

CHARTRE DES ACHATS RESPONSABLES ET DURABLES



Mairie de Saint-Loubès
Place de l'hôtel de Ville
33450 Saint-Loubès

Contacts :

Services achats et marchés : marchespublics@saint-loubes.fr

Service Finances : finances@saint-loubes.fr

Table des matières

INTRODUCTION.....	5
PARTIE 1 - PROCÉDURES MARCHÉS.....	6
1.1 Le droit.....	7
En cela, il est une véritable boîte à outils pour les acteurs de la commande publique.....	7
1.2 Définition d'un marché public.....	7
1.3 Les principes de la commande publique.....	7
1.4 Les catégories et seuils des marchés publics.....	8
1.5 Les acteurs de la commande publique.....	10
1.6 Le risque pénal.....	11
2.1 La définition du besoin.....	13
Les variantes.....	15
Les options.....	16
2.2 L'analyse des offres.....	16
2.3 Le suivi d'exécution.....	19
3.1 Procédure interne.....	21
4.1 Les Marchés en procédure adaptée.....	23
4.2 Les marchés en procédure formalisée.....	23
4.3 Procédure interne.....	24
PARTIE 2 - CHARTE DES ACHATS RESPONSABLES.....	26
1-PRÉAMBULE ET OBJECTIF DE LA CHARTE.....	27
2-CE QUE DIT LE DROIT.....	28
2.1 Le code de la commande publique.....	28
2.2 La législation intéressant les achats publics.....	28
2.3 Normes ISO.....	31
2.4 Autres normes.....	31
3-RÉFLEXIONS À MENER, MESURES À APPLIQUER.....	32
3.1 Ne pas négliger l'avant-achat : définir pleinement le besoin.....	32
3.2 Choisir une technique d'acquisition.....	32
3.3 Penser l'achat dans toutes ses dimensions.....	32
3.4 Valoriser la qualité technique.....	33

Service Achats Publics.....	36
Service demandeurs.....	36
4.1 3AR, l'Association Nouvelle-Aquitaine des Achats Publics Responsables.....	37
4.2 Le Plan local pluriannuel pour l'insertion et l'emploi (PLIE) du Libournais.....	38
ANNEXES À LA PARTIE 2.....	39
PARTIE 3 -ORGANISATION PRATIQUE DES ACHATS.....	40
ORGANISATION DES ACHATS PAR LES SERVICES.....	41
Fiches réflexe 1 : Demande d'achat inférieur à 1 000 € TTC.....	42
Fiches réflexe 2 : Demande d'achat entre 1000 et 3 000 € TTC.....	43
Fiches réflexe 3 : Demande d'achat de 3.000 à 10.000€ TTC.....	44
ANNEXES À LA PARTIE 3.....	48

Notes à propos de la version

La présente version de la charte des achats durables et responsables est la version 3.

Elle a été arrêtée le 29 novembre 2024.

Elle intègre une nouvelle partie contenant des fiches réflexes, ainsi que de nombreuses fiches pratiques dans le cors du document.

Une version 3 enrichie, à venir, intégrera des fiches pratiques supplémentaires.

INTRODUCTION

La présente charte a pour objectifs la **performance des achats** de la collectivité et la **bonne utilisation des deniers publics**, dans le cadre d'une **démarche d'amélioration continue de nos procédures**.

Piloter réellement les achats permet de les rationaliser :

- **Mutualisation** des achats partagés entre plusieurs services de la commune.
- Réalisation d'**économies d'échelle** en réalisant des achats en volume.
- **Simplification du fonctionnement** des services en regroupant commandes, livraison et facturation.
- **Transformation des achats** en actes collectifs et transversaux par lesquels les services demandeurs participent activement à la définition de leurs besoins et à l'analyse des offres, sous le pilotage du service des marchés.
- **Sécurisation juridique** des procédures et **prévention du contentieux** (administratif et pénal)

De surcroît, la collectivité se donne pour **objectif de tendre vers des pratiques d'achat et de consommation plus durables**, plus sobres et plus respectueuses de l'environnement.

PARTIE 1 - PROCÉDURES MARCHÉS

1- GÉNÉRALITÉS

1.1 Le droit

La législation et la réglementation posent un cadre qui peut être contraignant mais qui doit être vu comme **un outil au service de nos achats**. Elles sécurisent ces derniers et permettent cependant souplesse et innovation encadrées.

Le droit des marchés est formalisé principalement **par le code de la commande publique**. Il est disponible sur *Légifrance* : https://www.legifrance.gouv.fr/codes/texte_lc/LEGITEXT000037701019/

Il définit les différents types de marchés et de techniques d'achats, les procédures, pour les marchés et les concessions. De plus, il est organisé selon la chronologie de la vie du contrat, de sa préparation à son exécution.

En cela, il est une véritable **boîte à outils** pour les acteurs de la commande publique

1.2 Définition d'un marché public

Un **marché public** est un acte juridique : c'est un **contrat** de droit public conclu par un ou plusieurs acheteurs soumis au code de la commande publique 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 (*article L1111-1 du code de la commande publique*¹).

Le terme marché désigne aussi la **procédure** qui sert à conclure le contrat d'achat d'une prestation.

1.3 Les principes de la commande publique

Les marchés publics doivent respecter les **grands principes de la commande publique** (*article L3 du code de la commande publique*²) :

- **égalité de traitement des candidats à l'attribution d'un contrat de la commande publique.**
- **liberté d'accès à la commande publique.**
- **transparence des procédures**

1 https://www.legifrance.gouv.fr/codes/article_lc/LEGIARTI000037703258

2 https://www.legifrance.gouv.fr/codes/article_lc/LEGIARTI000037703236

Ces principes permettent d'assurer les objectifs suivants :

- *efficacité de la commande publique.*
- *bonne utilisation des deniers publics.*

Ils exigent :

- *une définition préalable des besoins ;*
- *le respect des obligations de publicité et de mise en concurrence ;*
- *le choix de l'offre économiquement la plus avantageuse.*

1.4 Les catégories et seuils des marchés publics

Les marchés publics sont regroupés en 3 catégories (*articles L1111-1 à L1111-5 du code de la commande publique*³)

- **Travaux**
- **Fournitures**
- **Services**

Selon ces catégories, le type de procédure à conduire est déterminé en fonction des montants définis par voie réglementaire.

Seuils applicables au 1^{er} janvier 2024 :

Marchés Publics de Fournitures et Services			
Seuils	De 0 à 40.000€ HT	De 40.000€ HT à 220 999,99 € HT	≥ à 221 000€ HT
Procédures	Marché public négocié sans publicité ni mise en concurrence (Article R2122-8)	Procédure adaptée (Article R2123-1)	Procédures formalisées (Article 2124-1 à R2124-5)
	Marché publics négociés dans les cas prévus par les dispositions spécifiques du Code de la Commande Publique (Articles R2122-1 à R2122-7 et R2122-9)		

³ https://www.legifrance.gouv.fr/codes/section_lc/LEGITEXT000037701019/LEGISCTA000037703254/#/LEGISCTA000037703254

Marchés Publics de Travaux			
Seuils	De 0 à 100.000€ HT	De 100.000 € HT à 5 547 999,99 € HT	≥ à 5 548 000€ HT
Procédures	Marché public négocié sans publicité ni mise en concurrence (Article R2122-8)	Procédure adaptée (Article R2123-1)	Procédures formalisées (Article 2124-1 à R2124-5)
	Marché publics négociés dans les cas prévus par les dispositions spécifiques du Code de la Commande Publique (Articles R2122-1 à R2122-7 et R2122-9)		

IMPORTANT :

Si le montant du estimé du besoin conditionne le formalisme de la procédure à adopter, il convient de noter que, **dès le premier euro dépensé, nous sommes en présence d'un marché public**. De ce fait, et même lorsque le besoin est < à 40.000€ HT, **l'acheteur doit veiller à respecter les principes de la commande publique**

La computation des seuils- interdiction du « saucissonnage »

Le calcul de la valeur estimée du besoin est déterminé :

- **En Fournitures & Services** : il faut prendre en compte **la valeur totale** des fournitures ou services qui peuvent être considérés comme une **famille homogènes**. Cette valeur s'entend **sur la globalité des achats de la commune** et sur une **période de 12 mois** ou **sur la durée du marché envisagé**.
- **En travaux** : il faut prendre la **valeur totale** des travaux **se rapportant à une opération**.

En conséquence, le « **saucissonnage** » des marchés publics est **interdit** : cette pratique consiste à passer plusieurs procédures de faible montant, pour des besoins de même nature, les unes après les autres afin de rester sous les seuils de procédures formalisées.

1.5 Les acteurs de la commande publique

Les marchés publics font intervenir différents acteurs et instances au sein de la Mairie de Saint-Loubès dont il est important de définir les missions.

Les instances	Missions
Le Conseil Municipal	<ul style="list-style-type: none">- Déléguer au Maire ou son représentant la faculté de signer et exécuter les marchés inférieurs à 90.000€ HT- Autoriser la signature des marchés > à 90.000€ HT et leurs avenants- Approuver le programme des opérations- Autoriser le lancement des concours de maîtrise d'œuvre
La Maire ou son représentant	<ul style="list-style-type: none">- Signer les marchés < à 90.000€ HT et leurs avenants
La Commission d'appels d'offres	<p><i>Instance désignée par le Conseil Municipal et compétente pour les marchés de F&S supérieurs à 221.000€ HT et les marchés de travaux supérieurs à 5 548 000€ HT</i></p> <ul style="list-style-type: none">- Attribuer les marchés- Donner un avis sur les avenants supérieurs à 5% et portant sur les marchés passés selon une procédure formalisée

Les acteurs	Missions
Le Service achats publics	<ul style="list-style-type: none">- Conseiller les élus et les services- Assurer la sécurité juridique des achats et marchés et veiller au respecter des pratiques de la présente charte- Participer à la définition du besoin- Elaborer les pièces administratives des marchés- Lancer et suivre les procédures de la commande publique- Assurer le suivi de l'exécution administrative et financière des marchés

<p>Le Service Finances</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Vérifie la disponibilité des crédits budgétaires - Engage les devis - Mandate les dépenses (factures)
<p>Les services demandeurs</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Définition du besoin - Elaboration des pièces techniques des marchés - Analyse technique des offres, participation aux négociations - Assure le suivi technique des marchés

1.6 Le risque pénal

1.6.1 L'octroi d'avantages injustifiés

Le délit d'octroi d'avantage injustifié, plus connu sous le nom de favoritisme, est prévu pour garantir l'équité dans l'achat public.

