



EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS
DU CONSEIL COMMUNAUTAIRE DE LA
COMMUNAUTÉ DE COMMUNES PAYS D'APT LUBERON

SEANCE DU 11 JUIN 2026

Le 11 juin 2026, à 18 heures, l'organe délibérant de la Communauté de Communes Pays d'Apt Luberon, dûment convoqué le 04 juin 2026 s'est réuni au siège de la Communauté de communes, sous la présidence de M. Gilles RIPERT.

DÉLIBÉRATION N° CC-2026-99

OBJET : ADOPTION D'UNE POLITIQUE D'ACHATS DURABLES, APPROBATION D'UNE CHARTE DES ACHATS DURABLES ET REVISION DU REGLEMENT INTERNE DES MARCHES PUBLICS

MEMBRES EN EXERCICE : 48 - QUORUM : 25 - PRESENTS : 37 - PROCURATIONS : 8 - VOTANTS : 45

Présents :

APT : M. Jean AILLAUD, M. Cédric MAROS, M. Frédéric SACCO, Mme Gaëlle LETTERON, Mme Isabelle NOTARIANNI, M. Emmanuel LAURO, Mme Charlotte KHALFAOUI, Mme Ines MAYSTRE, Mme Florence SAOUDI, M. Christophe CARMINATI, Mme Janet GUEVEL TAVOLINI, Mme Céline CELCE
AURIBEAU : M. Roland CICERO représenté par Mme Sonia DUHAYER
BONNIEUX : M. Pascal RAGOT représenté par Mme Cécile CHEVALIER
BUOUX : M. Patrice HIVERT
CASENEUVE : M. Gilles RIPERT
CASTELLET-EN-LUBERON : M. Roger ISNARD
CÉRESTE-EN-LUBERON : M. Gérard BAUMEL
GARGAS : M. Patrick SIAUD, M. Pierre MARTIN
GIGNAC : M. Christophe MEZARD représenté par Guy AUBERT
GOULT : Mme Christine FLORENT
JOUCAS : M. Lucien AUBERT
LACOSTE : M. Bruno PITOT
LIOUX : M. Patrice FOURNIER
ROUSSILLON : Mme Gisèle BONNELLY, M. Patrick ICARD
RUSTREL : M. Guillaume JEAN
SAIGNON : M. Jean-Pierre BOYER
SAINT-MARTIN-DE-CASTILLON : Mme Charlotte CARBONNEL
SAINT-PANTALÉON : M. Luc MILLE
SAINT-SATURNIN-LÈS-APT : M. Christian BELLOT, Mme Sandrine ISSON, Mme Sophie DELAYE, M. Marc RICHARDOT
VIENS : M. Frédéric ROUX représenté par Mme Danièle PERRONE
VILLARS : M. Thomas SAMPIETRO

Absents :

GARGAS : Mme Justine ESCHENBRENNER, Mme Florence QUAGHEBEUR
MURS : M. Alexandre BERGODAA

Procurations :

APT : Mme Dominique SANTONI donne pouvoir à Mme Charlotte CARBONNEL, M. El Hadji NDIOUR donne pouvoir à Mme Gaëlle LETTERON, Mme Laure KALTENBACH-FOURNIER donne pouvoir à M. Jean AILLAUD, M. Laurent COSTAGLIOLA-DI-FIORE donne pouvoir à M. Frédéric SACCO, M. Patrick BONNET donne pouvoir à Mme Florence SAOUDI
LAGARDE D'APT : Mme Maryse BONNET donne pouvoir à M. Gilles RIPERT
MÉNARBES : M. Patrick MERLE donne pouvoir à M. Lucien AUBERT
SIVERGUES : Mme Martine CALAS donne pouvoir à M. Roger ISNARD
Vu, le Code Général des Collectivités Territoriales,

Accusé de réception en préfecture
064-200040624-20260611-2026-99-DE
Date de télétransmission : 15/06/2026
Date de réception préfecture : 15/06/2026
Page 1 sur 3

Vu, le Code la Commande Publique, notamment ses articles L. 3-1 et L.2152-7 prévoyant qu'au moins un des critères d'attribution prenne en compte les caractéristiques environnementales de l'offre,

Vu, la Loi n° 2018-938 du 30 octobre 2018 pour l'équilibre des relations commerciales dans le secteur agricole et alimentaire et une alimentation saine, durable et accessible à tous,

Vu, la loi n° 2020-105 du 10 février 2020 relative à la lutte contre le gaspillage et à l'économie circulaire,

Vu, la Loi n°2021-1104 du 22 août 2021 portant lutte contre le dérèglement climatique et renforcement de la résilience face à ses effets, dite Loi Climat & Résilience qui introduit l'obligation de retenir au moins un critère d'attribution prenant en compte les caractéristiques environnementales de l'offre,

Vu, le Plan National des Achats responsables (PNAD) qui a pour objectif d'intégrer des considérations environnementales dans tous les contrats de commande publique et une dimension sociale dans 30% des contrats,

Vu, la délibération n°CC-2020-153 du 14 décembre 2020 relative à l'adoption du Plan climat Air Énergie Territorial Pays d'Apt Luberon (PCAET),

Vu, la délibération de l'autorité environnementale n°2024-084 du 24 octobre 2024 sur la modification du SRADDET Provence-Alpes-Côte d'Azur qui renforce notamment la prévention et la gestion des déchets et l'économie circulaire,

Vu, la délibération n°CC-2024-143 du 5 décembre 2024 en vue de favoriser une politique économie circulaire, de développer une stratégie et un programme d'actions Économie Circulaire sur le territoire,

Vu la délibération n°CC-2019-125 du conseil communautaire du 11 juillet 2019 approuvant la mise à jour du règlement intérieur des achats et marchés publics MAPA,

Considérant l'engagement de la Communauté de Communes en faveur de la transition écologique, de l'économie circulaire, et de l'adaptation au changement climatique,

Considérant que le plan d'action du Contrat d'Objectif Territorial (COT) a été validé lors du Comité de pilotage du 07 juin 2024,

Considérant que la feuille de route transition écologique permet d'intégrer les 7 piliers de l'économie circulaire, dont l'approvisionnement durable, l'écoconception, et la consommation responsable,

Considérant l'objectif d'adopter des méthodes de travail plus durables visant la réduction des déchets et le développement de pratiques durables et éco-exemplaires en matière de consommation responsable,

Considérant la nécessité de définir une politique d'achats afin de privilégier des produits et services ayant un impact environnemental réduit, et d'intégrer ces pratiques dans le cadre de la gouvernance transition écologique,

Considérant qu'il est indispensable d'intégrer des critères environnementaux, tel que le prévoit la Loi n° 2021-1104 du 22 août 2021 dite « Climat et Résilience », dans le processus de sélection des fournisseurs pour les marchés publics,

Considérant que les marchés publics représentent une opportunité stratégique et un levier majeur pour intégrer le réemploi dans les achats,

Considérant que cette politique d'achat durable repose sur trois objectifs :

- Systématiser l'usage de clauses environnementales et sociales dans 100% des marchés,
- Privilégier le recours au coût du cycle de vie plutôt qu'au seul prix d'achat initial,
- Accompagner les agents et les élus dans l'évolution des pratiques d'achat.

Le président propose de délibérer.

Accusé de réception en préfecture 084-200040624-20260611-2026-99-DE Date de télétransmission : 15/06/2026 Date de réception préfecture : 15/06/2026 Page 2 sur 3
--

L'ORGANE DÉLIBÉRANT DE LA COMMUNAUTÉ DE COMMUNES
OUI L'EXPOSÉ DU PRÉSIDENT
APRÈS EN AVOIR DÉLIBÉRÉ

À l'unanimité,

Adopte, une politique d'achats durables avec une dimension sobriété forte, intégrant des critères environnementaux et sociaux à toutes les étapes de l'achat public et privilégie systématiquement des produits et services ayant un impact environnemental réduit à toutes les étapes de l'achat public,

Approuve, la charte des achats durables de la Communauté de communes Pays d'Apt Luberon ci-annexée précisant les modalités de mise en œuvre de cette stratégie,

Approuve, la révision du règlement interne des achats et marchés publics, annexé à la présente délibération, afin d'y intégrer ces objectifs environnementaux ainsi que des évolutions réglementaires.

