Envoyé en préfecture le 28/09/2026
Reçu en préfecture le 28/09/2026
Publié le
ID : 076-217604750-20260924-DCM2026089-DE

FRANQUEVILLE
SAINT-PIERRE

GUIDE DE LA COMMANDE PUBLIQUE

V 1	**2026.089**	**Délibération DCM - adoption**

Envoyé en préfecture le 28/09/2026
Reçu en préfecture le 28/09/2026
Publié le
ID : 076-217604750-20260924-DCM2026089-DE

Préambule

Les collectivités territoriales sont confrontées à des exigences croissantes en matière de transparence, de bonne gestion des deniers publics et de sécurisation juridique de leurs décisions. Aussi, la maîtrise des règles applicables aux achats et à la commande publique constitue un enjeu majeur pour la Ville de Franqueville-Saint-Pierre.

Les marchés publics, outre leur dimension technique, sont avant tout un outil au service de l'action publique locale. Ils permettent de répondre aux besoins quotidiens de la ville, de soutenir l'économie locale, de conduire les projets d'aménagement, d'assurer la continuité des services publics et de garantir une utilisation rigoureuse des finances publiques.

Compte tenu de la densité de la réglementation, en constante évolution, notamment sous l'effet de la jurisprudence, tant administrative que pénale, parfois complexe à appréhender, dans un contexte marqué par des contraintes juridiques et budgétaires importantes, il est essentiel que tous les participants à la commande publique, notamment les élus, juristes ou non, puissent disposer d'un document clair, accessible et pédagogique.

Le présent guide a été conçu dans cet esprit. Élaboré par le service Finances et la Direction Générale, que je remercie et félicite pour la qualité du travail réalisé, il a pour vocation d'accompagner les élus, notamment, dans l'exercice de leurs missions en leur apportant des repères opérationnels et des recommandations concrètes. Sans se substituer bien évidemment à l'expertise de la commande publique, il vise à faciliter la compréhension des mécanismes essentiels des marchés publics et à promouvoir les bonnes pratiques.

À travers cet outil, la ville de Franqueville-Saint-Pierre affirme sa volonté d'assurer la qualité de sa gestion publique, de garantir l'égalité de traitement entre les candidats, de préserver la transparence des procédures et de favoriser une commande publique efficace et responsable, notamment dans sa dimension environnementale.

Puissent ces pages contribuer à éclairer l'action des élus et à soutenir leur engagement au service de l'intérêt général et du développement de la ville de Franqueville-Saint-Pierre.

Le Maire.

Envoyé en préfecture le 28/09/2026
Reçu en préfecture le 28/09/2026
Publié le
ID : 076-217604750-20260924-DCM2026089-DE

Le présent document a pour double objectif de règlementer la procédure interne d'achat public de la ville de Franqueville-Saint-Pierre et de guider ses élus et agents dans la mise en œuvre de cette procédure.

Il s'adresse ainsi également aux citoyens-administrés dans un esprit de transparence et d'utilisation optimale des deniers publics. Il s'agit de répondre aux nouveaux enjeux identifiés dans la Politique Achats de la ville, à savoir :

- **Adopter une commande publique raisonnée et raisonnable**
- **Etablir une transparence des achats**
- **Améliorer la dimension socio-environnementale de l'achat public**

Ce règlement concerne l'ensemble des contrats soumis au Code de la commande publique, qui regroupe :

- **Les marchés publics, avec ou sans procédure de mise en concurrence, dès le premier euro dépensé ;**
- **Les contrats de concession.**

Certains contrats ne sont pas **soumis au Code de la Commande Publique (Article L1100-1) :**

- **Les contrats de travail ;**
- **Les contrats ou conventions ayant pour objet :**
  - **Les transferts de compétences** ou de responsabilités entre acheteurs ou entre autorités concédantes en vue de l'exercice de missions d'intérêt général sans rémunération de prestations contractuelles ;
  - **Les subventions** définies à l'article 9-1 de la loi n° 2000-321 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations ;
  - **L'occupation domaniale.**

Certains contrats font l'objet de dispositions particulières, notamment les contrats de quasi-régie

Envoyé en préfecture le 28/09/2026
Reçu en préfecture le 28/09/2026
Publié le
ID : 076-217604750-20260924-DCM2026089-DE

Table des matières

I. CADRE REGLEMENTAIRE DE LA COMMANDE PUBLIQUE 5
A. LES FONDEMENTS A RESPECTER : GRANDS PRINCIPES DE LA COMMANDE PUBLIQUE ET ACHAT DURABLE 5
B. LA RESPONSABILITE DE L'ACHETEUR 8
C. LA DEFINITION ET TYPOLOGIE DES CONTRATS DE COMMANDE PUBLIQUE 10
D. DELEGATIONS ET ROLES DES INTERVENANTS 15
E. LES TYPES DE SEUILS 16
F. TYPOLOGIE DES PROCEDURES ET TECHNIQUES D'ACHAT PUBLIC 17
G. L'ANALYSE DES OFFRES : LE CHOIX DU CANDIDAT 21
H. LES MODIFICATIONS EN COURS D'EXECUTION 23

II. REGLES INTERNES : LA POLITIQUE DES ACHATS 24
A. LES OUTILS DE CONDUITE DE LA POLITIQUE D'ACHATS 24
B. EVALUATION « FINANCIERE » DU BESOIN ET ORGANISATION COMMUNALE 29

III. GLOSSAIRE 35

IV. ANNEXES 40

Envoyé en préfecture le 28/09/2026
Reçu en préfecture le 28/09/2026
Publié le
ID : 076-217604750-20260924-DCM2026089-DE

I. CADRE REGLEMENTAIRE DE LA COMMANDE PUBLIQUE

L'article L.3 du Code de la Commande Publique (C.C.P) fixe les principes fondamentaux applicables en matière de commande publique. Ces principes s'imposent à tous les marchés, quel que soit leur nature (marché public, concession) ou leur montant (dès le premier euro), et s'appliquent à toutes les étapes de la procédure.

