



**Neuville
en Ferrain**

Département du Nord - Arrondissement de Lille – Métropole
Européenne de Lille

VILLE DE NEUVILLE EN FERRAIN

Extrait du Registre des Délibérations du Conseil Municipal

Séance du jeudi 2 décembre 2021

Nombre de conseillers en exercice : 33

Date de la convocation à la réunion : vendredi 26 novembre 2021

Secrétaire de séance : Madame Sandra VANELSLANDE

L'An deux mil vingt et un, le deux décembre à 19h00, le Conseil Municipal s'est réuni à la Mairie sous la présidence de Madame le Maire, à la suite de la convocation qui lui a été faite au moins trois jours à l'avance, laquelle a été affichée à la porte de la Mairie, conformément à la loi.

Présents : (28) Madame le Maire, Monsieur Alain RIME, Monsieur Philippe VYNCKIER-LOBROS, Madame Marylène HEYE, Monsieur Thierry VANELSLANDE, Madame Sylvie DELPLANQUE, Monsieur Jimmy COUPÉ, Madame Maria-Pilar DESRUMEAUX, Monsieur Laurent DEGRYSE, Monsieur Marc DUFOUR, Madame Apolline ARQUIER (arrivée à 19h15 – pouvoir donné à Marylène HEYE), Monsieur Éric DOCQUIER, Madame Isabelle VERBEKE, Madame Lilliane DENYS, Monsieur Gérard REMACLE, Madame Claudine HEYMAN (arrivée à 19h30 - pouvoir donné à Emmanuelle VANDOORNE), Monsieur Luc LECRU, Monsieur Philippe SIX, Madame Emmanuelle VANDOORNE, Monsieur Jérôme LEMAY, Madame Sophie CANTON, Madame Sophie BELE, Madame Aurélie LAPERE, Madame Anne VÉRISIMO, Monsieur Julien DEWAELE, Madame Coralie PERIER, Monsieur Robin DELPLANQUE, Madame Sandra VANELSLANDE.

Excusé(s) ou Absent(s) : (5) Madame Marie-Stéphanie VERVAEKE (pouvoir donné à Philippe VYNCKIER-LOBROS), Monsieur Denis FONTAINE (pouvoir donné à Alain RIME), Monsieur Antoine MEESCHAERT (pouvoir donné à Julien DEWAELE), Mme Camille VYNCKIER-LOBROS (pouvoir donné à Mme le Maire), Monsieur Clément VERRAEST (pouvoir donné à Jimmy COUPÉ).

**21 - MARCHES PUBLICS PASSES SELON LA PROCEDURE ADAPTEE : MISE A JOUR
DU REGLEMENT INTERIEUR APPLICABLE A L'ENSEMBLE DES SERVICES
MUNICIPAUX.**

Rapport de Madame Coralie PERIER, Conseillère municipale chargée des marchés publics,
du contrôle de gestion et des achats éco-responsables.

Vu en commission générale le lundi 22 novembre 2021 :

- Vu le Code Général des Collectivités Territoriales ;
- Vu la délibération n°11 du conseil municipal du 30 janvier 2020 ayant conduit à la révision de la dernière mise à jour du règlement intérieur communal des marchés publics passés selon la procédure adaptée.
- Considérant que l'approche communale relative à la mise en place d'un règlement intérieur des marchés publics à procédure adaptée s'est inscrite dans un contexte où la réglementation applicable aux marchés publics laisse le soin à plusieurs égards aux acheteurs publics de déterminer ou définir leurs politiques d'achat, dans le respect de la légalité du droit de la commande publique ;
- Considérant que les dispositions déjà adoptées par la collectivité en ce domaine visent à permettre de se prémunir, non seulement de toute dérive et pratiques répréhensibles pénalement, mais aussi de manquements involontaires à des principes fondamentaux par ignorance des règles devant être appliquées par l'ensemble de nos services acheteurs ;
- Vu le code de la commande publique et notamment son Article R2122-8 tel que modifié par Décret n°2019-1344 du 12 décembre 2019 prévoyant qu'un acheteur peut passer un marché sans publicité ni mise en concurrence pour répondre à un besoin dont la valeur estimée est inférieure à 40 000 euros hors taxes ou pour les lots dont le montant est inférieur à 40 000 euros hors taxes et qui remplissent la condition prévue au b du 2° de l'article R. 2123-1.

