.

Cette étape essentielle constitue le socle d'une politique d'achat efficace et sécurisée juridiquement pour l'EPCI-C.

En complément de ce guide, la passation des marchés publics de l'EPCI-C doit également, de manière générale, prendre en compte les objectifs de développement durable et les considérations sociales et environnementales rendus obligatoires pour l'ensemble des contrats de la commande publique à compter du 22 août 2026[1].

Les règles du présent guide doivent aussi s'articuler avec les dispositions en vigueur des Statuts et du Règlement Intérieur de l'EPCI-C relatives aux marchés publics.

A ce titre, il est rappelé qu'en application de l'article 5.3 des Statuts, le Conseil d'administration de l'EPCI-C dispose des compétences de principe pour « *1° L'organisation générale et le fonctionnement de l'établissement* » et « *2° L'approbation des contrats, conventions et marchés passés par l'établissement* ».

Afin de permettre le fonctionnement régulier et opérationnel de l'EPCI-C, le Conseil d'administration a, en application de l'article 5.4 des Statuts, délégué ses compétences en la matière au Bureau par une délibération n°09/22-12-2025/9 du 22 décembre 2025 (ratifiée par une délibération n°03/02-01-2026/20 du 2 janvier 2026).

[1] Article 35 de la loi n°2021-1104 du 22 août 2021 portant lutte contre le dérèglement climatique et renforcement de la résilience face à ses effets.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
02A-999021967-20260727-23_27-07-2026-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 28/07/2026

Aussi, par des délibérations n°14/05-02-2026 et n°15/05-02-2026 du 5 février 2026, le Bureau a délégué sa signature pour tout acte nécessaire au lancement, à la passation, à l'attribution, à l'exécution et à la réception des marchés publics :

- au Président s'agissant des marchés publics dont le montant est supérieur à 1 500 000 euros HT par marché (étant précisé que pour les marchés à bons de commande ou les marchés subséquents, ce montant est apprécié par année) ;

- au 1er Vice-Président s'agissant des marchés publics dont le montant est inférieur ou égal à 1 500 000 euros HT par marché (étant précisé que pour les marchés à bons de commande ou les marchés subséquents, ce montant est apprécié par année).

Avant toute mise en œuvre de ces différentes délégations, la liste des marchés publics, pour lesquels une procédure de passation doit être organisée, doit faire l'objet d'une information préalable du Conseil d'administration ou le Bureau.

Ces instances sont également informées des marchés publics conclus.

Le Président de l'EPCI-C est en outre, en application de l'article 7.1 des Statuts, le représentant légal de l'EPCI-C dans tous les actes de la vie civile et administrative ainsi que l'ordonnateur de l'EPCI-C.

A ce titre, le Président a établi des délégations de signature au profit du Directeur Général et des cadres de l'EPCI-C notamment pour les actes relatifs à la passation et à l'exécution des marchés publics (y compris les bons de commande et les marchés subséquents), dans la limite des montants et plafonds fixés par les arrêtés de délégation du Président en date du 1er janvier 2026 (la liste des actes et formalités relatifs aux marchés publics devant ou non être signés par un de ces représentants habilités de l'EPCI-C est jointe en annexe n°2 du présent guide).

Par ailleurs, en sa qualité d'établissement public local, l'EPCI-C est doté d'une commission d'appel d'offres (Fiche 11), instituée en application des articles L. 1414-1 et suivants du Code général des collectivités territoriales, qui est compétente pour l'attribution des principaux marchés publics de l'EPCI-C.

Ce statut d'établissement public local implique enfin un contrôle de légalité sur les actes relatifs à la passation, à l'attribution et à l'exécution des marchés publics de l'EPCI-C.

Au regard de l'ensemble de ces éléments, notamment des évolutions liées à la création de l'EPCI-C, le présent guide constitue un outil de référence indispensable pour l'harmonisation des pratiques internes et le renforcement de la sécurité juridique des procédures de commande publique de l'EPCI-C.

* * * *

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
02A-999021967-20260727-23_27-07-2026-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 28/07/2026

FICHE 1

La définition des besoins par les Directions

I. La définition des besoins annuels des Directions

Chaque Direction (Ports ; Aéroports ; Palais des Congrès ; Services centraux ; DEF ; DET/DAEE) adresse à la Direction Générale, au plus tard le 31 octobre de l'année N-1, une Synthèse Annuelle de ses besoins pour l'année N.

Cette Synthèse Annuelle prend la forme d'un tableau récapitulatif de l'ensemble des marchés publics à lancer et conclure au cours de l'année N pour répondre aux besoins les plus exhaustifs possibles de la Direction concernée, en indiquant leur nature (travaux, services ou fournitures), leur objet et leur montant estimatif sur leur durée totale.

La Synthèse Annuelle doit permettre une bonne compréhension des attentes de chaque Direction. Elle doit permettre à la DSGPCP d'évaluer les seuils de déclenchement des procédures de passation à mettre en œuvre par les Directions pour la passation de leurs marchés publics.

Aussi, elle doit intégrer tout à la fois les achats courants (fonctionnement) et les investissements à réaliser.

En vue de l'établissement de la Synthèse Annuelle de leurs besoins, les Directions veilleront à établir et actualiser les calendriers et agendas de renouvellement de l'ensemble de leurs besoins satisfaits dans le cadre de marchés publics arrivant à leur terme, en anticipant les dates anniversaires de fin des marchés publics afin de s'assurer que chacun de leurs besoins soit couvert par un marché public passé dans le respect des règles prévues par le Code de la commande publique.

Sur la base des Synthèses Annuelles communiquées par l'ensemble des Directions, la DSGPCP identifie au début de chaque exercice les différentes prestations (travaux, services et fournitures), qui feront l'objet des marchés publics à initier, outre ceux qui pourraient être ultérieurement lancés.

II. La définition du besoin propre à un marché public

Préalablement au lancement de leurs marchés publics, et aux fins d'identifier les solutions et fournisseurs susceptibles de répondre à leur besoin, les Directions peuvent effectuer des consultations ou réaliser des études de marché, solliciter des avis ou informer les opérateurs économiques de leur projet et de leurs exigences (*sourcing*).

Le *sourcing* permet aux Directions de vérifier que leurs exigences – notamment en termes de qualité, de coûts, de délais, de performance environnementale ou sociale, etc. – sont adaptées, proportionnées et compatibles avec les capacités et contraintes du secteur

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
02A-999021967-20260727-23_27-07-2026-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 28/07/2026

économique concerné par le marché public à passer et *in fine* d'acquérir une meilleure connaissance dudit secteur.

Ce *sourcing* peut notamment être réalisé par la consultation de la base de données de l'outil MARCO qui recense, pour un même type de marché public, l'ensemble de la documentation contractuelle existante.

L'utilisation des études et échanges préalables résultant de la phase de *sourcing*, dans le cadre de la procédure de passation lancée par la suite, ne doit pas avoir pour effet de fausser la concurrence ni entrainer de violation des principes fondamentaux de la commande publique.

Dans l'hypothèse où des opérateurs économiques seraient sollicités, les Directions veillent à ne leur communiquer aucune information privilégiée.

Avant de débuter la rédaction de la Note administrative et du projet de Dossier de Consultation des Entreprises, il est recommandé à la Direction pour laquelle le marché public est passé de se rapprocher de la DSGPCP afin de valider, d'une part, la procédure de passation à mettre en œuvre (marché de faible montant ; procédure adaptée ; procédure formalisée) et d'autre part, le cas échéant, le recours à des techniques d'achat (notamment à l'accord-cadre).

La procédure à mettre en œuvre pour la passation du marché public est déterminée au regard des seuils de déclenchement des procédures de passation. Ces seuils s'apprécient au regard des besoins de l'EPCI-C pris dans leur globalité, et non à l'échelle des besoins propres à chaque Direction, dans les conditions présentées dans la Fiche 3.

Une fois la procédure de passation à mettre en œuvre validée par la DSGPCP, la Direction prépare puis adresse à la Direction Générale suivant les modalités en vigueur et *a minima* six (6) mois avant le début d'exécution projeté du marché public / la fin du marché en cours, une Note Administrative au sein de laquelle elle définit précisément son besoin.

La Note Administrative – établie conformément au modèle joint en annexe n°3 du présent guide – comprend *a minima* les mentions ci-après afin que la DSGPCP puisse identifier, estimer le besoin et finaliser le Dossier de Consultation des Entreprises :

- la nature et l'objet du besoin (travaux, service, fourniture),
- le montant estimatif du besoin,
- l'inscription budgétaire et la section comptable,
- une proposition de critères de sélection des candidatures et de jugement des offres,
- une proposition de pondération et/ou hiérarchisation des critères (et sous critères) de jugement,
- les variantes, les prestations supplémentaires éventuelles (PSE) et les tranches le cas échéant,
- tous autres éléments permettant une bonne compréhension et définition du besoin.

La Direction prépare parallèlement un projet de Dossier de Consultation des Entreprises.

Le projet de Dossier de Consultation des Entreprises comprend l'ensemble des documents visés à la Fiche 5, à l'exception de l'avis de marché, rédigé par la DSGPCP.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
02A-999021967-20260727-23_27-07-2026-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 28/07/2026

La préparation des pièces administratives composant le projet de Dossier de Consultation des Entreprises (acte d'engagement, règlement de la consultation et CCAP) s'effectue par la Direction via le logiciel MARCO. Les pièces techniques sont enregistrées par la Direction sur le serveur partagé.

Quel que soit l'objet ou la nature du marché public à conclure, à compter du 22 août 2026, l'article L. 2111-2 du Code de la commande publique impose que les spécifications techniques du marché public prennent en compte des objectifs de développement durable dans leur dimension économique, sociale et environnementale (à titre exemple, il peut s'agir d'exigences relatives aux produits, matériaux et moyens utilisés pour l'exécution des prestations).

Pour les marchés publics répondant à un besoin dont la valeur estimée est supérieure ou égale aux seuils européens présentés à la Fiche 3, la définition du besoin doit en outre prendre en compte l'efficacité et la sobriété énergétiques[2].

[2] Article L. 2111-1 du CCP.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
02A-999021967-20260727-23_27-07-2026-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 28/07/2026

Tableau d'exécution pratique :

I. Définition de l'ensemble des besoins de l'année N

	Etapes	Production	Nature	Rendu
1	Programmation des besoins de l'année N et transmission à la Direction Générale au plus tard le 31 octobre de l'année N-1	Directions	Détermination de l'ensemble des marchés publics à conclure pour satisfaire aux besoins de la Direction pour l'année N	Synthèse Annuelle

II. Définition du besoin propre à un marché public à lancer

	Etapes	Production	Nature	Rendu
1	*Sourcing* (étape facultative)	Directions	Sollicitation des opérateurs économiques pour la définition du besoin de la Direction et la préparation du futur marché public	
2	Sollicitation par les Directions de la DSGPCP	DSGPCP	Computation des seuils	Détermination de la procédure de passation
3	Définition du besoin propre au marché public	Directions	Définition du projet d'achat	Note Administrative et ses annexes
4	Transmission à la Direction Générale	Direction Générale / DSGPCP	Vérification du besoin et de la conformité du DCE	Avis de marché

* * * *

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
02A-999021967-20260727-23_27-07-2026-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 28/07/2026

FICHE 2

La Direction de la Stratégie / Grands projets / Commande publique (DSGPCP)

La Direction de la Stratégie / Grands projets / Commande publique veille au respect et à la bonne application du Code de la commande publique et des textes associés par l'ensemble des Directions de l'EPCI-C.

Sur la base des attentes et des besoins exprimés par une Direction pour la passation d'un marché public, au travers de la Note Administrative établie dans les conditions prévues à la Fiche 1, la DSGPCP est notamment chargée :

- de la vérification de la conformité et à cet effet, adresse à la Direction toute observation et recommandation utile ;
- de la finalisation du dossier de consultation des entreprises (DCE), rédigé par la Direction ;
- de la détermination des mesures de publicité et de mise en concurrence adéquates ;
- de la rédaction de l'avis de marché ;
- du suivi de la phase de conclusion et de notification des marchés publics.

Dans ce cadre, la DSGPCP est à la disposition des Directions en vue de :

- faciliter l'accès à la réglementation applicable aux marchés publics de l'EPCI-C et en assurer la bonne compréhension ;

- les accompagner pour la formalisation des Notes Administratives et de leurs annexes (en particulier, les différents projets de pièces d'un dossier de consultation des entreprises) ;

- veiller à une meilleure prise en compte des dimensions économique, sociale et environnementale dans les marchés publics conclus par l'EPCI-C.

*** * * ***

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
02A-999021967-20260727-23_27-07-2026-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 28/07/2026

FICHE 3

Evaluation de la valeur estimée des besoins

L'EPCI-C doit procéder au calcul de la valeur estimée du besoin à l'échelle de l'EPCI-C afin de le comparer aux seuils prévus par le Code de la commande publique.

Cette comparaison permet d'identifier la procédure à mettre en œuvre pour la passation du ou des marchés publics à conclure pour répondre à ce besoin, ainsi que les supports de publication de l'avis de marché.

- La détermination des besoins opérée à l'échelle de l'EPCI-C dans sa globalité

L'évaluation de la valeur estimée des besoins de l'EPCI-C pour apprécier le dépassement des seuils doit s'opérer à l'échelle de l'EPCI-C dans sa globalité, et non à l'échelle de chacune des Directions prise individuellement[3].

Lorsque différentes Directions souhaitent chacune passer des marchés publics répondant à un même besoin, le montant de chaque marché public doit être additionné pour le comparer aux seuils.

Il n'appartient ainsi qu'à la Direction Générale de déterminer la valeur totale estimée des marchés publics passés pour les besoins des Directions, sur la base des informations émanant de ces dernières et notamment de leurs Notes Administratives de définition du besoin.

Aussi, les Directions doivent veiller à anticiper la passation et le renouvellement de leurs marchés publics pour garantir la sécurisation de la passation des marchés publics de l'EPCI-C. Elle en informe la Direction Générale en temps utile, et *a minima* six (6) mois avant le début d'exécution projeté de leurs marchés publics (Fiche 1 – II).

- Les règles de calcul de la valeur estimée du besoin à respecter

L'EPCI-C doit calculer la valeur estimée de son besoin sur la base du montant total hors taxes du ou des marchés publics envisagés pour satisfaire à ce besoin[4]. Si plusieurs marchés publics doivent être conclus pour satisfaire à un unique besoin, il convient d'additionner le montant de chaque marché public pour déterminer la valeur estimée du besoin et décider de la procédure de passation desdits marchés publics à mettre en œuvre.

Il est interdit de scinder de manière artificielle les achats, ou d'utiliser des modalités de calcul de la valeur estimée du besoin autres que celles prévues par le Code de la commande publique pour échapper aux obligations de publicité et de mise en concurrence.

[3] Article R. 2121-2 du CCP.
[4] Article R. 2121-1 du CCP.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
02A-999021967-20260727-23_27-07-2026-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 28/07/2026

La valeur estimée du besoin doit prendre en compte la durée totale des marchés publics à conclure, en ce compris les reconductions prévues au marché[5].

La valeur estimée du besoin doit également intégrer les tranches optionnelles dans les marchés publics à tranches, les prestations similaires qu'il est prévu de pouvoir confier au titulaire du marché public sans publicité ni mise en concurrence préalables, les prestations supplémentaires éventuelles, ainsi que les variantes[6].

Il y a également lieu de tenir compte dans le calcul de la valeur estimée du besoin des éventuelles primes prévues au bénéfice des candidats ou soumissionnaires participant à la procédure de passation[7].

S'agissant spécifiquement des accords-cadres à bons de commande et à marchés subséquents, ainsi que des systèmes d'acquisition dynamiques, la valeur estimée du besoin est déterminée en prenant en compte la valeur maximale estimée des marchés à passer ou des bons de commande à émettre pendant la durée totale de l'accord-cadre ou du système d'acquisition dynamique[8].

En outre, la méthode de calcul de la valeur estimée du besoin diffère selon la nature des marchés publics à passer.

(i) Calcul de la valeur estimée du besoin pour les marchés publics de travaux[9]

Pour les marchés publics de travaux, la valeur estimée du besoin est déterminée au regard de la valeur globale des travaux qui se rapportent à une même opération. Doit être ajoutée à ce montant la valeur estimée des fournitures et des services nécessaires à la réalisation des travaux que l'EPCI-C mettra à la disposition des titulaires de marchés publics.

Il y a opération de travaux lorsque l'EPCI-C décide de mettre en œuvre, dans une période de temps et dans un périmètre limité, un ensemble de travaux caractérisé par son unité fonctionnelle, technique ou économique.