Il sanctionne le fait « *procurer ou de tenter de procurer à autrui un avantage injustifié par un acte contraire aux dispositions législatives ou réglementaires ayant pour objet de garantir la liberté d'accès et l'égalité des candidats dans les marchés publics et les délégations de service public* » (article 432-14 du Code pénal⁴).

Sont visées les personnes dépositaires de l'autorité publique ou chargée d'une mission de service public ou investie d'un mandat électif public ou exerçant les fonctions de représentant, administrateur ou agent de l'Etat, des collectivités territoriales, des établissements publics, des sociétés d'économie mixte d'intérêt national chargées d'une mission de service public et des sociétés d'économie mixte locales ou pour toute personne agissant pour le compte de l'une de celles susmentionnées.

Ces manquements doivent présenter un caractère intentionnel ; cependant attention l'intentionnalité n'est pas un élément déterminant pour la jurisprudence.



La jurisprudence considère par exemple que l'avantage injustifié peut :

- consister dans l'attribution d'un marché au mépris des règles du code de la commande publique : la seule conscience de méconnaître la règle suffit, il n'y a pas besoin de prouver une intention de favoriser.
- consister dans le fait de disposer d'une information privilégiée, notamment sur la consistance ou le coût de l'opération, ou encore sur le nombre et la qualité des concurrents

⁴ https://www.legifrance.gouv.fr/codes/article_lc/LEGIARTI000033611461

1.6.2 Le conflit d'intérêt

Le **conflit d'intérêt** est défini par la loi n° 2013-907 du 11 octobre 2013 relative à la transparence de la vie publique⁵ : *constitue un conflit d'intérêt toute situation d'interférence entre un intérêt public et des intérêts publics ou privés qui est de nature à influencer ou à paraître influencer l'exercice indépendant, impartial et objectif d'une fonction.*

Autrement dit, c'est une situation dans laquelle **une personne qui participe au déroulement de la procédure de passation** de l'achat ou est **susceptible d'en influencer l'issue a, directement ou indirectement, un intérêt financier, économique ou tout autre intérêt personnel** qui pourrait **compromettre son impartialité ou son indépendance** dans le cadre de la procédure.

→ Il est normal pour une personne d'avoir des liens d'intérêts, qu'il s'agisse de biens matériels possédés, d'activités exercées ou d'engagements personnels. Mais pour les responsables publics, certaines situations sont susceptibles de nuire au bon exercice de leurs fonctions, si dans une prise de décision, l'objectivité ou la neutralité des décideurs peut-être remise en cause.

→ La définition légale du conflit d'intérêt explique bien que l'apparence peut suffire à qualifier une situation de conflit d'intérêt.

Le conflit d'intérêts fait peser un risque pénal lié au **délit de la prise illégale d'intérêts** prévu par l'**article 432-12 du code pénal**⁶.

5 <https://www.legifrance.gouv.fr/loda/id/JORFTEXT000028056315>

6 https://www.legifrance.gouv.fr/codes/article_lc/LEGIARTI000044569907

2- LES ÉTAPES CLÉS D'UN MARCHÉ PUBLIC

2.1 La définition du besoin

L'achat est un acte anticipé et doit être perçu comme une réponse à un besoin clairement identifié.

L'évaluation du besoin est de la responsabilité du service demandeur. Le service achats n'a pas vocation à s'y substituer.



Côté collectivité

Une bonne évaluation des besoins passe avant toute chose par une bonne définition de ce besoin qui peut se structurer avec le schéma de réflexion suivant :

- Mon besoin n'est-il pas couvert par un marché en cours ?
- Mon besoin peut-il être mutualisé avec d'autres services ?
- Quels sont les objectifs à atteindre (quantitatifs, qualitatifs..) ?
- Quels sont les moyens qui devront être mis en œuvre ?
- Quels sont les acteurs et intervenants ?
- Quel est le calendrier (quand, contraintes, durée...) ?

Avant d'être une exigence juridique, c'est une condition impérative pour que l'achat soit effectué dans les meilleures conditions.

Une définition précise du besoin permet aussi de procéder à une estimation fiable du montant du marché public et donc des procédures à mettre en œuvre.



Côté entreprises

Une définition précise du besoin par l'acheteur est la garantie de la bonne compréhension et de la bonne exécution du marché public, de son objet et de ses caractéristiques.

Le besoin est ainsi bien compris par les entreprises qui peuvent alors présenter l'offre la plus efficiente.

Le besoin doit être défini :

- En terme d'usage(s) qui en sera fait par les services ;
- En terme de performances attendues ;
- En recourant à des spécifications précises, des prescriptions techniques décrivant les caractéristiques d'un produit, ouvrage ou service (*article L. 2111.1 du code de la commande publique*⁷) ;
- En tenant compte des objectifs de développement durable dans leur dimension économique, sociale et environnementale.

Ainsi, l'amélioration même de la connaissance du secteur économique concerné par l'achat (connaissance des prix pratiques, du tissu économique, du degré de concurrence dans le secteur...) apparaît indispensable.

Plusieurs techniques permettent de s'assurer de cette bonne connaissance :

Le benchmark

L'approche consiste à identifier des structures comparables, ayant eu des besoins similaires, pour bénéficier d'un retour d'expérience et s'inscrire dans une démarche de progrès. Cette démarche permet d'échanger sur les bonnes pratiques.

Le sourçage

Le sourçage consiste à rechercher, comparer et évaluer plusieurs fournisseurs potentiels.

Il concerne à la fois les acteurs économiques du secteur et leurs pratiques mais aussi les solutions techniques et produits existant sur les marchés fournisseurs.

Les services utilisateurs, qui ont la responsabilité de la connaissance technique de leur métier, participent activement à ces opérations de sourçage, avec un appui si nécessaire du service achat selon les enjeux financiers et les particularités sectorielles.

⁷ https://www.legifrance.gouv.fr/codes/article_lc/LEGIARTI000037703452/

Attention, la pratique du sourçage **reste une démarche encadrée** :



Le sourçage peut consister par exemple à :

- ✓ effectuer une veille dans le secteur économique concerné ;
- ✓ organiser ou participer à des salons professionnels afin de faire connaître ses besoins aux entreprises ou identifier de nouveaux besoins ;
- ✓ rencontrer, bien avant le lancement de la consultation, plusieurs opérateurs économiques afin d'obtenir des informations sur le marché considéré ; Cette collecte d'information peut aussi prendre la forme de questionnaires envoyés à plusieurs fournisseurs ou prestataires.



Le sourçage ne doit pas aboutir :

- ✗ à une remise d'offre pas le prestataire ou un engagement d'achat par l'acheteur ;
- ✗ à divulguer des informations permettant d'avantager un fournisseur particulier au moment de la consultation (distorsion de concurrence) ;
- ✗ à une modification du besoin par l'acheteur de manière à limiter la concurrence.

Les variantes

Le code de la commande publique (CCP) ne détermine pas expressément la notion de variante. Elle peut cependant être définie comme une modification des spécifications prévues dans les documents de la consultation et constituant la solution de base.

Autrement dit, il s'agit d'une **proposition alternative qui répond aux exigences spécifiées dans le cahier des charges**.

Il existe deux sortes de variantes :

→ Les **variantes libres** : la présentation et la portée des modifications sont laissées à l'initiative des candidats. Les variantes dont le contenu et la présentation sont laissés à la liberté des candidats impliquent que l'acheteur soit en mesure d'évaluer toute solution qui pourrait lui être présentée.

→ Les **variantes exigées par l'acheteur**, la présentation de ces variantes étant alors obligatoire. Ces variantes doivent, comme la version de base, faire l'objet d'un soin particulier dans la définition. Elles permettent d'enrichir le contenu des offres remises et de permettre aux candidats de présenter des solutions qui peuvent leur être propres, originales. Pour un achat maîtrisé, il est toutefois important de définir le périmètre de ces variantes dans les demandes de devis ou dans les documents de consultation.

L'acheteur doit juger la variante à l'aide des mêmes critères de jugement que l'offre de base.

Les options

Les **options** sont des prestations susceptibles de s'ajouter, en cours d'exécution du **marché** et sans remise en concurrence, aux prestations commandées de manière ferme dans le cadre du **marché** initial

Les options doivent être prévues par l'acheteur dès l'origine. Quand elles sont validées elles ne substituent pas à l'offre de base, elles s'y ajoutent.

Elles sont levées en cours de marché, on dit qu'elles sont affermies. Un marché peut ainsi comporter une **tranche ferme** qui correspond à l'offre de base, ainsi qu'une ou plusieurs **tranches optionnelles** qui pourront ou non être affermies en cours d'exécution du marché, dans les conditions définies par le cahier des charges.

Les options peuvent être prévues pour raison financières (on affermira telle option en fonction des subventions attribuées), en raison d'autorisation administrative encore à obtenir ou en raison de l'évolution possible du besoin du fait d'évènements extérieurs dont la réalisation serait possible (il ne s'agit pas pour autant de changer le programme en cours de marché).

2.2 L'analyse des offres

L'analyse des offres doit aboutir pour l'acheteur au **choix de l'offre économiquement la plus avantageuse, sur la base des critères de jugement définis dans les documents de la consultation.**



Offre économiquement la plus avantageuse ne signifie pas offre ayant le prix le plus bas.

Le service opérationnel, définit les critères de jugement des offres les plus appropriés au regard de son besoin et en assure l'analyse après la réception des offres.

