Envoyé en préfecture le 05/10/2026
Reçu en préfecture le 05/10/2026
Publié le 05/10/2026
ID : 030-213000284-20260923-2026_09_131-DE

VILLE DE
BAGNOLS-SUR-CÈZE

REGLEMENT DES PROCEDURES D'ACHAT

D'après l'article L.1111-1 du code de la commande publique (CCP), un marché est un contrat conclu par un ou plusieurs acheteurs, avec un ou plusieurs opérateurs économiques, pour répondre à leurs besoins en matière de travaux, de fournitures ou de services, en contrepartie d'un prix ou de tout équivalent.

Le présent règlement a donc pour objet de déterminer les procédures de passation des marchés lorsque le CCP laisse la liberté à l'acheteur de déterminer les modalités de passation. Il s'agit notamment des marchés à procédure adaptée visés à l'article L.2123-1 du CCP, mais également des marchés passés sans publicité ni mise en concurrence préalables de l'article L.2122-1 du CCP.

Il a également pour objet de préciser les règles de fonctionnement des différentes commissions compétentes lors de l'achat, que ce soit la commission achats ou la commission MAPA propres à l'acheteur, ou la Commission d'Appel d'Offres (CAO) réglementée par le Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT).

Table des matières

1 GENERALITES 2
1.1 Le service Commande Publique 2
1.2 La computation 2
1.3 La signature des marchés publics 2
2 PRINCIPES 3
3 LES PROCEDURES APPLICABLES 3
3.1 Marchés passés sans publicité ni mise en concurrence en raison de leur objet (Articles R.2122-1 à 7 et 9 et articles L.2511-1 à 5) 3
3.2 Marchés sans publicité ni mise en concurrence en raison de leur montant (Article R2122-8) 4
3.3 Marchés passés selon une procédure adaptée (articles R.2123-1 à 7) 5
3.4 Marchés passés selon une procédure formalisée (articles R.2124-1 à 6) 5
4 LA COMMISSION ACHATS 6
5 LA COMMISSION MAPA 6
6 LA COMMISSION D'APPEL D'OFFRES (CAO) 7

Envoyé en préfecture le 05/10/2026
Reçu en préfecture le 05/10/2026
Publié le 05/10/2026
ID : 030-213000284-20260923-2026_09_131-DE

1 GENERALITES

1.1 Le service Commande Publique

La Direction des Affaires Financières et de la Modernisation (DFM) et notamment le service Commande Publique, participent avec les directions, la Direction Générale et les élus, à la mise en place d'une politique d'achats responsables dès la planification des achats.

Tout au long du processus d'achat, la DFM vient en appui des directions, afin de favoriser un achat économiquement et qualitativement performant dans un cadre juridique sécurisé, tout en prenant en compte un objectif de développement durable, et en visant une qualité de prestation à la hauteur des attentes de la collectivité.

Le service Commande publique assure la gestion de l'ensemble des procédures de commande publique de la collectivité dont le montant estimatif est supérieur au premier seuil réglementaire de mise en concurrence de l'article R.2122-8 du CCP.
A ce titre, il pilote la totalité de la procédure de passation et plus précisément : il accompagne les services dans la définition du besoin, dans la rédaction du contrat, dans la sélection du prestataire retenu et au long de la vie du marché.
En dessous de ce seuil, le service commande publique reste en appui des directions et produit des outils (documents et contrats type fiches pratiques) qu'il met à disposition.

1.2 La computation

L'ensemble des achats de fournitures, de services et de travaux de la collectivité est répertorié dans une nomenclature qui détermine les familles d'achats homogènes et opérations.

Cette cartographie globale des achats contribue à l'appréciation des procédures de marchés publics les plus pertinentes à mettre en œuvre. C'est également un outil indispensable dans la mise en place d'une politique d'achat.
Chaque service de la collectivité ayant vocation à passer un marché, procède à une estimation permanente des besoins en fournitures, services et travaux.
Il applique la méthode définie aux articles R.2121-5 à R.2121-7 du CCP pour déterminer le montant des prestations homogènes de fournitures et/ou de services et des opérations de travaux devant être comparé avec les différents seuils de mise en concurrence.

