



EXTRAIT DU PROCÈS-VERBAL DES DÉLIBÉRATIONS
DE LA SÉANCE DU CONSEIL COMMUNAUTAIRE
DU VENDREDI 26 JUIN 2026

AFFAIRE N° 12-20260626

**ADOPTION PAR LE CONSEIL COMMUNAUTAIRE DE LA MISE A JOUR
DU GUIDE INTERNE DES ACHATS DE LA CASUD**

L'an deux mille vingt-six, le vingt-six du mois de juin à neuf heures et cinquante minutes, en application des articles L.2121-7, L. 2122-8 par renvoi de l'article L.5211-2 du Code général des collectivités territoriales (CGCT), se sont réunis dans la salle des fêtes du 12^e km sise au Tampon, rue Auguste Lacaussade, les membres du Conseil communautaire de la Communauté d'Agglomération du Sud, légalement convoqués le 20 juin 2026, sous la présidence de Monsieur CHAUSSALET Alexis.

ETAIENT PRESENTS

NOTA :

Nombre de conseillers
en exercice : 48

Présents : 38

Absents représentés : 10

Absents : 00

- Commune du Tampon -

CHAUSSALET Alexis, DUCROUX Éric, LAURET Pauline, PICARD Aurélien, LA PORTE Gilbert, OTAL Candy, Olichon Christelle (de l'affaire n° 01 à l'affaire n° 21-20260626), IDMONT Corentin, MURAT Marie-Pierre, LEBOT Dominique, BÉLAIR Céline, DALLOU Jean-Eudes, NATY Nadège (de l'affaire n° 01 à l'affaire n° 18-20260626).

THIEN-AH-KOON Patrice (de l'affaire n° 01 à l'affaire n° 18-20260626), HOARAU Jacquet, ELIZEON ABMON Liliane, BASSIRE Nathalie.

- Commune de Saint-Joseph -

LEBRETON Patrick (de l'affaire n° 01 à l'affaire n° 18-20260626), BENARD Fiona (de l'affaire n° 02 à l'affaire n° 43-20260626), MUSSARD Rose Andrée, CARDIN François, LEJOYEUX Marie Andrée, LEBON David, LEICHNIG Stéphanie, LANDRY Christian, JAVELLE Blanche Reine, VIENNE Axel, BATIFOULIER Jocelyne, MUSSARD Harry, DAMOUR Colette, HUET Henri Claude, COURTOIS Lucette (de l'affaire n° 01 à l'affaire n° 02-20260626), HOAREAU Emile.

LEBON Jeannot.

- Commune de l'Entre-Deux -

CLAIN Camille, RIVIERE Garry,
BEGUE Patrick.

- Commune de Saint-Philippe -

RIVIERE Olivier (de l'affaire n° 01 à l'affaire n° 18-20260626), TURPIN Clarita.

ETAIENT REPRESENTES (PROCURATION)

- Commune du Tampon –

ODAYEN Danon représenté par DUCROUX Éric, GAUTHIER VIDOT Christine Représenté par IDMONT Corentin, DIJOUX Cédric représenté par MURAT Marie Pierre, LOUARN Katell représenté par PICARD Aurélien, CAZAL Rémi représenté par DALLOU Jean-Eudes, NATY Nadège représentée par OTAL Candy (de l'affaire n° 19 à 43-20260626), OLICHON Christelle représentée par BELAIR Céline (de l'affaire n° 22 à 43-20260626).

BENARD Monique représenté par ABMON Liliane, PICARDO Bernard représenté par THIEN AH KOON Patrice (de l'affaire n° 01 à l'affaire n° 18-20260626), THIEN AH KOON Patrice représenté par HOARAU Jacquet (de l'affaire n° 19 à 43-20260626).

- Commune de Saint-Joseph -

HOAREAU Sylvain représenté par MUSSARD Harry, BENARD Fiona représentée par LEICHNIG Stéphanie (à l'affaire n° 01-20260626), COURTOIS Lucette représentée par VIENNE Axel (de l'affaire n° 03 à 43-20260626), LEBRETON Patrick représenté par LANDRY Christian (de l'affaire n° 19 à 43-20260626).

FONTAINE Marie France représentée par LEBON Jeannot.

- Commune de Saint-Philippe -

RIVIERE Olivier représenté par TURPIN Clarita (de l'affaire n° 19 à 43-20260626).

ETAIENT ABSENTS

- Commune du Tampon –

PICARDO Bernard (de l'affaire n° 19 à 43-20260626).

Les membres présents formant la majorité de ceux en exercice, conformément aux règles de quorum, le Président ouvre la séance.

En application de l'article L.2121-15 du Code général des collectivités territoriales, l'Assemblée procède à la nomination d'un ou de plusieurs de ses membres pour remplir les fonctions de secrétaire. A l'unanimité, Monsieur PICARD Aurélien et Madame LAURET Pauline ont été désignés pour remplir les fonctions de secrétaire de séance.

AFFAIRE N° 12-20260626

ADOPTION PAR LE CONSEIL COMMUNAUTAIRE DE LA MISE A JOUR DU GUIDE INTERNE DES ACHATS DE LA CASUD

Le Président informe l'Assemblée, que la CASUD a lancé en juin 2018 la rédaction d'un guide interne des achats de la CASUD.

En date du 14 décembre 2018, le guide a été adopté (affaire n° 14-20181214).

Au 1^{er} avril 2019, à la suite de l'entrée en vigueur du code de la commande publique, le guide interne des achats de la CASUD a été mis à jour afin de tenir compte de cette évolution.

À la suite de la publication de l'avis NOR ECOM2600976V publié au JORF n° 0010 du 13 janvier 2026 et du décret n° 2025-1386 du 29 décembre 2025 modifiant certains seuils relatifs aux marchés publics, publié au JORF n°035 du 30 décembre 2025, il convient également de mettre à jour les seuils.

En outre, compte tenu de la mise en place de la nouvelle mandature, certaines mentions telles que les références à la délibération autorisant le Président à exercer certaines attributions du Conseil communautaire en matière de commande publique doivent être amendées.

Ainsi, afin d'être en cohérence avec ces différentes nouveautés, il convient de mettre à jour le guide interne des achats de la CASUD.

Il est donc proposé à l'Assemblée d'approuver la mise à jour du guide interne des achats de la CASUD.

Le Conseil est prié de bien vouloir en délibérer.

DECISION DU CONSEIL COMMUNAUTAIRE

Le Conseil,

Après en avoir délibéré, à l'unanimité des suffrages exprimés,

- approuve la mise à jour du guide interne des achats de la CASUD,
- informe que la présente délibération peut faire l'objet d'un recours devant le Tribunal Administratif de la Réunion dans un délai de 2 mois à compter de sa publication et de sa réception par le représentant de l'Etat.

Abstention : 00

Contre : 00

Pour : 48

POUR EXTRAIT CONFORME,
Le Secrétaire de séance,



Aurélien PICARD

Le Président de la CASUD



Alexis CHAUSSALET





**COMMUNAUTE D'AGGLOMERATION DU SUD
379 RUE HUBERT DELISLE
BP 437
97838 LE TAMPON CEDEX**

GUIDE DE PROCEDURE INTERNE DES ACHATS DE LA COMMUNAUTE D'AGGLOMERATION DU SUD

Approuvé par délibération n°14 du 14 décembre 2018

Mis à jour lors de la séance du Conseil communautaire en date du 26 juin
2026

Préambule

Ce guide a pour vocation de garantir la sécurité juridique et l'optimisation des achats.

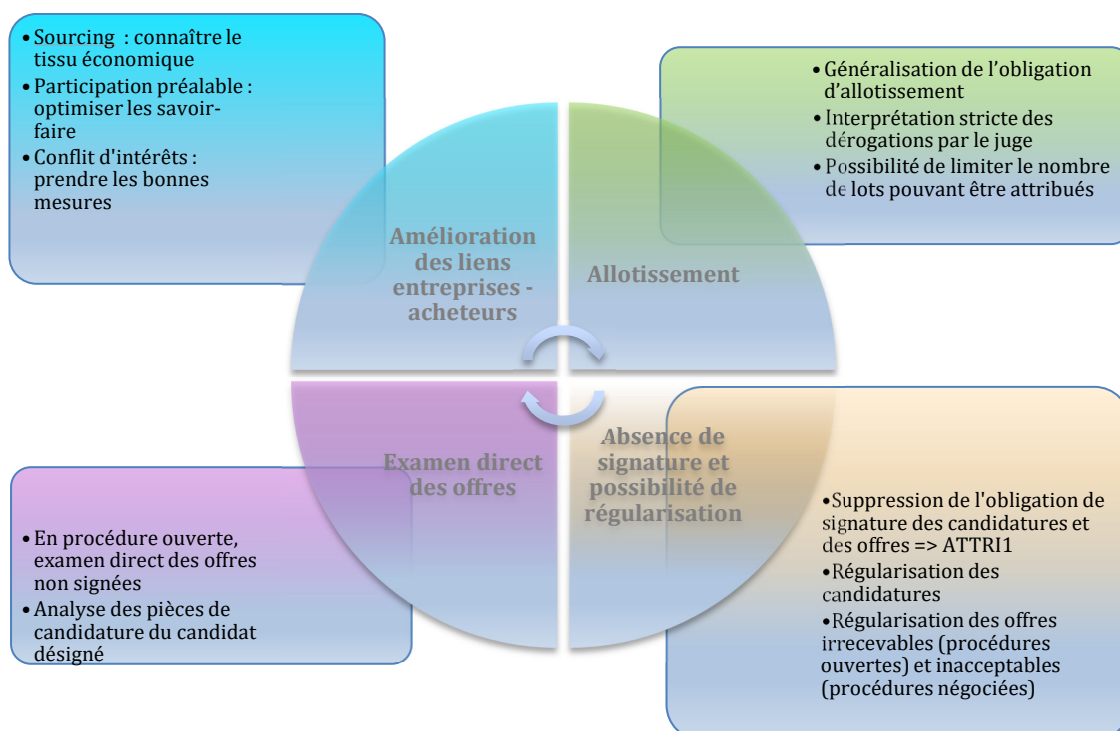
Ce guide n'est pas un Code des Marchés Publics-bis, il s'agit de lignes directrices qui devront être suivies depuis l'évaluation des besoins jusqu'à l'exécution complète du marché.