La caractérisation d'une opération de travaux est indépendante du nombre d'ouvrages concernés, du nombre de marchés à passer, de même que du nombre de prestataires et de corps de métiers différents susceptibles d'intervenir pour permettre la réalisation de ladite opération de travaux.

[5] Article R. 2121-1 du CCP.
[6] Article R. 2121-1 du CCP.
[7] Article R. 2121-1 du CCP.
[8] Article R. 2121-8 du CCP.
[9] Article R. 2121-5 du CCP.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
02A-999021967-20260727-23_27-07-2026-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 28/07/2026

(ii) Calcul de la valeur estimée du besoin pour les marchés publics de fournitures ou de services[10]

Pour les marchés publics de fournitures ou de services, la valeur estimée du besoin est déterminée en prenant en compte la valeur totale des fournitures ou des services formant une catégorie homogène.

Des fournitures et services relèvent d'une catégorie homogène, soit en raison de leurs caractéristiques propres, soit parce qu'ils constituent une unité fonctionnelle. Le choix entre ces deux formules ne doit pas être effectué pour permettre de soustraire la passation des marchés publics aux règles de procédure fixées par le Code de la commande publique.

Des fournitures ou services constituent une catégorie homogène parce qu'ils constituent une unité fonctionnelle lorsque ces achats poursuivent un but commun. L'ensemble des prestations nécessaires à la réalisation du projet et faisant partie d'un ensemble cohérent doit alors être pris en compte de manière globale.

Des fournitures ou services constituent une catégorie homogène en raison de leurs caractéristiques propres lorsqu'ils constituent des achats de même nature. A cet égard, l'EPCI-C utilise la nomenclature européenne CPV[11] comme système de définition et de classification de ses besoins pour computer les seuils de passation des marchés publics. La DSGPCP apprécie la procédure de passation à mettre en œuvre à l'intérieur d'une même famille et sous famille homogène de la norme CPV.

Pour les marchés publics de fournitures ou de services qui répondent à un besoin régulier, la valeur estimée du besoin est déterminée au regard du montant hors taxes des prestations relevant de la catégorie homogène, étalé sur un exercice budgétaire[12]. Dans l'hypothèse où ce montant est supérieur au seuil de la procédure formalisée, chaque achat doit être effectué selon une procédure formalisée. Il en va ainsi alors même que l'achat, considéré individuellement, serait inférieur au seuil de la procédure formalisée, voire inférieur au seuil de dispense de l'organisation de toute procédure de publicité et de mise en concurrence.

Sur la base des besoins annuels propres à chaque Direction, la DSGPCP évalue la valeur estimée des besoins relevant d'une même catégorie homogène communs à plusieurs Directions et détermine ainsi la procédure de passation des marchés publics à passer pour la satisfaction de ces besoins.

S'agissant des marchés publics de fournitures ou de services qui répondent à un besoin régulier, la valeur estimée du besoin doit *a minima* être évaluée sur un an, même dans l'hypothèse de marchés publics conclus pour une durée inférieure à un an. En revanche, si

[10] Articles R. 2121-6 et R. 2121-7 du CCP.

[11] Consultable à l'adresse suivante : https://ted.europa.eu/fr/simap/cpv#CurrentCPVcodes

[12] La valeur estimée du besoin est déterminée sur la base : soit du montant hors taxes des prestations exécutées au cours des douze mois précédents ou de l'exercice budgétaire précédent, en tenant compte des évolutions du besoin susceptibles d'intervenir au cours des douze mois qui suivent la conclusion du marché ; soit de la valeur estimée des prestations qui seront exécutées au cours des douze mois ou de l'exercice budgétaire qui suit la conclusion du marché (article R. 2121-7 du CCP).

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
02A-999021967-20260727-23_27-07-2026-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 28/07/2026

pour de tels marchés publics, la durée est supérieure à un an, la valeur estimée du besoin doit tenir compte de la durée totale du marché public.

* * * *

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
02A-999021967-20260727-23_27-07-2026-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 28/07/2026

FICHE 4

Les procédures de passation des marchés publics et les techniques d'achat

I. Les différentes procédures de passation envisageables

Le choix de la procédure de passation pertinente constitue une étape déterminante en vue d'assurer la sécurité juridique et l'efficacité des marchés publics de l'EPCI-C.

Ce choix doit être réalisé en considération de la valeur estimée du besoin à satisfaire et du dépassement des seuils fixés par le Code de la commande publique.

Le Code de la commande publique prévoit à cet égard différents seuils en fonction :

- de la qualité de l'acheteur passant le marché public, selon qu'il agit en tant que pouvoir adjudicateur ou en tant qu'entité adjudicatrice et ;

- de la nature des marchés publics à conclure, qu'il s'agisse de marchés publics de travaux d'une part ou de marchés publics de fournitures ou de services d'autre part.

Les tableaux ci-après récapitulent les seuils fixés par le Code de la commande publique en vigueur à la date d'adoption du présent Guide[13] :

MARCHES PUBLICS PASSES PAR L'EPCI-C AGISSANT EN QUALITE DE POUVOIR ADJUDICATEUR			
FOURNITURES ET SERVICES			
< 60 000 € HT	de 60 000 € HT à 89 999,99 € HT	de 90 000 € HT à 215 999,99 € HT	≥ 216 000 € HT
Sans publicité ni mise en concurrence	Procédure adaptée	Procédure adaptée	Procédure formalisée

TRAVAUX		
< 100 000 € HT*	de 100 000 € HT à 5 403 999,99 € HT	≥ 5 404 000 € HT
Sans publicité ni mise en concurrence	Procédure adaptée	Procédure formalisée

[13] Articles L. 2123-1, L. 2124-1, R. 2122-8, R. 2123-1 et R. 2124-1 du CCP et Annexe n°2 du CCP.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
02A-990021967-20260727-23_27-07-2026-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 28/07/2026

MARCHES PUBLICS PASSES PAR L'EPCI-C AGISSANT EN QUALITE D'ENTITE ADJUDICATRICE			
FOURNITURES ET SERVICES			
< 60 000 € HT	de 60 000 € HT à 89 999,99 € HT	de 90 000 € HT à 431 999,99 € HT	≥ 432 000 € HT
Sans publicité ni mise en concurrence	Procédure adaptée	Procédure adaptée	Procédure formalisée

TRAVAUX		
< 100 000 € HT*	de 100 000 € HT à 5 403 999,99 € HT	≥ 5 404 000 € HT
Sans publicité ni mise en concurrence	Procédure adaptée	Procédure formalisée

*A compter du 1er janvier 2027, un marché public de travaux pourra être conclu sans publicité ni mise en concurrence préalables lorsque la valeur estimée du besoin est inférieure à 140 000 € HT (au lieu de 100 000 € HT à ce jour)[14].

Dans ce cadre, les marchés publics de l'EPCI-C peuvent ainsi être passés :

- soit sans publicité ni mise en concurrence préalables ;
- soit selon une procédure adaptée ;
- soit selon une procédure formalisée.

- <u>Les marchés publics passés sans publicité ni mise en concurrence préalables</u>

La conclusion d'un marché public sur ce fondement constitue une dérogation au droit commun et est donc encadrée strictement par le Code de la commande publique.

Cette dérogation s'applique en particulier pour les marchés publics de faible montant (Fiche 7) et pour ceux passés en raison d'une situation d'urgence impérieuse (Fiche 8).

Un marché public peut également être passé sans publicité ni mise en concurrence préalables notamment pour les motifs suivants[15] :

- à la suite d'une première procédure de passation infructueuse ;
- pour des raisons techniques ;
- en raison de l'existence de droits d'exclusivité ;
- pour la réalisation de travaux ou de services similaires (sous réserve que cette possibilité ait été envisagée lors de la passation du premier marché public) ;
- lorsque l'objet du marché public porte sur des travaux, fournitures ou services innovants dont la valeur estimée est inférieure à 100 000 € HT (ou à 140 000 € HT à compter du 1er juillet 2026[16]).

[14] En application de l'article 13 de la loi n°2026-403 du 26 mai 2026 de simplification de la vie économique.
[15] La liste complète des hypothèses permettant de conclure un marché public sans publicité ni mise en concurrence préalables est fixée aux articles L. 2122-1 et R. 2122-1 à R. 2122-11 du CCP.
[16] Article 16 de la loi n°2026-403 du 26 mai 2026 de simplification de la vie économique.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
02A-990021967-20260727-23_27-07-2026-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 28/07/2026

Focus spécifique sur les étapes à respecter pour la passation d'un marché public sans publicité ni mise en concurrence préalables en raison de l'existence de droits d'exclusivité :

1/ Expression du besoin par la production d'une Note Administrative et justification de l'exclusivité.

2/ Vérification de l'exclusivité par la DSGPCP.

3/ Echanges avec l'opérateur pressenti sur les caractéristiques du marché et la rédaction des projets de pièces contractuelles.

4/ Rédaction des pièces contractuelles définitives au travers de l'outil MARCO.

5/ Vérification des pièces contractuelles par la DSGPCP.

6/ Signature des pièces contractuelles par l'opérateur.

7/ Présentation du dossier en CAO en cas de franchissement des seuils (Fiche 11).

8/ Signature du marché public par le représentant habilité de l'EPCI-C.

9/ Transmission au contrôle de légalité (si le montant du marché public est supérieur à 216 000 € HT sur la durée totale du marché public).

10/ Conclusion et notification du marché conformément à la Fiche 12.

- La passation des marchés publics selon une procédure adaptée

Dans l'hypothèse où le montant des besoins à satisfaire ne dépasse pas les seuils de procédure visés ci-avant ou que le marché public a pour objet des services sociaux ou services spécifiques, l'EPCI-C peut passer ce marché public selon une procédure adaptée.

Dans le cadre d'une procédure adaptée, l'EPCI-C définit les modalités de passation du marché public, dans le respect des principes de la commande publique, en fonction notamment de la nature et des caractéristiques du besoin à satisfaire, du nombre des opérateurs économiques susceptibles d'y répondre ainsi que des circonstances de l'achat[17].

A cet égard, les modalités de déroulement de la procédure adaptée (support de publication, délais de remise des candidatures et des offres) doivent être définies dans le respect des principes fixés à la Fiche 9.

[17] Article R. 2123-4 du CCP.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
02A-999021967-20260727-23_27-07-2026-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 28/07/2026

- La passation des marchés publics selon une procédure formalisée

Dans l'hypothèse où le montant des besoins à satisfaire dépasse les seuils de procédure visés ci-avant ou l'objet du marché public ne permet pas le recours à la procédure adaptée, l'EPCI-C doit passer ce marché public selon une procédure formalisée.

Trois types de procédure formalisée peuvent alors être mis en œuvre par l'EPCI-C :

- *L'appel d'offres :* procédure par laquelle l'EPCI-C choisit l'offre économiquement la plus avantageuse, sans négociation, sur la base de critères objectifs préalablement portés à la connaissance des candidats[18].

  Il s'agit de la procédure de référence lorsque l'EPCI-C intervient en qualité de pouvoir adjudicateur.

- *La procédure avec négociation :* procédure par laquelle l'EPCI-C négocie les conditions du marché public avec un ou plusieurs opérateurs économiques[19].

  Le recours à cette procédure est limité à certaines hypothèses définies à l'article R. 2124-3 du Code de la commande publique lorsque l'EPCI-C intervient en qualité de pouvoir adjudicateur. Toutefois, l'EPCI-C peut librement y recourir lorsqu'il intervient en qualité d'entité adjudicatrice[20].

- *Le dialogue compétitif :* procédure par laquelle l'EPCI-C dialogue avec les candidats admis à y participer en vue de définir ou développer les solutions de nature à répondre à ses besoins et sur la base desquelles ces candidats sont invités à remettre une offre[21].

  Le recours à cette procédure est limité aux mêmes hypothèses que celles applicables pour la procédure avec négociation lorsque l'EPCI-C intervient en qualité de pouvoir adjudicateur[22]. Toutefois, l'EPCI-C peut également librement y recourir lorsqu'il intervient en qualité d'entité adjudicatrice[23].

Les modalités de déroulement de ces procédures formalisées (support de publication, délais de remise des candidatures et des offres notamment) sont encadrées strictement par le Code de la commande publique et doivent être définies dans le respect des principes fixés à la Fiche 9.

[18] Article L. 2124-2 du CCP.
[19] Article L. 2124-3 du CCP.
[20] Article R. 2124-4 du CCP.
[21] Article L. 2124-4 du CCP.
[22] Article R. 2124-5 du CCP.
[23] Article R. 2124-6 du CCP.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
02A-999021967-20260727-23_27-07-2026-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 28/07/2026

- L’organisation de la négociation

Le recours à la négociation avec les candidats est envisageable pour les marchés publics passés selon une procédure adaptée ou ceux passés dans le cadre d’une procédure avec négociation ou d’un dialogue compétitif.

La négociation doit être conduite dans le respect des principes fondamentaux de la commande publique (en particulier l’égalité de traitement des candidats) et conformément aux règles définies au travers des documents de la consultation.

La négociation doit permettre une amélioration des offres des candidats, notamment sur le prix, la qualité des prestations, les délais ou encore les garanties d’exécution.

La négociation ne doit toutefois pas avoir pour objet ou pour effet de modifier les caractéristiques essentielles du marché public ou des offres initiales, telles que l’objet du marché, les exigences minimales définies dans les documents de la consultation ou les critères d’attribution.

Par ailleurs, d’un point de vue pratique, la négociation doit être organisée selon les principes directeurs suivants :

- La négociation se déroule nécessairement par écrit.

- La négociation doit être réalisée par l’intermédiaire du profil acheteur de l’EPCI-C.

- La traçabilité de la négociation doit être assurée par la conservation des courriers d’échanges.

II. Le recours à des techniques d’achat

L’EPCI-C peut recourir à des techniques d’achat afin de répondre à ses besoins dans des conditions adaptées à leur nature, à leur fréquence et à leur évolution.

Ces techniques d’achat permettent de procéder à la présélection d'opérateurs économiques ou d’autoriser la présentation d’offres ou leur sélection selon des modalités particulières, notamment :

- L’accord-cadre

L’accord-cadre permet à l’EPCI-C de présélectionner un ou plusieurs opérateurs économiques en vue de conclure un contrat établissant tout ou partie des règles relatives aux commandes à passer au cours d'une période donnée[24].

[24] Article L. 2125-1 1° du CCP.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
02A-999021967-20260727-23_27-07-2026-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 28/07/2026

Sa durée ne peut pas excéder (sauf dans des cas exceptionnels dûment justifiés)[25] :

- 4 ans lorsque l'EPCI-C agit en tant que pouvoir adjudicateur ;
- 8 ans lorsqu'il agit en qualité d'entité adjudicatrice.

L'accord-cadre est « mono-attributaire » lorsqu'il est conclu avec un unique opérateur économique et « multi-attributaire » lorsqu'il est conclu avec plusieurs opérateurs économiques.

L'exécution d'un accord-cadre donne lieu :

- soit à la conclusion de marchés subséquents lorsque l'accord-cadre ne fixe pas toutes les stipulations contractuelles[26].

  En cas d'accord-cadre multi-attributaire, l'EPCI-C procède à une remise en concurrence des titulaires pour l'attribution de chaque marché subséquent, sur la base des critères définis dans l'accord-cadre[27].

- soit à l'émission de bons de commande lorsque l'accord-cadre fixe l'ensemble des stipulations contractuelles[28].

  Les bons de commande sont émis sans négociation ni remise en concurrence préalable des titulaires, selon les modalités prévues par l'accord-cadre[29].

- soit en partie à la conclusion de marchés subséquents et en partie à l'émission de bons de commande[30].

Un accord-cadre doit obligatoirement être conclu[31] :

- soit avec un minimum et un maximum en valeur ou en quantité ;

- soit sans minimum mais avec un maximum en valeur ou en quantité.

La passation d'un accord-cadre nécessite la mise en œuvre par l'EPCI-C d'une procédure formalisée ou adaptée dans les conditions définies ci-avant.

[25] Article L. 2125-1 1° du CCP.
[26] Article R. 2162-2 du CCP.
[27] Article R. 2162-10 du CCP.
[28] Article R. 2162-2 du CCP.
[29] Article R. 2162-14 du CCP.
[30] Article R. 2162-3 du CCP.
[31] Article R. 2162-4 du CCP.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
02A-999021967-20260727-23_27-07-2026-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 28/07/2026

- Le concours

Le concours[32] permet à l'EPCI-C de sélectionner, après mise en concurrence et avis d'un jury, un plan ou un projet, notamment dans les domaines de l'urbanisme, de l'architecture ou de l'ingénierie (particulièrement pour l'attribution des marchés de maîtrise d'œuvre[33]).

L'organisation d'un concours par l'EPCI-C n'est toutefois pas obligatoire notamment pour l'attribution d'un marché de maîtrise d'œuvre dont le montant est inférieur à 300 000 € HT[34].