POUR EXTRAIT CONFORME

Le secrétaire de séance,
M. Frédéric SACCO



Le Président,
M. Gilles RIPERT



La présente délibération peut faire l'objet d'un recours devant le Tribunal Administratif de Nîmes, dans un délai de deux mois à compter de la date à laquelle elle est devenue exécutoire.

Mise en ligne le : 24/06/2026

CHARTRE DES ACHATS DURABLES

À DESTINATION DES AGENTS ET ÉLUS DE LA COMMUNAUTÉ DE
COMMUNES PAYS D'APT LUBERON

DATE DE DELIBERATION : 11/06/2026

COMMUNAUTÉ DE COMMUNES
PAYS D'APT LUBERON

COMMUNAUTÉ
DE COMMUNES

PAYS D'APT
LUBERON

Accusé de réception en préfecture
084-200040624-20260611_2026-09-01
Date de télétransmission : 15/06/2026
Date de réception en préfecture : 10/06/2026

INTRODUCTION

La Communauté de communes Pays d'Apt Luberon (CCPAL) conduit une politique publique ambitieuse en matière de développement durable, de dynamisation économique locale et de gestion responsable des deniers publics.

L'achat public (en matière de fourniture, services et travaux) représente un levier majeur par le poids qu'il représente dans le budget de la CCPAL et l'économie locale / un enjeu budgétaire considérable en matière de dépenses de fonctionnement et d'investissement de la CCPAL.

Il est donc nécessaire de définir une politique d'achat, en cohérence avec les engagements politiques, permettant de définir les leviers stratégiques à mettre en œuvre dans les pratiques opérationnelles.

La présente charte a pour objectif de fournir à l'ensemble des acteurs dans les décisions d'achat des lignes directrices et des outils pratiques pour intégrer des critères durables dans le processus d'achat public. Il est destiné à garantir que chaque achat est effectué dans une logique de commande publique plus sobre et responsable, en tenant compte des enjeux environnementaux, sociaux et économiques.

1. LES OBJECTIFS D'ACHAT PUBLIC DURABLE AU SEIN DE LA CCPAL

Chaque achat doit respecter les objectifs de réduction de l'empreinte environnementale, d'insertion sociale et de soutien à l'économie locale.

1.1 Les objectifs stratégiques visent à :

- **Réduire l'empreinte environnementale** en privilégiant des produits, services et solutions respectueux de l'environnement.
- **Favoriser l'insertion sociale et professionnelle** en orientant les achats vers des entreprises ayant des engagements sociaux forts, en particulier les PME, les structures de l'économie sociale et solidaire, et les entreprises engagées dans des démarches d'insertion.
- **Soutenir le développement économique local** dans le respect des principes de la commande publique, en privilégiant les circuits courts et l'innovation durable.
- **Optimiser la gestion des ressources publiques** en intégrant la notion de coût global (coût total sur le cycle de vie des produits et services) plutôt que de se limiter au coût initial.

1.2 Objectifs spécifiques

- **Favoriser l'harmonisation des pratiques** en matière de développement durable.
- **Optimiser la mutualisation des achats** dans une logique de solidarité intercommunale, tout en prenant en compte des spécificités du territoire.
- **Respecter les principes de durabilité** : Chaque achat doit respecter les objectifs de réduction de l'empreinte environnementale, d'insertion sociale et de soutien à l'économie locale.

- **Assurer les principes de transparence et d'équité** : Tous les marchés doivent être attribués de manière transparente et équitable.
- **Développer l'économie de la fonctionnalité (EFC)** dans les marchés publics. L'EFC a pour objectif de favoriser une approche d'achat qui privilégie les services durables et les coopérations en privilégiant les offres basées sur des services plutôt que des produits physiques.

2. INTEGRATION DE CRITERES DURABLES

Les caractéristiques durables peuvent se traduire par différents leviers tels que l'intégration de critères d'attribution ou de clauses administratives et techniques du contrat.

2.1 Les critères environnementaux

Les critères environnementaux permettent de réduire l'impact écologique des achats publics. Les principaux critères à prendre en compte, sans qu'ils soient limitatifs, sont :

- **Réduction des émissions de gaz à effet de serre (GES)** : privilégier des produits ou services à faible empreinte carbone, encourager l'utilisation de véhicules peu polluants, promouvoir les énergies renouvelables.
- **Efficacité énergétique** : choisir des équipements performants énergétiquement, privilégiant des produits certifiés (par exemple, étiquettes énergétiques comme la norme Energy Star).
- **Matériaux écologiques et durables** : privilégier les matériaux recyclés, recyclables, ou issus de la production locale et durable (par exemple, bois certifié FSC).
- **Gestion des déchets et de la fin de vie** : intégrer des pratiques de recyclage, de réutilisation et de valorisation des déchets dans les spécifications des marchés.

2.2 Les critères sociaux

Les achats responsables doivent inclure également des critères sociaux, afin de promouvoir des conditions de travail décentes et de favoriser l'insertion professionnelle :

- **Insertion professionnelle** : privilégier les entreprises ayant une politique d'insertion professionnelle (ex. : clauses d'insertion dans les marchés de travaux).
- **Conditions de travail** : exiger le respect des normes sociales internationales et locales (lutte contre le travail des enfants, travail forcé, respect des droits des travailleurs).
- **Égalité et diversité** : encourager les entreprises qui promeuvent l'égalité des chances, notamment en matière d'égalité homme-femme, d'accès à l'emploi des personnes handicapées et de lutte contre la discrimination.

2.3 Les critères économiques

Le critère économique dans le cadre des achats durables ne doit pas se limiter au prix d'acquisition, mais doit prendre en compte le coût global du cycle de vie (ACV) des produits et services :

- **Coût global** : évaluer les coûts d'entretien, de maintenance et de fin de vie, en tenant compte de l'impact environnemental et social des choix.

Accusé de réception en préfecture
084-200040524-20260611-2026-59-DE
Date de télétransmission : 15/06/2026
Date de réception préfecture : 15/06/2026

- **Soutien à l'économie locale** : soutenir la concurrence loyale des entreprises locales ou régionales lorsque cela est possible, en favorisant les circuits courts, l'accès des TPE-PME et la production locale.
- **Exigence de qualité** : favoriser les produits présentant des gages de performance et de durée de vie adaptés, conformément à des normes et certifications.

3 : LA MISE EN ŒUVRE OPERATIONNELLE

3.1 Les étapes du processus d'achat durable

- **Étape 1 : Identifier les besoins réels**, en évitant les achats excessifs ou inutiles. Avant de rédiger un appel d'offres, les services doivent vérifier si des alternatives durables existent.
- **Étape 2 : Intégrer des critères de performance environnementale**, énergétique, sociale et économique dans la description des besoins.
- **Étape 3 : Sélection des fournisseurs** : Les critères de durabilité doivent être pris en compte dans le jugement des offres (coût global, impact environnemental, conditions sociales).
- **Étape 4 : Suivi et évaluation** : Mettre en place un suivi des engagements des fournisseurs pendant l'exécution du marché.

Exemple : Lors de l'achat de véhicules, intégrer des critères d'émissions de CO₂, de consommation de carburant, et de recyclabilité des véhicules.

Autre exemple : Lors de la commande de services de nettoyage, choisir des entreprises utilisant des produits non toxiques et s'engageant dans une politique de gestion des déchets.

3.2 Rédaction des documents de consultation

Les documents de consultation (DCE, CCAP, CCTP) doivent inclure les critères de durabilité de manière claire et explicite :

- **Cahier des clauses techniques particulières (CCTP)** : inclure des exigences techniques en matière d'impact environnemental (par exemple, exigences en matière de consommation d'énergie ou d'utilisation de matériaux recyclés).
- **Cahier des clauses administratives particulières (CCAP)** : prévoir des clauses sur l'insertion professionnelle, la diversité et la gestion des déchets.
- **Critères d'attribution** : les critères environnementaux et sociaux doivent être clairement pondérés pour garantir que la durabilité soit un facteur déterminant dans l'attribution du marché.