Ce guide s'applique pour l'ensemble des achats publics que passe la CASUD en tenant compte à la fois des grands principes de la réglementation de la commande publique et des réalités opérationnelles. Ce guide est marqué par une volonté forte suite à la réforme de la commande publique (code de la commande publique, entré en vigueur le 1^{er} avril 2019) d'impulser de nouvelles pratiques d'achat, plus modernes, allégées d'un formalisme rigoriste et adaptées aux grands projets.

Cette évolution dans les méthodes d'achat s'inscrit dans le cadre d'une évolution globale du droit de la commande publique qui, depuis plusieurs années, s'inspire des techniques d'achat privé impliquant une simplification des procédures, l'intégration des entreprises dans le processus (« sourcing »), dans un but d'amélioration de la performance de l'achat.

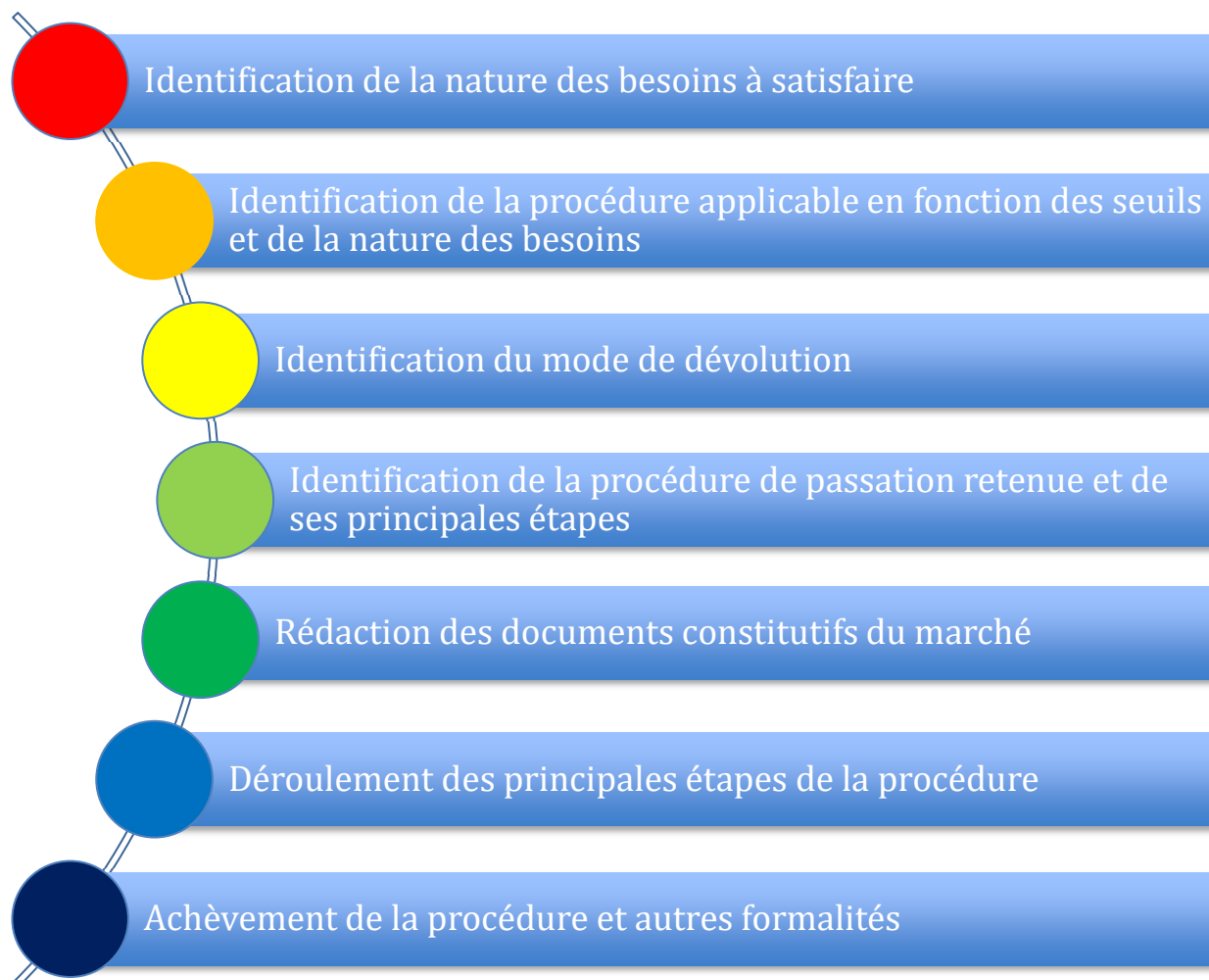
En parallèle, ce guide donne des repères clairs aux agents dans la gestion de leurs achats et permet d'assurer l'homogénéité, la cohérence des pratiques entre les différents acteurs de la commande publique et la sensibilisation des agents aux valeurs fondamentales de la commande publique et à la déontologie qui s'y attache.

Schéma de la simplification



Principes de mise en œuvre

Avant d'entamer la passation d'un marché soumis au code de la commande publique, les principales étapes successives du processus doivent être comprises pour être réalisées dans les meilleures conditions :



1. Identification des besoins à satisfaire

La CASUD devra respecter ses obligations en matière de définition préalable de ses besoins. La détermination de la valeur estimée des besoins au regard des notions d'opération et de prestations homogènes fera l'objet d'une attention particulière.

Au titre de chacune de ses missions, la CASUD recense ses besoins, en évalue le montant, et identifie la procédure applicable conformément aux dispositions du présent guide.

Lorsque l'incertitude porte sur la quantité ou l'étendue des besoins à satisfaire, mais aussi afin de planifier dans le temps les besoins ou l'achat, la CASUD peut faire usage de l'accord cadre, à bons de commande ou à marchés subséquents (ou par combinaison des deux).

TABLEAU RÉCAPITULATIF DES RÔLES ET RESPONSABILITÉS DES DIFFÉRENTS SERVICES INTERVENANT DANS LE PROCESSUS D'ACHAT EN CE QUI CONCERNE LA DÉFINITION DES BESOINS ET LA PRÉPARATION DU MARCHÉ (MARCHÉ SUPÉRIEUR À 60 000 EUROS H.T. POUR LES MARCHES DE FOURNITURES ET SERVICES ou MARCHÉ SUPÉRIEUR À 100 000 EUROS H.T. POUR LES MARCHES DE TRAVAUX)

SERVICE OPÉRATIONNEL (SO)	DCP	SERVICE FINANCES (SF)	DIRECTION GÉNÉRALE (DGA / DGS)
Analyse du besoin Evaluation des besoins annuellement et de façon sincère Description précise du besoin dans un document (CCTP) Veille technique à assurer Vérification de la disponibilité des crédits auprès du service finance Vérification du respect de la computation des seuils Demande l'imputation budgétaire au service finance	Veille juridique à assurer ; Vérification de la mise en œuvre des règles de computation des seuils au regard de la nomenclature, de l'unité fonctionnelle, ou de l'opération de travaux	Responsabilité de la préparation et du suivi budgétaire Validation de la suffisance des crédits Contrôle du respect de la computation des seuils	Décision sur l'opportunité de la dépense Désignation du service responsable de l'élaboration du marché

2. Identification de la procédure à mettre en œuvre

2.1. Détermination des champs de concurrence

Conformément aux dispositions de l'article L.1100-1 du code la commande publique, un certain nombre de contrats se trouvent exclus du champ de la concurrence et partant, de toute notion de commande publique. D'autres catégories de contrats, par principe non nécessairement exclus du champ de la commande publique, peuvent bénéficier d'une exception de mise en concurrence dans les conditions définies par les articles R.2122-1 à R.2122-11 du code de la commande publique. Sans être exhaustif, la précision de ces deux catégories permettra d'apprécier plus précisément les contours des exceptions concurrentielles.

2.1.1 Les contrats hors champ de la commande publique (Article L.1100-1 du CCP)

Parmi les différentes exceptions de mise en concurrence, un certain nombre peut directement concerner les activités de la CASUD :

- Les marchés publics de services qui sont des contrats d'emprunt, qu'ils soient ou non liés à l'émission, à la vente, à l'achat ou au transfert de valeurs mobilières ou d'autres instruments financiers ;
- Les marchés publics de services juridiques suivants :
 - o Les services de certification et d'authentification de documents qui doivent être assurés par des notaires ;
 - o Les services fournis par des administrateurs, tuteurs ou prestataires de services désignés par une juridiction ou par la loi pour réaliser des tâches spécifiques sous le contrôle d'une juridiction ;

2.1.2 Les contrats pouvant être conclus sans mise en concurrence et sans publicité (Articles R.2122-1 à R.2122-11 du CCP)

Les activités de la CASUD peuvent conduire à décider, ponctuellement, de conclure un contrat sans mise en concurrence ni publicité, dans les cas suivants :

- Urgence impérieuse ;
- Absence de candidatures ou d'offres ou infructuosité de candidatures ou d'offres ;
- Choix d'un opérateur déterminé :
 - o Raisons techniques justifiées, en l'absence de solution alternative et de restriction artificielle des caractéristiques du marché ;
 - o Protection des droits d'exclusivité, en l'absence de solution alternative et de restriction artificielle des caractéristiques du marché ;

- Marchés de fourniture de livres non scolaires ;
- Livraisons complémentaires destinées :
 - au renouvellement partiel de fournitures ou d'installations,
 - extension d'installations existantes,
 - en cas de changement imposant l'acquisition de fournitures ayant des caractéristiques techniques différentes entraînant une incompatibilité ou des difficultés techniques d'utilisation et d'entretien disproportionnées

⇒ durée ne pouvant dépasser 3 ans sauf justifications ;
- Marchés de fournitures et de services passés dans des conditions particulières avantageuses :
 - auprès d'opérateurs en cessation d'activité,
 - auprès d'opérateurs en redressement ou liquidation judiciaire (à l'exception des simples mesures de prévention (art. L. 611-1 à 16 et L. 612-1 à 5 du Code de commerce) ;
- Marchés attribués au(x) lauréat(s) d'un concours, avec négociation avec tous les lauréats en cas de pluralité de lauréats
- Marchés de prestations de travaux ou services similaires :
 - si la mention de cette possibilité a été faite dans le marché précédent mis en concurrence,
 - si la mise en concurrence a envisagé le montant total des prestations similaires (reconduction) y compris nouveaux travaux ou services,
 - ne pouvant être conclus plus de 3 ans à compter de la notification du 1er marché ;
- Marchés inférieurs à 60 000 € HT pour les marchés de fournitures et services ou à 100 000€ HT pour les marchés de travaux ou pour les lots dont le montant est inférieur à ces montants et qui remplissent la condition prévue au b du 2° de l'article [R. 2123-1](#) du CCP.