- Considérant que ces divers assouplissements permettent de reconsidérer le cadre général des procédures internes mises en place par le biais du règlement intérieur applicable et qu'il convient donc de procéder à différents ajustements.

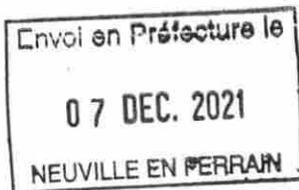
- Considérant que le respect des grands principes fondamentaux de la réglementation des marchés publics impose que ces règles internes propres à notre pouvoir adjudicateur soient formalisées à travers un règlement intérieur et rendues publiques ;

Il vous est proposé d'adopter le règlement intérieur mis à jour ci-après annexé.

- **Où l'exposé de Madame Coralie PERIER, le Conseil Municipal a adopté la délibération à l'unanimité.**

ADOPTE

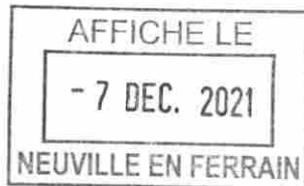
Pour extrait conforme au Registre des Délibérations



Marie TONNERRE-DESMET

A handwritten signature in blue ink, appearing to read "M. TONNERRE-DESMET".

Maire de Neuville-en-Ferrain
Vice-présidente du Département du Nord
Conseillère de la Métropole Européenne de Lille



3 - TRANSMISSION EN PREFECTURE

Tous les marchés - fournitures, services et travaux - supérieurs à 213 999 € HT sont transmissibles au service du Contrôle de Légalité de la Préfecture du Nord.

4 – PIECES DU MARCHE A GARDER AU DOSSIER ET ARCHIVES

ARCHIVES : Le Service Responsable conservera en archives pour chaque marché :

- les pièces constitutives du marché public :
 - - 5 ans minimum pour les marchés de fournitures et de services à compter de l'admission ou de la réception des prestations
 - - 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 public.
- les candidatures et offres retenues et non retenues ainsi que les documents relatifs à la procédure de passation:
 - - 5 ans minimum à compter de la date de signature du marché public

ATTENTION : Il convient de conserver, tant que l'immeuble existe, les marchés de travaux importants et conserver définitivement les marchés intéressant l'histoire de l'architecture, de l'art ou des techniques, de la protection de l'environnement ou de l'aménagement du territoire.

CONSERVATION DES PIECES DU MARCHE EN COURS : Pièces constitutives du marché public, candidatures, offres et documents relatifs à la procédure de passation :

De 0 à 3 999 € HT (par le service Responsable) :

- Les offres reçues et/ou preuves de la consultation
- le devis signé du candidat retenu

De 4 000 à 14 999 € HT (par le service Marchés publics) :

- Les offres reçues et/ou preuves de la consultation
- Les courriers/courriels des candidats informant qu'ils ne répondent pas à la consultation
- Le rapport d'analyse des offres
- Les attestations sociales et fiscales du candidat retenu à partir de 3 000 € HT
- Les copies de courriers ou courriels de rejet des candidats évincés
- La copie du courrier ou courriel de notification et l'accusé de réception du candidat retenu

De 15 000 à 213 999 € HT pour les marchés de Fournitures et Services et de 15 000 à 5 349 999 € HT pour les marchés de Travaux (par le service Marchés publics) :

- Les preuves de publicité
- Les offres reçues et les documents de candidatures sollicités
- Le rapport d'analyse des offres
- Les attestations sociales et fiscales du candidat retenu
- Les documents de consultation signés du candidat retenu (ATTR11, règlement de consultation, bordereau de prix, CCAP, CCTP, CCP, et leurs annexes éventuelles)
- Les copies de courriers ou courriels de rejet des candidats évincés
- La copie du courrier ou courriel de notification et l'accusé de réception du candidat retenu

Le présent règlement intérieur sera adopté en Conseil Municipal. Il sera applicable dès transmission en Préfecture. Il pourra être modifié selon la même procédure en fonction de l'évolution de la réglementation et de la jurisprudence.