Il définit ainsi les procédures applicables en conformité avec les termes du CCP après avis, le cas échéant, du directeur AFM ou du responsable de la commande publique.
Un guide pratique de la computation des seuils est mis à disposition des services.

L'ensemble des montants indiqués ci-après s'entendent comme respectant le calcul de la valeur estimée du besoin rappelé ci-dessus.

1.3 La signature des marchés publics

L'ensemble des marchés est signé par l'exécutif ou par un élu ayant reçu délégation de fonction et de signature en application de la délégation de l'assemblée délibérante visée aux articles L.2122-21 et L.2122-22 du CGCT.

Conformément à l'article L.2122-23 du CGCT, afin de rendre compte des marchés signés en application de cette délégation, l'exécutif présente à chaque réunion de l'assemblée délibérante un relevé des décisions prises et sous la forme d'un tableau, un relevé des marchés numérotés par le service commande publique.

Envoyé en préfecture le 05/10/2026
Reçu en préfecture le 05/10/2026
Publié le 05/10/2026
ID : 030-213000284-20260923-2026_09_131-DE

Par ailleurs, afin d'être exécutoires, les marchés supérieurs au seuil défini à l'article D.2131-5-1 du CGCT font l'objet d'une transmission au contrôle de légalité.

2 PRINCIPES

L'ensemble des procédures d'achat, visées ou non par ce règlement, doit respecter les principes fondamentaux de la commande publique fixés par l'article L.3 du CCP :
¬ L'égalité de traitement des candidats,
¬ La liberté d'accès à la commande publique,
¬ La transparence des procédures.
Avec pour objectifs d'assurer l'efficacité de la commande publique et la bonne utilisation des deniers publics.

Toutes les procédures de passation des marchés sont des procédures écrites et obligatoirement des contrats écrits pour les marchés supérieurs à 25 000 € HT (article R.2112-1).

L'ensemble des contacts et des correspondances avec les candidats dans le cadre des consultations prend une forme écrite : courriers, courriers électroniques, attestation de remise en main propre. Les correspondances éventuelles sont enregistrées au départ comme à l'arrivée. Cela implique également l'archivage de l'ensemble de ces traces écrites et la conservation des preuves d'envoi et de réception.

Quelle que soit la procédure, les candidats doivent disposer à tout moment de la procédure d'achat, des mêmes éléments d'information. Cette règle appelle une attention particulière au cours des négociations : toute information donnée à un candidat devra être portée à la connaissance des autres candidats, en leur laissant la faculté d'adapter leur proposition à ces nouveaux éléments.

En procédure adaptée ou formalisée, les candidats doivent être informés de toute décision les concernant ou concernant la procédure (infructueuses, sans suite…) par voie écrite. Il doit être gardé trace de cette information. Les moyens et les voies de recours doivent être annoncés à tout candidat destinataire d'une décision défavorable.

En cas de visites de sites pendant la consultation, la même information doit être communiquée à tous les candidats. Si ceux-ci ont des questions, il doit leur être indiqué de les poser via le profil acheteur afin que la réponse soit apportée à tous.

3 LES PROCEDURES APPLICABLES

3.1 Marchés passés sans publicité ni mise en concurrence en raison de leur objet (Articles R.2122-1 à 7 et 9 et articles L.2511-1 à 5)

Il est possible de passer des marchés sans publicité ni mise en concurrence en application des articles R.2122-1 à 7 (urgence impérieuse, AO infructueux, exclusivité, incompatibilité technique, cessation activité, lauréat concours, prestations similaires) et 9 (livres non scolaires) ainsi que des articles L.2511-1 à 5 du CCP (quasi-régie).

Toutefois, les marchés publics passés en application des articles R.2122-2 ; -3 (sauf ceux ayant pour objet la création ou l'acquisition d'une œuvre d'art ou d'une performance artistique

Envoyé en préfecture le 05/10/2026
Reçu en préfecture le 05/10/2026
Publié le 05/10/2026
ID : 030-213000284-20260923-2026_09_131-DE

unique) ; -4 ; -5 ; - 7 et -9 et L.2511-1 à 5 font l'objet d'une présentation en commission achats lorsque leur montant est supérieur à 1 500€ HT.