3.3 Attribution et suivi des marchés

Lors de l'attribution des marchés, la Communauté de communes Pays d'Apt Luberon doit :

- **Évaluer les offres** en tenant compte non seulement du prix mais aussi de la qualité environnementale et sociale.
- **Assurer un suivi rigoureux** de l'exécution des marchés, avec des audits réguliers pour vérifier le respect des engagements pris par les fournisseurs, notamment en matière de gestion des déchets ou de respect des conditions de travail.

Accusé de réception en préfecture
034-200040524-20200611-2026-99-DE
Date de télétransmission : 15/06/2026
Date de réception préfecture : 15/06/2026

3.4 Exemples d'outils pratiques

- **Analyser le cycle de vie (ACV)** permet d'évaluer l'impact environnemental d'un produit tout au long de son cycle de vie, de l'extraction des matières premières à son élimination. Cela peut aider à déterminer si un produit est durable et donc utile dans le cadre des politiques environnementales de la CCPAL.
- **Analyser le cout-bénéfice d'un produit (ACB)** permet d'inclure à la fois des éléments quantitatifs (économies réalisées, gains de productivité) et qualitatifs (amélioration du service public).
- **Intégrer l'économie de la fonctionnalité** lors de la rédaction du dossier de consultation en favorisant des solutions basées sur les services (exemple : suivi, maintenance) plutôt que la vente d'un produit.
- **Checklist pour la rédaction des appels d'offres :**
 - o Avez-vous intégré des critères environnementaux (recyclabilité, consommation d'énergie, etc.) ?
 - o Avez-vous inclus des critères sociaux (insertion professionnelle, égalité des chances, etc.) ?
 - o Avez-vous vérifié le coût global du produit/service ?
- **Modèle de fiche de suivi fournisseur :** Un tableau pour suivre les engagements des fournisseurs en matière de durabilité, avec des indicateurs à mesurer (réduction de l'empreinte carbone, respect des clauses d'insertion).
- **Cahier des Charges Fonctionnel :** permet de définir précisément les besoins et les attentes de la CCPAL par rapport à un produit. Il aide à s'assurer que le produit répondra bien aux exigences fonctionnelles définies.
- **Tableaux de Bord de Pilotage :** Utilisés pour suivre et évaluer les performances des achats, ces tableaux de bord peuvent inclure des indicateurs clés de performance (KPI) pour mesurer l'efficacité et l'utilité des produits achetés.
- **Consultation des Parties Prenantes :** Impliquer les utilisateurs finaux, les agents et/ou les élus dans le processus de décision peut aider à mieux comprendre les besoins et à évaluer l'utilité d'un produit.
- **Benchmarking :** Comparer les produits ou solutions avec ceux utilisés par d'autres EPCI ou collectivités peut fournir des informations précieuses sur l'efficacité et l'utilité des options envisagées.
- **Audit ou Évaluation Externe :** Recourir à un audit peut être intéressant pour offrir une perspective indépendante sur l'utilité d'un produit, en vérifiant si ses résultats sont conformes aux attentes.

4. LA GOUVERNANCE ET LE PILOTAGE DES ACHATS DURABLES

4.1 Responsabilités internes

- **Comité de pilotage des achats durables** : Ce comité, composé d'élus de la commission d'appel d'offres, de l'élus en charge du développement durable, du responsable service achat et des techniciens du service transition écologique de la Communauté de communes Pays d'Apt Luberon, est chargé de définir la stratégie d'achats durables et de suivre sa mise en œuvre.
- **Agents responsables des achats** : Les agents responsables des achats doivent être formés et sensibilisés de manière continue aux enjeux des achats durable et à la commande publique durables, et doivent appliquer les directives énoncées dans ce guide.

4.2 Partenariats et collaboration avec les fournisseurs

La Communauté de communes Pays d'Apt Luberon doit organiser des rencontres et des ateliers d'information avec les fournisseurs, en les sensibilisant aux enjeux de durabilité et en les incitant à s'engager dans une démarche d'amélioration continue de leurs pratiques environnementales et sociales.

La Communauté de communes Pays d'Apt Luberon doit encourager à l'innovation (solutions techniques écologiques, nouvelles pratiques plus durables, etc...)

5. LE SUIVI ET L'ÉVALUATION DES ACHATS DURABLES

5.1 Indicateurs de performance

Il est essentiel d'établir des **indicateurs de performance** pour évaluer les résultats des achats durables :

- **Part des achats intégrant des critères environnementaux** (exemple : pourcentage des marchés avec des critères énergétiques, ou produits recyclés).
- **Impact social** : exemple : nombre de personnes insérées dans les marchés publics, ou pourcentage des marchés favorisant l'insertion professionnelle.
- **Réduction de l'empreinte carbone** : exemple : **mesurer les gains réalisés** en matière de réduction des émissions de gaz à effet de serre (GES).

5.2 Bilan annuel

Un **bilan annuel** sur les achats durables devra être réalisé et partagé avec les élus et les services concernés. Ce bilan comprendra des données chiffrées sur la part des achats responsables, ainsi que des recommandations pour améliorer la démarche.



APT, AURIBEAU, BONNIEUX, BUOUX, CASENEUVE, CASTELLET-EN-LUBERON, CÉRESTE-EN-LUBERON, GARGAS, GIGNAC, GOULT, JOUCAS, LACOSTE, LAGARDE D'APT, LIOUX, MÉNERBES, MURS, ROUSSILLON, RUSTREL, SAIGNON, SAINT-MARTIN-DE-CASTILLON, SAINT-PANTALÉON, SAINT-SATURNIN-LÈS-APT, SIVERGUES, VIENS, VILLARS.

” Un territoire, des communes...votre Interco !
Pour un développement solidaire, durable et
authentique de notre territoire. “

**Communauté de communes
Pays d'Apt Luberon**

Chemin de la Boucheyronne

Standard : 04 90 04 49 70 / contact@paysapt-luberon.fr

Accuse de réception en préfecture
ORF00000004 20200001 20200430
Date de télétransmission : 15/06/2020
Date de réception préfecture : 15/06/2020

RÈGLEMENT INTERNE DES ACHATS ET MARCHES PUBLICS A PROCEDURE ADAPTEE

À DESTINATION DES AGENTS ET ÉLUS DE LA COMMUNAUTÉ DE
COMMUNES PAYS D'APT LUBERON
DATE DE MISE À JOUR : 11/06/2026

COMMUNAUTÉ DE COMMUNES
PAYS D'APT LUBERON

COMMUNAUTÉ
DE COMMUNES

PAYS D'APT
LUBERON

Accusé de réception en préfecture
004-200040624-20260611_2026_9915 DE
Date de télétransmission : 16/06/2026
Date de réception préfecture : 16/06/2026

SOMMAIRE

CHAPITRE 1 - PRINCIPES GENERAUX	3
Article 1 – Champs d’application	3
Article 2 – Les risques juridiques en cas de non-respect de ces principes	3
Article 3 – Les procédures internes	4
Article 4 – La disponibilité budgétaire	6
Article 5 – Le choix de la procédure	6
CHAPITRE 2 – LES ACHATS ET MARCHES SANS PUBLICITE NI MISE EN CONCURRENCE PREALABLES.....	8
Article 6 – Les achats et marchés inférieurs au seuil de publicité	8
Article 7 – Les marchés sans publicité ni mise en concurrence en raison de leur objet	9
CHAPITRE 3 – LES MAPA SUPERIEURS AU SEUIL DE PUBLICITE -	10
Article 8 – Un MAPA avec publicité dont le montant estimé est inférieur à 90 000 € HT	11
Article 9 – Un MAPA dont le montant estimé est supérieur à 90 000 € et inférieur aux seuils de procédures formalisées	12
CHAPITRE 4 – LES DEMARCHES D’ANALYSE DES OFFRES ET CANDIDATURES .	13
Article 10 – L’ouverture des plis	13
Article 11 – La Commission MAPA	13
Article 12 – Offres irrégulières, inappropriées, inacceptables ou anormalement basses	14
Article 13 – Critères de sélection et analyse des offres et candidatures	14
Article 14 – La négociation	15
CHAPITRE 5 – LA CONTRACTUALISATION D’UN MAPA	16
Article 15 – Information aux candidats non retenus	16
Article 16 – Notification du marché	16
Article 17 – Modalités d’exécution financière du marché	17
Article 18 – Modification du marché en cours de contrat	17
Article 19 – Transmission des décisions et des marchés au contrôle de légalité	17
ANNEXES	18

Ils peuvent également être intentés par le représentant de l'Etat, dans le cadre d'un déferé préfectoral, dans le délai de 2 mois suivant la transmission des actes contestés au contrôle de légalité.