2.2. Détermination des différentes procédures à mettre en œuvre

RAPPEL DES MODALITES DE PUBLICITE OBLIGATOIRES

TRAVAUX				
	Procédure adaptée			Procédure formalisée
	<i>Achat de gré à gré</i>	<i>Mise en ligne sur profil acheteur facultative</i>	<i>Mise en ligne sur profil acheteur obligatoire</i>	
<i>Seuils</i>	> 0 € et < 100 000 €	> 100 000 €	> 100 000 € et < 5 404 000 €	≥ 5 404 000 €
<i>Modalités de publicité</i>	- Choix de l'offre pertinente - Bonne utilisation des deniers publics - Ne pas systématiser un même opérateur économique	BOAMP et/ou JAL Modalités de publicité librement adaptées en fonction des caractéristiques du marché et possibilité de publier sur un autre support que celui choisi à titre principal Publication d'un avis d'attribution facultative	JOUE + BOAMP + JAL Et possibilité de publicité sur un autre support Publication d'un avis d'attribution obligatoire dans les 30 jours	
<i>Références</i>	Art.R.2122-8 du CCP	Art R.2131-12 et R.2131-13 du CCP		Art. R.2131-16 et suivants du CCP

FOURNITURES ET SERVICES				
	Procédure adaptée			Procédure formalisée
	<i>Achat de gré à gré</i>	<i>Mise en ligne sur profil acheteur facultative</i>	<i>Mise en ligne sur profil acheteur obligatoire</i>	
<i>Seuils</i>	> 0 € et < 60 000 €	> 60 000 € et < 90 000 € HT	> 90 000 € et < 216 000 € (PA) < 432 000 € (EA)	≥ 216 000 € (PA) ≥ 432 000 € (EA)
<i>Modalités de publicité</i>	- Choix de l'offre pertinente - Bonne utilisation des deniers publics - Ne pas systématiser un même opérateur économique	BOAMP et / ou JAL Modalités de publicité librement adaptées en fonction des caractéristiques du marché et possibilité de publier sur un autre support que celui choisi à titre principal Publication d'un avis d'attribution facultative	JOUE + BOAMP + JAL Et possibilité de publicité sur un autre support Publication d'un avis d'attribution obligatoire dans les 30 jours	
<i>Références</i>	Art.R.2122-8 du CCP	Art R.2131-12 et R.2131-13 du CCP		Art. R.2131-16 et suivants du CCP

3. Identification du mode de dévolution

L'allotissement des marchés est le principe. Des dérogations restent néanmoins possibles mais doivent être justifiées.

Des dérogations, limitées et d'interprétation stricte, sont toutefois autorisées :

- La CASUD peut décider de recourir au marché global : les nouvelles possibilités de recourir au contrat global de performance pourront conduire la CASUD à mettre en œuvre ce type de contrat notamment dans le cadre d'un contrat de conception-réalisation-exploitation-maintenance (CREM) ou dans le cadre d'un contrat de réalisation-exploitation-maintenance (REM), intégrant une approche de coût global et de cycle de vie.
- La CASUD ne serait pas en mesure d'assurer par elle-même les missions d'organisation, de pilotage et de coordination
- 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 : les hypothèses reconnues jusqu'à présent par la jurisprudence administrative dont s'inspire le juge judiciaire concernant relativement peu de cas, impliquant une analyse très circonstanciée à valider par la direction générale.

4. Identification de la procédure et de ses principales étapes

4.1. *De 0 à 60 000 euros HT pour les marchés de fournitures et services ou 100 000€ HT pour les marchés de travaux*

A ce niveau de seuil, suite à la publication au Journal officiel du décret n° 2025-1386 du 29 décembre 2025 modifiant certains seuils relatifs aux marchés publics, le seuil de dispense de procédure pour la passation des marchés publics est passé de 40000 € HT pour tous les marchés à :

- 60 000 € HT pour les marchés de fournitures et services,
- 100 000 € HT pour les marchés de travaux

Compte tenu de l'enjeu économique réduit, la CASUD pourra se passer de mesures de publicité pour les marchés de ce montant. Cependant, conformément aux nouvelles dispositions, les services devront être à même de justifier :

- Le choix d'une offre répondant de manière pertinente au besoin ;
- La bonne gestion financière de la CASUD ;
- La nécessité de ne pas contracter systématiquement avec un même prestataire lorsqu'il existe une pluralité d'offres potentielles susceptibles de répondre au besoin.

Ces procédures seront mises en œuvre si la CASUD possède une bonne connaissance du marché. Dans le cas contraire, elle peut solliciter des opérateurs économiques la production de devis ou procéder à des mesures de publicité supplémentaires.

Procédure	Publicité	Forme	Délai
Sans publicité et sans mise en concurrence	1 devis suffit	Ecrits : échanges, bons de commande et devis	Adapté

Engagement :

Monsieur le Président de la Communauté d'Agglomération du Sud, par délégation accordée par l'Assemblée délibérante (délibération n°01-20260417 en date du 17 avril 2026).

Procédure :

Sans publicité et sans mise en concurrence : La forme est libre, mais il est recommandé de mettre en œuvre des écrits (notamment mail), dans un but de traçabilité.

Publicité :

Une demande de devis à adresser directement au prestataire, sur la base d'une matrice de demande de devis émanant de la DCP.

Forme et service gestionnaire de la procédure :

Le service opérationnel gère la définition du besoin, la consultation (publicité notamment, rédaction des documents, coordination avec les finances et la direction pour la validation) et la procédure de passation (instruction du dossier et notification).

Délai : sous 2 à 3 semaines (émission du bon de commande compris).

4.2. De 60 000 à 90 000 euros HT (FCS et PI)

La mise en concurrence est effectuée par la DCP via une demande de trois devis au minimum. Les caractéristiques techniques des fournitures et des services, ou des travaux qui sont portées à la connaissance des prestataires peuvent être décrites de manière plus ou moins succincte selon l'objet et les enjeux du contrat à conclure par les services concernés. Le service concerné analyse et propose l'attribution à l'offre économiquement la plus avantageuse, en concertation avec la DCP. Durant cette phase, il est possible de négocier avec les candidats. Enfin, les agents concernés établissent les bons de commande qui seront signés soit par la Direction Générale / soit par le Président, en fonction des délégations mises en place.

Pour ces contrats, la procédure de consultation pourra comprendre les documents suivants :

- Une lettre de consultation dans lequel figureront notamment les critères de sélection des candidatures et des offres, ainsi que l'organisation de la consultation à travers le détail des modalités de réponse à la mise en concurrence ;
- Un acte d'engagement en au moins deux exemplaires originaux ;
- Un Cahier des clauses particulières. Il peut aussi être divisé en un Cahier des clauses administratives particulières (CCAP) et un Cahier des clauses techniques particulières (CCTP) dans un souci d'intelligibilité.
- Un Bordereau de prix (BPU, DQE, DPGF), le cas échéant.

Procédure	Publicité	Forme	Délai
Consultation sur devis ou publication Avis JAL / BOAMP Internet + Profil acheteur	3 devis sollicités au minimum Ou, si nécessaire , Avis JAL + Profil d'acheteur + Avis BOAMP Internet le cas	- Lettre de consultation (e-mail ou courrier) - Cahier des charges (succinct) - Conditions Générales d'achats / ou de vente de la part des opérateurs	Adapté : 10 jours à 3 semaines

	échéant	
--	---------	--

Engagement :

Monsieur le Président de la Communauté d'Agglomération du Sud, par délégation accordée par l'Assemblée délibérante (délibération n°01-20260417 en date du 17 avril 2026).

Procédure :**En cas de demande de devis**

La demande de devis est adressée aux prestataires sélectionnés, par le service opérationnel après avis de la DCP.

La demande de devis est établie par le service opérationnel avec l'assistance de la DCP. En fonction de la situation, la publicité pourra être effectuée le service opérationnel (envoi par e-mail) ou par la DCP (via la plateforme de dématérialisation).

La procédure de passation est assurée par la DCP : la tenue de la commission Ad Hoc pour l'attribution, la vérification du rapport d'analyse des offres, la demande de pièces complémentaires aux pièces de candidature si nécessaire, la ou les phase(s) de négociation possible(s), les éventuels courriers relatifs aux offres potentiellement anormalement basses (demandes de précisions, rejets...) ainsi que les courriers de demande initiale de pièces de régularité fiscale et sociale, d'information aux candidats non retenus (le cas échéant).

L'étape de notification est gérée par la DCP en collaboration avec le service opérationnel.

En cas d'avis publié

Le dossier de consultation est réalisé par la DCP sur la base des éléments transmis par le service opérationnel.

La publicité (avis JAL + mise en ligne sur profil acheteur + le cas échéant, l'avis sur le BOAMP Internet) est effectuée par la DCP.

La procédure de passation est assurée par la DCP : la tenue des commissions Ad Hoc pour l'ouverture des plis et l'attribution, la vérification du rapport d'analyse des offres, la demande de pièces complémentaires aux pièces de candidature si nécessaire, la ou les phase(s) de négociation possible(s), les éventuels courriers relatifs aux offres potentiellement anormalement basses (demandes de précisions, rejets...), ainsi que les courriers de demande initiale de pièces de régularité fiscale et sociale, d'information aux candidats non retenus (le cas échéant).

L'étape de notification est gérée par la DCP en collaboration avec le service opérationnel.