2.2.1 Les critères de jugement des offres

Le choix des critères de jugement des offres :

- revêt une importance cruciale et découle directement de la définition du besoin,
- doit avoir un lien avec l'objet du marché ou ses conditions d'exécution,
- être formulé de manière à permettre à tous les candidats de les interpréter de façon similaire,
- être portés à la connaissance de l'ensemble des candidats, de même que leur pondération ou à défaut leur hiérarchisation.
- Doit être appliqué aux offres de base et aux variantes

Le code de la commande publique établit une liste illustrative et non exhaustive de critères⁸

<p>Critère unique</p>	<p>a) le prix, « à condition que le marché ait pour seul objet l'achat de services ou de fournitures standardisés dont la qualité est insusceptible de variation d'un opérateur économique à l'autre »,</p> <p>b) ou le coût, déterminé selon une approche globale qui peut être fondée sur le coût du cycle de vie.</p>
<p>Pluralité de critères</p>	<p>a) le prix ou le coût global,</p> <p>b) La qualité, y compris la valeur technique et les caractéristiques esthétiques ou fonctionnelles, l'accessibilité, l'apprentissage, la diversité, les conditions de production et de commercialisation, la garantie de la rémunération équitable des producteurs, le caractère innovant, les performances en matière de protection de l'environnement, de développement des approvisionnements directs de produits de l'agriculture, d'insertion professionnelle des publics en difficulté, la biodiversité, le bien-être animal,</p> <p>c) Les délais d'exécution, de livraison, le service après-vente et l'assistance technique, la sécurité des approvisionnements, l'interopérabilité et les caractéristiques opérationnelles,</p> <p>d) L'organisation, les qualifications et l'expérience du personnel assigné à l'exécution du marché lorsque la qualité du personnel assigné peut avoir une influence significative sur le niveau d'exécution du marché.</p> <p>....</p>
	<p><i>Au plus tard le 21 août 2026, l'acheteur ne pourra plus se fonder sur un critère d'attribution unique fondé sur le prix. Il devra se fonder sur une pluralité de critères, dont au moins l'un deux prend en compte les caractéristiques environnementales de l'offre ou recourir au critère unique du coût global (coût du cycle de vie).</i></p>

⁸ Article R2152-7 du code de la commande publique :

https://www.legifrance.gouv.fr/codes/article_lc/LEGIARTI000037730485/

Offre économiquement la plus avantageuse

Critère unique	Pluralité de critères	
<ul style="list-style-type: none"> le prix, pour l'achat de services ou fournitures standardisés ; le coût, déterminé selon une approche globale qui peut être fondée sur le coût du cycle de vie. 	<ul style="list-style-type: none"> le prix ou le coût ; la qualité (valeur technique, performances environnementales, caractère innovant etc.) ; les délais d'exécution ; le personnel (organisation et qualification) ; etc. 	
Critères (et pondération) annoncés dans les documents de la consultation	Critères non discriminatoires et liés à l'objet du marché	Critères applicables aux offres de base et aux variantes

2.2.2 L'analyse des offres

Pour sélectionner les offres, il faut les analyser puis les classer selon les modalités et critères préalablement choisis et portés à la connaissance des candidats.

Il est à noter que la **modalité de classement des critères à retenir est la pondération**, permettant de garantir le respect de l'égalité des candidats.

Exemple de pondération :

<i>Critères de jugement des offres</i>	
Le prix	40%
Les délais de livraison	60%
	La méthode de notation ne doit pas priver les critères de sélection de leur portée ou conduire à une neutralisation des critères

Exemple de neutralisation de critères à proscrire :

Nom de l'entreprise	Montant HT de l'offre	prix des prestations (note sur 10)	conditions d'exécution et de livraison (note sur 10)	qualifications et expérience du personnel (note sur 10)	Note globale pondérée	Classement après notation
Entreprise A	337 749,55 €	10	9	8,5	9,25	1ère
Entreprise B	338 267,35 €	9,99	9	8,5	9,24	2ème

Sur cet exemple, les deux derniers critères sont neutralisés puisque les deux entreprises ont obtenu exactement les mêmes notes. Ainsi, le choix de l'entreprise ne se fait que sur le critère du prix des prestations alors qu'il devrait se faire sur la base des trois critères.

Un ***tableau d'analyse des offres** est joint en annexe, pour faciliter le travail des services.

2.3 Le suivi d'exécution

2.3.1 Le rôle prépondérant des services opérationnels

Le suivi d'exécution est assuré par le service opérationnel avec l'appui du service Achats publics et du service Finances.

Le **service opérationnel** est celui qui connaît le mieux son besoin, il l'a défini ainsi que les critères permettant de juger les offres. De plus il vit l'exécution du marché public pour la satisfaction de ses besoins, pour l'exécution de ses missions. Il est l'interlocuteur principal du prestataire durant la vie du marché, il contrôle que les prestations sont exécutées conformément à ce que prévoit le marché, il gère les accidents du marché, il vise les factures et en autorise le paiement au vu du service fait.

Le **service Achats publics** peut conseiller le service opérationnel en cas de difficultés d'exécution, mais ne se substitue pas à lui dans les relations quotidiennes. Il suit le marché administrativement, par exemple en formalisant des avenants. Il contrôle le respect des règles de la commande publique

Le **service Finances** paie les factures, demande les pièces justificatives nécessaires au paiement des factures.

Le suivi de l'exécution du marché permet de garantir la bonne réussite de l'achat.

Ainsi, suivre l'exécution du marché, c'est :

- ✓ **constater le respect des clauses contractuelles,**
- ✓ **l'évaluer** → voir ci-dessous
- ✓ **faire évoluer le marché afin d'en maintenir la performance économique**
- ✓ **préparer avec efficacité son renouvellement.**

Une ***fiche de suivi d'exécution** sera transmise aux services, permettant ainsi de faire remonter au service Achats publics les difficultés rencontrées et les pistes d'amélioration.

2.3.2 L'évaluation

La collectivité a pour préoccupation principale de fournir, à l'ensemble de ses clients internes et externes, un service de qualité dans le respect des exigences légales, réglementaires et contractuelles.

Évaluer, c'est **utiliser des outils (actions, procédure) permettant d'analyser et de mesurer la qualité d'un marché public : efficacité, performance et résultats de l'exécution.**

L'utilité première de l'évaluation est d'**assurer une relation « Client-Fournisseur » responsable et durable.** À terme, il s'agira de se diriger vers un **système de management par la qualité.**

Objectifs de l'évaluation

- **Amélioration de la gestion des marchés publics** : l'évaluation permet d'identifier les points forts et les zones de faiblesse des procédures de passation et d'exécution des marchés, ce qui peut conduire à une meilleure gestion des ressources publiques.

- **Transparence et responsabilité** : l'évaluation contribue à renforcer la transparence des procédures de commande publique, en permettant aux citoyens, aux autorités et aux parties prenantes de vérifier que les fonds publics ont été utilisés de manière appropriée et efficace.
- **Optimisation des performances** : l'évaluation offre une vision claire de la performance des contrats publics, permettant aux pouvoirs adjudicateurs de mieux choisir leurs prestataires et d'optimiser les coûts, les délais et la qualité des prestations.
- **Amélioration continue** : l'évaluation est un outil puissant pour instaurer une démarche d'amélioration continue dans la gestion des marchés publics. Elle permet d'apprendre des expériences passées et de modifier les pratiques en fonction des retours d'expérience.
- **Réduction des risques** : L'évaluation permet d'identifier les risques potentiels en cours d'exécution du marché et de prendre les mesures nécessaires pour les anticiper et les atténuer. Cela peut inclure des ajustements contractuels, la mise en place de dispositifs de contrôle ou d'accompagnement, etc.
- **Renforcement de la confiance entre les parties prenantes** : une démarche d'évaluation rigoureuse et transparente peut renforcer la confiance entre les autorités publiques, les prestataires et les citoyens. Cela peut également favoriser une meilleure coopération entre les différents acteurs impliqués.

Méthode

S'il est acté de recourir à l'évaluation du marché, le cahier des charges des marchés publics doit contenir des clauses permettant de cadrer l'évaluation. Il est en effet indispensable que :

- que les conditions d'évaluation soient définies en même temps que la prestation ;
- que les candidats puis le prestataire en est connaissance dès la mise en concurrence.

Un ***exemple de clauses** est à disposition des services opérationnels, par exemple : critères, calendriers, traitement des résultats et conséquences sur la suite du marché.

3- LES ACHATS INFÉRIEURS À 40.000€ HT

Même en l'absence de publicité et de mise en concurrence, il convient de :

- ✓ Choisir une offre pertinente et cohérente avec le besoin ;
- ✓ Respecter le principe de bonne utilisation des deniers publics ;
- ✓ Ne pas systématiquement contractualiser avec le même prestataire
- ✓ S'assurer de ne pas être en situation de conflit d'intérêt ou de ne pas octroyer un avantage injustifié



Conseils :

- ❖ *Interrogez votre besoin (mon achat est-il nécessaire : mutualisation avec un autre service ? Réparation ?)*
- ❖ *Cherchez régulièrement de nouveaux fournisseurs ou produits pour améliorer vos mises en concurrence*
- ❖ *Pensez aux critères de jugement (sans indications données aux prestataires, les offres devront être analysées sur le critère unique du prix)*

3.1 Procédure interne

Les demandes de devis s'appuient sur un ***formulaire « Demande de devis »** établi par le service Achats.

La mise à la signature des bons de commande s'appuie sur un ***formulaire « Demande d'achat »** qui récapitule la procédure de demande de devis menée.

**excepté pour les petits bons de commandes de fournitures récurrentes ou devis < à 1 000€ TTC.*

En fonction de la nature de l'achat, une présentation en commission ad hoc peut être utile.

Quel que soit le montant de l'achat, les offres peuvent être contrôlées et négociées par le service Achats.