2.2 La responsabilité pénale

La responsabilité personnelle de l'acheteur public peut être engagée lorsqu'une violation des règles afférentes à la commande publique est constitutive d'une infraction pénale, sanctionnée par des peines d'emprisonnement et de lourdes amendes. Les procédures adaptées n'échappent pas au contrôle du juge pénal.

Elle concerne aussi bien les élus que les fonctionnaires, sans distinction de leur statut ou de leur grade, ainsi que les entreprises.

Le délit de favoritisme (art. 432-14 du Code Pénal)

Le favoritisme consiste à procurer ou tenter de procurer un avantage injustifié (ex : informations privilégiées, clauses techniques sur mesure, irrégularité dans les échanges lors de la négociation ou « saucissonnage ») par un acte contraire aux lois et règlements ayant pour objet de garantir la liberté d'accès et l'égalité des candidats dans les marchés publics et les délégations de service public.

Délit de prise illégale d'intérêts :

Constitué par le fait pour un agent ou un élu de conserver ou de prendre un intérêt financier dans une entreprise qu'il est chargé de contrôler ou avec qui il est en relation d'affaire.

Délit de corruption passive et trafic d'influence :

La corruption est l'acte d'accepter une proposition, de faire des promesses pour l'attribution d'un marché ou autre initiative en échange de cadeaux ou avantages. Le délit de trafic d'influence est le fait d'abuser de son influence réelle ou supposée en vue de faire obtenir d'une autorité publique un marché.

Faux en écriture publique :

Plus grave des infractions, constitutive d'un crime au sens du droit pénal. Il s'agit de dénaturer les circonstances dans lesquelles un acte administratif créateur de droit a été pris, par altération de date ou de signature.

Article 3 – Les procédures internes

3.1 - Définition préalable des besoins

La définition des besoins est une obligation réglementaire, une exigence juridique, mais également un élément indispensable à la réussite de l'achat et à son efficacité, en ce qu'elle conditionne la bonne compréhension des candidats potentiels aux attentes de la collectivité.

Le temps consacré à une bonne définition des besoins est le gage d'une procédure réussie (limite les cas d'infructuosité et de classement sans suite, facilite l'analyse des offres) et d'une exécution conforme aux attentes (limite les cas d'avenants, souvent coûteux, garantit la satisfaction des utilisateurs).

La définition des besoins est effectuée de manière anticipée par le service utilisateur en lien avec le service Commande publique.

Cette définition des besoins doit permettre de :

- définir la nature et l'étendue des besoins en décrivant de manière précise et lisible les caractéristiques techniques des produits, services ou ouvrages,

Accusé de réception en préfecture
084-200040624-20260811-2026-99bis-DE
Date de télétransmission : 15/06/2026
Date de réception préfecture : 15/06/2026

- définir, si nécessaire, la possibilité de proposer des variantes libres à l'initiative du candidat ou imposées à l'initiative de l'acheteur (prestations supplémentaires éventuelles),
- mutualiser les besoins de l'ensemble des services de la communauté de communes,
- définir si la communauté de communes intervient en qualité d'entité adjudicatrice ou pouvoir adjudicateur,
- Prendre en compte le développement durable dans sa dimension économique, sociale et environnementale,
- Etablir un calendrier prévisionnel et le niveau de publicité.

La définition des prestations s'effectue par référence à des spécifications techniques, par référence à des normes, ou en termes de performances ou d'exigences fonctionnelles.

Dans tous les cas, la définition des besoins ne doit pas aboutir à citer une marque, ni à décrire des caractéristiques souhaitées aboutissant à décrire un produit déterminé.

Lorsqu'il y a une incertitude sur la quantité ou l'étendue des besoins à satisfaire, mais aussi afin de planifier ou d'étaler dans le temps, l'acheteur peut faire usage du marché à tranches ou de l'accord-cadre à bons de commande ou à marchés subséquents.

D'autre part, l'acheteur peut utiliser la méthode du sourcing (études et échanges préalables avec les opérateurs économiques), afin de réaliser des études de marché, solliciter des avis ou informer les opérateurs économiques de son projet et de ses exigences. Pour garantir la régularité du marché, les opérations de sourcing doivent être transparentes, il faut donc en assurer la traçabilité.

3.2 – Mise en œuvre d'une charte des achats durables

Le conseil communautaire a approuvé une charte des achats durables qui s'applique à l'ensemble des services et élus intervenants dans les décisions d'achat. Cette charte définit les modalités de mise en œuvre de la politique d'achat de la communauté de communes en matière environnementale.

Les objectifs stratégiques visent à :

- Réduire l'empreinte environnementale en privilégiant des produits, services et solutions respectueux de l'environnement.
- Favoriser l'insertion sociale et professionnelle en orientant les achats vers des entreprises ayant des engagements sociaux forts, en particulier les PME, les structures de l'économie sociale et solidaire, et les entreprises engagées dans des démarches d'insertion.
- Soutenir le développement économique local dans le respect des principes de la commande publique, en privilégiant les circuits courts et l'innovation durable.
- Optimiser la gestion des ressources publiques en intégrant la notion de coût global (coût total sur le cycle de vie des produits et services) plutôt que de se limiter au coût initial.

Le présent règlement doit permettre d'intégrer les principes et outils de mise en œuvre de la charte des achats durables présentée en annexe 1.

3.3 - Obligation d'allotissement

L'article L.2113-10 du CCP rappelle que « Les marchés sont passés en lots séparés, sauf si leur objet ne permet pas l'identification de prestations distinctes ». Cette obligation d'allotissement doit permettre un accès plus large aux petites et moyennes entreprises. Les responsables sont vigilants à respecter ce principe dans le cadre de l'élaboration des dossiers de consultation des entreprises.

En cas de recours au lot unique, une justification, conforme à l'un des cas de l'article L.2113-11 du CCP, doit être apportée dans les pièces du marché.

Accusé de réception en préfecture
084-200040624-20260611-2026-99bis-DE
Date de télétransmission : 15/06/2026
Date de réception préfecture : 15/06/2026

3.4 - Appréciation de la qualité de Pouvoir adjudicateur ou Entité adjudicatrice

Tout acheteur est par nature pouvoir adjudicateur.

La communauté de communes devient entité adjudicatrice pour les besoins relevant d'une activité d'opérateur de réseaux visée à l'article L.1212-3 du CCP : « La mise à disposition, l'exploitation ou l'alimentation de réseaux fixes destinés à fournir un service au public dans le domaine de la production, du transport et de la distribution d'eau potable ».

Le service Eau potable est donc Entité Adjudicatrice pour les achats liés au service, si les 2 conditions suivantes sont réunies :

- elle a la compétence pour la production, le transport et/ou la distribution d'eau potable,
- elle exerce directement cette compétence ou délègue sa gestion tout en conservant la maîtrise des ouvrages, ce qui exclut toute délégation de service de type concession.

Le service Assainissement peut faire valoir la qualité d'Entité adjudicatrice pour ses achats si les conditions suivantes sont réunies :

- elle a la double compétence Eau potable et Assainissement,
- elle a la qualité d'entité adjudicatrice pour l'eau potable,
- **les eaux usées à évacuer ou à traiter proviennent exclusivement ou principalement de l'alimentation en eau potable**, ce qui exclut la qualité d'entité adjudicatrice pour les réseaux séparatifs d'eaux pluviales. Pour les réseaux unitaires et stations d'épuration, la qualité d'entité adjudicatrice ne peut être retenue qu'à la condition de pouvoir justifier que l'activité « évacuation ou traitement des eaux usées » l'emporte économiquement sur l'activité « évacuation ou traitement des eaux pluviales ».

Article 4 – La disponibilité budgétaire

Avant d'engager une procédure de marché public, les responsables de service devront s'assurer au préalable de la disponibilité budgétaire.

En effet, même si l'indisponibilité du budget n'empêche pas la publication d'un marché, elle empêchera sa notification (valant engagement de la collectivité) auprès de l'attributaire.