Le recours au concours permet à l'EPCI-C d'apprécier la qualité architecturale, technique, fonctionnelle ou environnementale des projets des candidats au regard du besoin exprimé.

Dans le cadre du concours, les projets des candidats sont examinés de manière anonyme par un jury[35].

Le jury est composé exclusivement de personnes indépendantes des participants au concours[36].

Les membres élus de la CAO (Fiche 11) sont, de plein droit, membres du jury. Les autres membres ayant une qualification particulière sont désignés par arrêté du Président de l'EPCI-C. Le Règlement Intérieur de la CAO de l'EPCI-C est applicable au jury de concours.

Le jury analyse les projets au regard des critères d'évaluation préalablement définis dans l'avis de concours, peut poser des questions aux candidats et formule un avis motivé destiné à éclairer l'EPCI-C sur le choix du ou des lauréats du concours[37].

À l'issue du concours, l'EPCI-C peut négocier et conclure directement un marché public de services avec le lauréat ou l'un des lauréats du concours[38].

Une prime est allouée aux participants qui ont remis des prestations conformes au règlement du concours dont le montant est déterminé dans les conditions prévues aux articles R. 2172-4 et suivants du Code de la commande publique.

*** * * ***

[32] Article L. 2125-1 2° du CCP.
[33] Une illustration de la passation d'un marché public de maitrise d'œuvre par l'EPCI-C avec le lauréat d'un concours restreint est présentée en annexe n°7 du présent guide.
[34] Article R. 2172-2 (6°) du CCP
[35] Articles R. 2162-17 et R. 2162-18 du CCP.
[36] Article R. 2162-22 du CCP.
[37] Article R. 2162-18 du CCP.
[38] Article R. 2122-6 du CCP.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
02A-999021967-20260727-23_27-07-2026-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 28/07/2026

Fiche 5

La préparation des marchés publics

La DSGPCP prépare la procédure de passation des marchés publics de l'EPCI-C à partir de la Note Administrative et de ses annexes communiquées par les Directions (Fiche 1 – II).

Cette préparation débute par le choix de la procédure de passation et se poursuit par la finalisation du Dossier de Consultation des Entreprises (DCE), après validation ou, le cas échéant, prise en compte des observations de la DSGPCP s'agissant des propositions de critères de sélection des candidatures et de jugement des offres, ainsi que de leur pondération et/ou hiérarchisation formulées par les Directions.

- Le choix de la procédure de passation

Le recours à la procédure adaptée ou à une procédure formalisée est déterminé dans le respect des seuils de déclenchement prévus par le Code de la commande publique.

Ces seuils sont comparés par rapport à la valeur estimée du besoin que le marché public à passer vise à satisfaire, lequel besoin est apprécié à l'échelle globale de l'EPCI-C et non à l'échelle de la seule Direction qui envisage de passer le marché public.

Aussi, avant d'entamer la rédaction de la Note Administrative et du projet de DCE d'un marché public, les Directions se rapprochent de la DSGPCP afin de valider la procédure de passation à mettre en œuvre (Fiche 1 – II).

- Le principe de l'allotissement et le recours exceptionnel aux marchés publics globaux

Sauf si leur objet ne permet pas l'identification de prestations distinctes, les marchés publics seront passés en lots séparés[39] regroupant plusieurs Directions ayant exprimé des besoins susceptibles d'être satisfaits par des prestations identiques.

Par exception, un marché public peut ne pas être alloti uniquement dans les cas suivants[40] :

- lorsque l'EPCI-C n'est pas en mesure d'assurer par lui-même les missions d'organisation, de pilotage et de coordination ;
- lorsque la dévolution en lots séparés est de nature à restreindre la concurrence ou risque de rendre techniquement difficile ou financièrement plus coûteuse l'exécution des prestations ;
- lorsque l'EPCI-C agit en qualité d'entité adjudicatrice, lorsque la dévolution en lots séparés risque de conduire à une procédure infructueuse.

[39] Article L. 2113-10 du CCP.
[40] Article L. 2113-11 du CCP.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
02A-999021967-20260727-23_27-07-2026-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 28/07/2026

Le choix de ne pas allotir un marché public doit être motivé en énonçant les considérations de droit et de fait le justifiant[41].

Ces justifications figurent dans les documents de la consultation ou dans le rapport de présentation s'agissant des marchés publics passés par l'EPCI-C en qualité de pouvoir adjudicateur et répondant à un besoin dont la valeur est égale ou supérieure aux seuils de procédure formalisée[42].

Ces justifications doivent être conservées s'agissant des autres marchés publics de l'EPCI-C[43].

De même, par dérogation au principe de l'allotissement, et dans les cas exceptionnels expressément prévus par le Code de la commande publique, appréciés de manière stricte, des marchés publics globaux peuvent être passés[44].

A cet égard, il ne peut être recouru au marché public de conception-réalisation que dans les conditions prévues à l'article L. 2171-2 du Code de la commande publique, si des motifs d'ordre technique ou un engagement contractuel portant sur l'amélioration de l'efficacité énergétique ou la construction d'un bâtiment neuf dépassant la réglementation thermique en vigueur rendent nécessaire l'association de l'entrepreneur aux études de l'ouvrage[45].

De même, il ne peut être recouru au marché public global de performance, associant l'exploitation ou la maintenance d'une part à la réalisation ou à la conception-réalisation de prestations d'autre part, et comportant des engagements de performance mesurables que dans les conditions prévues à l'article L. 2171-3 du Code de la commande.

En cas de recours à un marché public global, il est obligatoire de prévoir dans les clauses du marché public la part minimale de l'exécution du contrat que le titulaire s'engage à confier à des petites et moyennes entreprises ou à des artisans[46].

Par ailleurs, lorsque la valeur estimée du besoin pour laquelle il est passé un marché public global est égale ou supérieure aux seuils de procédure formalisée, un jury doit être désigné pour sa passation[47], hors à se situer dans le champ des exceptions limitativement listées à l'article R. 2171-16 du Code de la commande publique (la désignation d'un jury n'est notamment pas imposée s'agissant des marchés publics de conception-réalisation et les marchés globaux de performance passés par l'EPCI-C en qualité d'entité adjudicatrice, selon la procédure de dialogue compétitif ou selon la procédure avec négociation).

[41] Article L. 2113-11 du CCP.
[42] Article R. 2113-3 1° du CCP.
[43] Articles R. 2113-2 et R. 2113-3 2° du CCP.
[44] Article L. 2171-1 et suivants du CCP.
[45] Une illustration de la passation d'un marché public global de conception-réalisation par l'EPCI-C en qualité de pouvoir adjudicateur, selon la procédure d'appel d'offres restreint, est présentée en annexe n°8 du présent guide.
[46] Article L. 2171-8 et R. 2171-23 du CCP.
[47] Article R. 2171-15 du CCP.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
02A-999021967-20260727-23_27-07-2026-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 28/07/2026

- <u>La rédaction des pièces composant le Dossier de Consultation des Entreprises par les Direction, en annexe des Notes Administratives</u>

Le projet de DCE est composé :

- du Règlement de la Consultation : il s'agit du document qui fixe les règles de la consultation pour les opérateurs économiques, étant précisé que l'EPCI-C est tenu par l'ensemble des règles qu'il y fixe, et notamment par les critères de sélection des offres et de leur pondération au stade de l'analyse des offres des soumissionnaires.

- l'acte d'engagement (AE) : il s'agit du document contractuel par lequel le soumissionnaire adhère aux clauses du marché public. Il devra être signé par l'attributaire du marché public (la signature au stade de la remise des offres peut être imposée) et par le représentant habilité de l'EPCI-C ;

- des pièces techniques parmi lesquelles :
    - le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) : il s'agit du document contractuel fixant les clauses techniques nécessaires à l'exécution des prestations du marché ;
    - les plans et tous autres documents techniques utiles.

- des pièces financières parmi lesquelles :
    - le bordereau des prix unitaire (BPU) : il s'agit du document contractuel fixant les prix unitaires sur lesquels le soumissionnaire s'engage ;
    - le détail quantitatif estimatif (DQE) : il s'agit du document, qui n'a pas de valeur contractuel, complété à partir des prix renseignés au sein du BPU et destiné à comparer les offres financières dans les marchés publics à prix unitaires, s'assimilant à un scénario de commande ;
    - la décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF) : il s'agit du document contractuel fixant les prix forfaitaires sur lesquels le soumissionnaire s'engage ;
    - etc.

- des pièces administratives parmi lesquelles :
    - le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) : il s'agit du document contractuel fixant les clauses administratives propres au marché public. Les clauses classiquement contenues dans les CCAP et CCTP peuvent être réunies au sein d'un document unique simplifié, le cahier des clauses particulières (CCP) le cas échéant, notamment lorsque peu de prescriptions techniques sont nécessaires ;
    - etc.

Pour la rédaction des projets d'acte d'engagement, de règlement de la consultation et de CCAP, les Directions doivent utiliser le logiciel MARCO.

Les autres pièces sont mises à disposition de la DSGPCP via leur enregistrement sur le serveur partagé.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
02A-999021967-20260727-23_27-07-2026-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 28/07/2026

La DSGPCP vérifie la conformité des documents composant le projet de Dossier de Consultation des Entreprises et adresse, le cas échéant, toute observation et recommandation utile à la Direction concernée en cas de nécessité de reprise de tout ou partie des documents.

Sur la base de la Note administrative et de ses annexes, et notamment sur celle du projet de Règlement de la Consultation, la DSGPCP rédige ensuite l'avis de marché qui fera l'objet d'une publication dans les conditions précisées à la Fiche 9.

Tableau d'exécution pratique :

	Etapes	*Production*	*Nature*	*Rendu*
1	Estimation du besoin	Direction	Montant estimatif du besoin	Sollicitation de la DSGPCP
2	Détermination de la procédure de passation	DSGPCP	Computation des seuils	Validation de la procédure de passation
3	Rédaction des pièces	Direction	Choix des critères de sélection et de jugement des offres Codification CPV	Note Administrative et projet de Dossier de Consultation des Entreprises
4	Formalisation du DCE	DSGPCP	Vérification de la conformité au Code la commande publique Codification CPV	Préparation de la mise en concurrence avec publication préalable

*** * * ***

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
02A-999021967-20260727-23_27-07-2026-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 28/07/2026

FICHE 6

La dématérialisation des marchés publics

L'ensemble du processus de passation d'un marché public par l'EPCI-C est, par principe, entièrement dématérialisé.

- Dématérialisation des communications et échanges d'informations

Les communications et les échanges d'informations effectuées dans le cadre de la procédure de passation d'un marché public par l'EPCI-C sont systématiquement réalisés par voie électronique par la DSGPCP, par l'intermédiaire du profil acheteur de l'EPCI-C[48].

Particulièrement, les questions des candidats au cours de la procédure de passation doivent impérativement être posées sur le profil acheteur de l'EPCI-C. Aucune question transmise par courriel ou par téléphone ne doit être traitée, afin de garantir l'égalité de traitement entre les candidats et la traçabilité des échanges.

La DSGPCP assure la centralisation des questions déposées sur le profil acheteur et les transmet par courriel à la Direction concernée. La Direction doit par principe transmettre les éléments de réponse à la DSGPCP au plus tard 48 heures avant la date limite de réponse fixée par le règlement de la consultation. Après vérification de la conformité, la DSGPCP publie les réponses sur le profil acheteur, dans des conditions garantissant une information identique à l'ensemble des opérateurs économiques.

Dans le cadre d'une procédure formalisée, les renseignements complémentaires sur les documents de la consultation doivent être communiqués aux opérateurs économiques au plus tard 6 jours avant la date limite de réception des offres, à condition qu'ils aient été demandés en temps utile[49].

Par ailleurs, une vigilance particulière doit être portée à la rédaction du règlement de la consultation, dont les stipulations doivent déterminer les conditions dans lesquelles les candidats peuvent poser des questions, solliciter des renseignements complémentaires ainsi que l'étendue de l'obligation de réponse de l'EPCI-C.

A titre d'exemple, si un règlement de la consultation prévoit expressément que l'EPCI-C répondra à l'ensemble des questions posées dans le délai indiqué, cette stipulation engage l'EPCI-C et son non-respect est susceptible de constituer un manquement aux obligations de publicité et de mise en concurrence, pouvant le cas échéant conduire à l'annulation de la procédure de passation.

Afin de limiter ce risque, il est recommandé de prévoir dans le règlement de la consultation que l'EPCI-C ne répondra qu'aux questions ou demandes de renseignements formulées en

[48] Article L. 2132-2 du CCP.
[49] Article R. 2132-6 du CCP.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
02A-999021967-20260727-23_27-07-2026-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 28/07/2026

temps utile et nécessaires à la compréhension du besoin de l'EPCI-C ou à l'élaboration de l'offre.

- Mise à disposition des documents de la consultation (DCE)

Les documents de la consultation regroupent l'ensemble des documents fournis par l'EPCI-C ou auxquels il se réfère, afin de présenter ses besoins, de décrire les modalités de la procédure de passation et de présenter les conditions d'exécution du marché public.

Ces documents doivent fournir des informations suffisamment complètes et précises afin de permettre aux opérateurs économiques de déterminer la nature et l'étendue des besoins de l'EPCI-C et de décider de participer ou non à la procédure de passation.

Les documents de la consultation de l'EPCI-C sont mis gratuitement à la disposition des opérateurs économiques[50].

Pour tous les marchés publics donnant lieu à la publication d'un avis de marché, cette mise à disposition s'effectue sur le profil acheteur de l'EPCI-C, dès la publication de cet avis. La liste des marchés publics en cours de passation est également publiée sur le site internet de l'EPCI-C.

L'ensemble des avis de marché publiés par l'EPCI-C doit mentionner l'adresse du profil acheteur sur lequel les documents de la consultation sont accessibles.

- Le profil acheteur de l'EPCI-C

Le profil acheteur de l'EPCI-C est accessible sur la plateforme de dématérialisation AW SOLUTIONS (https://www.marches-publics.info/).

Le profil acheteur permet notamment à l'EPCI-C, par voie électronique, de mettre les documents de la consultation à disposition des opérateurs économiques et de réceptionner les candidatures, les offres ainsi que les questions transmises par les candidats[51].

Dans ce cadre, les plis des candidats sont téléchargés et ouverts par la DSGPCP, qui les communique ensuite à la Direction concernée en vue de leur analyse.

- Dématérialisation complète de la passation des marchés publics

Toutes les phases de la passation d'un marché public soumis à une procédure formalisée ou adaptée sont dématérialisées (avis de marché, documents de la consultation, dépôt des candidatures et des offres)[52]. Le format papier est, par principe, exclu, sauf exception

[50] Article R. 2132-2 du CCP.
[51] Article R. 2132-3 du CCP.
[52] Article R. 2132-7 du CCP.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
02A-999021967-20260727-23_27-07-2026-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 28/07/2026

expressément prévue par la réglementation, notamment s'agissant de la remise d'une copie de sauvegarde[53].

La remise en concurrence des opérateurs économiques titulaires d'un accord-cadre en vue de l'attribution des marchés subséquents est également entièrement dématérialisée via le profil acheteur de l'EPCI-C.

Par ailleurs, les échanges d'informations et la conclusion des marchés publics sans publicité ni mise en concurrence (pour des raisons techniques ou d'exclusivité notamment) doivent aussi être réalisés sur le profil acheteur de l'EPCI-C (à l'exception de la conclusion des marchés publics de faible montant en application de la Fiche 7).

- Respect du principe de confidentialité

Les procédures de dématérialisation ainsi mises en place au sein de l'EPCI-C pour la passation des marchés publics permettent d'assurer le respect strict du principe de confidentialité.

Il est par ailleurs rappelé à l'ensemble des intervenants de l'EPCI-C dans le cadre d'une procédure de passation d'un marché public que ne doivent pas être communiquées à des tiers les informations confidentielles dont ils ont eu connaissance lors de la procédure de passation, telles que celles dont la divulgation violerait le secret des affaires, ou celles dont la communication pourrait nuire à une concurrence loyale entre les opérateurs économiques (par exemple, la communication, en cours de consultation, du montant total ou du prix détaillé des offres)[54].

*** * * ***

[53] Article R. 2132-11 du CCP et Annexe n°6 du CCP.
[54] Article L. 2132-1 du CCP.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
02A-999021967-20260727-23_27-07-2026-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 28/07/2026

FICHE 7

La passation des marchés publics de faible montant

➢ Cadre juridique des marchés publics de faible montant

Les marchés publics de faible montant correspondent aux contrats envisagés par l'EPCI-C pour répondre à un besoin dont la valeur estimée est inférieure aux seuils suivants prévus à l'article R. 2122-8 du Code de la commande publique :

- 60 000 € HT pour les marchés publics de fournitures ou de services ;

- 100 000 € HT pour les marchés publics de travaux (140 000 € HT à compter du 1er janvier 2027).