3.2 Marchés sans publicité ni mise en concurrence en raison de leur montant (Article R.2122-8)

Il est possible de passer un marché sans publicité ni mise en concurrence pour répondre à un besoin dont la valeur estimée est inférieure au premier seuil indiqué par l'article R.2122-8 quelle que soit sa nature (fourniture, services ou travaux). Le seuil propre aux travaux de l'article 13 de la loi 2026-403 n'est pas applicable.

Les marchés visés à l'article R.2122-8, à partir du seuil de 500 € HT, sont conclus après la sollicitation de plusieurs devis.
La sollicitation de plusieurs devis a pour seul objet d'éclairer le choix de l'acheteur.
Elle n'emporte pas engagement de celui-ci à appliquer une procédure de mise en concurrence adaptée ou formalisée, ni à retenir l'offre la moins chère.
L'acheteur conserve la liberté de contracter avec le prestataire de son choix sous réserve de choisir une offre pertinente, de faire une bonne utilisation des deniers publics et de ne pas contracter systématiquement avec une même entreprise lorsqu'il existe une pluralité d'offres susceptibles de répondre au besoin.[1]
L'offre pertinente s'entend comme l'offre présentant le meilleur équilibre entre le coût de la prestation, la qualité attendue, l'adéquation au besoin, les délais d'exécution et les garanties apportées quant à la bonne exécution du marché.

Par analogie avec l'article R.2124-3, les marchés qui, après une première procédure adaptée où seules des offres irrégulières ou inacceptables ont été présentées, peuvent être passés sans publicité ni mise en concurrence, pour autant que les conditions initiales ne soient pas substantiellement modifiées.
L'acheteur pourra toutefois décider d'une mise en concurrence. Sa décision s'effectue en fonction de la nature, des caractéristiques du besoin à satisfaire, du nombre ou de la localisation des opérateurs économiques susceptibles d'y répondre ainsi que des circonstances de l'achat.

Pour les marchés supérieurs à 1 500 € HT, une expression des besoins est formalisée.
Lorsque l'acheteur décide de définir des critères de sélection, ceux-ci sont portés à la connaissance des opérateurs économiques et appliqués de manière objective et transparente.

La commission achats rend un avis sur le choix de l'attributaire et des principaux éléments ayant conduit à ce choix. Son intervention vise à renforcer la transparence interne et ne constitue pas une procédure d'attribution au sens du code de la commande publique.

À défaut de critères de sélection formalisés, le choix de l'offre repose sur les éléments objectivement liés au besoin à satisfaire, à la qualité de la prestation attendue et à la bonne utilisation des deniers publics.
Le prix peut constituer un élément déterminant du choix, sans être nécessairement le seul élément pris en compte.

[1] CE, 17 avril 2026, n° 503412

Envoyé en préfecture le 05/10/2026
Reçu en préfecture le 05/10/2026
Publié le 05/10/2026
ID : 030-213000284-20260923-2026_09_131-DE

Toutefois, l'acheteur peut autoriser la dispense de mise en concurrence préalable dans des cas particuliers qui seront explicités dans le rapport de présentation pour la commission achats. Il se réserve la possibilité de demander qu'une mise en concurrence soit in fine réalisée.

Le choix entre la rédaction d'un simple bon de commande ou la rédaction d'un contrat dépendra notamment du prix, de l'objet et de la nature des prestations envisagées (conditions de réalisation, degré de complexité, paiements fractionnés, prestation de service). Si un contrat est rédigé alors il est accompagné d'une décision.
Les marchés de maitrise d'œuvre entrant dans le champ du présent article doivent être matérialisés par un contrat écrit accompagné du programme.

Afin de répondre à l'obligation de l'article R.2196-1, relatif à la transmission des données essentielles de la commande publique, les marchés supérieurs au seuil de cet article sont conclus sous la forme d'un contrat intégré dans le logiciel comptable et transmis via le PES marchés qui assure les obligations de transmission.