Seuil		Procédure de mise en concurrence	Publicité	Les acteurs et leurs missions			Processus de décision	Pièces constitutive de l'achat
				Service demandeur	Service Achats	Service finances		
De 1 à 1000€ TTC	FCS Travaux	Pas obligatoire	Pas de publicité	*recherche des fournisseurs *demande de devis par mail * analyse des devis reçus * transmettre le devis au service finances		*vérifie la disponibilité des crédits * engage le devis	Signature du devis pour valoir bon de commande, par le chef de service	Devis signé+ CGA
Seuil		Procédure de mise en concurrence	Publicité	Les acteurs et leurs missions			Processus de décision	Pièces constitutive de l'achat
				Service demandeur	Service Achats	Service finances		
De 1 000 à 3 000€ TTC	FCS Travaux	Lettre de consultation à 3 fournisseurs, si possible	Pas de publicité obligatoire	*recherche des fournisseurs *établir la lettre de consultation * analyse des offres reçues * transmettre l'offre retenue + analyse au service finances * informer les prestataires non retenus		*vérifie la disponibilité des crédits * engage le devis	Signature du devis pour valoir bon de commande, par l' élu référent	Devis signé+CGA
Seuil		Procédure de mise en concurrence	Publicité	Les acteurs et leurs missions			Processus de décision	Pièces constitutive de l'achat
				Service demandeur	Service Achats	Service finances		
De 3 000€ TTC à 10 000€ TTC	FCS Travaux	Lettre de consultation à 3 fournisseurs, si possible	Pas de publicité obligatoire	*recherche des fournisseurs *établir la lettre de consultation * analyse des offres reçues via le formulaire " demande d'achat" * transmettre les éléments de la consultation au service marchés	* Visa de la procédure d'achat * Négociation * transmission de l'offre retenue au service finances * information des candidats non retenus	*vérifie la disponibilité des crédits * engage le devis	Signature du devis pour valoir bon de commande, par la Maire	Devis signé+ CGA
Seuil		Procédure de mise en concurrence	Publicité	Les acteurs et leurs missions			Processus de décision	Pièces constitutive de l'achat
				Service demandeur	Service Achats	Service finances		
De 10 000€ HT à 48 000€ TTC	FCS Travaux	Lettre de consultation à 3 fournisseurs, si possible	Pas de publicité obligatoire	* Se rapprocher du service marchés pour validation de la procédure de mise en concurrence à mettre en place	* Valide la procédure de mise en concurrence à mettre en oeuvre * Négociation * transmission de l'offre retenue au service finances	*vérifie la disponibilité des crédits * engage le devis	Signature du devis pour valoir bon de commande, par la Maire	Devis signé+ CGA ou AE+CCAP

4- LES ACHATS SUPERIEURS A 40.000€ HT

4.1 Les Marchés en procédure adaptée

Pour ces marchés en dessous des seuils de l'appel d'offres, les procédures peuvent être plus souples. C'est pourquoi, ces marchés sont dits « à **procédure adaptée** » (MAPA).

Catégories	Seuils
Fournitures et services	De 40.000€ HT à 221 000€ HT
Travaux	De 40.000€ HT à 5 538 000€ HT

Même en MAPA, il convient de :

- ✓ Choisir une offre pertinente et cohérente avec le besoin ;
- ✓ Respecter le principe de bonne utilisation des deniers publics ;
- ✓ Veiller à procéder à une mise en concurrence et une publicité adaptée à l'objet du marché
- ✓ S'assurer de ne pas être en situation de conflit d'intérêt ou de ne pas octroyer un avantage injustifié

4.2 Les marchés en procédure formalisée

Les procédures formalisées sont prévues par le droit de l'Union européenne et ne s'imposent qu'aux marchés publics d'un montant supérieur aux seuils qu'il fixe (*article R2124-1 du code de la commande publique*⁹) :

Catégories	Seuils
Fournitures et services	Supérieur à 221 000€ HT
Travaux	Supérieur à 5 538 000€ HT

Il en existe plusieurs ; cependant l'**appel d'offres est la procédure de droit commun**. Il exige une publicité de niveau européen, avec un temps minimum de publicité. **Aucune négociation n'est possible**, les offres des candidats sont intangibles (pas de négociation possible).

9 https://www.legifrance.gouv.fr/codes/article_lc/LEGIARTI000038327428

4.3 Procédure interne

La procédure de passation retenue doit être adaptée à la nature et aux caractéristiques du besoin à satisfaire, au nombre ou à la localisation des opérateurs économiques susceptibles d'y répondre ainsi qu'aux circonstances de l'achat.



Les achats supérieurs à 40.000€ HT doivent **obligatoirement** être **soumis** au **préalable au service Achats**: les services demandeurs communiquent leurs besoins clairement définis au service Achats, qui se charge de la procédure de passation et de la négociation.

En fonction de la nature de l'achat, une présentation en commission ad hoc peut être utile.

Procédures adaptées

Seuil		Procédure de mise en concurrence	Publicité	Les acteurs et leurs missions			Processus de décision	Pièces constitutive de l'achat
				Service demandeur	Service Achats	Service finances		
De 40 à 9000€ HT	FCS Travaux	Procédure adaptée	Publicité adaptée à minima profil acheteur Délai d'au moins 15 jours	*Définition du besoin *Rédaction du CCTP * Définition des critères de jugement des offres en collaboration avec le service marchés * Analyse des offres en collaboration avec le service marchés * suivi d'exécution du marché	* Rédaction des pièces administratives du marché * Définition des critères de jugement des offres en collaboration avec le service * Analyse des offres en collaboration avec le service * notification du marché * Appuie si besoin dans le suivi	*vérifie la disponibilité des crédits * engage le marché *traitement des factures	Signature du marché par la Maire	Acte d'engagement CCAP CCTP
Seuil		Procédure de mise en concurrence	Publicité	Les acteurs et leurs missions			Processus de décision	Pièces constitutive de l'achat
				Service demandeur	Service Achats	Service finances		
De 90 000 à 221 000€HT (FCS) à 5 538 000€ HT (TVX)	FCS Travaux	Procédure adaptée	Publicité nationale Délai dau moins 3 semaines	*Définition du besoin *Rédaction du CCTP * Définition des critères de jugement des offres en collaboration avec le service marchés * Analyse des offres en collaboration avec le service marchés	* Rédaction des pièces administratives du marché * Définition des critères de jugement des offres en collaboration avec le service * Analyse des offres en collaboration avec le service	*vérifie la disponibilité des crédits * engage le marché *traitement des factures	Délibération du Conseil Municipal - autorisant le Maire à signer le marché	Acte d'engagement CCAP CCTP

Procédures formalisées

Seuil		Procédure de mise en concurrence	Publicité	Les acteurs et leurs missions			Processus de décision	Pièces constitutive de l'achat
				Service demandeur	Service Achats	Service finances		
> à 221 000€ HT (FCS) ou 5 538 000€ HT (TVX)	FCS Travaux	Procédure formalisée	Publicité nationale + européenne Délai minimum de 30 jours	*Définition du besoin *Rédaction du CCTP * Définition des critères de jugement des offres en collaboration avec le service marchés * Analyse des offres en collaboration avec le service marchés * suivi d'exécution du marché	* Rédaction des pièces administratives du marché * Définition des critères de jugement des offres en collaboration avec le service * Analyse des offres en collaboration avec le service * notification du marché * Appuie si besoin dans le suivi	*vérifie la disponibilité des crédits * engage le marché *traitement des factures	Attribution du marché en Commission d'appel d'offres (CAO) + Délibération en Conseil Municipal pour autoriser la Maire à signer le marché	Acte d'engagement CCAP CCTP

PARTIE 2 - CHARTE DES ACHATS RESPONSABLES

1-PRÉAMBULE ET OBJECTIF DE LA CHARTE

L'État incite les organisations publiques à adopter des politiques d'achats durables.

La présente charte des achats durables et responsables définit des pratiques vertueuses pour tendre vers des achats publics de qualité, dans une perspective d'amélioration continue de ceux-ci.

Les collectivités publiques ont en effet un rôle à jouer, au moyen des marchés, dans l'amélioration de la qualité de vie individuelle et collective.

La collectivité se donne pour objectif de **tendre vers des pratiques d'achat et de consommation plus durables, plus sobres et plus respectueuses de l'environnement.**

Cet objectif appelle la **mise en œuvre de principes et de règles simples**, ainsi que l'application de la législation récente.

CELA NÉCESSITE :

- une **définition rigoureuse de nos besoins**, qui sont formalisés dans le cahier des charges ;
- la rédaction et l'emploi de **clauses contractuelles claires** ;
- l'application de **critères de performance environnementale et sociale** dans le choix des fournisseurs, des produits et des services.

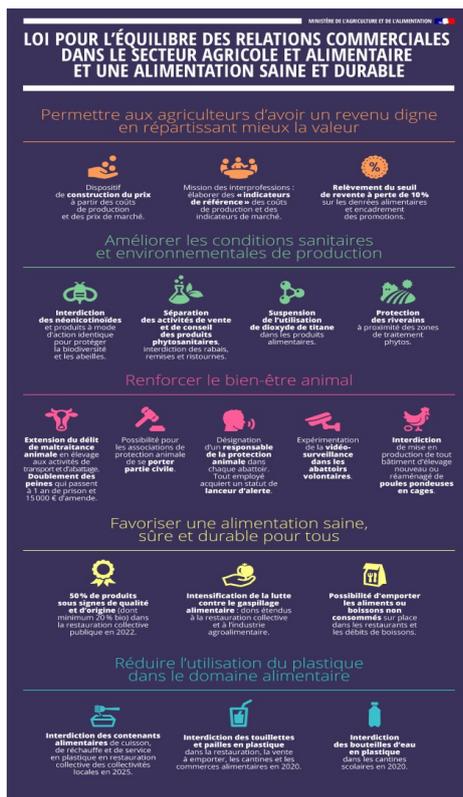
2.1 Le code de la commande publique

Le droit des marchés est formalisé principalement par le code de la commande publique.

Il est sous-tendu par une logique de transition sociétale, notamment car les articles L2152-7¹⁰ et article R2152-7¹¹ prévoient des **critères de jugement des offres** tenant compte, en plus du prix ou coût global, en 1^{er} lieu de la qualité qui concerne notamment les performances en matière de protection de l'environnement, de développement des approvisionnements directs de produits de l'agriculture, d'insertion professionnelle des publics en difficulté, la biodiversité, le bien-être animal.

La législation et la réglementation posent un cadre qui peut être contraignant mais qui doit être vu comme **un outil au service de nos achats**.

2.2 La législation intéressant les achats publics



- **LOI EGALIM** du 30/08/2018¹², pour l'équilibre des relations commerciales dans le secteur agricole et alimentaire et une alimentation saine, durable et accessible à tous. Elle poursuit plusieurs objectifs : rémunération juste des producteurs ; qualité sanitaire, environnementale et nutritionnelle des produits alimentaires ; alimentation saine, sûre et durable pour tous ; bien-être animal ; réduction du plastique dans le domaine alimentaire.

Informations :

<https://agriculture.gouv.fr/mots-cles/egalim>

10 https://www.legifrance.gouv.fr/codes/section_lc/LEGITEXT000037701019/LEGISCTA000037703661/#LEGISCTA000037703661

11 https://www.legifrance.gouv.fr/codes/article_lc/LEGIARTI000037730485/

12 <https://www.legifrance.gouv.fr/loda/id/JORFTEXT000037547946/>



- **Loi AGEC du 10/02/2020¹³, relative à la lutte contre le gaspillage et à l'économie circulaire.** Elle a pour objectif de transformer nos modes de production et de consommation actuels. Ses objectifs suivants impacte notamment les achats : achat de fournitures issues du réemploi¹⁴, réemploi de matériaux sur les chantiers...