Publicité :

S'il s'agit d'une prestation ne pouvant être réalisée que par peu de prestataires, une demande de devis adressée par e-mail suffit.

S'il s'agit d'une prestation susceptible d'être réalisée par une pluralité de prestataires, il convient de réaliser une publicité dans un JAL et sur profil d'acheteur, a minima, et BOAMP Internet, si nécessité d'étendre à des prestataires hors département.

Forme et service gestionnaire de la procédure :

La forme est nécessairement l'écrit (courriers, avis, et e-mails), dans un but de traçabilité.

La DCP est le service gestionnaire principal en coordination avec le service opérationnel.

Délai :

En cas de demande de devis, un minimum de 10 jours pour la consultation + 2 à 3 semaines pour la procédure sont la règle, soit environ 1 mois ;

En cas de marché passé sous forme d'avis JAL + profil acheteur + avis BOAMP Internet le cas échéant, un minimum de 2 à 3 semaines pour la consultation + 3 à 5 semaines pour la procédure sont la règle, soit environ 1,5 à 2 mois.

4.3. *De 90 000 à 216 000 euros HT (FCS et PI en Pouvoir Adjudicateur) ou 432 000 euros HT (FCS et PI en Entité Adjudicatrice) et de 100 000 euros HT à 1 000 000 euros HT (Travaux)*

La mise en concurrence est effectuée par la DCP via une publicité appropriée (avis JAL + Profil Acheteur + avis BOAMP Internet ou BOAMP national "FNS", si nécessaire). Les caractéristiques techniques des fournitures et des services, ou des travaux qui sont portées à la connaissance des prestataires peuvent être décrites de manière plus ou moins succincte selon l'objet et les enjeux du contrat à conclure par les services concernés. Le service concerné analyse et propose l'attribution à l'offre économiquement la plus avantageuse, en concertation avec le service marché. Durant cette phase, il est possible de négocier avec les candidats. Enfin, les agents concernés établissent les bons de commande qui seront signés soit par la Direction Générale / soit par le Président, en fonction des délégations mises en place.

Pour ces contrats, la procédure de consultation pourra comprendre les documents suivants :

- Un Règlement de consultation dans lequel figureront notamment les critères de sélection des candidatures et des offres, ainsi que l'organisation de la consultation à travers le détail des modalités de réponse à la mise en concurrence ;
- Un acte d'engagement en au moins deux exemplaires originaux ;
- Un Cahier des clauses particulières. Il peut aussi être divisé en un Cahier des clauses administratives particulières (CCAP) et un Cahier des clauses techniques particulières (CCTP) dans un souci d'intelligibilité.
- Un Bordereau de prix (BPU, DQE, DPGF), le cas échéant.

Procédure	Publicité	Forme	Délai
Publication Avis JAL / BOAMP Internet ou BOAMP National "FNS" + Profil acheteur	Avis JAL + Profil d'acheteur + Avis BOAMP Internet ou BOAMP National "FNS"	- RC + CCAP et CCTP ou CCP + AE + pièces financières, le cas échéant	3 semaines de consultation

Engagement :

Monsieur le Président de la Communauté d'Agglomération du Sud, par délégation accordée par l'Assemblée délibérante, lorsque le montant du marché n'excède pas 1 000.000 euros H.T. (délibération n°01-20260417 en date du 17 avril 2026).

Au delà, le Conseil Communautaire approuve la signature du contrat et autorise le Président ou l' élu délégué à le signer.

Procédure :

Le dossier de consultation est réalisé par la DCP sur la base des éléments transmis par le service opérationnel.

La publicité (avis JAL + mise en ligne sur profil acheteur + le cas échéant, l'avis sur le BOAMP Internet ou BOAMP national "FNS", si nécessaire) est effectuée par la DCP.

La procédure de passation est assurée par la DCP : la tenue des commissions Ad Hoc pour l'ouverture des plis et l'attribution, la vérification du rapport d'analyse des offres, la demande de pièces complémentaires aux pièces de candidature si nécessaire, la ou les phase(s) de négociation possible(s), les éventuels courriers relatifs aux offres potentiellement anormalement basses (demandes de précisions, rejets...), ainsi que les courriers de demande initiale de pièces de régularité fiscale et sociale, d'information aux candidats non retenus (le cas échéant). L'étape de notification est gérée par la DCP en collaboration avec le service opérationnel.

Publicité :

Publicité dans un JAL et sur profil d'acheteur, a minima, et BOAMP Internet ou BOAMP national "FNS" si nécessité d'ouvrir la concurrence aux prestataires hors département.

Forme et service gestionnaire de la procédure :

La forme est nécessairement l'écrit (courriers, avis, et e-mails), dans un but de traçabilité. La DCP est le service gestionnaire principal en coordination avec le service opérationnel.

Délai :

Un minimum de 3 semaines pour la consultation + 4 à 5 semaines pour la procédure sont la règle, soit environ 2 mois.

4.4. De 1 000 000 euros à 5 350 000 euros HT (Travaux)

La DCP s'occupe de la mise en concurrence et du secrétariat de la procédure de passation, tout en veillant au respect des grands principes de la Commande publique. La procédure est de type « consultation ouverte » ou « restreinte » selon les caractéristiques techniques de l'opération, avec seulement la possibilité de négocier selon les cas.

La publication d'un avis d'appel public à concurrence est mise en œuvre par la DCP, sur ces différents supports :

- Le profil d'acheteur (Plateforme de dématérialisation des marchés) ;
- Les Journaux d'Annonces Légales (JAL) ;
- Le BOAMP national "FNS", **si cela s'avère nécessaire, pour une couverture nationale.**
- La **presse spécialisée** dans certains secteurs économiques, **si cela s'avère nécessaire, dans un secteur pointu et spécialisé.**

La procédure de consultation sera composée au minimum des documents suivants :

- Le règlement de consultation dans lequel figurent notamment les critères de sélection des candidatures et des offres, ainsi que l'organisation de la consultation à travers le détail des modalités de réponse à la mise en concurrence ;
- Un acte d'engagement en au moins deux exemplaires originaux ;
- Un cahier des clauses particulières (même succinct). Il peut aussi être divisé en un Cahier des clauses administratives particulières (CCAP) et un Cahier des clauses techniques particulières (CCTP) dans un souci d'intelligibilité.
- Un Bordereau de prix (BPU, DQE, DPGF), le cas échéant ;

Une phase de négociation librement définie peut être mise en œuvre, dans le cadre défini par la présente procédure. En cas d'absence d'offre, la CASUD procèdera à une nouvelle mise en concurrence allégée, mais tenant compte des caractéristiques du marché.

Procédure	Publicité	Forme	Délai	Commission d'appel d'offres
Consultation ouverte ou restreinte négociée avec mise à disposition du dossier sur le profil d'acheteur	Profil d'acheteur + JAL + BOAMP national "FNS" + Presse spécialisée (non obligatoire)	DCE complet : - RC - CCP - AE synallagmatique - BPU/DPGF/DQE - Cadre de réponse	Adapté (1 mois minimum conseillé)	Non

Engagement :

Le Conseil Communautaire approuve la signature du contrat et autorise le Président ou l'élu délégué à le signer.

Procédure :

Le dossier de consultation est réalisé par la DCP sur la base des éléments transmis par le service opérationnel.

La publicité (avis JAL + mise en ligne sur profil acheteur + le cas échéant, l'avis sur le BOAMP national "FNS") est effectuée par la DCP.

La procédure de passation est assurée par la DCP : la tenue des commissions Ad Hoc pour l'ouverture des plis et l'attribution, la vérification du rapport d'analyse des offres, la demande de pièces complémentaires aux pièces de candidature si nécessaire, la ou les phase(s) de négociation possible(s), les éventuels courriers relatifs aux offres potentiellement anormalement basses (demandes de précisions, rejets...), ainsi que les courriers de demande initiale de pièces de régularité fiscale et sociale, d'information aux candidats non retenus (le cas échéant).

L'étape de notification est gérée par la DCP en collaboration avec le service opérationnel.

Publicité :

Publicité dans un JAL et sur profil d'acheteur, a minima, et BOAMP national "FNS".

Forme et service gestionnaire de la procédure :

La forme est nécessairement l'écrit (courriers, avis, et e-mails), dans un but de traçabilité.

La DCP est le service gestionnaire principal en coordination avec le service opérationnel.

Délai :

Un minimum de 1 mois pour la consultation + 4 à 8 semaines pour la procédure sont la règle, soit environ 2 à 3 mois.

4.5. *A partir du seuil de 216 000 euros HT (marchés de FCS et PI en Pouvoir Adjudicateur) et de 432 000 euros HT (marchés de FCS et PI en Entité Adjudicatrice) et à partir du seuil de 5 404 000 euros HT pour les marchés de travaux.*

En application du Code de la commande publique, les modalités de mise en œuvre des procédures formalisées sont requises à partir du seuil de 216 000 euros HT pour les marchés de fournitures et de services en Pouvoir Adjudicateur / 432 000 € HT en Entité Adjudicatrice, et à partir du seuil de 5 404 000 euros HT pour les marchés de travaux.

Procédure	Publicité	Forme	Délai	Commission d'appel d'offres
Procédures formalisées	JOUE obligatoire Profil d'acheteur + JAL + BOAMP	DCE complet : - RC - CCP (ou CCAP & CCTP) - AE - BPU/DPGF/DQE - Cadre de réponse	- En fonction de la procédure formalisée mise en œuvre - Réduction de délais des procédures dématérialisées	Oui

Engagement :

Le Conseil Communautaire approuve la signature du contrat et autorise le Président ou l'élu délégué à le signer.

Procédure :

Le dossier de consultation est réalisé par la DCP sur la base des éléments transmis par le service opérationnel.

La publicité (avis JOUE et BOAMP + mise en ligne sur profil acheteur + avis complémentaire dans les JAL) est effectuée par la DCP.

La procédure de passation est assurée par la DCP : la convocation et la tenue des CAO pour l'ouverture des plis et l'attribution, la vérification du rapport d'analyse des offres, la demande de pièces complémentaires aux pièces de candidature si nécessaire, les éventuels courriers relatifs aux offres potentiellement anormalement basses (demandes de précisions, arrêtés de rejet...), ainsi que les courriers de demande initiale de pièces de régularité fiscale et sociale, d'information aux candidats non retenus (délai de stand still).