A. LES FONDEMENTS A RESPECTER : GRANDS PRINCIPES DE LA COMMANDE PUBLIQUE ET ACHAT DURABLE

Les principes de la commande publique sont les principes fondamentaux opposables à tout marché, quel que soit la nature ou quel que soit son montant. Ces derniers ont valeur constitutionnelle.

L'acte d'achat doit respecter 3 grands principes généraux de droit :

1. LA LIBERTE D'ACCES A LA COMMANDE PUBLIQUE

Toute entreprise doit pouvoir se porter candidate à l'attribution de marchés ou de commandes. C'est par la publicité que ce principe est mis en œuvre : cette publicité permet le libre accès à la commande publique des prestataires intéressés et constitue la garantie d'une véritable mise en concurrence.

Cela se traduit par la mise en concurrence systématique de plusieurs fournisseurs lorsque l'on est en dessous des seuils et ce dès le premier euro sauf en cas d'exclusivité du fournisseur.

La réglementation impose des moyens de publicité suffisants.

D'une manière générale, ce principe interdit dans la commande publique toute discrimination que ce soit par :

- **Les critères de choix :**

Les critères des offres retenus par l'acheteur ne doivent pas être de nature à écarter volontairement ou arbitrairement des candidats.

- **Les spécifications techniques :**

Les spécifications techniques ne doivent pas être discriminatoires. Ainsi, il est interdit de recourir à la mention d'un nom de marque mais il est possible, à titre exceptionnel, d'indiquer un nom de marque avec la mention « ou équivalent », seulement si une description autre du produit faisant l'objet du marché est impossible.

- **La taille de l'entreprise :**

Quelles que soient leur taille et leur statut, les entreprises doivent pouvoir accéder librement aux commandes publiques (sous réserve qu'elles ne se trouvent pas dans une situation d'exclusion de la commande publique).

C'est pourquoi s'impose la remise en concurrence périodique des contrats. La réglementation précise que la durée d'un marché ainsi que, le cas échéant, le nombre de ses reconductions, sont fixés en tenant compte de la nature des prestations et de la nécessité d'une remise en concurrence périodique.
En effet, un marché trop long constituerait une entrave à ce libre accès.

Envoyé en préfecture le 28/09/2026
Reçu en préfecture le 28/09/2026
Publié le
ID : 076-217604750-20260924-DCM2026089-DE

2. L'EGALITE DE TRAITEMENT DES CANDIDATS

Ce principe est une application du principe général du droit suivant : l'égalité de tous les citoyens devant la loi.

Il signifie que tous les candidats à une mise en concurrence doivent :

- être traités de la même façon,
- recevoir les mêmes informations,
- concourir selon les mêmes règles de compétition.

Cela signifie également que les opérateurs doivent se trouver dans une situation d'égalité et ce, à toutes les étapes de l'acte d'achat, de la préparation (définition du besoin) à la passation (attribution du contrat) :

- au moment où le pouvoir adjudicateur définit ses besoins, la définition des besoins ne devant donc pas être formulée en fonction d'une solution a priori,

- au moment où il fixe les conditions de dépôt des candidatures et des offres : les mêmes informations doivent être fournies à l'ensemble des candidats,

- au moment où il va appliquer les critères de jugement des candidatures et des offres : l'examen des candidatures et des offres doivent s'effectuer sans parti pris et ne doit pas être discriminatoire. Si le cahier des charges est modifié pendant la procédure, l'information est diffusée à tous les candidats ayant retiré le cahier des charges initial.

L'analyse des offres est effectuée à partir des critères préalablement définis.

Ces critères devront être pertinents et énoncés dans les documents de la consultation. Ces critères ne peuvent pas être modifiés ou complétés en cours de procédure (sauf à la reprendre), notamment lors de d'analyse des offres.

Les règles suivantes sont à respecter :

- utiliser des critères en lien avec l'exécution du marché ;
- ne pas proposer de sous-critères prépondérants par rapport aux autres (cela devient un vrai critère) ;
- détailler tant que faire se peut les sous-pondérations et les méthodes de notation (celles-ci pouvant exercer une influence sur la note finale) ;
- être le plus transparent possible.

Lors de la mise en concurrence des fournisseurs en deçà des 40 000 € HT, ces derniers doivent aussi être informés des critères sur lequel leur offre sera jugée. Comme le prix, le délai etc…

A défaut d'indication, c'est le critère unique du prix le plus bas qui s'applique.

3. LA TRANSPARENCE DES PROCEDURES

Cela signifie que les règles d'achat doivent être déterminées avant le lancement de la consultation et portées à la connaissance de tous.

La transparence est assurée par : la publicité, la lisibilité des documents de consultation, une présentation claire des critères de choix et les conditions de leur mise en œuvre, ainsi que l'information des candidats.

Envoyé en préfecture le 28/09/2026
Reçu en préfecture le 28/09/2026
Publié le
ID : 076-217604750-20260924-DCM2026089-DE

Il est important de conserver tous les documents retraçant les échanges avec les candidats (courriers, courriels, fax, …). C'est particulièrement vrai pour les achats inférieurs à 60 000 HT qui sont dispensés de procédures plus formalisées et de dématérialisation.

La copie des demandes par mail doit, dans la mesure du possible, être jointe à la demande de bon de commande.

De même en aval de la procédure, le principe de transparence s'impose par la justification du choix du titulaire du contrat, la motivation du rejet des candidatures et des offres et par la publication d'un avis d'attribution, le cas échéant.