Article 5 – Le choix de la procédure

5.1 Le recours à une procédure adaptée (MAPA)

L'article R2123-1 du CCP expose que les cas dans lesquels l'acheteur peut recourir à une procédure adaptée.

a)° Les MAPA en raison de leur montant

« L'acheteur peut recourir à une procédure adaptée pour passer un marché dont la valeur estimée hors taxes du besoin est inférieure aux seuils européens »

Les seuils de procédure évoluent environ tous les 2 ans.

Rappel : la méthode de computation des seuils doit être appliquée afin d'éviter le « saucissonnage » ; il est de la responsabilité de chaque responsable de service d'estimer le besoin par familles homogènes ou par unités fonctionnelles.

En effet, l'appréciation des seuils des MAPA se fait de la façon suivante :

Accusé de réception en préfecture 084-200040624-20260811-2026-99bis-DE Date de télétransmission : 15/06/2026 Date de réception préfecture : 15/06/2026

Type de marché	Appréciation des seuils en € HT
Marché unique	- Fournitures et services : valeur estimée de la totalité des fournitures et services homogènes pour la durée du marché - Travaux : valeur globale des travaux se rapportant à une opération portant sur un ou plusieurs ouvrages, ainsi que la valeur des fournitures nécessaires à leur réalisation que le pouvoir adjudicateur met à disposition des opérateurs
Marché alloti	Valeur estimée de la totalité des lots
Marché fractionné	- Marché à bons de commandes (valeur estimée du montant maximum) - Marché à tranches : valeur estimée du total des tranches (ferme + conditionnelles)
Marché pluriannuel	Valeur estimée de toutes les reconductions comprises

b)° Les petits lots

« L'acheteur peut recourir à une procédure adaptée pour passer un lot d'un marché alloti dont le montant total est égal ou supérieur aux seuils de procédure formalisée et qui remplit les deux conditions suivantes :

- La valeur estimée de chaque lot concerné est inférieure à 80 000 euros hors taxes pour des fournitures ou des services ou à 1 million d'euros hors taxes pour des travaux,
- Le montant cumulé de ces lots n'excède pas 20 % de la valeur totale estimée de tous les lots ; »

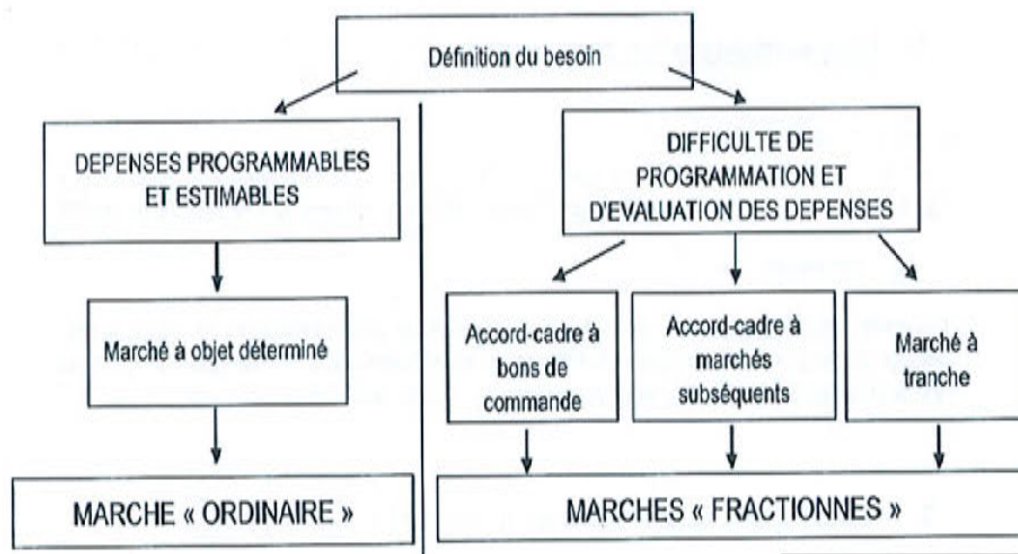
c)° Les services sociaux, juridiques et autres services spécifiques

« L'acheteur peut recourir à une procédure adaptée pour passer un marché ayant pour objet des services sociaux et autres services spécifiques, dont la liste figure dans un avis annexé au CMP, quelle que soit la valeur estimée du besoin ».

Il s'agit par exemple des prestations de services de restauration, de santé, de services sociaux ou des services juridiques.

5.1 La forme du marché

Un marché peut prendre la forme de marché ordinaire ou fractionné en cas de difficulté à évaluer de manière précise le besoin ou la programmation.



Accusé de réception en préfecture
084-200040524-20260611-2026-S9bis-DE
Date de télétransmission : 15/06/2026
Date de réception préfecture : 15/09/2026

CHAPITRE 2 – LES ACHATS ET MARCHES SANS PUBLICITE NI MISE EN CONCURRENCE PREALABLES

Conformément à l'article L. 2122-1 du Code de la Commande Publique, l'acheteur peut passer un marché sans publicité ni mise en concurrence préalables dans les cas fixés par décret en Conseil d'Etat, en raison de leur montant ou de leur objet ou de la qualité de l'acheteur, notamment :

- lorsque la valeur estimée est inférieure au seuil de dispense de publicité défini à l'article R2122-8 du Code de la Commande Publique, soit 60 000 € ou 100 000 € HT pour les marchés de travaux,
- suite à une première procédure infructueuse,
- en cas d'urgence impérieuse (exemple : catastrophe naturelle),
- en raison de l'objet du marché
- lorsque les travaux, fournitures ou services ne peuvent être fournis que par un opérateur économique déterminé pour des raisons artistiques, techniques ou tenant à la protection de droits d'exclusivité.
- lorsque le respect d'une telle procédure est inutile, impossible ou manifestement contraire aux intérêts de l'acheteur ou à un motif d'intérêt général.

Article 6 – Les achats et marchés inférieurs au seuil de publicité

Les services acheteurs sont autonomes vis-à-vis du service de la Commande Publique de la collectivité, pour tous les achats d'un montant inférieur défini à l'article R2122-8 du Code de la Commande Publique, soit **60 000 € pour les marchés de fournitures et services et 100 000 € pour les marchés de travaux**. Le responsable du service concerné prépare la consultation en assurant la légalité de la procédure ; il analyse les offres et candidatures et attribue le marché à « l'offre économiquement la plus avantageuse ».

Il est néanmoins demandé aux responsables de procéder à une mise en concurrence systématique quels que soient le type et le montant de l'achat.

Le service acheteur peut choisir librement d'opter pour un simple bon de commande ou pour le formalisme du marché public ; sans obligation de publicité.

6.1 L'engagement par bon de commande

L'achat peut prendre la forme d'un engagement par bon de commande sur la base d'un devis. Dans ce cas, la mise en concurrence se formalise par le recueil de 3 devis à minima pour les achats importants.

Le signataire de l'engagement par voie de bon de commande est le Président ou le Vice-président délégué aux finances (par délégation du Président) ; hormis dans le cas de délégations de signature pour le Directeur Général des Services et certains responsables de services.

Accusé de réception en préfecture
084-200040624-20260611-2026-99bis-DE
Date de télétransmission : 15/06/2026
Date de réception préfecture : 15/06/2026

6.2 Marché public en tant que contrat défini à l'article L2 du CCP

a) Formalisme

Lorsque l'acheteur opte pour le formalisme du marché public, ce dernier doit revêtir la forme d'un contrat reprenant les termes d'un règlement de consultation, d'un acte d'engagement et des clauses administratives et techniques déterminés par référence à des documents généraux tels que :

- Les Cahiers des clauses administratives générales qui fixent les stipulations de nature administrative applicables à une catégorie de marchés publics,
- Les Cahiers des Clauses Techniques Générales qui fixent les stipulations de nature technique applicables à toutes les prestations d'une même nature.