- Rédaction, mise en signature et envoi des rejets et de la notification par le service Marchés Publics,
- Publication des marchés conclus sur le profil acheteur,
- Rédaction et mise en signature de la décision du Maire ; envoi à la Préfecture et communication au Conseil Municipal par le service Marchés Publics.

De 40 000 à 89 999 € H.T. :

- Rédaction de la fiche de lancement par le service Responsable, et transmission au service Marchés Publics pour mise en signature,
- Rédaction d'un Dossier de Consultation composé au minimum des documents suivants :
 - Décomposition du Prix Global et Forfaitaire, Bordereau de Prix Unitaires, Détail Quantitatif Estimatif (en cas d'accord-cadre à bons de commande) et Cahier des Clauses Techniques Particulières par le service Responsable,
 - Cahier des Clauses Administratives Particulières et Règlement de Consultation par le service Marchés Publics,
- Publicité sur le site Internet de la commune et sur le site accesmapa.fr,
- Mise en ligne du Dossier de Consultation sur le profil acheteur (retrait et réponse),
- Délai de remise des offres : 15 jours francs minimum, plus selon l'objet du marché,
- Rédaction et transmission du rapport d'analyse des offres dûment complété par le service Responsable au service Marchés Publics, 5 jours calendaires en amont de la commission des MAPA,
- Présentation du rapport d'analyse des offres à la commission des MAPA pour avis par le service Responsable,
- Rédaction, mise en signature et envoi des rejets et de la notification par le service Marchés Publics,
- Avis d'attribution sur le profil acheteur,
- Rédaction et mise en signature de la décision du Maire ; envoi à la Préfecture et communication au Conseil Municipal par le service Marchés Publics.

De 90 000 € à 213 999 € HT pour les marchés de Fournitures et Services, et de 90 000 €

à 5 349 999 € HT pour les marchés de Travaux :

- Rédaction de la fiche de lancement par le service Responsable, et transmission au service Marchés Publics pour mise en signature,
- Rédaction d'un Dossier de Consultation composé au minimum des documents suivants :
 - Décomposition du Prix Global et Forfaitaire, Bordereau de Prix Unitaires, Détail Quantitatif Estimatif (en cas d'accord-cadre à bons de commande) et Cahier des Clauses Techniques Particulières par le service Responsable,
 - Cahier des Clauses Administratives Particulières et Règlement de Consultation par le service Marchés Publics,
- Publicité sur le site Internet de la commune et sur le site accesmapa.fr,
- Publication au Bulletin Officiel des Annonces de Marchés Publics ou sur un Journal d'Annonces Légales,
- Mise en ligne du Dossier de Consultation sur le profil acheteur (retrait et réponse),
- Délai de remise des offres : 21 jours francs minimum,
- Rédaction et transmission du rapport d'analyse des offres dûment complété par le service Responsable au service Marchés Publics, 5 jours calendaires en amont de la commission des MAPA,
- Présentation du rapport d'analyse des offres à la commission des MAPA pour avis par le service Responsable,
- Rédaction, mise en signature et envoi des rejets et de la notification par le service Marchés Publics,
- Rédaction et mise en signature de la décision du Maire ; envoi à la Préfecture et communication au Conseil Municipal par le service Marchés Publics.