La préparation de la délibération pour le Conseil Communautaire.

Les démarches auprès du contrôle de légalité (rapport de présentation et reprographie / dématérialisation).

L'étape de notification est gérée par la DCP en collaboration avec le service opérationnel.

Publicité :

Publicité au JOUE et BOAMP + profil d'acheteur.

Après publication sur ces supports, avis complémentaire publié dans les JAL (sauf exception, avis intégral).

Forme et service gestionnaire de la procédure :

La forme est nécessairement l'écrit (courriers, avis, et e-mails), dans un but de traçabilité. La DCP est le service gestionnaire principal en coordination avec le service opérationnel.

Délai :

Un minimum de 35 jours pour la consultation (réduction possible du délai à 30 jours) + 2 à 3 mois pour la procédure sont la règle, soit environ 3 à 4 mois (maxi 6 mois).

4.6. **A partir du seuil de 216 000 euros HT pour les marchés de services sociaux et autres services spécifiques de l'article R.2123-1 du CCP**

En application du Code de la commande publique, les marchés publics ayant pour objet des services sociaux et autres services spécifiques peuvent être conclus sous la forme d'une procédure adaptée, quelle que soit la valeur estimée du besoin,

La liste de ces services sociaux et spécifiques est indiquée dans l'**avis du 27 mars 2016 relatif aux contrats de la commande publique ayant pour objet des services sociaux et autres services spécifiques** (JORF n°0074 du 27 mars 2016 ; NOR: EINM1608208V).

La Commission d'Appel d'offres reste toutefois seule compétente pour attribuer le marché.

Procédure	Publicité	Forme	Délai	Commission d'appel d'offres
Procédure adaptée	Profil d'acheteur + JAL + BOAMP national "FNS" + Presse spécialisée (non obligatoire)	DCE complet : - RC - CCP (ou CCAP & CCTP) - AE - BPU/DPGF/DQE - Cadre de réponse	Adapté (3 semaines conseillé)	Oui

Engagement :

Le Conseil Communautaire approuve la signature du contrat et autorise le Président ou l'élu délégué à le signer.

Procédure :

Le dossier de consultation est réalisé par la DCP sur la base des éléments transmis par le service opérationnel.

La publicité (avis JAL + mise en ligne sur profil acheteur + le cas échéant, l'avis sur le BOAMP national "FNS") est effectuée par la DCP.

La procédure de passation est assurée par la DCP : la convocation et la tenue des CAO pour l'ouverture des plis et l'attribution, la vérification du rapport d'analyse des offres, la demande de pièces complémentaires aux pièces de candidature si nécessaire, la ou les phase(s) de négociation possible(s), les éventuels courriers relatifs aux offres potentiellement anormalement basses (demandes de précisions, rejets...), ainsi que les courriers de demande initiale de pièces de régularité fiscale et sociale, d'information aux candidats non retenus (le cas échéant).

L'étape de notification est gérée par la DCP en collaboration avec le service opérationnel.

Publicité :

Publicité dans un JAL et sur profil d'acheteur, a minima, et BOAMP national "FNS".

Forme et service gestionnaire de la procédure :

La forme est nécessairement l'écrit (courriers, avis, et e-mails), dans un but de traçabilité. La DCP est le service gestionnaire principal en coordination avec le service opérationnel.

Délai :

Un minimum de 1 mois pour la consultation + 4 à 8 semaines pour la procédure sont la règle, soit environ 2 à 3 mois.



5. Rédaction des documents constitutifs du marché

Les différents seuils de procédures librement définis précédemment détaillent les documents composant les différents modes de consultation.

Ces documents devront respecter certaines règles importantes lors de leur élaboration, notamment en ce qui concerne les cahiers des charges et cahier des clauses techniques particulières (CCTP). En effet, les spécifications techniques devront :

- soit faire référence à des normes ou à d'autres documents équivalents accessibles aux candidats, notamment des agréments techniques élaborés par les organismes de normalisation ;
- soit en terme de performances ou d'exigences fonctionnelles, celles-ci sont suffisamment précises pour permettre aux candidats de connaître exactement l'objet du marché et à la CASUD d'attribuer le marché. Elles peuvent inclure des caractéristiques environnementales.

La CASUD se basera sur l'une ou l'autre des catégories de spécifications qui viennent d'être citées. Ces catégories peuvent aussi être combinées. Les documents de consultation pourront, en outre, mettre en œuvre des clauses sociales et environnementales.

Les documents de consultation pourront faire référence aux différents **Cahiers des Clauses Administratives Générales (CCAG)**. L'ensemble des dérogations aux CCAG feront l'objet d'un récapitulatif à la fin des cahiers des clauses particulières. En cas d'utilisation des conditions générales de vente (CGV) des entreprises, pour les commandes considérées d'une certaine importance (montant et/ou objet), ces CGV devront être analysés, et faire l'objet d'une analyse comparative des avantages et inconvénients pour la CASUD en vue d'une éventuelle négociation (durée d'exécution/livraison, pénalités, garanties de droit commun, garanties particulières...).

Le volet administratif des marchés est rédigé par la DCP et le volet technique est rédigé par le service concerné. A l'issue de la rédaction des pièces, leur contenu est vérifié par la DCP afin de constater que les dispositions de l'ordonnance et du décret ont bien été respectées et d'assurer la cohérence des pièces les unes par rapport aux autres, y compris pour les parties techniques compte tenu de leur caractère contractuel.

Les marchés passés par la CASUD et mettant en œuvre un dossier de consultation, sont à **retirer en ligne**, sur son profil d'acheteur. Il appartient aux entreprises de s'adapter aux exigences techniques de la plateforme de dématérialisation des marchés.

**TABLEAU RÉCAPITULATIF DES RÔLES ET RESPONSABILITÉS DES DIFFÉRENTS
SERVICES INTERVENANT DANS LE PROCESSUS D'ACHAT EN CE QUI CONCERNE LA
RÉDACTION DU DOSSIER DE CONSULTATION
(MARCHÉ SUPÉRIEUR À 60.000 EUROS H.T. POUR LES MARCHES DE FOURNITURES ET
SERVICES OU MARCHÉ SUPÉRIEUR À 100 000 EUROS H.T. POUR LES MARCHES DE
TRAVAUX)**

SERVICE OPÉRATIONNEL (SO)	DCP	DIRECTION GÉNÉRALE (DGA / DGS)
<u>Rédaction du (DCE) :</u> <i>Rédaction CCTP, BPU, DPGF et DQE</i> <i>Rédaction du RC, CCAP et AE</i> <i>Rédaction du cadre de réponse technique</i> <i>Détermination des critères de sélection des candidatures et des offres, révision et actualisation des prix.</i> <u>Rédaction des projets de réponse aux questions posées par les candidats</u>	<u>Rédaction du DCE :</u> <i>Observations sur les documents techniques et financiers (CCTP, BPU, DPGF et DQE)</i> <i>Contrôle, validation du RC, CCAP et AE</i> <i>Validation du cadre de réponse technique</i> <u>Rédaction et envoi de l'AAPC et détermination de(s) supports de publicité</u> <u>Mise en forme et envoi des réponses aux questions posées par les candidats</u> <u>Réponses aux candidats, via la plateforme (uniquement pour les questions revêtant un caractère purement administratif)</u>	<u>Validation définitive du DCE</u> <u>Signature des courriers de réponses aux entreprises (sauf pour les questions revêtant un caractère purement administratif)</u>

6. Déroulement des principales étapes de la procédure

6.1. Délais de remise des plis

Les délais mentionnés représentent un minimum en situation normale, et peuvent connaître des ajustements au cas par cas. Les procédures aux seuils les moins élevés ne mentionnent pas de délais, et sont adaptables. Ces derniers devront raisonnablement tenir compte :

- de la valeur du marché ;
- des conditions dans lesquels la mise en concurrence est effectuée ;
- de la concurrence sur le marché ;
- de la dimension du marché (locale, national, transfrontalière)
- de la durée d'exécution ;
- de la complexité du marché.

En cas d'urgence, ces délais minimums peuvent subir des contractions, tout en laissant une marge de manœuvre raisonnable aux prestataires.

6.2. Réception des candidatures et des offres

Depuis le 1^{er} octobre 2018, la procédure de passation est obligatoirement et intégralement dématérialisée en application des articles R.2132-1 à R.2132-6 du Code de la commande publique.

Au-delà du seuil de 40 000 € HT, sous réserve de l'application des articles R.2132-12 et R.2132-13 du CCP, les plis en version papier ne sont plus admis dans les consultations, ces plis seront retournés, en l'état, à l'entreprise.

6.3. Sélection des candidatures

La DCP procède à l'analyse des candidatures, pour les procédures dont il gère la passation.

Lors de l'ouverture des plis, lorsque la CASUD constate que des pièces dont la production était demandée sont absentes ou incomplètes, elle demande à tous les candidats concernés de produire ou de compléter ces pièces dans un délai identique (non réglementé) à l'ensemble des candidats dont le dossier est incomplet, délai précisé dans la lettre qui leur est adressée, et tenant compte de la typologie des candidats à la consultation, de la période et des circonstances de l'achat. Dans les mêmes conditions, la CASUD peut demander aux candidats n'ayant pas justifié de la capacité juridique leur permettant de déposer leur candidature de régulariser sur ce point leur dossier.

Les candidats qui ne peuvent soumissionner à un marché ou, le cas échéant, les candidats qui n'auraient pas dûment compléter leur dossier après mise en œuvre de la procédure décrite précédemment, ne sont pas admis à participer à la suite de la procédure. Conformément aux dispositions du code de la commande publique, un cotraitant ou un sous-traitant soumis à une interdiction de soumissionner pourra être remplacé, à la demande de la CASUD sous réserve du respect du délai réglementaire de 10 jours.

Ces dispositions sont notamment applicables aux marchés dont la valeur est supérieure à 40 000 euros HT. En fonction du niveau de seuil, la composition des dossiers de candidatures demandés lors de la consultation seront adaptés.