Comportant 130 articles, les mesures de la loi AGEC sont réparties en cinq axes principaux :

- i) produire mieux,
- ii) informer les consommateurs,
- iii) éliminer les plastiques à usage unique,
- iv) lutter contre le gaspillage et
- v) promouvoir le réemploi, et combattre l'obsolescence programmée.

Ces mesures incluent de nouvelles filières à responsabilité élargie du producteur (REP) pour diverses catégories de produits, renforçant ainsi la responsabilité des producteurs dans la gestion de la fin de vie de leurs produits

Informations :

<https://www.ecologie.gouv.fr/loi-anti-gaspillage-economie-circulaire>

¹³ <https://www.legifrance.gouv.fr/jorf/id/JORFTEXT000041553759/>

¹⁴Article 58 : les acheteurs publics doivent acquérir un minimum (entre 20 et 40 %) de fournitures issues du réemploi, de la réutilisation ou comportant des matières recyclées. Voir le décret n° 2021-254 : <https://www.legifrance.gouv.fr/jorf/id/JORFTEXT000043231546>



- **Loi climat et résilience du 22/08/2021**¹⁵ : loi issue des travaux de la Convention citoyenne pour le climat vise à accélérer la transition écologique dans tous les domaines du quotidien. Elle impacte notamment les achats publics : interdiction des véhicules les plus polluants (dans les zones ZFE-m), renforcement de la loi Egalin en termes de repas BIO...

Informations :

<https://www.ecologie.gouv.fr/loi-climat-resilience>

→ **Bilan de la loi AGECC** : 4 ans après sa publication, un rapport parlementaire¹⁶ dresse un bilan mitigé de l'application de la loi AGECC. Le rapport d'évaluation formule des recommandations pour rendre la loi Agec plus effective dans la transformation de notre société vers un modèle d'économie circulaire



- **Plan national des achats durable**¹⁷ : le PNAD 2022-2025 est juridiquement non contraignant et a pour vocation première d'inspirer les organisations publiques et de les inciter à adopter une politique d'achats durables. Il est en cours de révision et la version applicable en 2026 visera l'intégration dans les marchés publics de 100 % de critères environnementaux et de 30 % de critères sociaux.

¹⁵ <https://www.legifrance.gouv.fr/jorf/id/JORFTEXT000043956924>

¹⁶ https://www.assemblee-nationale.fr/dyn/opendata/RINFANR5L16B2696.html#_Toc256000002

¹⁷ <https://www.ecologie.gouv.fr/achats-publics-durables>

2.3 Normes ISO

- **ISO 9001¹⁸** : c'est la norme du management de la qualité. Elle apporte des garanties en termes de qualité organisationnelle au sein de tout type de structure. Elle consiste à apporter la preuve qu'un système d'amélioration continue a été mis en place au sein de l'entreprise. Celle-ci prévoit et réduit les potentiels dysfonctionnements internes ; elle mesure aussi l'efficacité de ces services afin de statuer sur la performance de son organisation.
- **ISO 14001¹⁹** : c'est la norme de management de l'environnement. Elle apporte des garanties en matière de maîtrise des impacts environnementaux dans l'entreprise. Elle concerne tous les impacts de l'entreprise : déchets, bruits, gaz à effet de serre, énergie, sous-sol, etc. Être certifié ISO 14001, c'est apporter la preuve que l'on a mis en place une démarche d'amélioration continue en vue de réduire à court, moyen et long terme tous les impacts environnementaux de l'entreprise.
- **ISO 20400²⁰** : c'est la norme relative aux achats responsables. Elle incite les entreprises à prendre en compte les enjeux sociaux et environnementaux dans leur chaîne d'approvisionnement et dans leurs processus d'achat. Elle vient enrichir la réglementation ISO 26000 en évoquant plus spécifiquement la problématique des Achats Responsables.
- **ISO 26000²¹** : elle a pour objectif d'aider les entreprises et associations à prendre en charge les responsabilités de leurs actions et de leurs décisions sur l'environnement. La certification ISO 26000 prend en compte les différents types d'interaction possible avec l'environnement pour en déterminer la gestion. Elle est complémentaire de la certification ISO 14001.

2.4 Autres normes

- **Labels officiels** : un label est un signe officiel d'identification de qualité et d'origine (Label Rouge, Agriculture Biologique, AOP, Ecolabel européen...).
- **Certification** : les certifications sont délivrées par des organismes privés (Viande Bovine Française, Nordic Swan, PEFC...).

18 <http://www.france-certification.com/les-certifications/iso-9001/>

19 www.france-certification.com/les-certifications/iso-14001

20 <https://www.iso.org/fr/standard/63026.html>

21 <http://www.france-certification.com/les-certifications/iso-26000/>

3-RÉFLEXIONS À MENER, MESURES À APPLIQUER

Au moment de définir le besoin, de penser l'achat, il faut **rechercher la systématisation du recours à l'achat responsable**, quel que soit le type d'achat : fournitures, travaux, services, prestations intellectuelles, etc.

L'objectif est de **développer la sobriété** de nos achats.

3.1 Ne pas négliger l'avant-achat : définir pleinement le besoin

	<ul style="list-style-type: none">- Peut-on réparer avant de jeter ?- Peut-on mutualiser l'achat avec un autre service de la collectivité ? Avec une autre collectivité (communes, communauté de communes) ?- Quels sont tous les usages possibles de l'achat envisagé au-delà du besoin premier identifié ?
---	--

3.2 Choisir une technique d'acquisition

	<ul style="list-style-type: none">- Le réemploi est-il envisageable pour répondre à tout ou partie du besoin ?- L'achat neuf est-il indispensable ou bien peut-on acheter d'occasion ?- Faut-il acheter un bien, pour le posséder pleinement, ou bien peut-on le louer, se le faire prêter ?
---	--

3.3 Penser l'achat dans toutes ses dimensions

	<ul style="list-style-type: none">- Le produit en lui-même : produits labellisés, recyclés, recyclables, réutilisables, consignés...- Les coûts liés à la logistique : provenance ou lieu de fabrication, moyens et distances de transport, stockage...- Les coûts liés au cycle de vie, les coûts de gestion : gestion par les services utilisateurs et les services supports (opérations comptables, exécution des marchés), maintenance, gestion des déchets ...- Le devenir du matériel à la fin du marché : tri, réemploi, recyclage, revente (enchères), don...
---	--



- Prévoir la livraison sur site des fournitures pour éviter les temps de trajets chronophages au magasin.
- Regrouper les commandes et livraisons pour : limiter les émissions de gaz à effet de serre et de microparticules, négocier les prix de livraison, gérer moins de livraison et de factures.

3.4 Valoriser la qualité technique

	Fournitures	<ul style="list-style-type: none">Acheter du réutilisable plutôt que du jetable, du recyclé, du recyclable → économie circulaire.Penser au conditionnement (vrac plutôt qu'emballage individuel) → le zéro déchet.
	Efficacité énergétique des bâtiments	<ul style="list-style-type: none">Isolation des bâtiments.Recours à des matériaux recyclés ou biosourcés dans la construction.Emploi de matériaux, des équipements permettent des économies de fluides et d'énergie.
	Énergies	<ul style="list-style-type: none">Utilisation des énergies renouvelables (EnR). Les énergies renouvelables (EnR) sont alimentées par le soleil, le vent, la chaleur de la terre, les chutes d'eau, les marées... Elles permettent de produire de l'électricité, de la chaleur, du froid, du gaz, du carburant, du combustible.
	Réemploi	<ul style="list-style-type: none">Prise en compte du réemploi dès la programmation des travaux.Réemployer des équipements et matériaux sur le site même des travaux ou sur d'autres chantiers de la commune.

3.5.1 Rester sobre dans nos pratiques



- ✚ Avant de chercher à acheter, se demander si le **besoin** est resté le même que précédemment : **peut-on le revoir à la baisse** ?
- ✚ **Sorties, déplacements** : prioriser le local, les transports en commun ou le covoiturage.



- ✚ Prioriser l'**achat local** autant que possible, dans le respect des dispositions du code de la commande publique. Vérifier systématiquement le lieu de fabrication ou de provenance des produits. En alimentation, acheter des produits de saison.

[Saint-Loubès](#) > [Rive Droite](#) > [Département](#) > [Région](#) > [France](#) > [UE](#)



- ✚ Favoriser les **circuits courts**.

3.6 Insertion sociale

Les marchés peuvent prévoir des mesures favorisant l'insertion sociale de certains publics. Ces **mesures d'inclusion** sont à promouvoir dès que l'objet et les conditions d'exécution du marché le permettent.

Ces mesures sont de deux types :

La clause d'insertion sociale

La clause sociale est un outil juridique qui consiste en la possibilité pour un donneur d'ordre de **réserver une partie des heures générées par un marché public à une action d'insertion**.

Les entreprises qui répondent à la consultation ont l'obligation de faire appel à des personnes en insertion professionnelle, à savoir demandeurs d'emploi de longue durée, travailleurs handicapés, jeunes de moins de 26 ans, demandeurs d'emploi de plus de 50 ans, etc.

En donnant un emploi à des personnes en difficulté, les clauses sociales constituent un **outil puissant des politiques d'inclusion dans l'emploi**.

La pertinence de recourir à une clause d'insertion ainsi que le nombre d'heures à allouer s'apprécient principalement au regard du montant du marché.

La commune se fait accompagner sur ce sujet par une entité facilitatrice (voir plus bas).

Les marchés réservés

Les articles L2113-12 à L2113-16 du code de la commande publique prévoient²² des dispositifs de réservation d'accès aux contrats de la commande publique, aux **structures employant des personnes handicapées ou défavorisées (dites aussi « entreprises inclusives »)** et à certains opérateurs pour des marchés portant sur des services spécifiques, dans des conditions strictes.

Quatre types de contrats peuvent être réservés :

- 1. contrats réservés aux entreprises adaptées (EA), et aux établissements et services d'aide par le travail (ESAT).
- 2. contrats réservés aux structures d'insertion par l'activité économique (SIAE) accompagnant les personnes défavorisées.
- 3. contrats réservés aux entreprises implantées en établissement pénitentiaire.
- 4. contrats réservés aux entreprises de l'économie sociale et solidaire (EESS).