2 – PROCEDURES ADAPTEES DE MISE EN CONCURRENCE

FORMALISME ET PUBLICITE

Bien que le seuil maximum des marchés passés en procédure adaptée s'élève à 213 999 € HT pour les marchés de fournitures et de services et à 5 349 999 € HT pour les marchés de travaux, les mesures de publicité à appliquer sont différentes au-delà de 90 000 € HT pour tous les marchés.

Entre 40 000 et 90 000 € H.T., il convient de mettre en œuvre des mesures de publicité adaptées et suffisantes pour permettre une mise en concurrence effective et la transparence du processus d'achat.

Au-delà du seuil de 90 000 € HT, les avis de publicité et leur publication sont réglementés.

Pour tout achat supérieur à 4 000 € HT, une Commission des Marchés à Procédure Adaptée (MAPA) composée d'élus et de techniciens est chargée d'étudier les tableaux ou rapports d'analyse des offres et de donner un avis transmis au maire pour décision.

Les mesures décidées sont les suivantes :

De 0 à 3 999 € HT :

- Demande de prix auprès de 2 fournisseurs minimum (par courrier ou courriel),
- Délai de remise des offres : 3 jours francs minimum, moins si urgence,
- Proposition du candidat retenu par le service Responsable,
- Rédaction et mise en signature par le service Responsable du bon d'engagement, accompagné le cas échéant du devis.

A partir de 500 € HT :

- Preuve(s) de la consultation à joindre au bon d'engagement par le service Responsable,
- Synthèse des engagements réalisés présentés à la Commission MAPA par le service Marchés Publics.

De 4 000 à 14 999 € HT :

- Rédaction de la fiche de lancement par le service Responsable, et transmission au service Marchés Publics pour mise en signature,
- Demande de prix auprès de 3 fournisseurs minimum (par courrier ou courriel),
- Délai de remise des offres : 4 jours francs minimum, moins si urgence justifiée,
- Rédaction et transmission du rapport d'analyse des offres dûment complété par le service Responsable au service Marchés Publics, 5 jours calendaires en amont de la commission des MAPA,
- Présentation du rapport d'analyse des offres à la commission des MAPA pour avis par le service Responsable,
- Rédaction des rejets et de la notification, et mise en signature par le service Marchés Publics,
- Rédaction et mise en signature du bon d'engagement par le service Responsable,
- Rédaction et mise en signature de la décision du Maire ; envoi à la Préfecture et communication au Conseil Municipal par le service Marchés Publics.

De 15 000 à 39 999 € H.T. :

- Rédaction de la fiche de lancement par le service Responsable, et transmission au service Marchés Publics pour mise en signature,
- Rédaction du Cahier des Clauses Particulières (anciennement Cahier des Charges + Règlement de consultation) par le service Marchés Publics, sur la base des caractéristiques techniques fournies par le service Responsable,
- Publicité sur le site Internet de la commune et sur le site acesmapa.fr,
- Mise en ligne du Dossier de Consultation sur le profil acheteur,
- Délai de remise des offres : 10 jours francs minimum, plus selon l'objet du marché,
- Rédaction et transmission du rapport d'analyse des offres dûment complété par le service Responsable au service Marchés Publics, 5 jours calendaires en amont de la commission des MAPA,
- Présentation du rapport d'analyse des offres à la commission des MAPA pour avis par le service Responsable,

1 – CHAMPS D'APPLICATION DU PRESENT REGLEMENT INTERIEUR

A – REGLES GENERALES

La procédure adaptée s'applique à tout marché inférieur à :

- 214 000 euros HT pour les marchés de fournitures et de services
- 5 350 000 euros HT pour les marchés de travaux.

Au-delà de ces seuils, les procédures sont décrites par le Code de la Commande Publique.

En fonction des seuils des procédures adaptées révisés tous les deux ans, les présentes dispositions du règlement intérieur seront automatiquement actualisées et adaptées pour tenir compte de cette évolution.