Lorsque l'acheteur fait référence à des documents généraux, le marché public comporte, le cas échéant l'indication des articles de ces documents auxquels il déroge.

b) Le signataire

L'unique signataire de la conclusion d'un contrat prenant la forme d'un marché public est le Président. Dans la mesure où le Président signe les marchés dans le cadre de ses délégations, une décision doit impérativement être formalisée et adressée à la Préfecture pour le contrôle de légalité.

c) Obligation de vérification des attestations fiscales et sociales

Dès lors que le contrat prend la forme d'un marché, l'acheteur accepte toute preuve suffisante attestant que le candidat ne se trouve pas dans un cas d'interdiction de soumissionner mentionnée aux articles L.2141-1 à 14 du CCP. Aussi, la vérification de réponse aux obligations fiscales et sociales doit avoir lieu pendant la durée du contrat, tous les six mois.

d) Dématérialisation des offres et candidatures

Pour les achats et marchés inférieurs au seuil de publicité l'envoi des offres et candidatures peut être effectué au choix par écrit, par mail ou sur le profil acheteur selon les conditions prévues dans la consultation.

A partir de 60 000 €, les échanges doivent obligatoirement être dématérialisés.

Article 7 – Les marchés sans publicité ni mise en concurrence en raison de leur objet

Les articles R.2122-1 à 11 listent les cas permettant à l'acheteur de passer un marché public sans publicité ni mise en concurrence préalables, selon décret en Conseil d'Etat :

- **En cas d'urgence impérieuse**, résultant de circonstances extérieures que l'acheteur ne pouvait pas prévoir et dont l'urgence qui en résulte est incompatible avec les délais exigés par d'autres procédures. L'urgence impérieuse doit être distinguée de l'urgence simple qui permet de réduire les délais de consultation.

- Lorsque, dans le cadre de certaines procédures de passation, soit aucune candidature ou aucune offre n'a été déposée dans les délais prescrits, soit seules des candidatures irrecevables ou des offres inappropriées ont été présentées (**infructuosité**).

- Lorsque les travaux, fournitures ou services ne peuvent être fournis que par un opérateur économique particulier pour des raisons techniques, artistiques ou tenant à la protection des **droits d'exclusivité**.

- Lorsque le marché public de fournitures a pour objet des **livraisons complémentaires** exécutées par le fournisseur initial et destinées soit au renouvellement partiel ou

Accusé de réception en préfecture
Date de télétransmission : 15/09/2026

fournitures ou d'installations, soit à l'extension de fournitures ou d'installations existantes.

- Lorsque le marché public de fournitures a pour objet l'**achat de matières premières cotées et achetées en bourse**.

- Lorsque des marchés publics de **fournitures ou de services** sont passés dans des **conditions particulièrement avantageuses** auprès de certains opérateurs.

- Lorsqu'un marché public de services est attribué au lauréat ou à l'un des **lauréats d'un concours**.

- Lorsque les marchés publics de **travaux ou de services** ont pour objet la **réalisation de prestations similaires** à celles qui ont été confiées au titulaire d'un marché public précédent passé après mise en concurrence.

- Lorsque le marché public répondant à un besoin d'une **valeur estimée inférieure à 60 000 € HT pour les marchés de fournitures et services, et 100 000 € HT pour les marchés de travaux** (art R2122-8 du CCP).

- Lorsque le marché public de fournitures de **livres scolaires** répond à un besoin dont la valeur estimée est inférieure à 90 000 € HT.

- Lorsque le marché public répond à un besoin dont la valeur est inférieure aux seuils européens et lorsque la **mise en concurrence est impossible ou manifestement inutile** en raison notamment de l'objet du marché public ou du faible degré de concurrence dans le secteur considéré.

- Pour les entités adjudicatrices, lorsque le marché public est conclu à des fins de **recherche, d'expérimentation, d'étude ou de développement**, sans objectif de rentabilité ou d'amortissement des coûts de recherche et de développement.

- Pour les entités adjudicatrices, lorsque le marché public a pour objet **l'achat de fournitures qu'il est possible d'acquérir en profitant d'une occasion particulièrement avantageuse** qui se présente dans une période de temps très courte et pour lesquelles le prix à payer est considérablement plus bas que les prix normalement pratiqués sur le marché.

CHAPITRE 3 – LES MAPA SUPERIEURS AU SEUIL DE PUBLICITE OBLIGATOIRE -

Un lien indispensable avec le service de la Commande Publique / Répartition des rôles

Les responsables de services sont en lien avec le service Commande Publique de la collectivité, pour tous les achats d'un montant supérieur ou égal à 60 000 € pour les marchés de fournitures et services et 100 000 € HT pour les marchés de travaux.

Le service « utilisateur » prépare la consultation ; il analyse les offres et candidatures ; il propose au pouvoir adjudicateur de retenir l'offre économiquement la plus avantageuse. Les missions de secrétariat associées à la phase de contractualisation (l'envoi des lettres aux non retenus, notifications, contrôle de légalité) peuvent indifféremment être traitées par l'un ou l'autre, après accord conjoint.

Le service de la Commande Publique contrôle la légalité de la **procédure proposée et la valide** ; il organise et gère les commissions MAPA (PV, rapports **d'analyse des offres**)

Accusé de réception en préfecture
Date de télétransmission : 15/06/2026

suivi des décisions et délibérations,) ; le secrétariat lié à la phase de contractualisation peuvent indifféremment être traitées par l'un ou l'autre après accord conjoint.

Dématérialisation des offres et candidatures

Pour les marchés supérieurs aux seuils de publicité, les échanges doivent obligatoirement être dématérialisés selon les modalités de l'article L.2132-2 du CCP :

- Mise à disposition des documents de consultation (DCE) sur une plateforme de dématérialisation (profil acheteur),
- Réception des candidatures et des offres par voie dématérialisées sur le profil acheteur (sauf exceptions listées à l'article R. 2132-12 du CCP),
- Echange dématérialisé avec les entreprises candidates dans le respect de l'égalité de traitement entre les candidats et de transparence de la procédure,
- Signature électronique préconisée dans la mesure où la collectivité et l'entreprise titulaire dispose de cet outil.

Article 8 – Un MAPA avec publicité dont le montant estimé est inférieur à 90 000 € HT

8.1 Les supports de publicité

Les marchés de fournitures et services dont le montant estimé est égal ou supérieur à 60 000 € HT et inférieur à 90 000 € HT, font l'objet d'une publicité libre et adaptée, sous forme d'un avis d'appel public à la concurrence publié sur un support dont la pertinence est laissée à l'appréciation des responsables de services, tout en respectant le principe de liberté d'accès à la commande publique des opérateurs économiques.

La publicité doit impérativement figurer sur les supports suivants :

- le site internet de la collectivité www.paysapt-luberon.fr
- la plateforme du profil acheteur de la collectivité www.marches-publics.info

et au moins un des supports de publication suivants :

- le Bulletin Officiel des Annonces des Marchés Publics (BOAMP), format électronique,
- et/ou les journaux d'annonces légales (La Provence, TPBM, ...)
- et/ou la presse spécialisée correspondant au secteur économique concerné (le Moniteur, ...).

L'acheteur peut également décider de réaliser une publicité libre et adaptée pour les marchés de fournitures et services, ainsi que de travaux en-dessous du seuil de publicité obligatoire.

8.2 Les délais de publicité

Selon les règles internes de la collectivité, s'agissant de marchés passés selon la procédure adaptée, le délai de mise en concurrence, permettant aux entreprises et fournisseurs de se porter candidat ou de remettre une offre, est de **20 jours minimum** (y compris samedi, dimanche et jours fériés).

Le délai pourra être raccourci en cas d'urgence ne résultant pas du fait du pouvoir adjudicateur.

8.3 Le signataire

L'unique signataire de toutes les pièces constitutives d'un marché public est le Président de la collectivité.

Approuvé et signé par le Président
054 250 005 20 250 01 1 26 25 97 68 DE
Date de télétransmission : 15/08/2026
Date de réception préfecture : 15/08/2026

Dans le cadre de sa délégation de signature pour les marchés, accord-cadre et contrats dont le montant est inférieur au seuil défini par délibération du conseil communautaire, ainsi que leurs avenants, il est impératif de rédiger une décision qui sera transmise en Préfecture en vue du contrôle de légalité.

8.4 L'obligation de vérifier les attestations fiscales et sociales des entreprises

Au stade de la candidature, les entreprises doivent fournir une déclaration sur l'honneur attestant qu'ils ne font pas l'objet d'une interdiction de soumissionner à un marché public mentionnée aux articles L2141-1 à 14 du CCP.