Les nouvelles dispositions concernant la simplification des candidatures seront à mettre en application le plus souvent possible (dispositif du « dites-le nous une fois » notamment). En outre, il sera veillé à ce que les pièces exigées des candidats soient strictement limitées aux éléments nécessaires à l'appréciation de leur capacité professionnelle et financière liée à l'objet et l'importance du contrat à conclure.

6.4. Analyse des offres et attribution des marchés

6.4.1 Analyse des offres

L'analyse des offres est effectuée par le service concerné et aidé au plan formel par la DCP. Dans des cas exceptionnels, tenant compte notamment à la technicité du marché, il est possible de demander une analyse des offres par des prestataires externes (bureau d'étude, cabinets...).

Une demande de précisions ou de compléments sur la teneur de l'offre peut être demandée au candidat concerné, lorsqu'il n'a pas été décidé de mettre en œuvre une négociation.

6.4.2 Attribution du marché

L'attribution du marché se fait au candidat qui a présenté l'offre économiquement la plus avantageuse :

- soit sur la base d'une pluralité de critères soumis à pondération,
- soit, compte tenu de l'objet du marché, sur le seul critère du prix ou du critère de coût global.

La CASUD vérifiera la conformité des offres aux exigences indiquées dans l'avis d'appel public à concurrence ou les documents de la consultation. Les offres non conformes seront éliminées, conformément aux définitions qui sont détaillées infra.

Monsieur le Président de la CASUD, par délégation accordée par l'Assemblée délibérante, est habilité à attribuer le marché jusqu'à 216.000 euros H.T. pour les marchés de Fournitures et Services en Pouvoir Adjudicateur, 432.000 euros HT en fournitures et services en Entité Adjudicatrice et jusqu'à 1.000.000 euros H.T. pour les marchés de travaux (délibération n°01-20260417 en date du 17 avril 2026).

Toutefois, en procédure non formalisée, selon le seuil, une commission composée des élus de la Commission d'Appel d'Offres (dont l'Elu Marchés Publics), de la Direction (DGS / DGST), d'agents du service demandeur (Service Opérationnel) et d'agents de la Commande Publique intervient.

Au delà, le Conseil Communautaire approuve la signature du contrat et autorise le Président ou l'élu délégué à le signer (délibération n°01-20260417 en date du 17 avril 2026).

Pour les marchés passés dont la valeur estimée hors taxe est égale ou supérieure aux seuils européens (216.000 euros HT en fournitures et services en Pouvoir Adjudicateur, 432.000 euros HT en fournitures et services en Entité Adjudicatrice et 5.404.000 euros HT en travaux), le titulaire est choisi par la Commission d'Appel d'Offres.

6.4.3 Offres irrégulières, inacceptables ou inappropriées.

Notion d'offres irrégulières, inacceptables ou inappropriées

Les offres peuvent être qualifiées par l'acheteur (Art.2152-1 du CCP) :

- d'**irrégulières**, lorsqu'elles ne respectent pas les exigences formulées dans les documents de la consultation notamment parce qu'elles sont incomplètes, ou qui méconnaissent la législation applicable notamment en matière sociale et environnementale;
- d'**inacceptables** lorsque le prix excède les crédits budgétaires alloués au marché public tels qu'ils ont été déterminés et établis avant le lancement de la procédure ;
- d'**inappropriées** lorsqu'elles sont sans rapport avec le marché public parce qu'elles ne sont manifestement pas en mesure, sans modification substantielle, de répondre au besoin et aux exigences de l'acheteur formulés dans les documents de la consultation.

Régularisation des offres

La CASUD se laisse la possibilité de demander la régularisation des offres selon les circonstances de l'achat, en application et dans les conditions des articles 2152-1 et R.2152-2 du CCP.

Offre non conforme	Définition	Régularisation
Offre irrégulière	Offre qui ne respecte pas les exigences formulées dans les documents de la consultation notamment parce qu'elle est incomplète, ou qui méconnaît la législation applicable notamment en matière sociale et environnementale	Possible dans toutes les procédures à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses et que la régularisation n'entraîne pas de modifications des caractéristiques substantielles des offres
Offre inacceptable	Offre dont le prix excède les crédits budgétaires alloués au marché public tels qu'ils ont été déterminés et établis avant le lancement de la procédure.	Possible seulement dans les procédures adaptées avec négociation, concurrentielle avec négociation ou dialogue compétitif
Offre inappropriée	Une offre inappropriée est une offre sans rapport avec le marché public parce qu'elle n'est manifestement pas en mesure, sans modification substantielle, de répondre au besoin et aux exigences de l'acheteur formulées dans les documents de la consultation	Impossible et obligation d'être rejetée

La régularisation des offres irrégulières pourra être effectuée si elle n'affecte pas les caractéristiques substantielles de l'offre, c'est-à-dire si les raisons de l'irrégularité de l'offre (non-conformité, documents manquants totalement ou partiellement) permettent tout de même au service d'analyser et de comparer les offres des concurrents entre eux au regard des critères et sous-critères de jugement des offres.

Dans l'hypothèse où, en procédure formalisée sans négociation (appel d'offres ouvert ou restreint) la régularisation de l'offre entraîne une modification du prix de l'offre du candidat, ou si elle concerne un élément servant de base à l'analyse des offres des candidats, elle doit être considérée comme affectant les caractéristiques substantielles de l'offre et ne peut être envisagée.

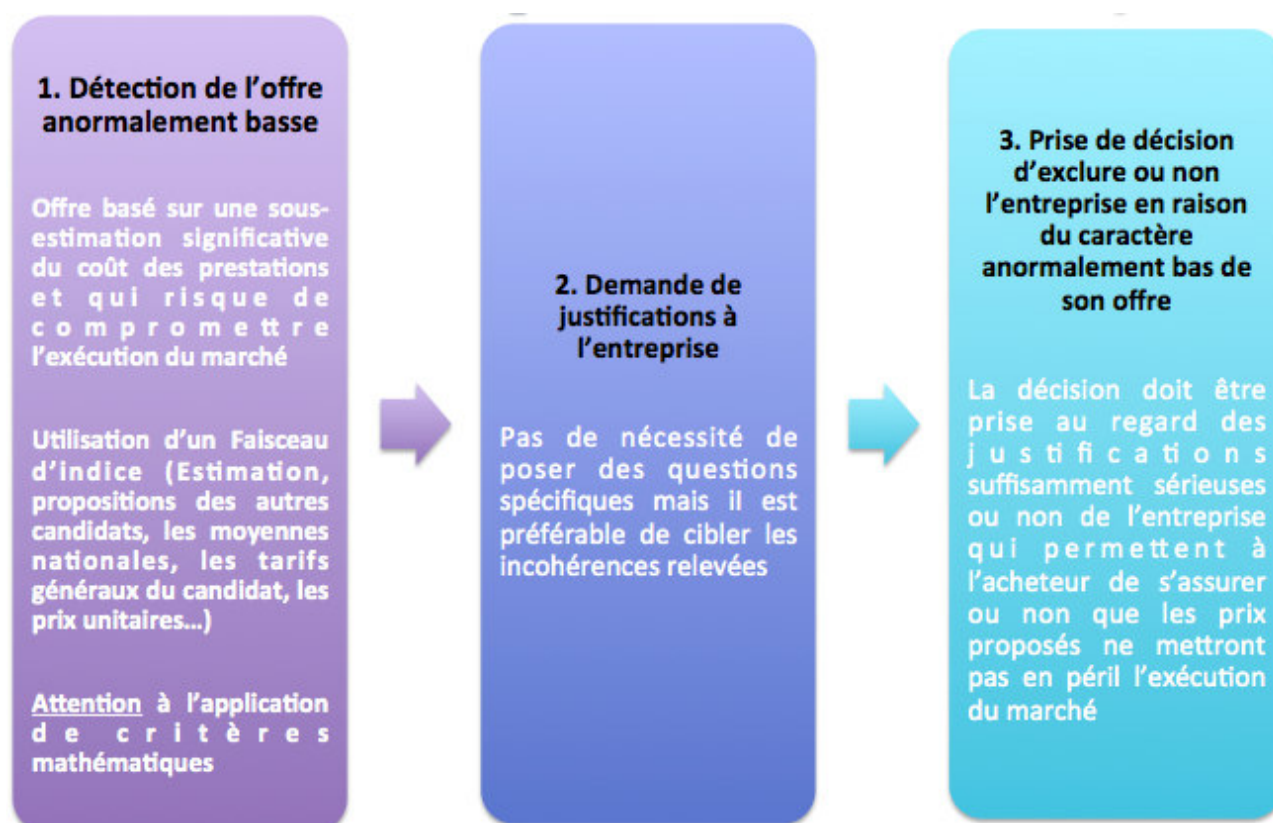
En toute hypothèse, la DCP devra impérativement être sollicité pour avis et analyse avant toute demande éventuelle de régularisation d'une offre irrégulière.

6.4.4. Les offres anormalement basses.

Les dispositions des articles R.2152-3 à R.2152-5 du CCP imposent à l'acheteur de contrôler et de rejeter les offres considérées comme anormalement basses, qu'il s'agisse du caractère anormalement bas de l'offre du titulaire ou du caractère anormalement bas de l'offre du sous-traitant déclaré.

Les offres anormalement basses doivent être détectées et, le cas échéant, rejetées, sans être analysées. (Cf. méthode de détection des offres potentiellement anormalement basses)

Le traitement des offres anormalement basses doit s'effectuer selon les 3 étapes obligatoires suivantes :



6.4.1 Déclaration d'infructuosité ou sans suite.

Lorsque les offres connaissent l'une des qualifications citées précédemment et qu'elles n'ont pu éventuellement être régularisées, le marché est déclaré infructueux. Cela entraîne une obligation de relance de la procédure par des moyens adaptés.

Le marché peut aussi être déclaré sans suite, en raison de la présence d'une urgence impérieuse,

ou d'une situation liée à l'intérêt de la CASUD.

Un autre marché adapté peut aussi être lancé à l'issue du précédent marché sans suite. Ces solutions seront étudiées en fonction de l'objet et de la valeur du marché, mais aussi en prenant en compte le degré de concurrence sur le secteur concerné.