En dessous de ces seuils, l'EPCI-C, intervenant en qualité de pouvoir adjudicateur ou d'entité adjudicatrice, a la possibilité de conclure un marché public sans publicité ni mise en concurrence préalables.

Toutefois, si ces marchés publics de faible montant sont dispensés des mesures de publicité et de mise en concurrence imposées par le Code de la commande publique, ils demeurent soumis à ses principes fondamentaux et à ses autres dispositions.

L'utilisation de cette faculté par les Directions de l'EPCI-C doit ainsi être encadrée et conserver un caractère dérogatoire au regard des procédures définies au travers de ce Guide.

Cette faculté a principalement pour objectif d'éviter aux Directions la mise en œuvre de procédures trop contraignantes qui ne seraient pas indispensables en vue d'assurer l'efficacité de la commande publique de l'EPCI-C et qui pourraient même, dans certains cas, dissuader des opérateurs économiques de présenter leur candidature, compte-tenu de l'enjeu économique limité de ces marchés publics.

➢ Principes directeurs pour la passation des marchés publics de faible montant

Pour l'ensemble des procédures détaillées ci-après, les Directions de l'EPCI-C doivent veiller à respecter systématiquement les principes suivants :

- Ne pas recourir systématiquement au même prestataire, ni solliciter systématiquement les mêmes entreprises, notamment lorsqu'il existe une pluralité d'offres susceptibles de répondre au besoin identifié ;

- Choisir une offre pertinente répondant de manière adéquate au besoin ;

- Assurer une bonne utilisation des deniers de l'EPCI-C ;

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
02A-999021967-20260727-23_27-07-2026-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 28/07/2026

- Anticiper les besoins récurrents ;

- Assurer la traçabilité des décisions.

Par ailleurs, lorsque le montant du marché public conclu sans publicité ni mise en concurrence préalables est supérieur ou égal à 5 000 euros hors taxe, il doit être demandé au prestataire sélectionné de produire les documents et attestations suivants requis par la réglementation en vigueur :

- Pour les marchés publics de fournitures ou de services :
  - Un justificatif d'immatriculation ;
  - Une attestation de régularité sociale (attestation de vigilance ou justificatif entreprise non assujettie) ;
  - La liste nominative des salariés étrangers soumis à autorisation de travail ;
  - Une attestation d'assurance responsabilité civile professionnelle ;
  - Une attestation de régularité fiscale.

- Pour les marchés de travaux :
  - Un certificat Congés Payés Chômage Intempéries (BTP) ;
  - Un justificatif d'immatriculation ;
  - Une attestation de régularité sociale (attestation de vigilance ou justificatif entreprise non assujettie) ;
  - La liste nominative des salariés étrangers soumis à autorisation de travail ;
  - Une attestation d'assurance responsabilité civile professionnelle ;
  - Une attestation d'assurance décennale ;
  - Une attestation de régularité fiscale.

➢ <u>Méthodologie pour la passation des marchés publics de faible montant</u>

<u>Etape 1 :</u> Avant tout engagement d'un achat sans publicité ni mise en concurrence préalables, la Direction concernée doit adresser à la Direction Générale une note interne précisant le besoin à satisfaire et son estimation financière.

La Direction doit veiller à ne pas procéder à un découpage artificiel de ses besoins dans le seul objectif de contourner la mise en œuvre d'une procédure de passation adaptée ou formalisée.

<u>Etape 2 :</u> Au regard du besoin ainsi identifié, la DSGPCP procède à la vérification de la computation des seuils à l'échelle de l'ensemble des besoins de l'EPCI-C, conformément aux règles définies aux Fiches 3 et 4, et rend un avis motivé sur l'éligibilité de cet achat au régime dérogatoire des marchés publics de faible montant.

<u>Etape 3 :</u> Afin de concilier la sécurité juridique des procédures et l'efficacité opérationnelle pour les Directions, l'EPCI-C a défini une méthodologie de passation des marchés publics de faible montant, structurée en paliers de montants distincts selon la nature des besoins à satisfaire.

Cette structuration vise à adapter le niveau de formalisme à l'enjeu financier de chaque achat.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
02A-999021967-20260727-23_27-07-2026-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 28/07/2026

Dans ce cadre, après validation par la DSGPCP de l'éligibilité de l'achat identifié au régime dérogatoire des marchés publics de faible montant, la méthodologie suivante doit être appliquée :

- *Pour les marchés publics de fournitures ou de services (inférieurs à 60 000 € HT)*

  - Palier n°1 : de 1 € HT à 24 999,99 € HT

La Direction concernée peut recourir à un opérateur économique sans formalisme particulier de mise en concurrence et ainsi procéder à un achat direct.

Elle doit néanmoins veiller à respecter les obligations minimales suivantes :

- Vérification de l'adéquation de l'offre du prestataire au besoin exprimé ;
- Choix d'une offre présentant un prix cohérent au regard des pratiques du secteur économique concerné, au regard notamment des éléments et des informations collectés dans le cadre du *sourcing* (Fiche 1).

Dans cette logique, la Direction doit :

- Procéder à une consultation informelle d'un prestataire sur la base du modèle de lettre de consultation joint en annexe n°4 du présent guide, avec une réponse attendue dans un délai de 3 à 5 jours ;
- Veiller à une rotation systématique des prestataires.

La Direction doit assurer la traçabilité de l'achat ainsi réalisé notamment par la conservation de la lettre de consultation, de la réponse du prestataire (devis signé par les deux parties) et par l'établissement par la Direction d'un bon d'engagement dans l'outil WebEngagement.

Palier	Principe	Modalités	Traçabilité
De 1 € HT à 24 999,99 € HT	Achat direct sans formalisme particulier	Consultation informelle d'un prestataire (utilisation du modèle) Rotation systématique des prestataires	Conservation de la lettre de consultation et de la réponse du prestataire Etablissement d'un bon d'engagement (WebEngagement)

  - Palier n°2 : de 25 000 € HT à 59 999,99 € HT

La Direction concernée met en œuvre une consultation renforcée, avec un formalisme plus important.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
02A-999021967-20260727-23_27-07-2026-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 28/07/2026

Cette consultation s'opère par la rédaction par la Direction d'une lettre de consultation détaillée, sur la base du modèle joint en annexe n°5 du présent guide, présentant notamment la description précise de l'objet et des caractéristiques de la prestation attendue, le délai de remise des réponses (compris entre 3 et 5 jours) et les critères de choix de l'offre (sans nécessairement devoir indiquer leur pondération). Une pièce financière à compléter par les prestataires est transmise en annexe de la lettre de consultation.

Cette consultation doit être adressée à au moins trois (3) opérateurs économiques.

Après réception des réponses, la Direction établit une note de synthèse comprenant l'analyse comparative des offres reçues et sa recommandation d'attribution motivée.

Cette note, accompagnée de l'offre retenue, est transmise à la Direction Générale qui, par l'intermédiaire de la DSGPCP, procède à l'examen de la régularité de la procédure suivie et valide la note préalablement à la conclusion du marché public.

Après cette validation, la conclusion du marché public est formalisée par l'établissement et la signature d'un acte d'engagement avec le prestataire sélectionné[55]. Cet acte d'engagement est signé par le représentant habilité de l'EPCI-C en considération des limites de montants et de plafonds fixés par les délégations de signature ou les arrêtés de délégation.

Un bon d'engagement doit également être établi par la Direction dans l'outil WebEngagement.

La traçabilité de la procédure est assurée par la conservation des pièces suivantes :

- La lettre de consultation ;
- La note de synthèse ;
- La validation de la procédure par la DSGPCP ;
- L'acte d'engagement signé.

Palier	Principe	Modalités	Traçabilité
De 25 000 HT € à 59 999,99 € HT	Consultation renforcée	Lettre de consultation détaillée (avec une pièce financière annexée) adressée à au moins 3 opérateurs économiques (utilisation du modèle)	Note de synthèse Validation par la DSGPCP Signature d'un acte d'engagement Conservation des éléments de la consultation

[55] En application des articles L. 2112-1 et R. 2112-1 du CCP, un marché public doit être conclu par écrit dès lors que sa valeur est supérieure ou égale à 25 000 € HT.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
02A-999021967-20260727-23_27-07-2026-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 28/07/2026

			Etablissement d'un bon d'engagement (WebEngagement)

- *<u>Pour les marchés publics de travaux (inférieurs à 100 000 € HT - à 140 000 € HT à compter du 1er janvier 2027)</u>*

Les principes de passation définis ci-avant s'appliquent également aux marchés publics de travaux, sous réserve d'une adaptation des paliers de montants au regard de la nature et des enjeux de ces opérations.

Palier	Principe	Modalités	Traçabilité
De 1 € HT à 24 999,99 € HT	Achat direct sans formalisme particulier	Consultation informelle d'un prestataire (utilisation du modèle) Rotation systématique des prestataires	Conservation de la lettre de consultation et de la réponse du prestataire Etablissement d'un bon d'engagement (WebEngagement)P
De 25 000 HT € à 99 999,99 € HT ***(à 139 999,99 € HT à compter du 1er janvier 2027)***	Consultation renforcée	Lettre de consultation détaillée (avec une pièce financière annexée) adressée à au moins 3 opérateurs économiques (utilisation du modèle)	Note de synthèse Validation par la DSGPCP Signature d'un acte d'engagement Etablissement d'un bon d'engagement (WebEngagement) Conservation des éléments de la consultation

Le Conseil d'administration et le Bureau sont informés, lors de chacune de leurs séances, des marchés publics de faible montant ainsi conclus.

*** * * ***

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
02A-999021967-20260727-23_27-07-2026-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 28/07/2026

FICHE 8

La passation des marchés publics en situation d'urgence impérieuse

En cas d'urgence impérieuse, l'EPCI-C a la possibilité, à titre dérogatoire, de passer un marché public sans publicité ni mise en concurrence préalables. Cette faculté est limitée aux prestations strictement nécessaires pour faire face à cette situation d'urgence.

Cette dérogation, encadrée par les dispositions des articles L. 2122-1 et R. 2122-1 du Code de la commande Publique, constitue une exception au droit commun et s'interprète de manière restrictive.

A cet égard, l'EPCI-C a décidé que le recours à cette dérogation est envisageable uniquement pour une situation d'urgence impérieuse résultant d'un évènement extérieur et imprévisible, portant atteinte à la sécurité des personnes et des biens ou compromettant gravement l'exploitation d'une infrastructure, et que l'EPCI-C ne pouvait pas prévoir (à titre d'exemples, les catastrophes naturelles ou les intempéries graves et leurs conséquences directes).

Cette situation d'urgence impérieuse ne doit pas résulter d'irrégularités ou de négligences commises par une Direction de l'EPCI-C (notamment lors de la passation d'un marché public), ni ne doit être la conséquence d'un manque d'anticipation.

Dans l'hypothèse où une Direction est confrontée à une situation d'urgence impérieuse dont elle n'est pas responsable et qui ne permet pas de respecter les délais de procédure prévus par le Code de la Commande Publique, cette Direction saisit, par une note détaillée et motivée, la Direction Générale, afin de porter à sa connaissance la situation d'urgence impérieuse à laquelle elle doit répondre et les prestations strictement nécessaires afin d'y faire face.

Cette note doit être adressée dans un délai maximum de 5 jours à compter de la survenance de la situation d'urgence impérieuse.

La DSGPCP fait une interprétation stricte de l'urgence impérieuse évoquée et une telle situation d'urgence ne sera ainsi reconnue que pour les évènements exceptionnels identifiés ci-avant.

Une fois la situation d'urgence impérieuse reconnue par la DSGPCP, un marché public peut, après échange et validation par le représentant habilité de l'EPCI-C (selon le montant du marché public), être conclu sans publicité ni mise en concurrence préalables avec l'opérateur économique proposé comme attributaire par la Direction concernée.

La conclusion de ce marché public doit être formalisée *a minima* par la transmission par le prestaire sélectionné d'un devis, intégrant le cas échéant le détail des prestations, leurs prix et le calendrier d'exécution, ainsi que par la signature d'un acte d'engagement pour les marchés publics dont la valeur est supérieure ou égale à 25 000 € HT.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
02A-999021967-20260727-23_27-07-2026-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 28/07/2026

Tableau d'exécution pratique :

	Etape	Production	Nature	Rendu
1	Survenance de l'urgence impérieuse	Direction concernée	Explication de la situation d'urgence impérieuse et des prestations strictement nécessaires afin d'y faire face	Note détaillée et motivée à transmettre dans un délai de 5 jours
2	Transmission à la Direction Générale	DSGPCP	Reconnaissance ou rejet du caractère d'urgence impérieuse	Note juridiquement motivée de la DSGPCP
3	Echanges avec l'opérateur pressenti	Direction concernée	Formalisation des caractéristiques du marché public à conclure	Demande de transmission d'un devis (intégrant le détail des prestations, leurs prix et le calendrier d'exécution)
4	Conclusion du marché public	Direction concernée + DSGPCP + Représentant habilité de l'EPCI-C	Finalisation du marché public	Traçabilité des échanges + signature d'un acte d'engagement (pour les marchés publics dont la valeur est supérieure ou égale à 25 000 € HT) + Etablissement d'un bon d'engagement (WebEngagement)

* * * *

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
02A-999021967-20260727-23_27-07-2026-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 28/07/2026

Fiche 9

La publicité pour la passation des marchés publics selon une procédure adaptée ou formalisée

Sauf exception prévue par le Code de la commande publique (v. Fiches 7 et 8), une publicité est réalisée pour chaque besoin exprimé dans la Note Administrative proposée par les Directions à la Direction Générale.

- La publication de l'avis de marché

L'EPCI-C procède à la publication d'un avis de marché dans des supports qui varient selon la procédure de passation mise en œuvre (procédure formalisée[56] ou procédure adaptée[57]).

MARCHES PUBLICS PASSES PAR L'EPCI-C AGISSANT EN QUALITE DE POUVOIR ADJUDICATEUR	
FOURNITURES ET SERVICES	
de 60 000 € HT à 215 999,99 € HT	≥ 216 000 € HT
Procédure adaptée	Procédure formalisée
BOAMP[58] ou JAL[59] + Profil acheteur	BOAMP[60] + JOUE + Profil acheteur
SERVICES SOCIAUX ET AUTRES SERVICES SPECIFIQUES[61]	
de 60 000 € HT à 749 999,99 € HT	≥ 750 000 € HT
Procédure adaptée	
BOAMP ou JAL + Profil acheteur	JOUE + Profil acheteur
TRAVAUX	
de 100 000 € HT* à 5 403 999,99 € HT	≥ 5 404 000 € HT
Procédure adaptée	Procédure formalisée
BOAMP ou JAL + Profil acheteur	BOAMP + JOUE + Profil acheteur

** A compter du 1er janvier 2027, le seuil de 100 000 € HT pour les marchés publics de travaux passe à 140 000 € HT.*

[56] Article R. 2131-16 du CCP.
[57] Article R. 2131-12 du CCP.
[58] Bulletin officiel des annonces de marchés publics
[59] Journal d'annonces légales
[60] Journal officiel de l'Union européenne
[61] Articles R. 2131-14 et R. 2131-15 du CCP et Annexe 3 du CCP.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
02A-999021967-20260727-23_27-07-2026-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 28/07/2026

MARCHES PUBLICS PASSES PAR L'EPCI-C AGISSANT EN QUALITE D'ENTITE ADJUDICATRICE	
FOURNITURES ET SERVICES	
de 60 000 € HT à 431 999,99 € HT	≥ 432 000 € HT
Procédure adaptée	Procédure formalisée
BOAMP ou JAL + Profil acheteur	BOAMP + JOUE + Profil acheteur
SERVICES SOCIAUX ET AUTRES SERVICES SPECIFIQUES[62]	
de 60 000 € HT à 999 999,99 € HT	≥ 1 000 000 € HT
Procédure adaptée	
BOAMP ou JAL + Profil acheteur	JOUE + Profil acheteur
TRAVAUX	
de 100 000 € HT* à 5 403 999,99 € HT	≥ 5 404 000 € HT
Procédure adaptée	Procédure formalisée
BOAMP ou JAL + Profil acheteur	BOAMP + JOUE + Profil acheteur

** A compter du 1er janvier 2027, le seuil de 100 000 € HT pour les marchés publics de travaux passe à 140 000 € HT.*

Les mesures de publicité sont décidées et effectuées par la DSGPCP.

- <u>Le contenu de l'avis de marché</u>

L'avis de marché est préparé par la DSGPCP.

Le contenu des avis de marché est fonction de la procédure de passation mise en œuvre (procédure formalisée ou procédure adaptée) et de la valeur estimée du besoin auquel le marché public vise à satisfaire.