²² https://www.legifrance.gouv.fr/codes/section_lc/LEGITEXT000037701019/LEGISCTA000037703517/#LEGISCTA000037703517

3.7 Organisation interne

Service Achats Publics

Le service achats oriente la définition des besoins exprimés par les services vers le développement de la part des achats durables. Il œuvre à l'amélioration des pratiques d'achat.

Contact : marchespublics@saint-loubes.fr

Service demandeurs

Chaque service de la collectivité a un rôle majeur à jouer.

→ Il est moteur de la définition de ses besoins correspondant aux métiers exercés ou liés à l'exercice de ses missions.

→ Il participe activement à l'évaluation des prestations externalisées (confiées à des prestataires), en vue d'en améliorer l'achat lors de prochaines procédures.

4.1 3AR, l'Association Nouvelle-Aquitaine des Achats Publics Responsables



La commune adhère à l'Association Nouvelle-Aquitaine des Achats Publics Responsables²³. Constituée d'acheteurs publics (collectivités, bailleurs sociaux, hôpitaux...), elle propose plusieurs services pour accompagner ses membres dans la mise en œuvre d'achats responsables.

- **Un travail de réseau** : formations et webinaires thématiques, partage de documents de marché, de retours d'expérience, rencontres, etc.

- Des « **conseils minutes** », réservés aux adhérents de l'association, portant sur des clauses précises de marchés, sans que cela ne soit équivalent à une mission d'assistance à maîtrise d'ouvrage.

- **Thèmes abordés** :

- Achats socialement responsables
- Bâtiment
- Biodiversité
- Commande publique durable
- Économie circulaire
- Numérique responsable
- Responsabilité sociétale
- Restauration collective
- Santé environnementale
- Vie associative
- Voirie

²³ <https://3ar-na.fr/>

• Le Guichet Vert

Instauré dans le cadre du PNAD 2022-2025, le **Guichet Vert propose un conseil environnemental de premier niveau**, délivré gratuitement, à tous les acheteurs soumis au code de la commande publique, souhaitant développer des pratiques durables.

Il est ouvert à tous les acheteurs, même non adhérents de l'association. Il permet ainsi de savoir par où commencer, en bénéficiant d'un conseil de premier niveau pour gagner du temps. Ce conseil n'est cependant pas une prestation de conseil juridique, ni une prestation d'assistance à maîtrise d'ouvrage.

Lien : <https://3ar-na.fr/guichet-vert/>

Solliciter le guichet vert : <https://gipmaximilien.limesurvey.net/353211?lang=fr>



4.2 Le Plan local pluriannuel pour l'insertion et l'emploi (PLIE) du Libournais

Le PLIE du Libournais²⁴ est sélectionné par l'État pour être **facilitateur d'achats socialement responsables**, pour les communes du Libournais et les communautés de communes limitrophes, dont celle des Rives de la Laurence.

Le dispositif s'inscrit dans le cadre du PNAD de l'État et il est cofinancé par l'Union Européenne. Il est gratuit pour les collectivités.

Services proposés : rédaction de clauses d'insertion, sélection de structures référencées, suivi de l'exécution des marchés.

²⁴ Association intercommunale. Coordonnées : Les Berges de l'Isle, 189 avenue Maréchal Foch, 33500 Libourne, Tél : 05 57 51 56 67, contact@plielibournais.fr, www.plielibournais.fr.

ANNEXES À LA PARTIE 2

Liste des annexes

1 Décret n° 2024-134 du 21 février 2024 relatif à l'obligation d'acquisition par la commande publique de biens issus du réemploi ou de la réutilisation ou intégrant des matières recyclées et à l'interdiction d'acquisition par l'État de produits en plastique à usage unique.

Annexe au décret : liste des catégories de produits pour lesquels sont fixées des proportions minimales de montant annuel d'acquisition de biens issus du réemploi ou de la réutilisation ou comportant des matières recyclées. Les proportions minimales indiquées sont à respecter par ligne du tableau ci-dessous.

→ <https://www.legifrance.gouv.fr/jorf/id/JORFTEXT000049184670>

Annexe : liste des catégories de produits pour lesquels sont fixées des proportions minimales de montant annuel d'acquisition de biens issus du réemploi ou de la réutilisation ou comportant des matières recyclées

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

Ligne	Catégories de produits	% issu du réemploi ou de la réutilisation 2024	% intégrant des matières recyclées 2024	% issu du réemploi ou de la réutilisation 2027	% intégrant des matières recyclées 2027	% issu du réemploi ou de la réutilisation 2030	% intégrant des matières recyclées 2030
1	Produits textiles à l'exception des équipements de protection individuels	8	20	15	25	15	30
2	Matériel informatique et téléphonie	20	20	25	25	30	30
3	Matériel de reprographie et d'impression	20	20	25	25	25	30
4	Consommables d'impression	20	20	25	25	30	30
5	Papier	0	40	0	40	0	40
6	Fournitures de bureau	0	30	0	40	0	50
7	Engins de transport et pièces détachées	20	10	20	10	25	15
8	Véhicules et pièces détachées	5	40	10	50	10	70
9	Mobilier et aménagement d'intérieur	20	15	20	20	25	25
10	Mobilier urbain	5	20	5	30	5	40
11	Equipements de collecte des déchets	5	20	10	25	15	30
12	Bocaux et flacons	10	10	15	15	20	20
13	Articles et équipement sportifs	5	20	10	25	10	30
14	Matériel d'entretien des espaces verts	10	10	11	10	17	15
15	Bâtiments modulaires ou préfabriqués	20	20	25	25	30	30
16	Gros électroménager, y compris appareils professionnels	20	20	25	25	30	30
17	Jeux et jouets	5	20	10	25	15	30

Source URL: <https://aida.ineris.fr/reglementation/decret-ndeg-2024-134-210224-relatif-a-lobligation-dacquisition-commande-publique>

PARTIE 3 -ORGANISATION PRATIQUE DES ACHATS

ORGANISATION DES ACHATS PAR LES SERVICES

Rappel : l'acte d'achat n'est pas réservé au service Achats mais fait partie intégrante de l'activité des services.

En effet, un service connaît ses besoins pour accomplir ses tâches, exercer son cœur de métier. Il est donc de sa responsabilité de définir ses besoins avec soin et d'acheter efficacement en faisant le meilleur usage possible des deniers publics, dans une démarche d'achat durable.

Acheter, c'est donc tout à la fois :

- un acte de responsabilité pour le service.
- un acte de responsabilisation de la collectivité envers le service.

Dans cette optique l'encadrement des procédures d'achats se basent sur les règles relatives aux délégations de signature. Celles-ci sont actuellement les suivantes :

	Signature des documents relatifs à l'engagement des dépenses communales, par exemple bons de commande ou devis, jusqu'à
Responsables de service	1 000,00 €
Élus	3 000,00 €

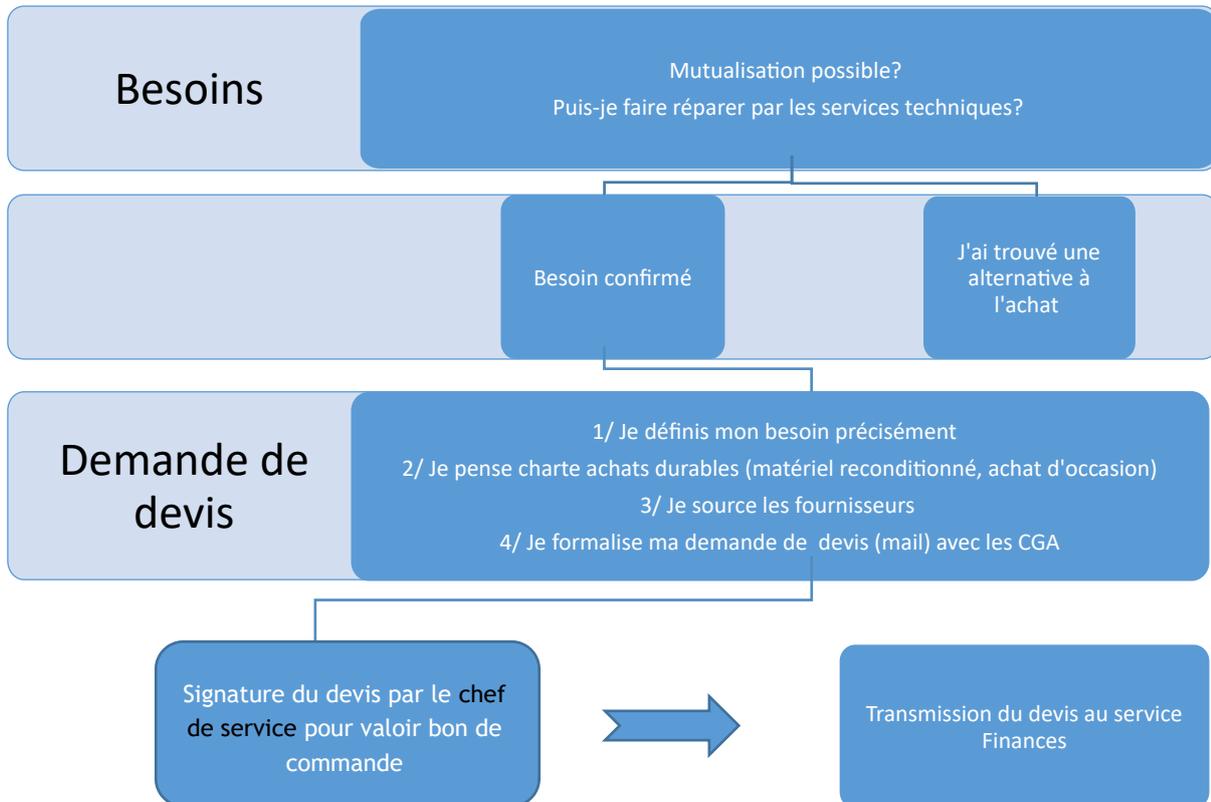
Précision :

- les personnes concernées, agents et élus, ont vu leur délégation de signature établie par arrêté de Madame la Maire.

- sans précisions dans les arrêtés, ces montants s'entendent toute taxe comprise.