Ces dispositions s'appliquent à toutes les procédures de consultation y compris formalisées.

6.4.2 La négociation

En dessous des seuils de procédures formalisées (< à 216.000 € pour les FCS et PI en Pouvoir Adjudicateur, 432.000 euros HT en fournitures et services en Entité Adjudicatrice et < à 5.404.000 € pour les travaux), la procédure est par nature négociée sauf disposition contraire expressément mentionnée aux entreprises.

En cas de publication d'un avis d'appel public à la concurrence, la précision du recours à la négociation doit être expressément indiquée, dans l'avis de publicité ou dans les documents de la consultation, afin de permettre aux candidats d'en tenir compte lors de l'élaboration de leur offre. Dès lors, la CASUD s'oblige à négocier. Les modalités de la négociation seront détaillées dans la lettre de consultation ou dans le règlement de consultation, le déroulement précis de la procédure sera communiqué par la suite aux candidats admis à négocier.

La négociation pourra avoir lieu avec un nombre limité de candidats, dans le cas contraire, ceux-ci seront tous admis. Le Président de la CASUD par délégation accordée par l'Assemblée délibérante est habilité à les sélectionner en fonction des critères d'attribution. Le nombre de candidats admis et les critères de sélection devront être précisés, au préalable, dans la lettre de consultation ou dans le règlement de consultation. Les candidats retenus et évincés feront l'objet d'une information.

La négociation en procédure non formalisée peut permettre aussi la régularisation des offres irrégulières et inacceptables.

Les négociations sont menées par le service concerné.

La procédure sera écrite ou orale en fonction des caractéristiques du marché et de la procédure. Le service marché veillera à la traçabilité des échanges. Le secret commercial durant cette procédure sera strictement maintenu.

La négociation, lorsqu'elle est mise en œuvre, servira à déterminer l'offre économiquement la plus avantageuse.

6.4.3 Dématérialisation des procédures.

Compte tenu des procédures de dématérialisation obligatoire, la CASUD met en œuvre une plateforme de dématérialisation des marchés sur laquelle les avis d'appel public à la concurrence et les avis d'attribution sont publiés. L'ensemble des documents de consultation sont disponibles sur ce site (à ce jour : <https://casud.achatpublic.com>).

La CASUD se doit d'accepter tout pli dématérialisé à partir du seuil de 60 000 euros HT. Les offres dématérialisées des candidats seront déposées sur la plateforme.

Les règlements de consultation préciseront les marchés pour lesquels les procédures dématérialisées seront mise en œuvre. Ils détailleront, en outre, les modalités minimales du dépôt réussi d'une offre sur la plateforme de dématérialisation.

Ces procédures électroniques permettent à la CASUD de mettre en œuvre l'ensemble des réductions de délais, notamment au sein des procédures formalisées.

6.4.4 Modifications contractuelles

En cours d'exécution du marché, des modifications contractuelles peuvent être mises en œuvre en application des articles R.2194-1 à R.2194-10 du CCP. Le service concerné par le marché, ainsi que la DCP, repèrent le besoin d'une modification. Le Président, conseillé par la DCP, est habilité à décider de sa mise en œuvre dans le cadre d'une procédure non formalisée.

Par principe, la modification du montant du marché est autorisée si elle inférieure à :

- 10% pour les marchés de service et de fourniture et inférieure à 216 000 € HT en Pouvoir Adjudicateur ;
- 10% pour les marchés de service et de fourniture et inférieure à 432 000 € HT en Entité Adjudicatrice ;
- 15% pour les marchés de travaux et inférieure à 5 404 000 € HT.

Par exception, la nouvelle réglementation prévoit plusieurs hypothèses de modification autorisée des marchés :

1. lorsque les modifications, quel que soit leur montant, ont été prévues dans les documents contractuels initiaux, sous la forme de clauses de réexamen ou d'options claires, précises et sans équivoque ;
2. lorsque des travaux fournitures ou services supplémentaires sont devenus nécessaires et ne figuraient pas dans le marché initial, aux conditions suivantes :
 - le changement de titulaire s'avère impossible pour des raisons économiques ou techniques tenant notamment aux exigences d'interchangeabilité ou d'interopérabilité avec les équipements, services ou installations existants achetés dans le cadre du marché public initial ;
 - le changement de titulaire présente un inconvénient majeur ou entraînerait une augmentation substantielle des coûts pour l'acheteur ;
 - le montant n'excède pas 50 % du montant initial du marché initial (pour chaque modification).
3. lorsque la modification est rendue nécessaire par des circonstances qu'un acheteur diligent ne pouvait pas prévoir ; ce cas est limité également à 50 % du montant du marché initial (pour chaque modification).
4. lorsqu'un nouveau titulaire se substitue à celui auquel l'acheteur public a initialement attribué le marché public :
 - soit en application d'une clause de réexamen ;
 - soit en cas de cession à la suite d'opération de restructuration et sous réserve de la justification des capacités économiques, financières et professionnelles du nouveau titulaire.
5. lorsque les modifications, quel qu'en soit le montant, ne peuvent être considérées comme substantielles. La modification sera considérée comme substantielle si l'une des conditions suivantes est remplie :

- la modification introduit des conditions qui, si elles avaient figuré dans la procédure de passation initiale, auraient attiré davantage de participants ou permis l'admission de candidats ou soumissionnaires autres que ceux initialement admis ou le choix d'une offre autre que celle initialement retenue ;
- la modification modifie l'équilibre économique du marché public en faveur du titulaire d'une manière qui n'était pas prévue dans le marché initial ;
- la modification entraîne un changement considérable de l'objet du marché ;
- la modification a pour objet le changement de titulaire en dehors des hypothèses expressément autorisées.

Ces modifications ne peuvent pas avoir pour effet de faire dépasser le seuil maximum de la procédure utilisée au-delà duquel une procédure formalisée est obligatoire.

Dans le cadre d'une procédure formalisée :

- Il appartient à la Commission d'appel d'offres, qui devra être réunie à cet effet, de statuer sur cette modification si elle conduit à augmenter le montant du marché de 5% ou plus.
- Il appartient aux services de publier un avis de modification au JOUE, si la modification a été conclue dans les n°2 et n°3 indiqués ci-avant.

Dans le cadre d'une procédure non formalisée, selon le seuil, une commission composée des élus de la Commission d'Appel d'Offres (dont l'Elu Marchés Publics), de la Direction (DGS / DGST), d'agents du service demandeur (Service Opérationnel) et d'agents de la Commande Publique intervient.

6.4.5 Mise en œuvre des dérogations

Dans le cadre de la présente procédure achat de la CASUD, un certain nombre de dérogations peuvent être mises en œuvre **exceptionnellement**.

Ces dérogations tiendront compte du contexte particulier du marché, notamment liée à :

- l'urgence du besoin liée à l'activité de la Société ;
- le niveau de concurrence sur le secteur économique concerné ;
- la dimension locale, nationale ou transfrontalière du marché ;
- la valeur du marché ;
- les conditions dans lesquelles le marché est passé.

Une note explicative des services concernés adressée à la DCP précisera les conditions de dérogation et de l'urgence (historique, nature de l'urgence, besoin concerné, risques pour l'entreprise et l'exploitation), les modalités d'achat préconisées pour répondre à la situation et enfin les conditions propres à tenter d'y remédier pour les occurrences suivantes (marchés à bons de commande par exemple pour mieux répondre à des situations d'urgence, des marchés négociés spécifiques...).

La décision de la mise en application d'une procédure dérogatoire citée au sein de la procédure interne des achats revient au Président au visa de la note signée par le responsable du service demandeur.

Néanmoins, dans l'esprit, cette procédure vise à donner un cadre minimal à adapter plus sévèrement en fonction des caractéristiques de l'achat effectué. Les présentes dispositions ne changent absolument pas le sens général du présent document.

7. Achèvement de la procédure et autres formalités

7.1 Information et notification aux candidats

L'information et la notification aux candidats sont mises en œuvre dans le cadre des procédures non formalisées, dans un souci de renforcement de la sécurité juridique de ces consultations. Le présent paragraphe exclut les échanges liés à la négociation.

7.1.1 Information et notification aux candidats entre 60 000 et 216 000 euros HT (FCS et PI) en Pouvoir Adjudicateur, ou 432 000 euros HT (FCS et PI) en Entité Adjudicatrice ou entre 100 000 et 1 000 000 euros HT (Travaux)

- Le candidat retenu fera l'objet d'une information, en vue de l'obtention des justificatifs fiscaux et sociaux pour les contrats supérieurs à 5 000 euros HT. Le délai de remise est librement fixé par la CASUD, dans la lettre adressée, en fonction des conditions d'achat (délai), de la période de l'année (début d'année ne permettant pas toujours d'avoir rapidement les nouveaux certificats...).
- La CASUD peut décider ponctuellement de mettre en œuvre un délai suspension de signature. Les candidats évincés sont alors notifiés du rejet de leur offre (notes obtenues par le candidat évincé et l'attributaire sur les critères et sous-critères), et informés du délai de suspension. Ce dernier sera proportionnel à la procédure mise en œuvre. La notification sera envoyée par voie de télécopie ;
- Après remise, la commande ou le contrat pourra être signé ;
- Le marché sera exécutoire à partir de la réception de la notification par le prestataire, ou sinon dès réception du bon de commande, ou encore de l'ordre de service.

7.1.2 Information et notification aux candidats dans le cadre des consultations supérieures à 216 000 euros HT (FCS et PI) en Pouvoir Adjudicateur, ou 432 000 euros HT (FCS et PI) en Entité Adjudicatrice ou 1 000 000 euros HT (Travaux) et les seuils de procédures formalisés.