La réclamation des attestations fiscales et sociales s'impose dès le seuil de 5 000 € HT conformément aux articles R.2143-6 à R.2143-10.

Par ailleurs, par analogie avec l'article R.2123-1, l'acheteur autorise le recours à un marché sans publicité ni mise en concurrence pour un lot d'une procédure allotie qui remplit les deux conditions suivantes :
a) La valeur estimée de chaque lot concerné est inférieure au seuil de l'article R.2122-8
b) Le montant cumulé de ces lots n'excède pas 20 % de la valeur totale estimée de tous les lots.
Dans ce cas, le marché est formalisé par un acte d'engagement et numéroté par le service commande publique afin de le rattacher à l'opération d'ensemble.

3.3 Marchés passés selon une procédure adaptée (articles R.2123-1 à 7)

Au-dessus du premier seuil indiqué par l'article R.2122-8 quelle que soit la nature (fourniture, services ou travaux), le service de la commande publique est chargé de la procédure de consultation en collaboration avec le service demandeur en charge des pièces techniques et financières.

Une publication est faite dans un journal d'annonces légales, les pièces constitutives du DCE sont mises à disposition sur le profil acheteur, les réponses sont dématérialisées et l'analyse est présentée à la commission MAPA.
Le délai de réponse laissé entre la consultation et la date limite de remise des offres est un délai suffisant et raisonnable au regard de la jurisprudence, de la nature et des conditions d'exécution du marché.
Le marché est formalisé par un acte d'engagement et numéroté par le service commande publique.

3.4 Marchés passés selon une procédure formalisée (articles R.2124-1 à 6)

Lorsque l'obligation de lancer un marché à procédure formalisée est avérée, le CCP définit précisément les procédures à mettre en place ainsi que les délais de publicité obligatoires sans qu'il soit besoin de les rappeler.

Envoyé en préfecture le 05/10/2026
Reçu en préfecture le 05/10/2026
Publié le 05/10/2026
ID : 030-213000284-20260923-2026_09_131-DE

4 LA COMMISSION ACHATS

Une commission achats est créée. Le service commande publique est le référent de cette commission.
Il s'agit d'une commission non réglementée composée de membres de la CAO ayant voix délibérative. Les membres de cette commission sont l'adjoint délégué à la commande publique et l'adjoint délégué aux finances. Le président peut ou non faire partie de cette commission.
Les agents de la collectivité sont invités à cette commission.
Elle ne pourra statuer qu'en présence d'au moins un membre.

La commission achats dispose des missions suivantes :
- Rendre un avis sur le choix du titulaire dans le cadre des procédures entre 1 500€ HT et le premier seuil de procédure adaptée,
- Emettre des recommandations sur l'analyse qui lui est présentée.

La date de réunion de la commission achats est déterminée au minimum 2 jours francs avant sa tenue, l'ordre du jour est fixé par le service commande publique et adressé par mail à ses membres 24h avant sa tenue.
Le service demandeur présente son analyse sur la base d'un modèle de rapport.
A l'issue de la commission achats, un récapitulatif est dressé et conservé par le service commande publique.

Le rapport présente les modalités de la mise en concurrence effectuée et des principaux éléments ayant conduit au choix du titulaire.

Dans un souci de transparence et de parallélisme des formes, les avenants supérieurs à 5 % dont la procédure a fait l'objet d'une présentation en commission achats, sont également présentés à cette commission.

5 LA COMMISSION MAPA

Une commission MAPA est créée. Le service commande publique est le référent de cette commission.
Il s'agit d'une commission non réglementée, composée de membres de la CAO ayant voix délibérative. Les membres de cette commission sont au minimum l'adjoint délégué à la commande publique et l'adjoint délégué aux finances, 2 autres membres sont conviés en fonction des thématiques des dossiers inscrits à l'ordre du jour. Le président peut ou non faire partie de cette commission.
Les agents de la collectivité sont invités à cette commission.
Elle ne pourra statuer qu'en présence d'au moins 2 membres.