Dans le cas des achats inférieurs à 60 000€ HT, il est important de notifier aux sociétés que leur offre n'a pas été retenue ; cela permet de préserver de bonnes relations avec le tissu économique.

Quels sont les objectifs du respect de ces grands principes ?

Efficacité de la commande publique : le choix de l'offre économiquement la plus avantageuse conduit à la satisfaction de l'intérêt général et à la continuité du service public répondant aux besoins des usagers.

Bon usage des deniers publics : exigence constitutionnelle découlant de la Déclaration des Droits de l'Homme et du Citoyen de 1789 permettant de garantir l'efficacité de la commande publique.

Envoyé en préfecture le 28/09/2026
Reçu en préfecture le 28/09/2026
Publié le
ID : 076-217604750-20260924-DCM2026089-DE

4. L'ACHAT PUBLIC DURABLE : CADRE JURIDIQUE

- **La loi « Climat et résilience » du 22 août 2021**

La nature et l'étendue des besoins à satisfaire doivent être déterminées avec précision avant le lancement de la consultation en prenant en compte des objectifs de développement durable dans leurs dimensions économique, sociale et environnementale.

La règlementation de la commande publique a récemment renforcé la dimension « durable » des achats publics. La loi « Climat et résilience » du 22 août 2021 prévoit en effet une échéance au plus tard le 22 aout 2026 à partir de laquelle l'ensemble des contrats de commande publique devront intégrer des clauses et critères prenant en compte les enjeux environnementaux et de développement durable.

La procédure interne de commande publique de la Ville de Franqueville-Saint-Pierre doit ainsi développer et consolider la prise en compte des objectifs de développement durable dans les spécifications techniques, dans les critères d'attribution ainsi que dans les conditions d'exécution de chaque contrat de commande publique (cf Article 35).

- **La loi de lutte contre le gaspillage et à l'économie circulaire**

L'article 58 de la loi n° 2020-105 du 10 février 2020 prévoit qu'à compter du 1er janvier 2021, les biens acquis annuellement par les services de l'Etat ainsi que par les collectivités territoriales et leurs groupements soient issus du réemploi ou de la réutilisation ou intègrent des matières recyclées dans des proportions de 20 % à 100 % selon le type de produit.

Arrêté du 29 février 2024 précisant la liste des produits relevant de chaque catégorie de produits soumise à l'obligation d'acquisition de biens issus du réemploi ou de la réutilisation ou intégrant des matières recyclées.

B. LA RESPONSABILITE DE L'ACHETEUR

Le régime de responsabilité applicable :

Le non-respect des règles de la commande publique peut entraîner la responsabilité de l'acheteur à chaque étape de la procédure, que ce soit lors de la passation ou de l'exécution des marchés. Les régimes de responsabilité applicables sont les suivants :

Responsabilité de l'agent au titre de la procédure disciplinaire :

La procédure est mise en œuvre par la Collectivité : L'agent s'expose en cas de manquement à ses obligations déontologiques à quatre niveaux de sanctions déterminées au regard des atteintes commises (article L.533-1 du Code Général de la Fonction Publique).

Responsabilité pénale :

Les délits et infractions concernés sont les suivants :

- Délit de favoritisme ou délit d'octroi d'avantages injustifiés (article 432-14 du Code Pénal)
- Prise illégale d'intérêts (articles 432-12 et 432-13 du Code Pénal)
- La corruption (article 432-11 du Code Pénal)

Envoyé en préfecture le 28/09/2026
Reçu en préfecture le 28/09/2026
Publié le
ID : 076-217604750-20260924-DCM2026089-DE

Responsabilité budgétaire et financière :

La responsabilité des décideurs publics est engagée en cas de fautes graves dans la gestion et le maniement des fonds ayant pour effet ou pour objet de causer un préjudice significatif à la Collectivité (articles L.131-9 à 131-15 du Code des Juridictions Financières).

Les procédures d'alerte :

Tout agent ayant connaissance d'un manquement ou d'une violation des règles de la Commande Publique est tenu de signaler cet agissement.

Deux principaux mécanismes de signalement s'offrent aux agents :

- Signalement auprès du Procureur de la République : mis en œuvre conformément à l'article 40 du Code de procédure pénale, tout fonctionnaire a l'obligation de signaler tout crime ou délit dont il a connaissance dans le cadre de l'exercice de ses fonctions ;

- Signalement auprès du référent déontologie : mis en œuvre conformément à la procédure édictée par la Collectivité, cette procédure est ouverte à toute personne physique qui signale ou divulgue, sans contrepartie financière directe et de bonne foi, des informations portant sur un crime, un délit, une menace ou un préjudice pour l'intérêt général, une violation ou une tentative de violation d'un engagement international régulièrement ratifié ou approuvé par la France, d'un acte unilatéral d'une organisation internationale pris sur le fondement d'un tel engagement, du droit de l'Union Européenne, de la loi ou du règlement.

Envoyé en préfecture le 28/09/2026
Reçu en préfecture le 28/09/2026
Publié le
ID : 076-217604750-20260924-DCM2026089-DE

C. LA DEFINITION ET TYPOLOGIE DES CONTRATS DE COMMANDE PUBLIQUE

La commande publique est constituée de l'ensemble des contrats qui visent à satisfaire les besoins des personnes morales de droit public. Certains de ces contrats peuvent être soumis à un cadre législatif et règlementaire spécifique en raison de leur nature.

La réglementation de la commande publique s'applique dès le premier euro dépensé et pour tout achat de fournitures, services ou travaux quel qu'en soit la nature.

Ces règles ont pour objectifs de garantir la bonne gestion des deniers publics et d'assurer une concurrence effective entre les candidats afin de favoriser l'efficience dans la commande publique.

La Code de la commande publique consacre la notion de contrat de commande publique regroupant sous un socle commun les marchés publics et les concessions.
La notion de « marché public » intègre les marchés de partenariat.