B – TYPES DE MARCHES

FOURNITURES ET SERVICES

Pour les « fournitures et services » il faudra se référer au tableau récapitulatif des procédures applicables aux marchés en procédure adaptée pour pouvoir apprécier les seuils.

Chaque service estimera la valeur totale des fournitures ou des services qu'il souhaite acquérir ou mettre en œuvre sur une durée d'un an. Ceci sera effectué chaque année à l'occasion de la préparation du budget en septembre/octobre pour l'année N + 1.

Le service « Marchés publics » récapitulera toutes les estimations et lorsque le seuil de 214 000 € sera atteint, le service « Marchés publics » informera le service concerné de la procédure formalisée adéquate à lancer.

Le service le plus concerné par la dépense sera désigné et sera chargé de la mise en concurrence. Ce service est nommé « Service Responsable ».

Un marché peut prévoir une ou plusieurs reconductions à condition que ses caractéristiques restent inchangées. Le montant à prendre en compte pour la détermination du seuil est alors le montant correspondant à la durée totale du marché, période(s) de reconduction comprise(s).

Cas particulier :

La survenance de besoins nouveaux, alors même que précédemment les besoins ont été évalués de manière sincère et raisonnable, peut donner lieu à la conclusion d'un nouveau marché.

La procédure de passation de ce nouveau marché sera déterminée en fonction du montant des nouveaux besoins, à savoir que le montant du nouveau marché doit être additionné au marché initial pour évaluer le seuil et la procédure à mettre en place.

Si passer ce nouveau marché entraîne un dépassement des seuils, c'est la procédure la plus contraignante qui s'applique.

TRAVAUX

Pour les travaux c'est la notion d'opération qui est utilisée.

L'opération de travaux, au sens de la législation, est un ensemble de travaux qui, en considération de leur objet, des procédés techniques utilisés ou de leur financement ne peuvent être dissociés et que le maître d'ouvrage a décidé d'exécuter dans une même période de temps et sur une zone géographique donnée. Une opération peut concerner plusieurs ouvrages.

- L'arrêté du 27 juillet 2018 modifiant l'arrêté du 14 avril 2017 relatif aux données essentielles de la commande publique corrige quelques erreurs matérielles, dispense les acheteurs de la publication des modifications résultant de l'application des clauses de variations de prix, supprime la référence aux données essentielles relatives aux marchés de défense ou de sécurité et offre la possibilité de réduire la durée de publication des données à un an si les acheteurs les publient également sur le site www.data.gouv.fr.

1.. Les MAPA en raison de leur montant.

1.1 - Les marchés dont les montants sont inférieurs à 40 000 euros HT.

Ces marchés sont dispensés des obligations de publicité et de mise en concurrence depuis le décret n°2019-1344 du 12 décembre 2019 modifiant certaines dispositions du code de la commande publique relatives aux seuils et aux avances. Cette mesure supprime le formalisme, parfois coûteux en temps et en moyens, pesant sur les marchés de très faible montant et faible enjeu. Pour ces achats, les pouvoirs adjudicateurs ne sont soumis qu'à l'obligation, de bon sens, de veiller à assurer une utilisation optimale des deniers publics, c'est-à-dire d'acheter de manière pertinente en sollicitant, s'il y a lieu, différents prestataires.

Par ailleurs, ce décret prévoit la publication annuelle de la liste de tous les marchés conclus entre 25 000 et 39 999 € HT sur le support au choix du pouvoir adjudicateur (site internet de la ville, profil acheteur.)

1.2 - Les marchés dont les montants sont inférieurs aux seuils communautaires.

- 214 000 euros HT pour les marchés de fournitures et de services des collectivités territoriales et de leurs établissements publics,
- 5 350 000 euros HT pour les marchés de travaux.

1.3 - Les "petits lots" d'un marché formalisé (article R2123-1 du Code de la Commande Publique).