Au stade de l'attribution du marché, l'acheteur est tenu de vérifier que l'attributaire pressenti répond aux obligations fiscales et sociales.

Cette vérification doit avoir lieu avant la conclusion du contrat, et pendant toute la durée du contrat tous les six mois.

8.5 La proposition d'avance forfaitaire à partir de 50 000 €

Les pièces d'un marché de plus de 50 000 € HT devront permettre au titulaire, à ces cotraitants et à ses sous-traitants de bénéficier de l'avance forfaitaire prévue à l'article R2191-3 du CCP (sous réserve que le délai d'exécution du marché soit supérieur à 2 mois).

Article 9 – Un MAPA dont le montant estimé est supérieur à 90 000 € et inférieur aux seuils de procédures formalisées

9.1 Les supports de publicité

Pour les marchés de fournitures et services dont le montant estimé est égal ou supérieur à 90 000 € HT (à partir de 100 000 € HT pour les marchés de travaux) et inférieur aux seuils de procédures formalisées, l'acheteur doit impérativement publier un avis d'appel public à la concurrence sur les supports suivants :

- le site internet de la collectivité www.paysapt-luberon.fr
- la plateforme du profil acheteur de la collectivité www.marches-publics.info
- le Bulletin Officiel des Annonces des Marchés Publics (BOAMP), format intégral, ou un Journal d'Annonces Légales (JAL) au format intégral.

D'autres supports de publication pourront être utilisés :

- La presse spécialisée correspondant au secteur économique concerné

9.2 Les délais de publicité

Selon les règles internes de la collectivité, s'agissant de marchés passés selon la procédure adaptée, le délai de mise en concurrence, permettant aux entreprises et fournisseurs de se porter candidat ou de remettre une offre, est de **20 jours minimum** (y compris samedi, dimanche et jours fériés).

Le délai pourra être raccourci en cas d'urgence ne résultant pas du fait du pouvoir adjudicateur.

9.3 Le signataire

L'unique signataire de toutes les pièces constitutives d'un marché public est le Président de la collectivité.

Accusé de réception en préfecture
084-20010624-2026-0016-DE
Date de réception : 15/06/2026
Date de réception préfecture : 15/06/2026

- Dans le cadre de sa délégation de signature pour les marchés, accord-cadre et contrats dont le montant est inférieur au seuil défini par délibération du conseil communautaire, ainsi que leurs avenants, il est impératif de rédiger une décision qui sera transmise en Préfecture en vue du contrôle de légalité.
- Pour tous les MAPA supérieurs à cette délégation, une délibération du conseil communautaire doit autoriser le Président à signer ledit marché.

9.4 L'obligation de vérifier les attestations fiscales et sociales des entreprises

Idem article 8.4.

9.5 La proposition d'avance forfaitaire à partir de 50 000 €

Idem article 8.5.

CHAPITRE 4 – LES DEMARCHES D'ANALYSE DES OFFRES ET CANDIDATURES

Article 10 – L'ouverture des plis

Pour les MAPA, le responsable de la commande publique accompagné des responsables de services prescripteurs sont autorisés à ouvrir les plis.

Pour les marchés formalisés et à chaque fois que l'objet ou le montant du marché le justifie, les plis seront ouverts en présence du Président et/ou Vice-président de la thématique concernée par le marché, le Directeur Général des Services, ainsi que du responsable de la commande publique et du service prescripteur.

Un Procès-verbal d'ouverture des plis sera établi afin de lister les candidats et le prix des offres.

Article 11 – La Commission MAPA

11.1 La réunion obligatoire pour les marchés supérieurs ou égaux à 60 000 € HT.

Selon les règles internes, la réunion de la commission des Marchés passés selon la Procédure Adaptée (MAPA) est obligatoire afin d'émettre un avis sur l'attribution des marchés égaux ou supérieurs à 60 000 € HT passés selon la procédure adaptée.

La commission est également consultée pour avis sur les projets d'avenant à un marché public entraînant une augmentation du montant supérieure à 5%. La variation est appréciée par lot.

La commission MAPA est organisée par le service de la Commande Publique, sur demande des services.

A la différence de la Commission d'Appel d'Offres (CAO), la commission MAPA n'est pas souveraine, l'attribution des marchés à procédures adaptée est de la seule compétence du conseil communautaire ou du Président dans le cadre de sa délégation de signature.

11.2 La composition de la Commission MAPA

Cette commission est présidée par le Président de la collectivité et se compose des mêmes membres que la CAO. Les formes et délais de convocation sont libres.

Accusé de réception en préfecture
N° 2024-06140-1
Date de télétransmission : 15/06/2026
Date de réception préfecture : 15/06/2026

Article 12 – Offres irrégulières, inappropriées, inacceptables ou anormalement basses

12.1 Offre irrégulière

L'offre irrégulière est une 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 (art L.2152-2 du CCP).

Lorsqu'une offre est irrégulière, l'acheteur a le choix de demander au candidat de régulariser son offre, à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse (art R.2152-2 du CCP).

12.2 Offre inacceptable

L'offre inacceptable est une 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 (art. L.2152-3 du CCP).

Les offres inacceptables peuvent être ajustées uniquement dans le cadre de la négociation.

12.3 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 formulés dans les documents de la consultation (art. L.2152-4 du CCP).

Il n'est pas possible de régulariser les offres inappropriées.

12.4 Offre anormalement basse

En cas d'offre « dont le prix est manifestement sous-évalué et de nature à compromettre la bonne exécution du marché », l'acheteur demande au candidat des précisions et justifications sur le montant de son offre.

Le rejet d'une offre anormalement basse n'est possible que si une procédure contradictoire avec le candidat concerné a été déclenchée au préalable.

Evidemment, la régularisation est impossible en cas d'offre anormalement basse.

Le rejet d'une offre déclarée irrégulière, inacceptable, inappropriée ou anormalement basse doit être justifié dans le rapport d'analyse des offres et notifié par courrier au candidat concerné.

Article 13 – Critères de sélection et analyse des offres et candidatures

Le marché public est attribué au soumissionnaire ayant présenté l'offre économiquement la plus avantageuse sur la base de critères objectifs, précis et liés à l'objet du marché ou à ses conditions d'exécution. Ces critères peuvent inclure le prix ou le coût, ainsi que des aspects qualitatifs, environnementaux ou sociaux.

Conformément à la loi Climat du 22 août 2021, au moins un des critères d'attribution doit prendre en compte les caractéristiques environnementales de l'offre.

Accusé de réception en préfecture 084-200040624-20260611-2026-99bls-DE Date de télétransmission : 15/06/2026 Date de réception préfecture : 15/06/2026

Au regard des difficultés financières auxquelles sont confrontées les collectivités locales, et dans le cas où il existe au moins deux critères de sélection ; il est demandé aux responsables de services et aux élus d'**accorder à la valeur « prix » une importance supérieure ou égale à 50%**. Certains achats, dans des cas spécifiques pourront bénéficier d'une dérogation à cette règle, après accord du service de la Commande Publique.

En application des articles R.2144-3 à R.2144-7 du CCP, l'acheteur a la possibilité de vérifier les candidatures après avoir analysé les offres. Ainsi, dans un premier temps les offres sont classées, dans un deuxième temps, il est procédé au contrôle de la validité de la candidature du candidat arrivé en première position. « Lorsque la vérification des candidatures intervient après le classement des offres, le candidat dont l'offre a été classée immédiatement après la sienne est sollicité pour produire les documents nécessaires. Si nécessaire, cette procédure peut être reproduite tant qu'il subsiste des candidatures recevables ou des offres qui n'ont pas été écartées au motif qu'elles sont inappropriées, irrégulières ou inacceptables ».

Article 14 – La négociation

La négociation permet d'accroître l'efficacité de l'achat public, en optimisant l'adéquation entre l'offre et le besoin. Elle doit toutefois être respectueuse des grands principes de l'achat public.

La négociation est recommandée dans le cadre des procédures adaptées. Dans ce cadre, en application de l'article R.2123-5 du CCP, « Lorsque l'acheteur prévoit une négociation, il peut attribuer le marché sur la base des offres initiales sans négociation, **à condition d'avoir indiqué qu'il se réserve cette possibilité dans les documents de la consultation** ». il convient donc, dès le lancement de la procédure, de s'interroger sur l'opportunité de négocier ou non.