Par conséquent, dès le 1er euro, tout achat, toute commande de fournitures, de services ou de réalisation de travaux est un marché public.

1. LES MARCHES PUBLICS

L'article L 111-1 du code de la commande publique (CCP) dispose :

« Un marché est un contrat conclu par un ou plusieurs acheteurs soumis au présent code 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. »

a - Les types de marchés publics

Un marché de travaux a pour objet :
- Soit l'exécution, soit la conception et l'exécution de travaux
- Soit la réalisation, soit la conception et la réalisation, d'un ouvrage répondant aux exigences fixées par l'acheteur qui exerce une influence déterminante sur sa nature ou sa conception.

Un ouvrage est le résultat d'un ensemble de travaux de bâtiment ou de génie civil destiné à remplir par lui-même une fonction économique ou technique.

Un marché de fournitures a pour objet l'achat, la prise en crédit-bail, la location ou la location-vente de produits. Il peut comprendre, à titre accessoire, des travaux de pose d'installation.
Exemples : achat de matériel informatique, de fournitures de bureau, d'une tondeuse à gazon, de carburant etc…

Un marché de services a pour objet la réalisation de prestations de services. Exemples : assistance à maîtrise d'ouvrage, contrôle technique, gardiennage, etc

Envoyé en préfecture le 28/09/2026
Reçu en préfecture le 28/09/2026
Publié le
ID : 076-217604750-20260924-DCM2026089-DE

N.B :

- Lorsqu'un marché porte sur des travaux et sur des fournitures ou des services, il est un marché de travaux si son objet principal est de réaliser des travaux.
- Lorsqu'un marché a pour objet des services et des fournitures, il est un marché de services si la valeur de ceux-ci dépasse celle des fournitures achetées.

Exemple : Un marché public ayant pour objet l'acquisition de fournitures et, à titre accessoire, des travaux de pose et d'installation de celles-ci, est considéré comme un marché de fournitures. *(Ex : fourniture et pose d'extincteurs)*

C'est la **part prépondérante qui donnera sa qualification au marché**.

Ne sont pas soumis à la réglementation de la commande publique (notamment) :

- Les subventions ;
- Le mécénat, le parrainage ou le sponsoring ;
- Les contrats de travail ;
- Les transferts de compétence ou de responsabilités entre acheteurs publics ;
- Les conventions d'occupation domaniale (bail emphytéotique, les autorisations d'occupation du domaine public) ;
- Les droits exclusifs pour ce qui concerne la procédure seulement.

b - Les formes de marchés publics

- **Marché alloti** : l'allotissement signifie que la prestation est scindée en plusieurs lots c'est-à-dire en plusieurs contrats qui pourront être confiés à des prestataires différents. Le principe est d'allotir un marché sauf exceptions.

- **Marché global** : prestations techniques regroupées dans un même marché. Le choix de cette forme doit être motivée.

- **Marché ordinaire** : connaissance du besoin définit précisément qualitativement et quantitativement. Un prix forfaitaire et une durée déterminée.

- **Marché fractionné** : Les marchés fractionnés en opposition au marché ordinaire supposent une difficulté de planifier la satisfaction du besoin, une exécution non continue dans le temps mais également une durée limitée dans le temps mais fixée par la réglementation. Plusieurs types existent : marchés à tranches optionnelles, les accords-cadres à bons de commandes ou à marchés subséquents.

Envoyé en préfecture le 28/09/2026
Reçu en préfecture le 28/09/2026
Publié le
ID : 076-217604750-20260924-DCM2026089-DE

Quid en cas de pluralité de typologies ? Article L1111-5 Code de la Commande Publique



Exemple : Travaux de rénovation d'une école comprenant la fourniture du mobilier



Exemple : Prestations de réparations de véhicules comprenant le remplacement des pièces détachées



Exemple : Fourniture de plaques signalétiques et travaux accessoires de pose

Pourquoi se poser la question ?

- Choix du bon seuil de publicité nécessaire à la sécurisation de la procédure ;
- Choix de la bonne famille d'achat ;
- Choix du cahier des clauses administratives générales (C.C.A.G.) pertinent au regard de l'objet du marché ;
- Permet de connaître le champ d'application de la réglementation afférente à la sous-traitance.

Envoyé en préfecture le 28/09/2026
Reçu en préfecture le 28/09/2026
Publié le
ID : 076-217604750-20260924-DCM2026089-DE

2. LES CONCESSIONS

L'article L.1121-1 du Code de la commande publique dispose :

« Un contrat de concession est un contrat par lequel une ou plusieurs autorités concédantes soumises au présent code confient l'exécution de travaux ou la gestion d'un service à un ou plusieurs opérateurs économiques, à qui est transféré un risque lié à l'exploitation de l'ouvrage ou du service, en contrepartie soit du droit d'exploiter l'ouvrage ou le service qui fait l'objet du contrat, soit de ce droit assorti d'un prix.

La part de risque transférée au concessionnaire implique une réelle exposition aux aléas du marché, de sorte que toute perte potentielle supportée par le concessionnaire ne doit pas être purement théorique ou négligeable. Le concessionnaire assume le risque d'exploitation lorsque, dans des conditions d'exploitation normales, il n'est pas assuré d'amortir les investissements ou les coûts, liés à l'exploitation de l'ouvrage ou du service, qu'il a supportés. »

C'est le risque lié à l'exploitation de l'ouvrage ou du service qui constitue l'unique critère de distinction entre les deux catégories de contrat (marché public et concession).

Les contrats de concession de travaux ont pour objet la réalisation, soit la conception et la réalisation, par quelque moyen que ce soit, d'un ouvrage répondant aux exigences fixées par l'autorité concédante.