Pour les marchés publics de l'EPCI-C passés selon une procédure formalisée, l'avis de marché est établi conformément aux modèles fixés par le Règlement de la Commission européenne (un modèle pour les marchés publics passés par un pouvoir adjudicateur ; un modèle pour les marchés publics passés par une entité adjudicatrice)[63].

Pour les marchés publics de l'EPCI-C passés selon une procédure adaptée et répondant à un besoin d'une valeur estimée entre 60 000 euros hors taxes et les seuils de procédure formalisée, l'avis de marché est établi conformément au modèle fixé par arrêté ministériel et

[62] Articles R. 2131-14 et R. 2131-15 du CCP et Annexe 3 du CCP.
[63] Article R. 2131-17 du CCP et Règlement UE 2019/1780 du 23 septembre 2019 *établissant les formulaires types pour la publication d'avis dans le cadre de la passation de marchés publics*.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
02A-990021967-20260727-23_27-07-2026-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 28/07/2026

annexé au Code de la commande publique[64]. Le recours à un avis de marché conformément aux modèles fixés par le Règlement de la Commission européenne pour les marchés publics passés selon une procédure formalisée demeure en tout état de cause possible.

- La mise à disposition des documents de la consultation sur le profil d'acheteur

Les documents de la consultation des entreprises (DCE) sont publiés sur le profil d'acheteur de l'EPCI-C, la plateforme de dématérialisation AW SOLUTIONS, dès la date de publication de l'avis de marché[65], dans les conditions et selon les modalités exposées à la Fiche 6.

- Le délai de remise des plis laissé à compter de la publication de l'avis de marché

Pour les marchés publics passés selon une procédure formalisée, l'EPCI-C veille à respecter les délais minimaux légaux de remise des candidatures et des offres prévus par le Code de la commande publique, et rappelés ci-après.

Procédure formalisée	Qualité de l'acheteur	Délai minimal de remise des candidatures	Délai minimal de remise des offres
Appel d'offres ouvert	Pouvoir adjudicateur / Entité adjudicatrice	30 jours à compter de la date de l'envoi de l'avis de marché[66]	
Appel d'offres restreint	Pouvoir adjudicateur	30 jours à compter de la date de l'envoi de l'avis de marché[67]	25 jours à compter de la date d'envoi de l'invitation à soumissionner[68]
	Entité adjudicatrice	15 jours à compter de la date de l'envoi de l'avis de marché[69]	10 jours à compter de la date d'envoi de l'invitation à soumissionner (hors accord commun trouvé avec les candidats sélectionnés sur un délai plus court)[70]

[64] Article R. 2131-12 du CCP et Annexe 22 du CCP ; l'EPCI-C choisit volontairement de recourir audit modèle en ce compris pour ses marchés publics de fournitures ou de services répondant à un besoin estimée entre 60 000 euros hors taxe et 90 000 euros hors taxes.
[65] Article R. 2132-2 du CCP.
[66] Article R. 2161-3 2° du CCP.
[67] Article R. 2161-6 1° du CCP.
[68] Article R. 2161-8 2° du CCP.
[69] Article R. 2161-6 2° du CCP.
[70] Article R. 2161-10 du CCP.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
02A-999021967-20260727-23_27-07-2026-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 28/07/2026

Procédure avec négociation	Pouvoir adjudicateur	30 jours à compter de la date de l'envoi de l'avis de marché[71]	10 jours à compter de la date d'envoi de l'invitation à soumissionner (hors accord commun trouvé avec les candidats sélectionnés sur un délai plus court)[72]
	Entité adjudicatrice	15 jours à compter de la date de l'envoi de l'avis de marché[73]	10 jours à compter de la date d'envoi de l'invitation à soumissionner (hors accord commun trouvé avec les candidats sélectionnés sur un délai plus court)[74]
Dialogue compétitif	Pouvoir adjudicateur / Entité adjudicatrice	30 jours à compter de la date de l'envoi de l'avis de marché[75]	/

Les délais de remise indiqués dans le tableau ci-dessus sont des délais minimaux. Des délais de remise des plis plus importants peuvent être retenus notamment pour tenir compte de la complexité du marché public et du temps nécessaire aux opérateurs économiques pour préparer leur candidature et leur offre ou lorsque les offres ne peuvent être déposées qu'à la suite d'une visite sur les lieux d'exécution du marché public ou après consultation sur place de documents complémentaires.

Pour les marchés publics passés selon une procédure adaptée, le Code de la commande publique ne fixe pas de délais minimaux légaux. Toutefois, le délai de remise des candidatures et des offres ne saurait être inférieur :

- à 15 jours suivant la publication de l'avis de marché, pour les marchés publics de fournitures ou de services d'un montant inférieur à 100 000 euros HT et pour les marchés publics de travaux d'un montant inférieur à 500 000 euros HT ;

- à 21 jours suivant la publication de l'avis de marché, pour les autres marchés publics passés selon une procédure adaptée.

*** * * ***

[71] Article R. 2161-12 du CCP.
[72] Article R. 2161-16 du CCP.
[73] Article R. 2161-21 du CCP.
[74] Article R. 2161-22 du CCP.
[75] Article R. 2161-25 du CCP.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
02A-999021967-20260727-23_27-07-2026-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 28/07/2026

FICHE 10

L'analyse des candidatures et des offres

L'analyse des candidatures et des offres constitue une phase essentielle de la régularité de la passation d'un marché public, qu'il soit soumis à une procédure adaptée ou formalisée.

- L'objectif

Les critères (et sous critères) pondérés (ou hiérarchisés le cas échéant) de jugement des offres, tels que validés par la DSGPCP en considération des propositions figurant dans la Note Administrative établie par la Direction concernée, doivent permettre de sélectionner l'offre économiquement la plus avantageuse pour répondre au besoin identifié.

- La méthode

  - *La détermination des éléments d'appréciation des candidatures et des critères de jugement des offres*

Les éléments d'appréciation des candidatures, ainsi que les critères (et sous-critères) de jugement des offres, avec leur pondération / hiérarchisation, retenus par l'EPCI-C sont ceux proposés par les Directions, après validation et, le cas échéant, modifications par la DSGPCP.

Les considérations de choix de l'offre proposées par une Direction ne doivent pas reposer sur des considérations strictement financières. Au moins l'un des critères doit, à compter du 22 août 2026, nécessairement prendre en compte les caractéristiques environnementales de l'offre[76]. Ces critères peuvent également comprendre des aspects techniques, qualitatifs ou sociaux, tels que notamment les délais d'exécution ou de livraison ou l'organisation et l'expérience du candidat, qui peuvent se révéler déterminants.

La pondération des critères doit être équilibrée et cohérente avec l'objet et les caractéristiques du marché public, sans surreprésentation d'un critère (notamment le prix ou les délais d'exécution) qui pourrait fausser l'appréciation globale des offres et ainsi l'identification de l'offre économiquement la plus avantageuse pour l'EPCI-C.

Le projet de règlement de consultation annexé à la Note Administrative doit veiller à ce que les modalités de présentation des candidatures et des offres, tout comme les conditions de leur recevabilité, soient conformes aux exigences du Code de la commande publique.

[76] Article R. 2152-7 du CCP.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
02A-999021967-20260727-23_27-07-2026-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 28/07/2026

- *L'analyse des candidatures et des offres*

L'analyse des candidatures et des offres est réalisée par la Direction concernée, qui doit notamment s'assurer de la complétude des dossiers de candidature et de la régularité des offres au regard des exigences du règlement de consultation.

Pour les marchés transversaux, l'analyse est effectuée par la Direction pilote du marché et cosignée par les Directions concernées.

S'agissant des candidatures, la Direction doit ainsi vérifier que les candidats ont produit l'ensemble des informations et documents exigés par le règlement de la consultation ou ont produit un DUME.

Les documents et justificatifs démontrant que le candidat ne se trouve effectivement pas dans un cas d'exclusion de la procédure de passation d'un marché public (attestations de régularité sociale et fiscale notamment) ne peuvent toutefois pas être exigés au stade du dépôt des candidatures mais uniquement auprès de l'attributaire pressenti[77].

En cas de candidature incomplète, il est possible de demander à un candidat de régulariser son dossier de candidature, sous réserve que cette demande soit adressée à tous les candidats dans la même situation et dans un délai approprié et identique pour tous[78].

Toutefois, les candidatures et les offres reçues hors délai doivent être éliminées[79] et ne peuvent être régularisées.

S'agissant des offres, la Direction doit, outre l'analyse en tant que telle des propositions techniques et financières des candidatures, notamment vérifier que les candidats ont signé les différentes pièces du marché public (l'acte d'engagement, le CCAP, le CCTP et les pièces financières), en considération des exigences fixées au travers du règlement de la consultation.

A noter que, pour la procédure d'appel d'offres ouvert, il peut être envisagé d'analyser les offres avant les candidatures, afin d'écarter directement les offres ne respectant les stipulations du règlement de la consultation[80]. Cette faculté peut également être utilisée pour les procédures adaptées ne prévoyant pas deux phases distinctes pour l'analyse des candidatures et des offres.

Par ailleurs, l'analyse des offres doit obligatoirement s'opérer lot par lot, selon les critères et la pondération retenus dans le règlement de la consultation et être objective dans la comparaison des offres des candidats.

Ces analyses « Candidatures » et « Offres » sont consignées dans un projet de rapport d'analyse des candidatures et des offres adressé par la Direction concernée à la Direction Générale.

---

[77] Article R. 2144-4 du CCP et décision du Conseil d'Etat du 25 janvier 2019, n°421844.
[78] Article R. 2144-2 du CCP.
[79] Articles R. 2143-2 et R. 2151-5 du CCP.
[80] Article R. 2161-4 du CCP.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
02A-999021967-20260727-23_27-07-2026-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 28/07/2026

Ces analyses doivent être réalisées dans un délai compatible avec la durée de validité des offres prévue par le règlement de la consultation. La Direction doit ainsi s'assurer que l'ensemble des étapes de la procédure de passation sont réalisées dans ce délai (et doit le cas échéant demander la prolongation de ce délai).

- *L'examen du projet de rapport d'analyse des candidatures et des offres*

La Direction Générale fait suivre le projet de rapport d'analyse des candidatures et des offres à la DSGPCP, qui s'assure de sa conformité aux principes fondamentaux du Code de la Commande Publique, et notamment du respect du processus d'évaluation des candidatures et des offres annoncé dans l'avis de marché et le règlement de consultation.

En cas d'anomalies constatées, la DSGPCP adresse ses recommandations à la Direction afin qu'il en soit tiré toutes les conséquences, jusqu'à validation définitive de sa part du projet de rapport d'analyse des candidatures et des offres.

Par ailleurs, pour les marchés publics nécessitant un passage en CAO (Fiche 11), seuls les rapports validés par la DSGPCP pourront être soumis à la CAO.

- *La finalisation du rapport d'analyse des candidatures et des offres*

Après prise en compte des recommandations de la DSGPCP, la Direction finalise le rapport d'analyse des candidatures et des offres.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
02A-999021967-20260727-23_27-07-2026-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 28/07/2026

Tableau d'exécution pratique :

	Etape	Production	Nature	Rendu
1	Téléchargement des documents déposés sur le profil acheteur de l'EPCI-C (AW Solutions)	DSGPCP	L'ensemble des pièces techniques, administratives et financières déposées par les candidats	Envoi à la Direction concernée pour analyse
2	Analyse des candidatures et des offres	Direction concernée	Analyse de l'ensemble des pièces de la candidature et analyse des offres par rapport à la grille de critères pondérés dans le RC	Projet de rapport d'analyse des candidatures et des offres avec commentaires pour les candidatures et notations pour chaque critère de jugement des offres
3	Examen du projet de rapport d'analyse des candidatures et des offres établi par la Direction	DSGPCP via la Direction Générale	Vérification de la conformité aux principes fondamentaux du Code de la Commande Publique et aux exigences du DCE	Préconisations de modification de la DSGPCP en cas d'anomalies
4	Finalisation du projet de rapport d'analyse des candidatures et des offres	Direction concernée	Validation finale du rapport	Production du rapport définitif d'analyse des candidatures et des offres

* * * *

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
02A-999021967-20260727-23_27-07-2026-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 28/07/2026

FICHE 11

L'intervention de la Commission d'Appel d'Offres (CAO)

La Commission d'Appel d'Offres (CAO) est l'organe chargé de choisir l'attributaire des marchés publics de l'EPCI-C pour lesquels elle est compétente.

La CAO choisit l'attributaire des marchés publics de l'EPCI-C passés selon une procédure formalisée dont la valeur estimée hors taxes prise individuellement est égale ou supérieure au seuil européen[81] (compétence obligatoire de la CAO).

A la date de l'adoption du présent Guide, les seuils européens[82] sont les suivants :

Marché	Pouvoir adjudicateur	Entité adjudicatrice
Fournitures et services	≥ 216 000 € HT	≥ 432 000 € HT
Travaux	≥ 5 404 000 € HT	

Ne sont notamment pas attribués par la CAO les marchés publics de l'EPCI-C suivants :

- Les marchés publics passés en cas d'urgence impérieuse lorsque la consultation préalable de la CAO s'avère matériellement impossible (Fiche 8) ;

- les marchés publics passés selon une procédure adaptée, quelle que soit la valeur estimée du besoin auxquels ils répondent ;

- les marchés publics dont la valeur estimée du besoin est inférieure aux seuils susvisés, même lorsque l'EPCI-C a décidé de ne pas recourir à une procédure adaptée mais à l'une des procédures formalisées ;

- les marchés publics correspondant à un besoin qui, globalement est d'une valeur égale ou supérieur aux seuils européens mais qui font l'objet de différentes procédures qui, prises individuellement, ont un montant estimé inférieur à ces mêmes seuils.

La CAO est consultée pour avis sur tout projet d'acte modificatif à un marché public entrant dans le champ de sa compétence obligatoire entrainant une augmentation du montant global supérieure à 5%[83].

La CAO est également consultée pour les marchés inférieurs aux seuils européens mais dont le montant est supérieur ou égal aux seuils internes définis par le Règlement Intérieur de la CAO de l'EPCI-C et rappelés ci-après (compétence facultative de la CAO).

[81] Article L. 1414-2 du CGCT.
[82] Annexe 2 du CCP.
[83] Article L. 1414-4 du CGCT.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
02A-999021967-20260727-23_27-07-2026-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 28/07/2026

Marché	Pouvoir adjudicateur	Entité adjudicatrice
Fournitures et services	≥ 150 000 € HT et < 216 000 € HT	≥ 300 000 € HT et < 432 000 € HT
Travaux	≥ 1 500 000 € HT et < 5 404 000 € HT	

La CAO rend alors un avis consultatif qui ne lie pas l'EPCI-C.

Après avoir pris connaissance des pièces de la consultation et du rapport d'analyse des offres présenté par la Direction concernée, la CAO délibère soit pour attribuer le marché public (compétence obligatoire), soit pour donner un avis sur l'attributaire du marché public (compétence facultative).

La CAO n'est cependant pas réunie en cas de décision d'abandon pour un motif d'intérêt général ou en cas d'infructuosité de la procédure de passation.

Les règles encadrant la composition, la compétence, le fonctionnement et le déroulement de la CAO sont fixées par le Code général des collectivités territoriales d'une part et par le Règlement Intérieur de l'ECPCI-C, ainsi que par le Règlement Intérieur de la CAO de l'EPCI-C, adoptés par délibération de l'EPCI-C d'autre part.

*** * * ***

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
02A-999021967-20260727-23_27-07-2026-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 28/07/2026

FICHE 12

La procédure de conclusion et de notification des marchés publics

La dernière étape de la procédure de passation consiste en la préparation de l'attribution, la signature et la notification des futurs marchés publics de l'EPCI-C.

Cette dernière étape comporte quelques particularités, présentées ci-après, selon que le marché public est passé selon une procédure formalisée ou une procédure adaptée.

Toutefois, quelle que soit la procédure de passation, un marché public ne peut par principe être signé et notifié à son titulaire que dans le temps de la durée de validité des offres annoncée dans l'avis de marché, prorogée le cas échéant. A titre dérogatoire, un marché public peut être signé et notifié après l'expiration du délai de validité des offres dès lors que le choix de l'attributaire a été arrêté par la CAO avant l'expiration de ce délai (en application de la décision n°262607 du Conseil d'État en date du 26 septembre 2007).

- La préparation de l'attribution, de la signature et de la notification des marchés publics passés selon une procédure formalisée

La procédure interne d'attribution, de signature et de notification d'un marché public se déroule selon les étapes suivantes :

Etape 1 : Information de l'attributaire pressenti

En considération du choix de la CAO et sur décision du représentant habilité de l'EPCI-C de l'EPCI-C, l'attributaire pressenti est informé par l'intermédiaire du profil acheteur de l'EPCI-C.