- Le candidat auquel la CASUD envisage d'attribuer le marché fera l'objet d'une information en vue de la transmission de ces attestations fiscales et sociales. Le délai de remise est librement fixé par la CASUD, dans le courrier de demande de pièces, en fonction des conditions d'achat (délai), de la période de l'année (début d'année ne permettant pas toujours d'avoir rapidement les nouveaux certificats...)
- Lorsque cela n'est pas obligatoire (pour les marchés de travaux compris entre 1 000 000 € et 5 350 000 € HT), la CASUD peut décider ponctuellement de mettre en œuvre un délai de suspension de signature. Les candidats évincés sont alors notifiés du rejet de leur offre (notes obtenues par le candidat évincé et l'attributaire sur les critères et sous-critères), et informés du délai de suspension. Ce dernier sera proportionnel à la procédure mise en œuvre. La notification sera envoyée par voie électronique ;
- Le marché sera exécutoire à partir de la réception de la notification par le prestataire, ou sinon dès réception du bon de commande, ou encore de l'ordre de service.

7.2 Traçabilité et conservation des documents

Dans le cadre des achats sans mise en concurrence (entre 0 et 60 000 euros HT), la CASUD devra conserver l'ensemble des documents relatif à l'acquisition (échanges, pièces contractuelles...) pour archivage et traçabilité. Une **note de traçabilité** succincte détaillant les points principaux de l'acquisition pourrait être réalisée si l'achat s'est avéré complexe. La durée de conservation des documents est de 10 ans.

Dans le cadre des procédures non formalisées entre 60 000 et 216 000 euros HT (FCS et PI) en Pouvoir Adjudicateur, ou 432 000 euros HT (FCS et PI) en Entité Adjudicatrice ou 1 000 000 euros HT (Travaux), la CASUD conservera l'intégralité des documents liés aux achats effectués afin de pouvoir justifier, à tout moment, de ses choix et de la procédure mise en œuvre, lorsque cela lui sera demandé. L'ensemble des documents devront être conservés, et l'établissement d'une **note de traçabilité** succincte détaillant l'ensemble de la procédure devra être réalisée. La durée de conservation des documents est de 10 ans.

Dans le cadre des procédures non formalisées de travaux entre 1 000 000 euros HT et 5 404 000 € HT, l'ensemble des documents de la consultation devra être archivé 10 ans dans un souci de traçabilité et de justification de la procédure mise en œuvre et de la décision d'attribution du marché. Un **rapport de présentation** succinct sera rédigé dans le cadre de la consultation.

Pour tous les travaux, ceux-ci pouvant être soumis à l'obligation d'assurance Dommage ouvrage et de garantie décennale, l'archivage de 10 ans concerne bien toutes les pièces de passation du marché, les attestations d'assurances et toutes autres pièces relatives à l'exécution des travaux, et ce quelles que soient les procédures mises en œuvre.

Les alinéas 2, 3 et 4 du présent article sont également applicables pour les procédures formalisées.

7.3. Seuils et pouvoirs de signature

Les pouvoirs de signature des contrats et marchés découlent de la délibération du délibération n°01-20260417 en date du 17 avril 2026).

Dans ce cadre, le Président est habilité à prendre les décisions relatives à la préparation, la passation, à l'exécution et au règlement des marchés et accords-cadres soumis au Code de la commande publique dans les conditions et limites suivantes :

- S'agissant des marchés et accords-cadres de fournitures et/ou services passés en application du Code de la commande publique, quelle que soit la procédure de passation, la technique particulière d'achat et le type de marché, dans la limite du seuil européen de procédure formalisée mentionné dans un avis annexé au Code de la commande publique et publié au Journal Officiel de la République Française (*actuellement de 216 000 euros HT (FCS et PI) lorsque la CASUD agit en qualité de en Pouvoir Adjudicateur et 432 000 euros HT (FCS et PI) lorsqu'elle agit en qualité d'Entité Adjudicatrice*).
- S'agissant des marchés et accords-cadres de travaux passés en application du Code de la commande publique, quelle que soit la procédure de passation, la technique particulière d'achat et le type de marché, dans la limite d'un montant de 1.000.000 euros H.T. par opération.
- S'agissant des cas autorisés de modifications de contrat prévus par les articles L.2194-1 et L.2194-2 du CCP et les articles R.2194-1 à R.2194-10 du CCP, formalisés par un avenant ou tout autre outil de modification contractuelle, seulement pour :
 - o Les modifications de contrat qui n'entraînent pas d'augmentation du montant du marché initial du marché ;

- Les modifications de contrat qui entraînent une baisse du montant initial du marché ;
- Les modifications de contrat qui entraînent une augmentation du montant initial du marché strictement inférieur à 5%, lorsque les crédits sont inscrits au budget.

En dehors de ces cas, le Conseil Communautaire devra préalablement approuver la signature du marché, de l'accord-cadre ou de l'avenant, et autoriser son Président à le(s) signer.

TABLEAU RÉCAPITULATIF DES RÔLES ET RESPONSABILITÉS DES DIFFÉRENTS SERVICES INTERVENANT DANS LE PROCESSUS D'ACHAT EN CE QUI CONCERNE LE DEROULEMENT DE LA PROCÉDURE DE PASSATION ET SON ACHÈVEMENT (MARCHÉ SUPÉRIEUR À 60.000 EUROS H.T. POUR LES MARCHES DE FOURNITURES ET SERVICES OU MARCHÉ SUPÉRIEUR À 100 000 EUROS H.T. POUR LES MARCHES DE TRAVAUX)

SERVICE OPÉRATIONNEL (SO)	DCP	DIRECTION GÉNÉRALE (DGA / DGS)	ELUS
Analyse des candidatures et des offres et rédaction du rapport d'analyse des candidatures et des offres. Mise en œuvre de la méthode de détection des offres anormalement basse et proposition de demande de justification à la DCP. Conduite et suivi des négociations (le cas échéant) Rédaction des pièces après négociation	Rédaction des PV (ouverture et attribution) Rédaction des courriers de demande de régularisation des candidatures et/ou des offres. Rédaction des courriers de demande de justifications des offres anormalement basses (art. R.2152-3 du CCP) Coordination des travaux des commissions (CAO notamment) Rédaction des courriers de négociation sur la base des éléments d'analyse du SO Rédaction des courriers de demande de pièces de régularité fiscale et sociale Rédaction des courriers de rejet Rédaction des courriers de mise au point Rédaction du rapport de présentation Rédaction des lettres de notification et de transmission au contrôle de légalité Rédaction et envoi de l'avis d'attribution (le cas échéant) Diffusion des marchés en interne	Signature des courriers : <i>Demande de régularisation</i> <i>Demande de pièces de régularité fiscale et sociale, le cas échéant</i> <i>Lettre de rejet</i> Signe la lettre de transmission au contrôle de légalité	Préside la CAO et attribue le marché Signature des courriers : <i>de négociations de mise au point de notification de déclaration sans suite ou d'infructuosité</i> Signe le marché (PRESIDENT)

TABLEAU RÉCAPITULATIF DES RÔLES ET RESPONSABILITÉS DES DIFFÉRENTS SERVICES INTERVENANT DANS LE PROCESSUS D'ACHAT EN CE QUI CONCERNE L'EXECUTION DU MARCHÉ (MARCHÉ SUPÉRIEUR À 60.000 EUROS H.T. POUR LES MARCHES DE FOURNITURES ET SERVICES OU MARCHÉ SUPÉRIEUR À 100 000 EUROS H.T. POUR LES MARCHES DE TRAVAUX))

SERVICE OPÉRATIONNEL (SO)	DCP	DIRECTION DES FINANCES (DF)	DIRECTION GÉNÉRALE (DGA / DGS)
Veille technique à assurer Demande et vérification régulière des pièces de régularité fiscale et sociale Vérification technique des déclarations de sous-traitance en collaboration avec le maître d'œuvre, le cas échéant Elaboration des modifications de marché, le cas échéant Elaboration et suivi des Ordres de service, le cas échéant Elaboration et suivi des reconductions, le cas échéant	Veille juridique à assurer ; Gestion administrative des déclarations de sous-traitance, le cas échéant, en collaboration avec la DF Gestion administrative des modifications de marché, le cas échéant Gestion administrative des Ordres de Service, le cas échéant Gestion administrative des reconductions, le cas échéant Gestion administrative des demandes d'exemplaire unique, le cas échéant, en collaboration avec la DF	Responsabilité du suivi budgétaire Vérification de la suffisance des crédits Vérification du respect de la computation des seuils en collaboration avec le service opérationnel	Désignation du service responsable de l'exécution du marché

Tableau récapitulatif des options prises par la CASUD dans le cas d'un accord-cadre ou d'un marché public

Caractéristiques du marché	Seuils	Publicité		Procédures	Documents constitutifs du marché (minimum)
		Support retenu	Contenu des avis		
Accord cadre et marché sans publicité et SANS mise en concurrence	> 0 € et < 60 000 € marchés de fournitures et services > 0 € et < 100 000 € marchés de travaux	Aucune publicité, sauf exception (3 devis)			
Accords-cadres ou marchés à procédure adaptée AVEC publicité et mise en concurrence préalables (art. R.2123-1 et suivants du CCP)	Entre 60 001 €HT et 216 000 €HT (FCS et PI) en PA / 432000 €HT en EA Entre 100 001 € HT et 1 000 000 €HT (TRAVAUX)	Consultation d'au moins trois opérateurs économiques ET/OU publication d'un avis court sur la plateforme de dématérialisation des marchés avec renseignements au minimum des zones suivantes : - Nom et adresse du Pouvoir Adjudicateur / Entité Adjudicatrice - Objet du marché - Nature du marché - Critères d'attribution - Procédure adaptée - Modalités de retrait du DCE - Date limite de réception des offres - Date d'envoi de l'avis à la publication. PLUS DE 90 000 €HT : BOAMP ET / OU JAL en FCS PLUS DE 100 000 €HT : BOAMP ET / OU JAL en Travaux			contrat écrit valant acte d'engagement, OU DCE COMPLET
	De 1 000 001 €HT à 5 350 000 €HT (TRAVAUX)	Profil acheteur + JAL + BOAMP (non obligatoire) + Presse spécialisée (non obligatoire)	Avis modèle type	Présentation du projet de marché et du classement des candidatures et/ou des offres à la CAO sauf en cas d'urgence.	DCE complet : - RC - CCP ou CCAP et CCTP - AE synallagmatique - BPU/DQE Ou DPGF
Procédures formalisées	Au delà des seuils	Procédures organisées par les dispositions du Code de la commande publique avec notamment intervention obligatoire de la CAO pour l'attribution			