Fiches réflexe 1 : Demande d'achat inférieur à 1 000 € TTC

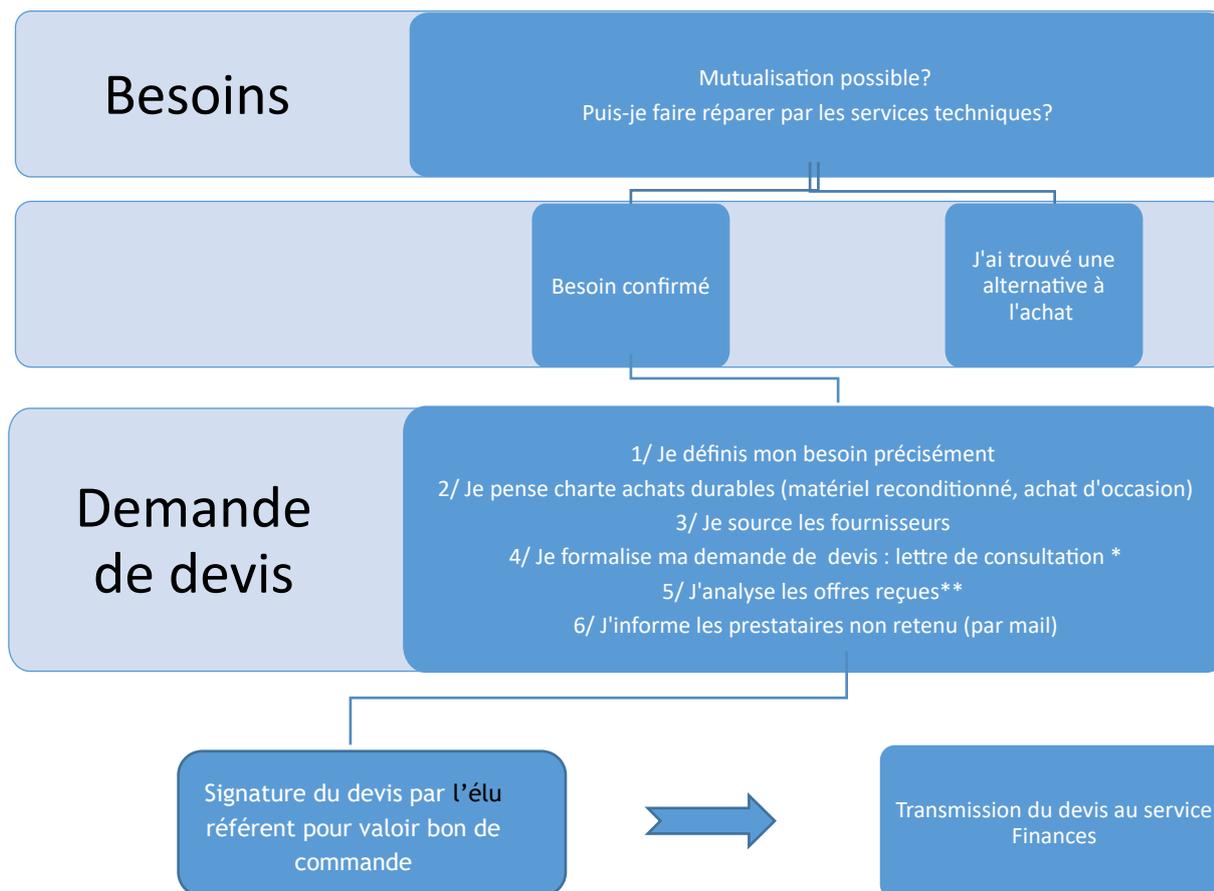
Préalable : les bonnes pratiques d'achats décrites dans les parties 1 et 2 de la présente charte sont à observer.



Conseil :

- *cherchez régulièrement de nouveaux fournisseurs ou produits pour améliorer vos mises en concurrence,*
- *Un devis peut suffire selon l'objet de l'achat mais il est fortement encouragé d'en demander plusieurs si le besoin s'en fait sentir, ou pour ne pas acheter systématiquement auprès du même fournisseur,*

Fiches réflexe 2 : Demande d'achat entre 1000 et 3 000 € TTC

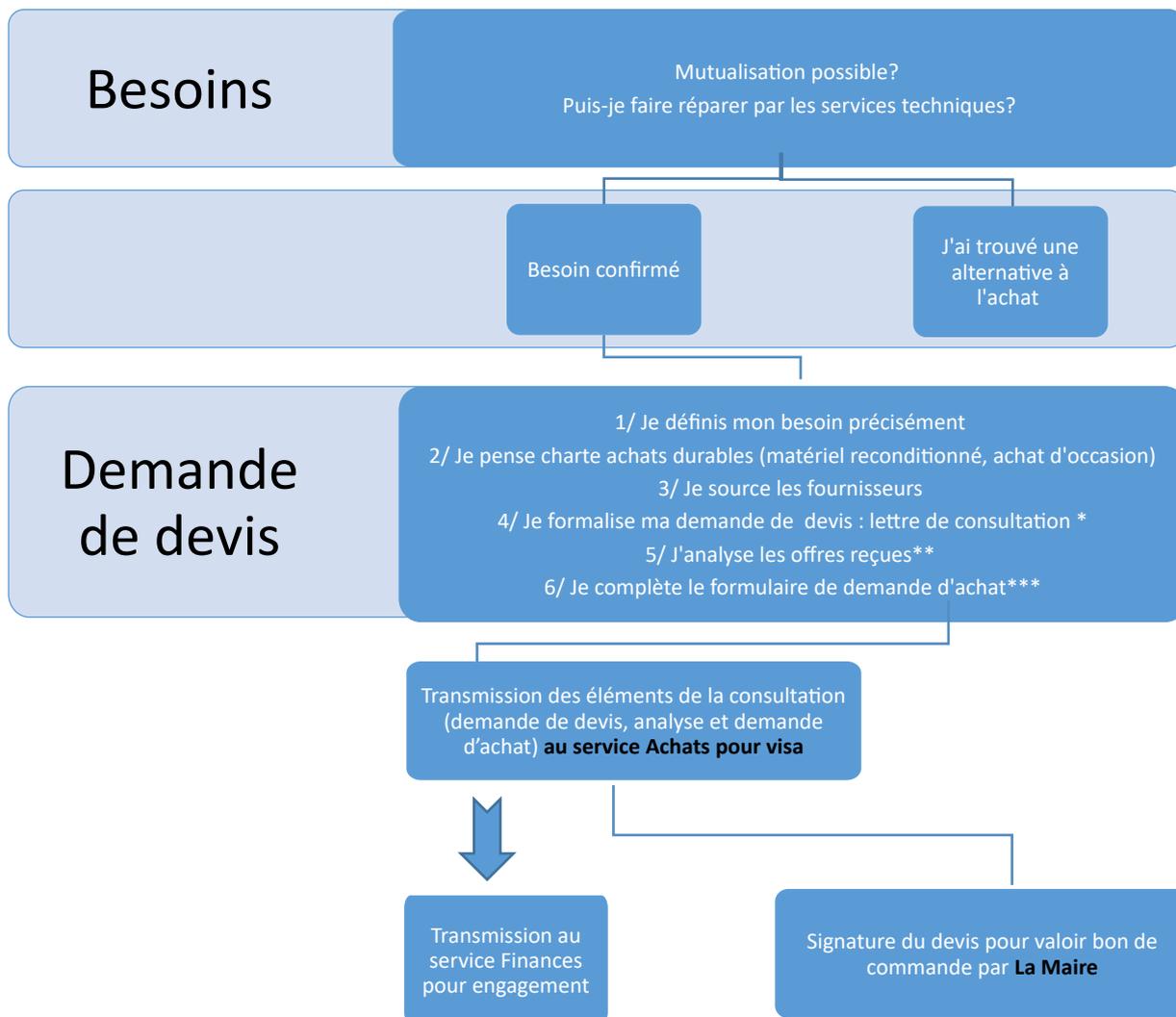


* Consulter à minima 3 fournisseurs, dans la mesure du possible en utilisant le modèle de lettre de consultation (cf. Annexe)

** Analyser les offres reçues, selon le modèle d'analyse des offres (cf. Annexe)

Le service achat reste évidemment disponible pour aider à tout moment de la procédure
(marchespublics@saint-loubes.fr)

Fiches réflexe 3 : Demande d'achat de 3.000 à 10.000€ TTC



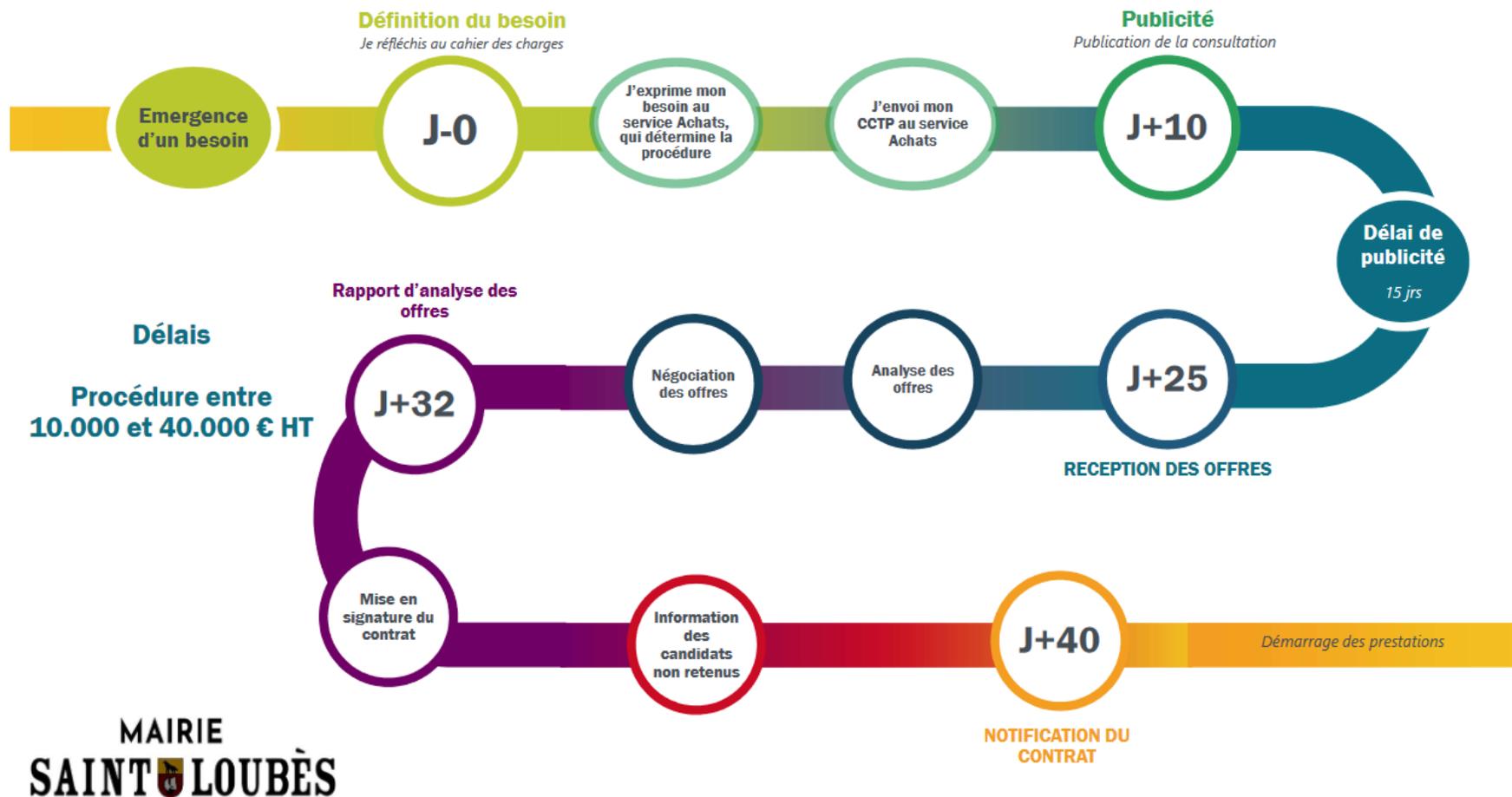
*** Présentation de la demande d'achat, selon le modèle (cf. Annexe)