Il doit être demandé à l'attributaire pressenti de produire les documents et attestations suivants requis par la réglementation en vigueur :

- Pour les marchés publics de fournitures ou de services :
  - Un justificatif d'immatriculation ;
  - Une attestation de régularité sociale (attestation de vigilance ou justificatif entreprise non assujettie) ;
  - La liste nominative des salariés étrangers soumis à autorisation de travail ;
  - Une attestation d'assurance responsabilité civile professionnelle ;
  - Une attestation de régularité fiscale.

- Pour les marchés de travaux :
  - Un certificat Congés Payés Chômage Intempéries (BTP) ;
  - Un justificatif d'immatriculation ;
  - Une attestation de régularité sociale (attestation de vigilance ou justificatif entreprise non assujettie) ;
  - La liste nominative des salariés étrangers soumis à autorisation de travail ;

Acte transmis en préfecture le 28/07/2026
02A-999021967-20260727-23_27-07-2026-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 28/07/2026

- Une attestation d'assurance responsabilité civile professionnelle ;
- Une attestation d'assurance décennale ;
- Une attestation de régularité fiscale.

La demande de production de ces documents et attestations par l'attributaire pressenti n'est pas nécessaire si ce dernier est déjà référencé sur l'outil APPROVAL et que toutes les pièces requises sont à jour lors de l'attribution du marché public.

Etape 2 : Information obligatoire des candidats évincés de l'issue de la consultation

La Direction Générale, soumet au représentant habilité de l'EPCI-C un courrier d'information, préparé par la DSGPCP, à adresser au(x) candidat(s) à la consultation lui (leurs) précisant le(s) motif(s) de son(leur) éviction ainsi que les informations relatives à l'attributaire, telles que prévues par le Code de la commande publique[84].

Cette information constitue une formalité essentielle et obligatoire du processus d'achèvement de la procédure de passation d'un marché public.

En cas de demande de précision d'un candidat évincé sur l'attributaire, les caractéristiques et les avantages de l'offre retenue doivent lui être communiqués au plus tard 15 jours à compter de la réception de cette demande[85].

Par ailleurs, les demandes formulées par un candidat au titre du droit d'accès aux documents administratifs ne sont admissibles que si elles portent sur un marché public qui a pour objet même l'organisation ou l'exécution des missions de service public de l'EPCI-C[86]. Dans une telle hypothèse, le délai de réponse à une demande « CADA » est d'un mois à compter de la réception de cette demande[87].

En cas d'abandon de la procédure, seuls les candidats ayant déposé une offre sont informés.

Etape 3 : Délai obligatoire « de suspension » de la procédure de passation du marché public

Après l'envoi de la décision de rejet au(x) candidat(s) évincés(s) par le représentant habilité de l'EPCI-C, un délai minimal avant la signature du marché public doit être observé.

La DSGPCP veille au respect de ce délai de suspension, qui constitue une condition essentielle de la validité de la procédure de passation.

Ainsi, lorsque la notification du rejet est adressée aux candidats évincés par voie électronique, un délai minimum de 11 jours doit être respecté entre la date d'envoi de cette notification et la signature du marché public par l'EPCI-C. Si la notification du rejet est adressée par voie postale (par lettre recommandée avec accusé de réception), ce délai minimum est porté à 16 jours[88].

[84] Articles R. 2181-1 et R. 2181-3 du CCP.
[85] Article R. 2181-4 du CCP.
[86] Article L. 300-2 du Code des relations entre le public et l'administration.
[87] Article R. 311-13 du Code des relations entre le public et l'administration.
[88] Article R. 2182-1 du CCP.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
02A-999021967-20260727-23_27-07-2026-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 28/07/2026

En cas de référé précontractuel introduit dans ce délai, la procédure de passation est également suspendue dans l'attente de la décision du tribunal administratif.

Etape 4 : Rapport de présentation de la procédure de passation

La DSGPCP prépare le rapport de présentation de la procédure de passation du marché public conformément aux articles R. 2184-1 à R2184-3 du Code de la commande publique.

Etape 5 : Signature du marché public par l'EPCI-C

Une fois le délai de suspension purgé, la Direction Générale transmet l'ensemble des pièces contractuelles (l'acte d'engagement, les pièces financières et les annexes associées) aux fins de leur signature par le représentant habilité de l'EPCI-C.

Ces documents sont accompagnés du rapport de présentation ainsi que de la décision ou de l'avis de la CAO.

Etape 6 : Transmission au contrôle de légalité

Une fois le marché public signé par le représentant habilité de l'EPCI-C, la DSGPCP prépare le dossier comportant notamment les pièces du marché public et de la procédure de passation devant être transmis au contrôle de légalité (conformément à la liste jointe en annexe n°6 du présent guide).

Ce dossier doit être transmis dans un délai de 15 jours à compter de la signature des pièces du marché public, par l'intermédiaire de la plateforme @ctes.

Etape 7 : Notification au titulaire

Après réception du dossier par le contrôle de légalité, la DSGPCP prépare la notification du marché public au titulaire, avec l'envoi d'une copie de l'ensemble des pièces contractuelles du marché public.

A ce titre, la DSGPCP, via la Direction Générale, propose le projet de lettre de notification à la signature du représentant habilité de l'EPCI-C.

Le marché public prend effet à la date de réception de la notification du marché au titulaire[89], lors de la première consultation du document sur le profil acheteur de l'EPCI-C (à défaut de consultation dans un délai de 8 jours, le marché public est réputé notifié à l'issue de ce délai)[90].

Le marché public ne devient exécutoire qu'après l'accomplissement des deux conditions cumulatives suivantes : transmission au contrôle de légalité et notification au titulaire.

[89] Article R. 2182-5 du CCP.
[90] Article 3.1.2 des CCAG.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
02A-999021967-20260727-23_27-07-2026-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 28/07/2026

Etape 8 : L'avis d'attribution

La DSGPCP envoie à la publication un avis d'attribution du marché public au Journal Officiel de l'Union Européenne (JOUE) et au Bulletin Officiel des Annonces des Marchés Publics (BOAMP).

Cet avis d'attribution doit être publié dans un délai de 30 jours à compter de la signature du marché public[91].

Le suivi des étapes présentées ci-avant et, de manière générale, de l'ensemble de la procédure de passation d'un marché public est assuré par l'intermédiaire du module « Procédure » de l'outil MARCO.

Etape 9 : Information des instances de l'EPCI-C

Le marché public conclu est porté à la connaissance du Conseil d'administration ou du Bureau par délibération établie par la DSGPCP.

- La préparation de l'attribution, de la signature et de la notification des marchés publics passés selon une procédure adaptée

La procédure interne d'attribution, de signature, de notification et d'information des marchés publics passés selon une procédure adaptée est identique à celle applicable pour les marchés publics passés selon une procédure formalisée, sous réserve des éléments suivants :

- L'avis consultatif de la CAO n'est requis que dans certaines hypothèses (Fiche 11) ;
- Le délai de suspension de la procédure (étape 3) n'est pas applicable ;
- Le rapport de présentation (étape 4) n'est établi que pour les marchés publics dont le montant est supérieur ou égal aux seuils de consultation pour avis de la CAO (Fiche 11) ;
- La transmission au contrôle de légalité n'est pas requise pour les marchés publics dont le montant est inférieur à 216 000 € HT sur la durée totale du marché public ;
- Un avis d'attribution est publié dans un JAL uniquement pour les marchés publics dont le montant est supérieur ou égal aux seuils de consultation pour avis de la CAO (Fiche 11).

- La préparation de l'attribution, de la signature et de la notification des marchés publics passés sans publicité ni mise en concurrence

Les différentes étapes identifiées ci-avant sont applicables aux marchés publics passés sans publicité ni mise en concurrence dans les conditions suivantes :

- Etape 1 : les documents et attestations requis par la réglementation en vigueur doivent être demandés à l'attributaire pressenti.

[91] Article R. 2183-1 du CCP.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
02A-999021967-20260727-23_27-07-2026-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 28/07/2026

- Les étapes 2 (information des candidats évincés) et 3 (délai de suspension de la procédure) ne sont par nature pas applicables.
- Etape 4 : un rapport de présentation est établi uniquement pour les marchés publics dont le montant est supérieur ou égal aux seuils de passation des procédures formalisées (Fiche 4) (pour le cas notamment des marchés publics conclus en raison de raisons techniques ou d'exclusivité).
- L'étape 5 (signature du marché public) est applicable.
- La transmission au contrôle de légalité (étape 6) est requise uniquement pour les marchés publics dont le montant est supérieur à 216 000 € HT sur la durée totale du marché public.
- L'étape 7 (notification au titulaire) est applicable.
- La publication d'un avis d'attribution (étape 8) est requise uniquement pour les marchés publics dont le montant est supérieur ou égal aux seuils de passation des procédures formalisées (Fiche 4) (pour le cas notamment des marchés publics conclus en raison de raisons techniques ou d'exclusivité).

➢ <u>Diffusion et conservation des marchés publics</u>

Les pièces contractuelles signés des marchés publics de l'EPCI-C (notification, acte d'engagement, pièces financières) sont conservées en original au sein de la DSGPCP et sont également intégrées dans l'outil WebEngagement en vue du suivi de leur exécution.

Les candidatures, les offres et les documents relatifs à la procédure de passation d'un marché public sont conservés au sein de la DSCGCP, ou auprès d'un archiviste agréé, pendant une période de 5 ans à compter de la date de signature du marché public[92].

Les pièces constitutives d'un marché public sont conservées au sein de la DSGPCP, ou auprès d'un archiviste agréé, pendant une durée de 5 ans pour les marchés de fournitures ou de services et de 10 ans pour les marchés de travaux, de maîtrise d'œuvre ou de contrôle technique à compter de la fin de l'exécution du marché[93].

<u>Focus spécifique sur l'abandon de procédure d'un marché public</u>

L'EPCI-C peut, à tout moment, abandonner la procédure de passation d'un marché en la déclarant sans suite[94].

Dans cette hypothèse, la procédure suivante doit être respectée :

- *Détermination du motif d'abandon de la procédure par la Direction*

  L'abandon de procédure doit être justifié :

[92] Article R. 2184-12 du CCP.
[93] Article R. 2184-13 du CCP.
[94] Article R. 2185-1 du CCP.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
02A-999021967-20260727-23_27-07-2026-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 28/07/2026

(i) soit par l'infructuosité de la procédure (absence de candidatures remises ou irrecevables ; absence d'offres remises ; ensemble des offres remises sont inappropriées, irrégulières ou inacceptables) ;

(ii) soit par tout autre motif d'intérêt général (par exemples : motifs économiques, changement ou disparition du besoin, motifs juridiques et techniques, insuffisance de concurrence, etc.).

- *Vérification de la validité du motif d'abandon de la procédure par la DSGPCP.*

  La Direction informe la Direction Générale de son intention d'abandon de procédure et communique les justifications associées. La DSGPCP en contrôle le bien-fondé.

- *Notification de l'abandon de procédure aux opérateurs économiques y ayant participé*

  Un courrier, signé par le représentant habilité de l'EPCI-C, est adressé, via le profil acheteur, à chaque opérateur économique ayant remis une candidature et/ou une offre[95].

- *En cas de relance d'une nouvelle procédure, l'avis de marché indique que cette nouvelle procédure est initiée à la suite de la décision d'abandon de la précédente procédure.*

[95] Article R. 2185-2 du CCP.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
02A-999021967-20260727-23_27-07-2026-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 28/07/2026

Tableau d'exécution pratique (pour les marchés publics passés selon une procédure formalisée) :

	Etape	*Production*	*Nature*	*Rendu*
1	Information de l'attributaire pressenti	DSGPCP et Direction Générale	Information et demande de pièces justificatives	Préparation du courrier d'information
2	Information des candidatures et offres non retenus	Direction Générale et représentant habilité de l'EPCI-C	Notification des candidats évincés	Préparation du courrier de notification de rejet
3	Délai obligatoire « de suspension » de la procédure de passation	DSGPCP	Délai minimal d'attente après l'envoi de la décision de rejet et avant la signature du contrat	
4	Rapport de présentation	DSGPCP	Recensement des informations et documents relatifs à la procédure de passation	Rédaction du rapport de présentation
5	Signature du marché public	DSGPCP et représentant habilité de l'EPCI-C	Préparation du courrier de notification et des pièces contractuelles en vue de leur signature	Signature du courrier de notification et des pièces contractuelles
6	Transmission au contrôle de légalité	DSGPCP et Direction Générale	Préparation des pièces nécessaires au contrôle de légalité	Envoi des pièces pour le contrôle de légalité
7	Notification au titulaire	DSGPCP et Direction Générale	Préparation de la notification	Envoi du courrier de notification
8	Avis d'attribution	DSGPCP et représentant habilité de l'EPCI-C	Rédaction et envoi de l'avis d'attribution présentant l'attributaire du marché	Avis publié au JOUE et BOAMP
9	Hébergement du contrat signé et notifié	DSGPCP		Conservation en original au sein de la DSGPCP Intégration des pièces contractuelles dans WebEngagement

* * * *

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
02A-999021967-20260727-23_27-07-2026-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 28/07/2026

Fiche 13

L'exécution technique et financière des marchés publics

I. Le suivi de l'exécution des marchés publics via l'outil informatique WebEngagement

Le processus de commande de l'EPCI-C relatif à l'exécution financière des marchés publics et notamment de la demande d'achat au paiement des fournisseurs, est dématérialisé à travers l'utilisation de l'outil informatique WebEngagement.

Cet outil permet de partager le même suivi budgétaire entre tous les acteurs de la commande publique de l'EPCI-C.

Cet outil embarque les aspects juridiques et comptables d'exécution financière des marchés publics.

L'outil WebEngagement permet notamment de décentraliser la saisie, d'une part, de l'expression des besoins et, d'autre part, de l'engagement de dépense au travers d'un portail Web sécurisé et confidentiel pour chaque Direction. Chaque étape dans la vie de l'engagement de l'exécution financière des marchés publics demeure tracée.

Cette exécution financière des marchés publics à travers l'outil WebEngagement, permet la gestion des bons de commande dématérialisés des procédures formalisées et des procédures adaptées ainsi que le suivi des consommations dans le respect de l'engagement du seuil des marchés publics en cours d'exécution.

Tableau d'exécution pratique :

	Etapes	Production	Nature
1	Intégration du marché public dans le WebEngagement	DSGPCP	Intégration du seuil du contrat public dès notification pour le suivi d'exécution
2	Etablissement du bon d'engagement dans le WebEngagement	Direction	La Direction concernée saisit la commande avant d'engager la dépense
3	Paiements des dépenses par marché, au fur et à mesure de l'exécution	Direction des finances	La Direction concernée valide le service ou la fourniture réellement effectué ou livrée
4	Suivi du budget Contrôle financier	Directions Direction Générale Direction des finances DSGPCP	Tableau de bord de consommation des crédits

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
02A-999021967-20260727-23_27-07-2026-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 28/07/2026

			Alerte en cas de dépassement et en cas de non-exécution du contrat

II. Le prix dans les marchés publics de l'EPCI-C

Les marchés publics de l'EPCI-C sont conclus à prix fermes ou révisables.

Un prix ferme est un prix invariable pendant toute la durée du marché[96]. Les marchés de l'EPCI-C peuvent être conclus à prix ferme lorsque cette forme de prix n'est pas de nature à exposer le titulaire à des aléas majeurs du fait de l'évolution raisonnablement prévisible des conditions économiques pendant la période d'exécution des prestations.

Un prix ferme est actualisable si plus de trois (3) mois séparent la date limite de réception des offres finales et la date de début d'exécution des prestations[97]. Le prix actualisé demeure ferme pendant toute la période d'exécution des prestations et constitue le prix de règlement.

Un prix révisable est un prix qui peut être modifié en application d'une formule de révision prévue par le marché public[98]. Les marchés de l'EPCI-C sont conclus à prix révisable dans le cas où les parties sont exposées à des aléas majeurs du fait de l'évolution raisonnablement prévisible des conditions économiques pendant la période d'exécution des prestations.

La révision des prix est effectuée sur demande des titulaires des marchés publics. La Direction recevant de la part du titulaire d'un marché public une demande de révision des prix doit vérifier qu'il est fait une bonne application de la formule de révision prévue par les clauses du marché public. Une fois qu'elle s'est assurée de la conformité des prix révisés, la Direction les communique à la DSGPCP. Après vérification, les prix révisés du marché public sont intégrés dans l'outil WebEngagement par la DSGPCP.

III. Le délai de paiement des marchés publics de l'EPCI-C

Le délai de paiement est fixé à trente (30) jours à compter de la date de réception de la demande de paiement par l'EPCI-C ou, si le marché le prévoit, par le maitre d'œuvre ou par toute autre personne habilitée à cet effet[99].