Dans un souci d'optimisation de la Commande Publique, la collectivité souhaite que soit privilégié au maximum le recours à la négociation. Ainsi, les services et les élus sont invités, s'ils ne souhaitent pas avoir recours à la négociation dans la mise en œuvre de leur procédure d'achat, à justifier leur choix.

La négociation est interdite en procédure d'appel d'offre formalisée, hormis si l'acheteur a fait le choix d'une procédure concurrentielle avec négociation, d'une procédure négociée avec mise en concurrence et du dialogue compétitif. Il est seulement possible de demander des précisions sur la teneur des offres.

Pour les procédures adaptées, il est possible de négocier sur tous les points du marché, à l'exception de son objet.

Le respect des grands principes de la commande publique doit guider toute démarche de négociation. Il conviendra donc de respecter, à minima :

- l'égalité de traitement des candidats : le niveau d'information communiqué aux candidats doit être identique,
- la transparence des règles du jeu : le cahier des charges fixe les conditions dans lesquelles se dérouleront les négociations (durée estimée, modalités...),
- la confidentialité : il conviendra de ne pas divulguer d'informations susceptibles de porter atteinte au secret industriel et commercial, secrets de fabrications, brevets...
- le respect de l'intangibilité de l'offre : il convient de formaliser la fin des négociations, en invitant tous les candidats à remettre leur offre finale. L'attribution sera faite au vu de ces ultimes offres, sans qu'un candidat ne soit invité à remettre une nouvelle proposition,
- la traçabilité des échanges et de la procédure : il est indispensable de procéder de manière écrite (courier, mail, profil acheteur) ou d'assurer une **traçabilité des échanges** lors d'une réunion (compte-rendu).

Accusé de réception en préfecture
084-200040624-20260611-2026-99bis-DE
Date de télétransmission : 15/06/2026
Date de réception préfecture : 15/06/2026

En termes de procédure, même si la négociation a été prévue, l'acheteur négociera après avoir effectué un premier classement des offres. Lorsque le candidat est invité à négocier cela se fait soit par écrit (si possible via le profil acheteur), soit lors d'un entretien en présence d'un élu, du responsable de la commande publique et, si nécessaire, de la commission MAPA.

Dans le cas d'une rencontre physique, l'objet de la négociation devra lui avoir été communiqué au préalable et un compte-rendu de l'entretien devra être rédigé quel que soit le montant de la procédure. Les nouveaux éléments apportés suite à la négociation seront notés selon la grille d'analyse initiale et donneront lieu à l'élaboration d'un deuxième classement des offres.

Le pouvoir adjudicateur peut toutefois attribuer le marché sur la base des offres initiales sans négociation, à condition d'avoir indiqué dans le règlement de la consultation qu'il se réserve la possibilité de le faire (art R.2161-17 du CCP).

La procédure de négociation peut se dérouler en phases successives de manière à réduire le nombre d'offres à négocier en appliquant les critères d'attribution définis dans les documents de la consultation.

CHAPITRE 5 – LA CONTRACTUALISATION D'UN MAPA

Article 15 – Information aux candidats non retenus

Les candidats dont les offres n'ont pas été retenues doivent être informés des motifs de rejet par courrier notifié sur la plateforme du profil acheteur. La collectivité s'engage à fournir systématiquement l'identité de l'attributaire du marché, ainsi que le montant de l'offre retenue.

Les MAPA ne sont pas tenus de respecter un délai entre la date de notification aux candidats non retenus et la date de signature du marché (pas d'obligation du délai de stand-still en MAPA).

Article 16 – Notification du marché

La notification d'un marché supérieur à 60 000 € est impérativement adressée au titulaire avant le commencement de la prestation. Afin de tracer la date d'accusé de réception de cette notification par le titulaire, l'envoi par Lettre Recommandée Electronique via le profil acheteur est préconisé. A défaut, le titulaire devra retourner un accusé de réception signé.

Dans le cas où la notification ne vaut pas ordre de service, le commencement de la prestation est conditionné à la réception d'un ordre de service de commencement de la prestation. Ce document sera impérativement communiqué sous forme dématérialisée au service Finances.

La notification ainsi que toutes les pièces administratives du marché doivent être communiquées sous forme dématérialisée dans les meilleurs délais au service Finances pour engagement comptable du marché public.

Accusé de réception en préfecture
084-200040324-20260611-2026-99bis-DE
Date de télérmission : 15/06/2026
Date de réception préfecture : 15/06/2026

Article 17 – Modalités d'exécution financière du marché

Les modalités d'exécution financière du marché sont définies aux articles L.2191-1 à L.2192-15 du CCP.

Les pièces du marché sont transmises au service Finances dès l'attribution pour être engagé comptablement.

Lorsque l'acheteur prévoit d'accorder une avance forfaitaire, il veille systématiquement à la garantir au moyen d'une garantie à première demande ou d'une caution bancaire.

L'exécution financière du marché est assurée par le service Finances, en lien avec le service concerné.

Article 18 – Modification du marché en cours de contrat

Le marché ne peut être modifié que dans les cas expressément listés aux articles L.2194-1 et 2 du CCP. Dans le cas où le responsable de service ou l'élu souhaite invoquer une modification en cours de contrat, la justification de l'opportunité de cette modification devra être adressée au service de la commande publique au moyen d'une note.

Si la modification en cours de contrat porte sur un marché égal ou supérieur à 60 000 € HT, la commission MAPA devra être réunie pour toute modification entraînant une augmentation de plus de 5 % du montant initial du marché.

L'augmentation est analysée par lot. Chaque lot étant à considérer juridiquement comme un marché.

Dans le cadre de sa délégation, le Président est compétent pour approuver et signer les avenants n'ayant pas d'incidence financière, ou entraînant une réduction du montant initial.

Article 19 – Transmission des décisions et des marchés au contrôle de légalité

Les articles R.2131-5 et D2131-5-1 du Code Général des Collectivités Territoriales précisent le seuil au-delà duquel les marchés sont transmissibles au contrôle de légalité, ainsi que la liste des pièces du marché à transmettre. **Ce seuil de transmission correspond au seuil européen de procédure de marchés publics de fournitures et de services passés par les pouvoirs adjudicateurs, soit 216 000 € HT au 1^{er} janvier 2026.**

Au-delà de ce seuil, les marchés à procédure adaptée, ainsi que les décisions du Président liées et leurs modifications en cours de contrat font l'objet d'une transmission au contrôle de légalité.

En effet, dans la mesure où la décision du Président est prise dans le cadre d'une délégation du conseil communautaire, il convient de transmettre cette décision au contrôle de légalité quel que soit le montant du marché qu'elle autorise à signer.

Accusé de réception en préfecture
084-200040624-20260611-2026-99bis-DE
Date de télétransmission : 15/06/2026
Date de réception préfecture : 15/06/2026

ANNEXES

1 – Charte des achats durables

2 – Tableaux synthétiques des procédures internes

Accusé de réception en préfecture
094-200040624-20260611-2026-99bis-DE
Date de télétransmission : 15/06/2026
Date de réception préfecture : 15/06/2026



APT, AURIBEAU, BONNIEUX, BUOUX, CASENEUVE, CASTELLET-EN-LUBERON, CÉRESTE-EN-LUBERON, GARGAS, GIGNAC, GOULT, JOUCAS, LACOSTE, LAGARDE D'APT, LIOUX, MÉNERBES, MURS, ROUSSILLON, RUSTREL, SAIGNON, SAINT-MARTIN-DE-CASTILLON, SAINT-PANTALÉON, SAINT-SATURNIN-LÈS-APT, SIVERGUES, MENS, VILLARS.

” Un territoire, des communes...votre Interco !
Pour un développement solidaire, durable et
authentique de notre territoire. “

Communauté de communes
Pays d'Apt Luberon

Chemin de la Boucheyronne

Standard : 04 90 04 49 70 / contact@paysapt-luberon.fr

www.paysapt-luberon.fr

Accusé de réception en préfecture
03472001002720100112024
Date de transmission : 10/06/2024
Date de réception préfecture : 15/06/2024