Un ouvrage est le résultat d'un ensemble de travaux de bâtiment ou de génie civil destiné à remplir par lui-même une fonction économique ou technique.
Exemple de contrat de concession : un EPCI délégant son service public d'assainissement.

Les contrats de concession de services ont pour objet la gestion d'un service. Ils peuvent consister à déléguer la gestion d'un service public (délégation de service public). Le concessionnaire peut être chargé de construire un ouvrage ou d'acquérir des biens nécessaires au service.
Exemple de concession de service : un EPCI concédant la gestion des services de mobilité comme les bus ou les tramways.

NB :
Un contrat de concession portant sur des travaux et des services est une concession de travaux si son objet principal est de réaliser des travaux.

Envoyé en préfecture le 28/09/2026
Reçu en préfecture le 28/09/2026
Publié le
ID : 076-217604750-20260924-DCM2026089-DE

LES DIFFERENTS TYPES DE CONCESSION

Travaux :

Article L1121-2 Code de la Commande Publique

Les contrats de concession de travaux ont pour objet :

- Soit l'exécution, soit la conception et l'exécution de travaux dont la liste figure dans un avis annexé au Code de la Commande Publique ;
- Soit la réalisation, soit la conception et la réalisation, par quelque moyen que ce soit, d'un ouvrage répondant aux exigences fixées par l'autorité concédante.

Un ouvrage est le résultat d'un ensemble de travaux de bâtiment ou de génie civil destiné à remplir par lui-même une fonction économique ou technique.

Article L1121-4 Code de la Commande Publique

Un contrat de concession portant sur des travaux et des services est une concession de travaux si son objet principal est de réaliser des travaux.

Services :

Article L1121-3 Code de la Commande Publique

Les contrats de concession de services ont pour objet la gestion d'un service. Ils peuvent consister à concéder la gestion d'un service public. Le concessionnaire peut être chargé de construire un ouvrage ou d'acquérir des biens nécessaires au service.

Envoyé en préfecture le 28/09/2026
Reçu en préfecture le 28/09/2026
Publié le
ID : 076-217604750-20260924-DCM2026089-DE

D. DELEGATIONS ET ROLES DES INTERVENANTS

POUVOIR ADJUDICATEUR / ACHETEUR

D'après la définition donnée à l'article 2 des CCAG : l'« Acheteur » est le pouvoir adjudicateur ou l'entité adjudicatrice qui conclut le marché avec le titulaire.

L'Acheteur public est donc la personne soumise au Code de la Commande Publique et c'est celui pour le compte duquel est réalisé des travaux, fournitures ou services, par la conclusion d'un marché public.

DELEGATIONS CONSENTIES

En application de l'article L2122-18 du Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT) le Maire est seul chargé de l'administration, mais il peut, sous sa surveillance et sa responsabilité, déléguer par arrêté une partie de ses fonctions à un ou plusieurs de ses adjoints et à des membres du conseil municipal.

L'article L2122-21 du CGCT dispose que « Sous le contrôle du conseil municipal et sous le contrôle administratif du représentant de l'Etat dans le département, le maire est chargé, d'une manière générale, d'exécuter les décisions du conseil municipal et, en particulier : […] 6° De souscrire les marchés, de passer les baux des biens et les adjudications des travaux communaux dans les formes établies par les lois et règlements ».

Afin de faciliter le fonctionnement de la collectivité, il est préconisé que le conseil décide des délégations accordées au maire en vertu de l'article L. 2122-22 du CGCT qui dispose que « le Maire peut, en outre, par délégation du Conseil Municipal, être chargé, en tout ou partie, et pour la durée de son mandat : 4° De prendre toute décision concernant la préparation, la passation, l'exécution et le règlement des marchés et des accords-cadres ainsi que toute décision concernant leurs avenants lorsque les crédits sont inscrits au budget ».

DELEGATION CONSENTIE AU MAIRE

Pour accélérer le règlement des affaires et permettre une bonne gestion quotidienne des services, la Ville de Franqueville-Saint-Pierre confie au Maire pour la durée du mandat la faculté de prendre toute décision concernant la préparation, la passation, l'exécution et le règlement des marchés et des accords-cadres de fournitures, de services et de travaux prévus au Code de la Commande Publique, ainsi que les avenants à ces marchés et accords-cadres au titre des procédures de passation suivantes :

- Procédures formalisées ;
- Procédures adaptées ;
- Marché sans mise en concurrence et publicité préalable ;
- Avenants et modifications de contrats.

COMMUNICATION DES DECISIONS AU CONSEIL MUNICIPAL

L'article L2122-23 du Code Général des Collectivités Territoriales dispose que le Maire doit rendre compte des décisions prises dans le cadre de l'exercice de sa délégation à chaque réunion obligatoire du Conseil Municipal, qui peut toujours mettre fin à la délégation.

Envoyé en préfecture le 28/09/2026
Reçu en préfecture le 28/09/2026
Publié le
ID : 076-217604750-20260924-DCM2026089-DE

E. LES TYPES DE SEUILS

Deux types de seuils complémentaires doivent être respectés pour la passation de contrats de commande publique :
- **Les seuils de procédure**
- **Les seuils de publicité**

1. LES SEUILS DE PROCEDURE ET DE PUBLICITE

Le type de procédure à conduire est déterminé, **à compter du 1er avril 2026,** en fonction des montants suivants :

- 216 000€ HT pour les marchés de fournitures et de services
- 5 404 000€ HT pour les marchés de travaux

Attention : ces seuils sont régulièrement mis à jour par la règlementation européenne, le règlement sera ainsi modifié en conséquence.

Si le prix du marché est inférieur à ces montants, il peut être passé selon une procédure adaptée. Si son montant est supérieur, il doit être passé en procédure formalisée.