Peuvent être passés selon la procédure adaptée, les lots inférieurs à 80 000 euros HT pour les marchés de fournitures et de services et à 1 000 000 euros HT dans le cas des marchés de travaux, à la condition que le montant cumulé des lots n'excède pas 20 % de la valeur de la totalité des lots.

La détermination de la valeur estimée des besoins au regard des notions d'opérations et de prestations homogènes doit faire l'objet d'une attention particulière (articles R2121-1 à R2121-7 du Code de la Commande Publique). Les acheteurs publics ne doivent pas découper le montant de leurs marchés, dans le seul but de bénéficier de l'allégement des obligations de publicité et de mise en concurrence, aux dépens de la sécurité juridique des contrats ainsi conclus. Des prestations homogènes doivent être comptabilisées ensemble pour le calcul des seuils.

Le « saucissonnage » pour permettre le recours au MAPA est illégal.

2.. Les MAPA en raison de leur objet.

Les articles R2123-1 à R2123-3 du Code la Commande Publique ainsi que son annexe 3 concernent les catégories de services sociaux et autres services spécifiques, que les directives communautaires soumettent à une procédure allégée. En raison de la spécificité de ces marchés publics, le pouvoir adjudicateur est autorisé à recourir à la procédure adaptée, quel que soit le montant du besoin à satisfaire.

Exemple : Marchés de services juridiques, de services sociaux.



MARCHES PUBLICS PASSES SELON LA PROCEDURE ADAPTEE

REGLEMENT INTERIEUR S'IMPOSANT A L'ENSEMBLE DES SERVICES MUNICIPAUX DE NEUVILLE EN FERRAIN

INTRODUCTION

Les **procédures formalisées** imposées par le droit communautaire ne s'imposent qu'aux marchés d'un montant supérieur aux seuils qu'il fixe. Mentionnés à l'article L2124-1 de l'ordonnance n° 2018-1074 du 06 novembre 2018 et à l'article R2124-1 du décret n° 2018-1075 du 3 décembre 2018 instaurant le Code de la Commande Publique, ils évoluent tous les deux ans.

Au-dessous de ces seuils, l'acheteur est libre d'organiser sa procédure comme il l'entend, dans le respect des principes constitutionnels :

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

Leur procédure de passation doit être adaptée à la nature et aux caractéristiques du besoin à satisfaire, au nombre ou à la localisation des opérateurs économiques susceptibles d'y répondre ainsi qu'aux circonstances de l'achat ; c'est ce que signifie leur appellation de marchés à procédure adaptée (MAPA).

Faire jouer la concurrence est indispensable pour susciter une diversité des offres et assurer l'efficacité de la commande publique. Cela permet d'accroître les chances d'obtenir l'offre économiquement la plus avantageuse et de garantir un bon usage des deniers publics.

Les marchés peuvent être passés en procédure adaptée, en raison de leur montant ou en raison de leur objet.

Dématérialisation :

Depuis le 1^{er} octobre 2018, tous les marchés publics dont la valeur du besoin est supérieure à 24 999.00 € HT doivent être dématérialisés (jusqu'à la notification).

A compter du 1^{er} janvier 2020, le seuil est relevé à 39 999.00 € HT.

Il sera révisé prochainement pour le 1^{er} janvier 2022.

Trois arrêtés en date du 27 juillet 2018 ont été publiés afin de compléter la réglementation relative à la dématérialisation des marchés publics. :

- [L'arrêté relatif aux exigences minimales des outils et dispositifs de communication et d'échanges d'information par voie électronique dans le cadre des marchés publics](#) pose le cadre général d'utilisation de tous les moyens de communication électronique utilisables dans la commande publique. Ces exigences minimales s'appliquent également aux profils d'acheteur, mais sont compatibles avec les textes antérieurs.
- [L'arrêté fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde](#) précise les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et les conditions d'ouverture de la copie de sauvegarde. Il abroge l'arrêté du 14 décembre 2009 relatif à la dématérialisation des procédures de passation des marchés publics.