S'agissant du paiement du solde des marchés publics de travaux ou de maitrise d'œuvre, le délai de paiement court à compter de la date de réception par l'EPCI-C du décompte général et définitif établi dans les conditions fixées par le cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés de travaux et aux marchés de maitrise d'œuvre[100].

[96] Article R. 2112-9 du CCP.
[97] Article R. 2112-10 du CCP.
[98] Article R. 2112-13 du CCP.
[99] Articles R. 2192-10 et R. 2192-12 du CCP.
[100] Article R. 2192-16 du CCP.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
02A-999021967-20260727-23_27-07-2026-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 28/07/2026

Pour les marchés publics de l'EPCI-C qui comportent une procédure de vérification de la conformité des prestations et qui le prévoient, le délai de paiement court à compter de la date à laquelle cette conformité est constatée si cette date est postérieure à la date de réception de la demande de paiement[101].

Le délai de paiement d'un sous-traitant bénéficiant du paiement direct est également de trente (30) jours à compter de la réception par l'EPCI-C de l'accord, total ou partiel, du titulaire du marché public sur le paiement demandé[102].

IV. L'exécution des accords-cadres

Les bons de commande et les marchés subséquents d'un accord-cadre ne peuvent être émis ou conclus que durant la période de validité de l'accord-cadre.

- Les accords-cadres à bons de commande

L'émission des bons de commande s'effectue sans négociation ni remise en concurrence préalable du ou des titulaires de l'accord-cadre, selon les modalités prévues par l'accord-cadre.

La Direction concernée saisit le bon de commande dans l'outil WebEngagement.

Une fois le bon de commande approuvé, il est envoyé au titulaire du marché public par les moyens appropriés (par courriel ou, à défaut, par courrier).

Les bons de commande doivent impérativement reprendre les prix indiqués dans les pièces financières de l'accord-cadre (actualisés ou révisés le cas échéant).

Tout prix ne figurant pas dans les pièces financières ne peut pas apparaitre dans un bon de commandes.

Toute modification de l'accord-cadre – des prix, des prestations confiées, des modalités d'exécution, etc. – ne peut intervenir que dans le respect du Code de la commande publique qui encadre strictement les hypothèses de modification des marchés publics en cours d'exécution (Fiche 14).

Partant, lors de la préparation des pièces du marché public, les bordereaux de prix doivent être rédigés de la manière la plus exhaustive possible pour éviter le recours à des actes modificatifs en cours d'exécution de l'accord-cadre.

[101] Article R. 2192-17 du CCP.
[102] Articles R. 2192-22 et R. 2192-23 du CCP.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
02A-999021967-20260727-23_27-07-2026-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 28/07/2026

- Les accords-cadres à marchés subséquents

Les marchés subséquents précisent les caractéristiques et les modalités d'exécution des prestations demandées qui n'ont pas été fixées dans l'accord-cadre, sans pouvoir entrainer de modifications substantielles des termes de l'accord-cadre.

Lorsque l'accord-cadre à marchés subséquents a été conclu avec plusieurs opérateurs économiques, les marchés subséquents sont attribués après remise en concurrence entre les titulaires de l'accord-cadre.

La Direction concernée présente sa demande de mise en concurrence d'un marché subséquent via la boite mail cpms@cci.corsica créée à cette fin.

Cette demande comprend, à tout le moins, l'expression du besoin, l'estimation ainsi que les pièces (cahier des charges, bordereau de prix, etc.) nécessaires au lancement de la consultation.

Une fois la demande validée, la mise en concurrence des opérateurs économiques s'opère via la plateforme de dématérialisation AW SOLUTIONS. La publication des documents de la mise en concurrence sur ladite plateforme est effectuée par la DSGPCP.

La Direction procède à l'analyse des offres.

Les marchés subséquents sont signés par le représentant habilité de l'EPCI-C en considération des limites de montants et de plafonds fixés par les délégations de signature ou les arrêtés de délégation.

V. L'acceptation des sous-traitants et l'agrément de leurs conditions de paiement en cours d'exécution

L'EPCI-C doit accepter tout sous-traitant à un marché public et agréer ses conditions de paiement préalablement à son intervention dans l'exécution d'un marché public.

Le sous-traitant accepté et dont les conditions de paiement ont été agréées a droit au paiement direct.

En cours d'exécution d'un marché public, le titulaire d'un marché public peut déclarer un sous-traitant pour le voir accepter et ses conditions de paiement agréées.

La déclaration de sous-traitance doit contenir les informations suivantes[103] :

- La nature des prestations sous-traitées ;
- Le nom, la raison ou la dénomination sociale et l'adresse du sous-traitant ;
- Les montant maximum des sommes à verser au sous-traitant ;

[103] Articles R. 2191-1 et R. 2191-3 du CCP.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
02A-999021967-20260727-23_27-07-2026-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 28/07/2026

- Les conditions de paiement prévues par le projet de contrat de sous-traitance et, le cas échéant, les modalités de variation des prix ;
- La déclaration du sous-traitant indiquant qu'il n'est pas placé dans un cas d'exclusion de soumission aux marchés publics.

Le titulaire d'un marché public peut utiliser le formulaire DC4 proposé par la direction des affaires juridiques du Ministère de l'Economie à cette fin.

Le titulaire d'un marché public présentant un sous-traitant doit également établir qu'aucune cession ni aucun nantissement de créances résultant du marché public ne fait obstacle au paiement direct du sous-traitant. A cet effet, il produit soit l'exemplaire unique ou le certificat de cessibilité du marché qui lui a été délivré, soit une attestation ou une mainlevée du bénéficiaire de la cession ou du nantissement de créances[104].

La Direction recevant une déclaration de sous-traitant s'assure de sa complétude et de sa signature à la fois par le titulaire du marché public et par le sous-traitant. Par la suite, elle communique ladite déclaration à la Direction Générale pour contrôle et signature.

La DSGPCP retourne le document acceptant le sous-traitant et agréant ses conditions de paiement au titulaire via le profil acheteur.

Les éléments relatifs à la sous-traitance sont par la suite renseignés sur l'outil WebEngagement.

La signature du DC4 par l'EPCI-C vaut acceptation du sous-traitant et agrément de ses conditions de paiement.

VI. La cession ou le nantissement de créances résultant d'un marché public

Le titulaire d'un marché public peut céder ou nantir la créance qu'il détient sur l'EPCI-C résultant du marché public à un cessionnaire.

Pour ce faire, le titulaire présente sa demande à l'EPCI-C qui lui communique en retour un certificat de cessibilité[105].

La demande est instruite par la DSGPCP. Le certificat de cessibilité est signé par le représentant habilité de l'EPCI-C.

Dans le cas d'un accord-cadre à bons de commande ou d'un marché à tranches optionnelles, sur demande du titulaire, il peut être délivré soit un certificat de cessibilité pour l'intégralité du marché, soit un certificat de cessibilité de chaque bon de commande ou de chaque tranche[106].

[104] Articles R. 2191-1 et R. 2191-3 du CCP.
[105] Article R. 2191-46 du CCP.
[106] Article R. 2191-51 du CCP.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
02A-999021967-20260727-23_27-07-2026-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 28/07/2026

Le montant maximum de la créance pouvant être cédée ou donnée en nantissement correspond au montant du marché diminué du montant des prestations sous-traitées et donnant lieu à paiement direct[107].

L'EPCI-C ne peut payer que le bénéficiaire de la cession ou du nantissement de créances qui lui a été régulièrement notifiée et non plus le titulaire du marché public.

*** * * ***

[107] Article R. 2191-45 du CCP.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
02A-999021967-20260727-23_27-07-2026-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 28/07/2026

FICHE 14

Les modifications des marchés publics en cours d'exécution

➢ Cadre juridique des actes modificatifs aux marchés publics

La modification d'un marché public en cours d'exécution est strictement encadrée par le Code de la commande publique.

Un acte modificatif à un marché public peut être régulièrement conclu, sans nouvelle procédure de mise en concurrence, uniquement dans les six hypothèses suivantes :

- Les modifications ont été prévues dans les documents initiaux du marché public sous la forme de clauses de réexamen (notamment des clauses de variation du prix ou des options claires, précises et sans équivoque) (article R. 2194-1 du Code de la commande publique).

  Afin d'être régulièrement applicable, une clause de réexamen doit indiquer précisément le champ d'application et la nature de la modification envisagée ainsi que les conditions dans lesquelles il peut en être fait usage.

  A titre d'exemple, une clause de réexamen prévoyant la réalisation de prestations optionnelles par le titulaire est régulière si les conditions de déclenchement et les conséquences financières de ces prestations optionnelles ont été fixées dès la conclusion du marché public.

  Une clause de réexamen pourra également porter sur les sujets suivants (sous réserve de définir notamment les éléments déclencheurs, la méthode de calcul et les modalités de variation des prix) :

  - En cas d'évolution législative ou règlementaire postérieure à la notification du marché ayant pour effet de modifier substantiellement les conditions d'exécution des prestations ;
  - En cas de variation de plus de (x) % de la valeur de l'indice de référence pour la révision des prix par rapport à sa valeur lors de la notification du marché ;
  - En cas de création, suppression ou modification d'une taxe, redevance ou contribution ayant une incidence directe sur le coût d'exécution des prestations ;
  - En cas d'évolution significative du montant des polices d'assurance liée à une évolution législative ou règlementaire ;
  - En cas d'évolution de la convention collective applicable ayant pour effet d'augmenter significativement le montant de la charge salariale du titulaire.

- Des travaux, fournitures ou services supplémentaires sont devenus nécessaires et ne figuraient pas dans le marché public initial (articles R. 2194-2 à R. 2194-4 du Code de la commande publique).

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
02A-999021967-20260727-23_27-07-2026-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 28/07/2026

Cette hypothèse suppose de démontrer (i) le caractère nécessaire des travaux, fournitures ou services supplémentaires envisagés ainsi que (ii) l'impossibilité économique ou technique de recourir à un autre prestataire que le titulaire du marché public pour la réalisation de ces prestations.

Le montant d'une modification d'un marché public en application de ce fondement ne doit pas dépasser 50 % du montant du marché initial.

Le recours à cette hypothèse de modification présente un caractère exceptionnel. Il ne saurait avoir pour objet de remédier à une définition insuffisante du besoin ou à une mauvaise anticipation des prestations nécessaires lors de la passation du marché public.

En cas d'apparition de nouveaux besoins ou de nécessité de nouvelles prestations en cours d'exécution, le principe demeure celui de la passation d'un nouveau marché public. La modification du marché public par acte modificatif ne constitue qu'un dispositif dérogatoire à mettre en œuvre dans des circonstances exceptionnelles.

- Les modifications sont rendues nécessaires par des circonstances imprévues (article R. 2194-5 du Code de la commande publique).

  Les circonstances imprévues sont des circonstances extérieures que l'EPCI-C ne pouvait pas raisonnablement prévoir lors de la préparation du marché public, compte tenu notamment des moyens à sa disposition ou de la nature et des caractéristiques du projet.

  Le montant d'une modification d'un marché public en application de ce fondement ne doit également pas dépasser 50 % du montant du marché initial.

- Un nouveau titulaire se substitue au titulaire initial du marché en application d'une clause de réexamen ou d'une cession du marché public à la suite d'une opération de restructuration (article R. 2194-6 du Code de la commande publique).

- Les modifications ne sont pas substantielles (article R. 2194-7 du Code de la commande publique).

- Les modifications sont de faible montant (articles R. 2194-8 à R. 2194-9 du Code de la commande publique).

  A ce titre, le montant de la modification doit obligatoirement satisfaire aux deux conditions cumulatives suivantes :

  - ce montant doit être inférieur aux seuils européens des procédures formalisées (Fiche 4) ;
  - et ce montant doit être inférieur à 10 % du montant du marché initial pour les marchés de services et de fournitures ou à 15 % du montant du marché initial pour les marchés de travaux.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
02A-999021967-20260727-23_27-07-2026-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 28/07/2026

- <u>Méthode pour les modifications des marchés publics de l'EPCI-C</u>

En cours d'exécution d'un marché public, une Direction, qui envisage de conclure un acte modificatif, adresse, à la Direction Générale, une note de synthèse présentant le contexte et les justifications de l'acte modificatif envisagé. Un projet d'acte modificatif est joint en annexe à la note de synthèse.

La DSGPCP analyse la régularité de l'acte modificatif envisagé au regard des règles du Code de la commande publique, détaillées ci-avant, et formule ses recommandations et modifications sur le projet d'acte modificatif transmis par la Direction.

Après prise en compte de ces recommandations et modifications, la note de synthèse et le projet d'acte modificatif sont soumis à la validation finale de la Direction Générale.

Le cas échéant, avant transmission au représentant habilité de l'EPCI-C (selon le montant du marché public), un projet d'acte modificatif à un marché public, ayant été passé selon une procédure formalisée, qui entraîne une augmentation de son montant global supérieure à 5 % est soumis pour avis à la CAO (Fiche 11)[108].

Par ailleurs, tous les actes modificatifs relatifs à des marchés publics, dont le montant initial est supérieur à 216 000 € HT, doivent, une fois signés, être transmis au contrôle de légalité.

La rédaction d'un rapport de présentation n'est toutefois pas obligatoire.

Enfin, pour les actes modificatifs, à des marchés publics passés selon une procédure formalisée, qui sont conclus en application de l'article R. 2194-2 (prestations supplémentaires devenus nécessaires) ou de l'article R. 2194-5 (circonstances imprévues) du CCP, un avis de modification doit être publié au JOUE[109].

Les actes modificatifs conclus sont portés à la connaissance du Conseil d'administration ou du Bureau par délibération établie par la DSGPCP.

[108] Article L. 1414-4 du Code général des collectivités territoriales.
[109] Article R. 2194-10 du CCP.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
02A-999021967-20260727-23_27-07-2026-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 28/07/2026

Tableau d'exécution pratique :

	Etape	Production	Nature	Rendu
1	Modification envisagée d'un marché public en cours d'exécution	Direction concernée	Présentation du contexte et des justifications de l'acte modificatif	Note de synthèse détaillée et motivée + projet d'acte modificatif
2	Transmission à la Direction Générale	DSGPCP	Analyse de la régularité du projet d'acte modificatif	Recommandations et modification éventuelle du projet d'acte modificatif
3	Validation finale par la Direction Générale	Direction concernée	Présentation du projet d'acte modificatif finalisé	Note de synthèse finale et projet d'acte modificatif définitif
4	Si applicable, transmission pour avis à la CAO	DSGPCP, Direction Générale et représentant habilité de l'EPCI-C		Note de synthèse finale et projet d'acte modificatif définitif
5	Echanges avec le titulaire du marché public et conclusion de l'acte modificatif	Direction concernée, DSGPCP et représentant habilité de l'EPCI-C		Traçabilité des échanges + conclusion de l'acte modificatif
6	Si applicable, transmission au contrôle de légalité après signature	DSGPCP et Direction Générale	Préparation des pièces nécessaires au contrôle de légalité	Envoi des pièces pour le contrôle de légalité
7	Si applicable, publication d'un avis de modification	DSGPCP et représentant habilité de l'EPCI-C	Rédaction et envoi de l'avis de modification	Avis de modification publié au JOUE

* * * *

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
02A-999021967-20260727-23_27-07-2026-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 28/07/2026

ANNEXES

- Annexe n°1 : Principaux textes applicables aux marchés publics de l'EPCI-C
- Annexe n°2 : Signature des actes et formalités relatifs à la passation et l'exécution des marchés publics
- Annexe n°3 : Note administrative de définition du besoin
- Annexe n°4 : Modèle de lettre de consultation informelle
- Annexe n°5 : Modèle de lettre de consultation détaillée
- Annexe n°6 : Liste des pièces à transmettre au contrôle de légalité
- Annexe n°7 : Illustration de la passation d'un marché public de maitrise d'œuvre par l'EPCI-C avec le lauréat d'un concours restreint
- Annexe n°8 : Illustration de la passation d'un marché public global de conception-réalisation par l'EPCI-C en qualité de pouvoir adjudicateur selon la procédure d'appel d'offres restreint

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
02A-999021967-20260727-23_27-07-2026-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 28/07/2026

ANNEXE 1

Principaux textes applicables aux marchés publics de l'EPCI-C

Textes nationaux :

- Code de la commande publique et ses annexes
- Code général des collectivités territoriales
- Code de justice administrative
- Code des relations entre le public et l'administration
- Code pénal
- Code du travail
- Loi n°2023-222 du 30 mars 2023 visant à ouvrir le tiers financement à l'Etat, à ses établissements publics et aux collectivités territoriales pour favoriser les travaux de rénovation énergétique
- Loi n°75-1334 du 31 décembre 1975 relative à la sous-traitance
- Décret n°2013-269 du 29 mars 2013 relatif à la lutte contre les retards de paiement dans les contrats de la commande publique
- Cahiers des clauses administratives générales (Arrêtés du 30 mars 2021)