Dans certains cas dérogatoires, il est possible de passer les contrats sans publicité ni mise en concurrence :

- Jusqu'à 60 000€ HT pour les marchés de fournitures et de services
- Jusqu'à 100 000€ HT pour les marchés de travaux

POUVOIRS ADJUDICATEURS

FOURNITURES ET SERVICES

Jusqu'à 60 000 € HT (1)	De 60 000 € HT à 90 000 € HT	De 90 000 € HT à 216 000 € HT	Au-delà de 216 000 € HT
SANS PUBLICITÉ NI MISE EN CONCURRENCE	MARCHÉ A PROCÉDURE ADAPTÉE	MARCHÉ A PROCÉDURE ADAPTÉE	PROCÉDURE FORMALISÉE
Publicité non obligatoire	Publicité adaptée	BOAMP et/ou JAL	BOAMP+JOUE

TRAVAUX

Jusqu'à 100 000 € HT (1)	De 100 000 € HT à 5 404 000 € HT	Au-delà de 5 404 000 € HT (2)
SANS PUBLICITÉ NI MISE EN CONCURRENCE	MARCHÉ A PROCÉDURE ADAPTÉE	PROCÉDURE FORMALISÉE
Publicité non obligatoire	BOAMP et/ou JAL	BOAMP+JOUE

Envoyé en préfecture le 28/09/2026
Reçu en préfecture le 28/09/2026
Publié le
ID : 076-217604750-20260924-DCM2026089-DE

F. TYPOLOGIE DES PROCEDURES ET TECHNIQUES D'ACHAT PUBLIC

Pour rappel, les contrats sont passés, selon leur montant, leur objet ou les circonstances de leur conclusion :

- Soit sans publicité ni mise en concurrence
- Soit selon une procédure adaptée
- Soit selon une procédure formalisée

« SANS PUBLICITE NI MISE EN CONCURRENCE »

Il est possible de contracter sans procédure lorsque les montants n'obligent pas à mettre en place une procédure adaptée ou formalisée. Cependant, l'absence de procédure n'exempt en rien l'acheteur public du respect des grands principes de la commande publique.

Ainsi, le terme « sans publicité ni mise en concurrence » prévu par la règlementation est trompeur car, même pour les menus achats, il faut pouvoir garder la trace du respect de l'égalité de traitement, de la liberté d'accès et de la transparence. D'autant plus que les petits montants, s'accumulant, peuvent devenir importants avec l'addition des petites dépenses.

C'est pour cela qu'est prévu dans la procédure interne de publicité et mise en concurrence le recours systématique à la méthode des devis permettant une publicité et une mise en concurrence minimale, respectant l'esprit de la règlementation, et optimisant l'utilisation des deniers publics.

Outre la condition de montant, la dispense de publicité et de mise en concurrence est possible dans certaines circonstances dûment justifiées :

- L'urgence impérieuse (ex : permet uniquement de consolider les ouvrages existants, cela ne concerne en aucun cas la reconstruction) ;
- L'absence d'offre, candidatures irrecevables ou offre inappropriées, ou infructuosité ;
- Prestations ne pouvant être fournies que par une entreprise déterminée ;
- Livraisons complémentaires ou achats de matières premières particulières ;
- Marché conclu avec le ou l'un des lauréats d'un concours ;
- Réalisation de prestations similaires à celles déjà confiées au titulaire d'un contrat précédemment passé après mise en concurrence.



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

- Choisir une offre pertinente et cohérente avec le besoin ;
- Respecter le principe de bonne utilisation des deniers publics ;
- Ne pas systématiquement faire appel au même prestataire ;
- S'assurer de ne pas être en situation de conflit d'intérêt ;

+

Lorsque l'on contractualise avec les devis, il faut demander à l'entreprise d'indiquer sur le devis signé que le Cahier des Clauses Administratives Générales concerné s'applique.

Envoyé en préfecture le 28/09/2026
Reçu en préfecture le 28/09/2026
Publié le
ID : 076-217604750-20260924-DCM2026089-DE

LES PROCEDURES ADAPTEES (MAPA)

La procédure adaptée permet de déterminer librement les conditions de passation d'un contrat public dans le respect des principes de la commande publique.

Elle est moins restrictive et contraignante que la procédure formalisée tant en documents supplémentaires à fournir qu'en termes de règles spécifiques règlementaires à suivre relatives notamment à la publicité obligatoire exigée, aux délais à respecter etc.

La règlementation prévoit qu'il convient de mettre en place une telle procédure :
- À partir de 60 000€ HT pour les marchés de fournitures et de services ;
- À partir de 100 000€ HT pour les marchés de travaux ;

LES PROCEDURES FORMALISEES

L'appel d'offres est une procédure par laquelle l'on peut choisir l'offre économiquement la plus avantageuse, sans négociation, sur la base de critères objectifs préalablement portés à la connaissance des candidats.

Il existe deux formes d'appel d'offres :
- L'appel d'offres ouvert, où toutes les entreprises peuvent candidater.
- L'appel d'offres restreint, où seuls les candidats préalablement sélectionnés peuvent candidater.

La procédure avec négociation permet de négocier les conditions du marché avec une ou plusieurs entreprises.