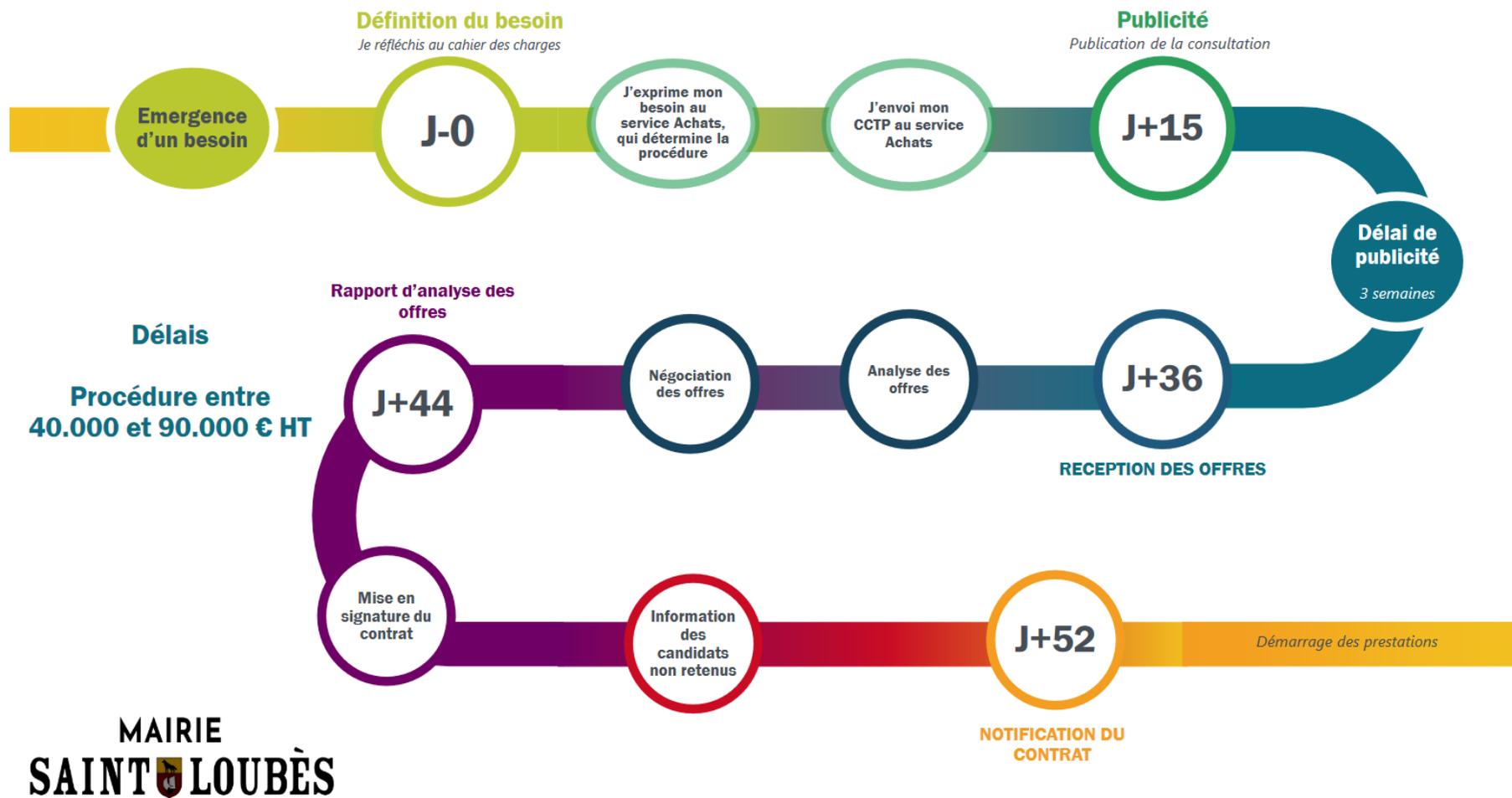
Le service Achats se charge : de négocier les offres si besoin, d'informer les prestataires non retenus et de transmettre le devis au service finances pour engagement.

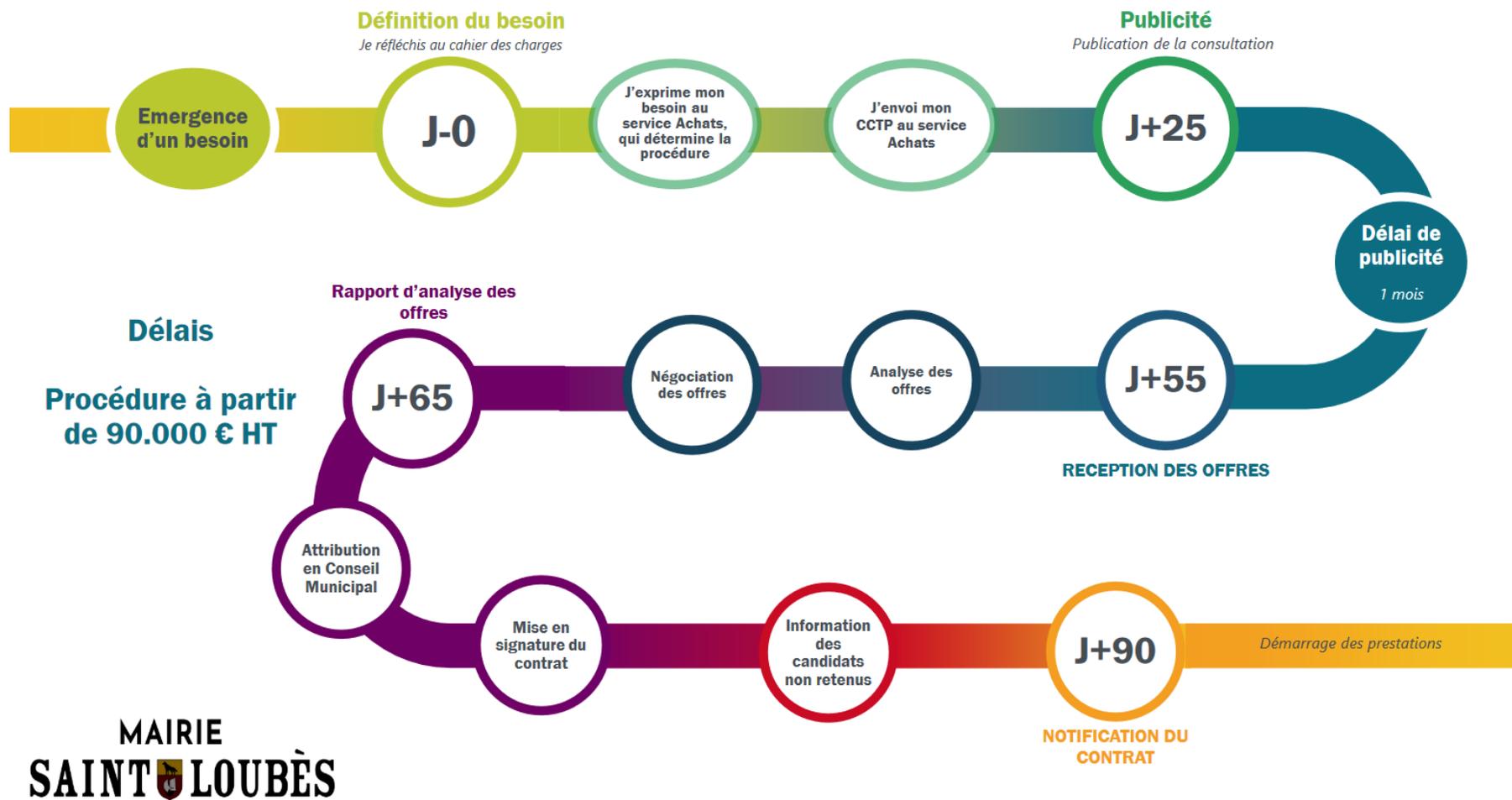


A partir de 10.000€ TTC

Se rapprocher du service Achat en amont pour valider la procédure de consultation à mettre en place.







MAIRIE
SAINT LOUBÈS

ANNEXES À LA PARTIE 3

Liste des annexes

- 1- Conditions générales d'achat de la commune.
- 2- Modèle lettre de consultation
- 3- Tableau d'analyse des offres
- 4- Formulaire de demande d'achat
- 5- Fiche de suivi d'exécution du marché
- 6- Clausier d'évaluation : modèle de clauses

Les annexes ont vocation à être actualisées chaque fois que nécessaire par le service des Achats et Marchés.

Elles sont donc gérées en dehors de la présente charte et enregistrées sur un espace de stockage en ligne pour être remplacées par une nouvelle version chaque fois que nécessaire.

Lien :