Textes européens :

- Traité sur l'Union européenne (TUE)
- Traité sur le fonctionnement de l'Union européenne (TFUE)
- Directive 2014/24/UE du Parlement européen et du Conseil du 26 février 2014 sur la passation des marchés publics
- Directive 2014/25/UE du Parlement européen et du Conseil du 26 février 2014 relative à la passation de marchés par des entités opérant dans les secteurs de l'eau, de l'énergie, des transports et des services postaux
- Directive 89/665/CEE du Conseil, du 21 décembre 1989, portant coordination des dispositions législatives, réglementaires et administratives relatives à l'application des procédures de recours en matière de passation des marchés publics de fournitures et de travaux
- Règlement (UE) 2022/2560 du Parlement européen et du Conseil du 14 décembre 2022 relatif aux subventions étrangères faussant le marché intérieur
- Règlement d'exécution (UE) 2019/1780 de la Commission du 23 septembre 2019 établissant les formulaires types pour la publication d'avis dans le cadre de la passation de marchés publics

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
02A-999021967-20260727-23_27-07-2026-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 28/07/2026

ANNEXE 2

Signature des actes et formalités relatifs à la passation et l'exécution des marchés publics

Actes / Formalités	Signature par un représentant habilité de l'EPCI-C
Avis de publication	Non
Réponse à une question d'un candidat sur le profil acheteur	Non
Demande de complément d'une candidature	Non
Courrier de rejet d'une candidature	Président ou 1er Vice-Président
Invitation d'un candidat à soumissionner dans le cadre d'une procédure restreinte avec envoi du DCE (pas de courrier de consultation)	Président ou 1er Vice-Président
Echanges avec un candidat dans le cadre des négociations	Président ou 1er Vice-Président
Courrier de demande d'information, de complément, de précision d'une offre	Président ou 1er Vice-Président
Demande d'informations à l'attributaire pressenti	Non
Courrier de rejet d'une offre	Président ou 1er Vice-Président
Rapport de présentation du marché public	Non
Documents contractuels du marché public (acte d'engagement, pièces financières et annexes associées)	Président ou 1er Vice-Président
Courrier de notification à l'attributaire	Président ou 1er Vice-Président
Avis d'attribution	Non
Marché subséquent (consultation et notification)	Président ou 1er Vice-Président ou DG ou cadres
Bon de commande	Président ou 1er Vice-Président ou DG ou cadres
Acte modificatif à un marché public	Président ou 1er Vice-Président

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
02A-999021967-20260727-23_27-07-2026-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 28/07/2026

ANNEXE 3

Note administrative de définition du besoin

ÉTABLISSEMENT PUBLIC
DU COMMERCE ET
DE L'INDUSTRIE DE CORSE

Note administrative - MARCHE PUBLIC	
Direction XXXX	
OBJET DU MARCHE	
ESTIMATION **MINI/MAXI** ***(en valeur ou en quantité)***	
SECTION COMPTABLE	
TYPE DE MARCHE	☐ Travaux ☐ Fournitures ☐ Services
TYPE DE PROCEDURE	☐ Adaptée ☐ Formalisée : ☐ Appel d'offres ouvert ☐ Appel d'offres restreint ☐ Procédure avec négociation ☐ Dialogue compétitif ☐ Sans publicité ni mise en concurrence ☐ Autre *(préciser)* :
FORME DU MARCHE	☐ Allotissement ☐ Absence d'allotissement (à justifier) ☐ Marché global ☐ A tranches ☐ Accord-cadre à Bon de Commande ☐ Accord-cadre à marchés subséquents
DESCRIPTIF SOMMAIRE **DES PRESTATIONS (LOT/TRANCHES)**	

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
02A-999021967-20260727-23_27-07-2026-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 28/07/2026

CRITERES ET SOUS CRITERES DE SELECTION	
VARIANTE	
PRESTATION SUPPLEMENTAIRE EVENTUELLE	
DATE PREVISIONNELLE DE LIVRAISON	
DUREE / DELAI D'EXECUTION (Marché de base, tranche, PSE)	
AUTRES OBSERVATIONS	

Fait à ……., le ……..

Visa Direction

Visa Directeur Général

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
02A-999021967-20260727-23_27-07-2026-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 28/07/2026

ANNEXE 4

Modèle de lettre de consultation informelle

Objet : *(Objet du besoin à préciser)* - Demande de devis

Madame, Monsieur,

L'Etablissement Public du Commerce et de l'Industrie de Corse (EPCI-C) envisage de conclure un marché public ayant pour objet *(à compléter)*.

Les prestations attendues sont les suivantes : *(à compléter : notamment la description détaillée du besoin, les attentes en matière de conditions et délais d'exécution, la durée du marché public)*.

Le montant estimé du besoin étant inférieur au seuil prévu à l'article R. 2122-8 du Code de la commande publique, l'EPCI-C souhaite recueillir votre proposition en vue de la conclusion éventuelle de ce marché public avec votre société.

Dans ce cadre, nous vous remercions de bien vouloir nous transmettre un devis précisant notamment :

- le prix proposé (en euros HT et TTC) ;
- les délais d'exécution ;
- les modalités et conditions d'exécution des prestations ;
- la durée de validité du devis.

Votre réponse devra être adressée par courriel à l'adresse suivante *(à compléter)* avant le *(date et heure à compléter : prévoir un délai de réponse de 3 à 5 jours)*.

La présente demande de devis ne constitue pas un engagement ferme de l'EPCI-C de conclure ce marché public avec votre société.

Nous vous remercions de l'intérêt que vous porterez à cette consultation et vous prions d'agréer, Madame, Monsieur, l'expression de nos salutations distinguées.

(Direction concernée)

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
02A-999021967-20260727-23_27-07-2026-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 28/07/2026

ANNEXE 5

Modèle de lettre de consultation détaillée

Objet : *(Objet du besoin à préciser)* - Consultation

Madame, Monsieur,

L'Etablissement Public du Commerce et de l'Industrie de Corse (EPCI-C) envisage de conclure un marché public ayant pour objet *(à compléter)*.

Les prestations attendues sont les suivantes : *(à compléter : notamment la description détaillée du besoin, les attentes en matière de conditions et délais d'exécution, la durée du marché public)*.

Le montant estimé du besoin étant inférieur au seuil prévu à l'article R. 2122-8 du Code de la commande publique, l'EPCI-C met en œuvre la présente consultation afin de recueillir plusieurs propositions en vue de la conclusion éventuelle de ce marché public.

Dans ce cadre, nous vous remercions de bien vouloir nous transmettre :

- une proposition technique et méthodologique pour la réalisation des prestations attendues, intégrant notamment les délais et conditions d'exécution ;

- la pièce financière jointe dûment complétée.

Votre réponse devra être adressée par courriel à l'adresse *(à compléter)* avant le *(date et heure à compléter : prévoir un délai de réponse de 3 à 5 jours)*.

Les propositions des opérateurs sollicités seront analysées au regard des critères suivants :

- *(à compléter : la pondération des critères n'est pas obligatoire)* ;
- *(…)*.

La présente consultation ne constitue pas un engagement ferme de l'EPCI-C de conclure ce marché public avec l'un des opérateurs consultés.

Nous vous remercions de l'intérêt que vous porterez à cette consultation et vous prions d'agréer, Madame, Monsieur, l'expression de nos salutations distinguées.

(Direction concernée)

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
02A-999021967-20260727-23_27-07-2026-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 28/07/2026

ANNEXE 6

Liste des pièces à transmettre au contrôle de légalité

Pièces demandées pour un marché
1. La délibération autorisant le représentant légal de la commune ou de l'établissement public à passer le marché, en l'absence de délégation permanente
2. La preuve (photocopie de l'avis publié et non le modèle ayant servi de base) de la publication de l'avis d'appel à la concurrence
3. Le règlement de la consultation
4. La ou les pièces permettant le contrôle du respect des modalités de la procédure fixées dans l'avis de marché et dans le règlement de la consultation et de la compétence de l'autorité ayant pris les décisions : a) Documents relatifs à l'ouverture des plis b) Rapports d'analyse des candidatures et des offres selon les critères de jugement fixés dans l'avis de marché, avant et après négociation le cas échéant c) Les procès-verbaux de la commission d'appel d'offres, avec les noms et qualités des personnes qui y ont siégé, le cas échéant, les décisions prises d) Les avis du jury le cas échéant e) Les pièces constitutives du marché à l'exception des plans. Ces pièces sont citées sur le C.C.A.P. en tant que pièces contractuelles : l'acte d'engagement + mise au point le cas échéant, le cahier des clauses administratives particulières (CCAP), le cahier des clauses techniques particulières (CCTP), le bordereau des prix unitaires (BPU), le détail quantitatif estimatif (DQE) et la décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF) ...
5. Le cas échéant, le rapport de présentation (obligatoire pour un marché en procédure d'appel d'offre ouvert)
6. Le cas échéant, les pièces relatives à la phase de négociation (uniquement en procédure adaptée)
7. Le mémoire technique ou tout autre document demandé pour juger les offres
8. La copie des lettres envoyées aux candidats non retenus (articles R.2181- 1 du CCP) et les preuves de transmission si les renseignements ne figurent pas dans la procédure
9. Les renseignements, attestations et déclarations fournis par le ou les attributaires en vertu des articles R.2143-6 à R.2143-12 et R.2143-16 du code de la commande publique ce qui implique la transmission
A. Les pièces remises par le titulaire à l'appui de sa candidature, ayant servi de base au pouvoir adjudicateur pour analyser la candidature (pour l'ensemble des membres d'un groupement) : - De la déclaration sur l'honneur justifiant que l'attributaire n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles L.2141-1 à L.2141-5 et L 2141-7 à L.2141-11 du CCP (ou formulaire DC1) - Des renseignements et documents demandés justifiant des capacités de l'attributaire du marché (ou formulaire DC2 + annexes éventuelles : il s'agit des documents figurant sur la liste établie par l'arrêté du 22 mars 2019 fixant la liste des renseignements et des documents pouvant être demandés aux candidats - Le DUME (le cas échéant ce document remplace les formulaires DC1 et DC2 précités) R.2143-4 du CCP Les documents de preuve que le titulaire n'entre pas dans l'un des motifs d'exclusion de la procédure, que l'acheteur est tenu de vérifier au stade de l'attribution du marché :
B. Les certificats justifiant de la régularité de la situation fiscale et sociale de l'attributaire (annexe 4 du CCP) : - L'attestation mentionnée à l'article L 243-15 du code de la sécurité sociale délivrée par l'URSSAF, ou autre organisme), l'attestation fiscale délivrée par l'administration fiscale

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
02A-999021967-20260727-23_27-07-2026-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 28/07/2026

(paiement de la TVA et de l'impôt sur les sociétés et de l'impôt sur le revenu), le certificat attestant le versement régulier des cotisations légales aux caisses qui assurent le service des congés payés et du chômage intempéries, datant de moins de six mois ; - Les pièces prévues aux articles R.1263-12, D.8222-5 ou D.8222-7 ou D.8254-2 à D.8254-5 du code du travail (travail dissimulé, salariés étrangers, salariés détachés, ...) - La copie du jugement prononcé si le titulaire est en redressement - Le document justifiant que le signataire de l'offre dispose de la capacité juridique pour engager l'opérateur économique qu'il représente
Aucune correspondance n'est exigée si l'information relative aux échanges est présente dans un document transmis, tel que le RACO pour les demandes de complément ou précision de candidature, de précisions ou de régularisation d'offre, de justification sur les offres anormalement basses (OAB), de négociation, de maintien des offres, ou le rapport présentation pour les courriers aux entreprises retenues et non retenues. Les informations contenues dans les documents doivent comporter la date d'envoi des courriers, le délai laissé aux candidats pour répondre et la date de réponse des candidats.
Le registre des dépôts et les PV d'ouverture des offres ne sont pas utiles si l'information est présente dans le RACO.
En cas de négociation, le rapport doit présenter une analyse des offres avant négociation, les points qui ont été négociés et l'analyse des offres après négociation.

Pièces demandées pour un acte modificatif
Les avenants dont le marché a fait l'objet d'une transmission doivent être accompagnés des pièces suivantes : 1. La délibération autorisant la signature de l'avenant (sens de délégation permanente) ; 2. Le rapport de présentation de l'avenant le cas échéant ; 3. Le procès-verbal est l'avis de la commission d'appel d'offres pour les arguments augmentant le montant du marché de plus de 5% lorsque le marché a été conclu selon une procédure formalisée.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
02A-999021967-20260727-23_27-07-2026-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 28/07/2026

ANNEXE 7

Illustration de la passation d'un marché public de maitrise d'œuvre par l'EPCI-C avec le lauréat d'un concours restreint

Etapes	Description
1/ Publication de l'avis de concours	Publication au JOUE + BOAMP + Profil acheteur
Délai raisonnable (≥ 30 jours recommandés)	
2/ Remise des candidatures	
3/ Réunion du jury – Analyse des candidatures	Analyse des candidatures Avis du jury sur la liste des candidats admis à participer au concours au regard des critères de sélection *NB : les membres élus de la CAO sont membres de plein droit du jury*
4/ Invitation à participer au concours	Envoi de l'invitation à participer au concours aux candidats sélectionnés Information des candidats non retenus
Délai recommandé par la Mission interministérielle pour la qualité des constructions publiques : 2/3 mois pour un concours de niveau esquisse ou esquisse plus 3/4 mois pour un concours de niveau APS	
5/ Remise des prestations	Remise des plans et projets par les candidats admis à participer au concours
6/ Réunion du jury – Analyse des projets	Examen des plans et projets par le jury, de manière anonyme et sur la base des critères d'évaluation Classement des projets par le jury et consignation dans un PV du jury, faisant également état des observations du jury et de tout point nécessitant des éclaircissements et des questions à poser aux candidats Levée de l'anonymat des candidats Dialogue avec les candidats concernant les questions consignées dans le PV : un PV complet du dialogue entre les candidats et le jury est établi
7/ Désignation du ou des lauréats	Désignation, par l'EPCI-C, du ou des lauréats du concours au vu des PV et de l'avis du jury (avis non liant) Publication d'un avis de résultat de concours
8/ Négociation et attribution du marché de maitrise d'œuvre	Négociation avec le ou les lauréats du concours et attribution du marché de maitrise d'œuvre Publication d'un avis d'attribution

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
02A-999021967-20260727-23_27-07-2026-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 28/07/2026

ANNEXE 8

Illustration de la passation d'un marché public global de conception-réalisation par l'EPCI-C en qualité de pouvoir adjudicateur selon la procédure d'appel d'offres restreint

Etapes	Description
1/ Publication de l'avis de marché	Publication au JOUE + BOAMP + Profil acheteur
Délai minimum légal de 30 jours	
2/ Remise des candidatures	
3/ Réunion du jury – Analyse des candidatures	Analyse des candidatures Avis du jury sur la liste des candidats admis à retenir au regard des critères de sélection *NB : les membres élus de la CAO sont membres de plein droit du jury*
4/ Invitation à participer au concours	Arrêt par l'EPCI-C de la liste des candidats admis à réaliser des prestations Envoi de l'invitation à participer aux candidats sélectionnés Information des candidats non retenus
Délai minimum légal de 25 jours *Le délai doit être adapté – et augmenté – au regard notamment des prestations à réaliser par les candidats admis*	
5/ Remise des offres	Remise des offres par les candidats admis Les candidats admis exécutent des prestations sur lesquelles se prononce le jury, après les avoir entendus (*a minima* un avant-projet sommaire pour un ouvrage de bâtiment ou un avant-projet accompagné de la définition des performances techniques de l'ouvrage pour un ouvrage d'infrastructure)
6/ Réunion du jury – Analyse des offres	PV du jury d'examen des prestations et d'audition des candidats et formulation d'un avis du jury Possibilité de demander des clarifications ou des précisions concernant les offres, sans que cela ait pour effet de modifier les éléments fondamentaux de l'offre ou les caractéristiques du marché
7/ Attribution du marché public global	Attribution du marché public global de conception-réalisation par l'EPCI-C, au vu de l'avis du jury (avis non liant) Publication d'un avis d'attribution

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
02A-999021967-20260727-23_27-07-2026-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 28/07/2026

NB : les marchés publics de conception réalisation passés par l'EPCI-C en qualité d'entité adjudicatrice selon la procédure du dialogue compétitif ou selon la procédure avec négociation sont dispensés de la désignation d'un jury.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
02A-999021967-20260727-23_27-07-2026-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 28/07/2026