Les collectivités ne peuvent passer des contrats avec cette procédure que dans six cas strictement encadrés par la réglementation :

- *Lorsque le besoin ne peut être satisfait sans adapter des solutions immédiatement disponibles ;*
- *Lorsque le besoin consiste en une solution innovante ;*
- *Lorsque le marché comporte des prestations de conception ;*
- *Lorsque le marché ne peut être attribué sans négociation préalable du fait des circonstances particulières liées à sa nature, à sa complexité ou au montage juridique et financier ou en raison des risques qui s'y rattachent ;*
- *Lorsque l'on n'est pas en mesure de définir les spécifications techniques avec une précision suffisante ;*
- *Lorsque, dans le cadre d'un appel d'offres, seules des offres irrégulières ou inacceptables ont été présentées pour autant que les conditions initiales du marché ne soient pas substantiellement modifiées.*

Envoyé en préfecture le 28/09/2026
Reçu en préfecture le 28/09/2026
Publié le
ID : 076-217604750-20260924-DCM2026089-DE

Le dialogue compétitif est possible lorsqu'un contrat est considéré comme complexe. Cette procédure vise à améliorer et compléter les offres soumises par les candidats au terme d'un échange avec l'acheteur. Pour y recourir, il faut qu'au moins l'une des conditions suivantes soit remplie :

- Ne pas être objectivement en mesure de définir seul et à l'avance les moyens techniques pour répondre à vos besoins,
- Ne pas être objectivement en mesure d'établir le montage juridique ou financier du projet Il convient de préciser les modalités du dialogue, les critères d'attribution et un calendrier indicatif dans l'avis de marché ou dans un document de la consultation.

Les deux dernières procédures évoquées, la procédure avec négociation et le dialogue compétitif, sont donc des procédures formalisées dont l'utilisation est conditionnée et exceptionnelle, notamment pour une ville de la taille de la Ville de Franqueville-Saint-Pierre.

Envoyé en préfecture le 28/09/2026
Reçu en préfecture le 28/09/2026
Publié le
ID : 076-217604750-20260924-DCM2026089-DE

1. LES TECHNIQUES D'ACHAT

La collectivité peut, dans le respect des règles applicables aux procédures définies ci-dessus, recourir à des techniques d'achat pour procéder à la présélection de prestataires susceptibles de répondre à son besoin ou permettre la présentation des offres ou leur sélection, selon des modalités particulières. Ces techniques d'achat peuvent relever d'une procédure adaptée ou d'une procédure formalisée.

L'article L. 2125-1 du Code de la commande publique (CCP) expose :

« 1° L'accord-cadre, qui permet de présélectionner un ou plusieurs opérateurs économiques en vue de conclure un contrat établissant tout ou partie des règles relatives aux commandes à passer au cours d'une période donnée. La durée des accords-cadres ne peut dépasser quatre ans pour les pouvoirs adjudicateurs […] sauf dans des cas exceptionnels dûment justifiés, notamment par leur l'objet ou par le fait que leur exécution nécessite des investissements amortissables sur une durée supérieure ;
2° Le concours, grâce auquel l'acheteur choisit, après mise en concurrence et avis d'un jury, un plan ou un projet ;
4° Le système d'acquisition dynamique, qui permet de présélectionner un ou plusieurs opérateurs économiques, pour des achats d'usage courant, selon un processus ouvert et entièrement électronique
5° Le catalogue électronique, qui permet la présentation d'offres ou d'un de leurs éléments de manière électronique et sous forme structurée ;
6° Les enchères électroniques, qui ont pour but de sélectionner par voie électronique, pour un marché de fournitures d'un montant égal ou supérieur aux seuils de la procédure formalisée, des offres en permettant aux candidats de réviser leurs prix à la baisse ou de modifier la valeur de certains autres éléments quantifiables de leurs offres. »

Il est ainsi possible, par exemple, d'organiser une procédure adaptée en appliquant la technique de l'accord-cadre, ou encore d'utiliser la technique du concours en procédure formalisée.

Envoyé en préfecture le 28/09/2026
Reçu en préfecture le 28/09/2026
Publié le
ID : 076-217604750-20260924-DCM2026089-DE

G. L'ANALYSE DES OFFRES : LE CHOIX DU CANDIDAT

1. LES CRITERES DE JUGEMENT

L'article R2152-7 du Code de la commande publique (CCP) pose la pluralité des critères comme un principe, ils peuvent être :

« 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 ;

Les délais d'exécution, les conditions de livraison, le service après-vente et l'assistance technique, la sécurité des approvisionnements, l'interopérabilité et les caractéristiques opérationnelles ;

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.

D'autres critères peuvent être pris en compte s'ils sont justifiés par l'objet du marché ou ses conditions d'exécution. »

D'une part, le marché doit être attribué au candidat ayant présenté l'offre économiquement la plus avantageuse. Cela signifie que le marché n'est pas forcément attribué au candidat ayant formulé le prix le plus bas.

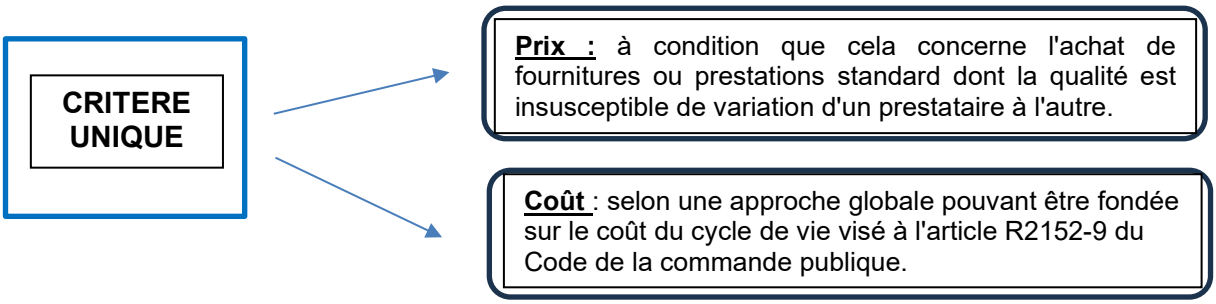
Le choix du candidat est fondé sur des critères multiples que choisit l'acheteur en fonction de l'objet du marché, de sa durée, et du secteur concurrentiel.