La commission achats dispose des missions suivantes :
- Rendre un avis le choix du titulaire dans le cadre des procédures entre le premier seuil de procédure adaptée et le seuil de procédure formalisée,
- Emettre des recommandations sur l'analyse qui lui est présentée.

La date de réunion de la commission MAPA est déterminée au minimum 2 jours francs avant sa tenue, l'ordre du jour est fixé par le service commande publique et adressé par mail à ses membres 24h avant sa tenue.
Le service demandeur présente son analyse sur la base d'un modèle de rapport.

Envoyé en préfecture le 05/10/2026
Reçu en préfecture le 05/10/2026
Publié le 05/10/2026
ID : 030-213000284-20260923-2026_09_131-DE

A l'issue de la commission achats, un récapitulatif est dressé et conservé par le service commande publique. Pour les MAPA soumis au contrôle de légalité un PV est rédigé.

Le rapport présente les modalités de la mise en concurrence effectuée et indique notamment les critères d'analyse mis en œuvre. L'analyse ne peut pas porter sur le critère unique du prix.

Dans un souci de transparence et de parallélisme des formes, les avenants supérieurs à 5 % dont la procédure a fait l'objet d'une présentation en commission MAPA, sont également présentés à cette commission.

6 LA COMMISSION D'APPEL D'OFFRES (CAO)

La convocation de la CAO signée de son Président accompagnée de son ordre du jour est adressée à ses membres au minimum 2 jours francs avant sa tenue par tout moyen permettant d'établir la preuve de la réception (mail, courrier suivi, remise en main propre contre récépissé, etc.).
Les décisions sont prises à la majorité. En cas d'égalité, la voix du président est prépondérante.

La CAO ne peut délibérer que si le Président et au moins trois membres à voix délibérative sont présents.
Il ne peut y avoir plus de 5 membres à voix délibérative.
Au sein d'une même liste un suppléant peut remplacer tout titulaire.
En cas de présence de plusieurs suppléants élus, seuls les suppléants appelés à siéger en remplacement de titulaires absents, selon l'ordre de la liste, disposent d'une voix délibérative.
Les suppléants présents en surnombre peuvent assister à la CAO mais ne peuvent pas prendre part aux débats ni aux votes.

Peuvent être invités par le Président, le comptable public, le représentant du ministre chargé de la concurrence, les agents compétents.

La CAO dispose des missions suivantes :
- attribuer les marchés passés en procédure formalisée,
- donner un avis sur les avenants supérieurs à 5%

Les dossiers de consultation des entreprises concernant les affaires inscrites à l'ordre du jour de la CAO sont à la disposition des membres au service commande publique.
Les documents d'analyse des offres et rapports destinés à la CAO ne sont communiqués aux membres qu'au moment de la séance, afin de garantir la confidentialité des informations commerciales et techniques conformément au devoir de réserve applicable aux membres de la CAO.
A l'issue de chaque dossier un PV est rédigé.

Les membres sont tenus au secret. Les séances ne sont pas publiques, seuls les agents convoqués peuvent y assister.

Les membres sont tenus de signaler tout conflit d'intérêt et de se retirer dès la présentation du rapport.

En cas de démission ou décès d'un membre titulaire, il est remplacé par le suppléant inscrit sur la même liste et venant immédiatement après le dernier titulaire élu de cette liste.

Envoyé en préfecture le 05/10/2026
Reçu en préfecture le 05/10/2026
Publié le 05/10/2026
ID : 030-213000284-20260923-2026_09_131-DE

Le suppléant, devenu titulaire, est remplacé par le suppléant immédiatement après lui sur la même liste, et ainsi de suite.
Le dernier suppléant non remplacé par le suppléant suivant, est remplacé par le candidat (non élu) inscrit, immédiatement après ce dernier.

A défaut de pouvoir, il sera pourvu au remplacement du dernier suppléant par l'élection d'un nouveau membre, par délibération au scrutin secret, sauf si l'assemblée délibérante décide à l'unanimité, de ne pas procéder au scrutin secret. Cette élection sera nécessaire en cas de pluralité de candidat. A défaut, la nomination prendra effet en application de l'article L2121-21 du code général des collectivités territoriales.