Exemple de critères pouvant être retenus (liste non exhaustive) :
Le prix,
La valeur technique de l'offre,
Le coût d'utilisation,
L'assistance technique,
Les délais de livraison (lorsque le besoin le justifie),
La sécurité d'approvisionnement,
Le prix des prestations…

N.B* : La valeur technique de l'offre ne peut s'appuyer sur la conformité au cahier des clauses techniques, car cette conformité est du ressort de la recevabilité des offres.

Envoyé en préfecture le 28/09/2026
Reçu en préfecture le 28/09/2026
Publié le
ID : 076-217604750-20260924-DCM2026089-DE

A noter que si l'objet du marché le permet, l'utilisation de critères et de clauses contractuelles prenant en compte **les préoccupations sociales et environnementales** sont à prendre en compte.
Il est possible de déroger à cette pluralité de critère sous certaines conditions afin d'avoir un « critère unique » :



A noter que le cout global couvre tout ou partie du coût des cycles de vie d'un produit, service ou ouvrage (acquisition, consommation d'énergie, maintenance, déchets…).

2. LA DETECTION DES OFFRES ANORMALEMENT BASSES

Selon l'article L2152-5 du Code de la commande publique :

« Une offre anormalement basse est une offre dont le prix est manifestement sous-évalué et de nature à compromettre la bonne exécution du marché »

Le code donne l'obligation à l'acheteur de mettre en œuvre tous moyens lui permettant de détecter les offres anormalement basses. Lorsqu'une offre semble anormalement basse, l'acheteur exige que l'entreprise fournisse des précisions et justifications sur le montant de son offre.

Si après vérification des justifications fournies par l'entreprise, l'acheteur établit que l'offre est anormalement basse, il la rejette dans des conditions prévues par un décret du Conseil d'État.

La mise en œuvre de cette détection et la procédure applicable sont précisées par les articles R2152- 3 et suivants du Code de la commande publique.

Une offre doit être appréciée dans sa globalité et non sur une seule de ses composantes.

L'acheteur doit donc raisonner au cas par cas, en prenant en compte les exigences du cahier des charges et les caractéristiques des offres remises.

Envoyé en préfecture le 28/09/2026
Reçu en préfecture le 28/09/2026
Publié le
ID : 076-217604750-20260924-DCM2026089-DE

H. LES MODIFICATIONS EN COURS D'EXECUTION

En cours d'exécution du marché, il est possible d'apporter des modifications (avenants) aux documents contractuels initiaux dans le respect des dispositions du code de la commande publique. Désormais il y a six possibilités de modifications listées par l'article L. 2194-1 et suivants du Code de la commande publique (CCP) :

Un marché peut être modifié sans nouvelle procédure de mise en concurrence dans les conditions prévues par voie réglementaire, lorsque :

1° Les modifications ont été prévues dans les documents contractuels initiaux :

2° Des travaux, fournitures ou services supplémentaires sont devenus nécessaires :

Devenus nécessaires quel qu'en soit le montant, et ne figurant pas dans le marché initial à la condition qu'un changement de titulaire soit impossible pour des raisons économiques ou techniques :
le montant de la modification ne peut pas dépasser 50% du marché initial,
l'objet du marché ne peut pas être remise en cause,
la modification intègre la variation des prix.

3° Les modifications sont rendues nécessaires par des circonstances imprévues :
Exemples : effondrement d'un terrain, catastrophe naturelle...

4° Un nouveau titulaire se substitue au titulaire initial du marché :
Cocontractant remplaçant celui auquel l'acheteur a initialement attribué le marché en application d'une cession à la suite d'une opération de restructuration.

5° Les modifications ne sont pas substantielles* :
Sont considérées comme substantielles les modifications qui rendent le marché globalement différent par rapport à celui conclu au départ
Exemple de modification non substantielle : modification de faible impact financier

6° Les modifications sont de faible montant :
Le marché peut être modifié lorsque le montant de la modification est inférieur aux seuils européens et à 10% du montant du contrat initial pour les marchés de services/fournitures ou à 15% du contrat initial pour les marchés de travaux.
Lorsque plusieurs modifications successives de faible montant successives sont effectuées, l'autorité contractante prend en compte leur montant cumulé

Envoyé en préfecture le 28/09/2026
Reçu en préfecture le 28/09/2026
Publié le
ID : 076-217604750-20260924-DCM2026089-DE

II. REGLES INTERNES : LA POLITIQUE DES ACHATS

La politique des achats est mise en œuvre au sein de la ville par la Direction des Ressources – Service Finances

Le service Finances est chargé de :

- *mettre en place la politique d'achats en alliant sécurisation juridique et performance économique, sociale et environnementale,*
- *aider les services dans la définition de leurs besoins,*
- *définir les procédures d'acquisition,*
- *conseiller les services,*
- *être l'interface et négocier avec les fournisseurs,*
- *développer le sourçage,*
- *suivre les évolutions technologiques et être force de propositions en lien avec les services.*

Étant donné la vision globale et le rôle de support, le service doit être un acteur incontournable dans l'acte d'achat. **Dans un contexte économique tendu, il permet notamment de mutualiser et rationaliser les achats.**

A. LES OUTILS DE CONDUITE DE LA POLITIQUE D'ACHATS

1. LA CARTOGRAPHIE DES ACHATS

La Ville met en place une cartographie de ses achats, qui sera actualisée annuellement, afin de piloter sa politique d'acquisitions.

Les objectifs sont multiples :

- recenser les achats de la collectivité,
- consolider les achats,
- segmenter l'ensemble des achats en catégories homogènes (cela peut être par famille, par fournisseur…),
- permettre une vision claire et précise des dépenses,
- garantir la sécurité juridique.

Pour cela, il convient de ventiler le budget dans les différentes familles de la nomenclature des marchés afin de mettre en évidence :

- les familles à fort volume,
- les familles à fort potentiel d'économie,
- les points de vigilance,
- les leviers d'amélioration.

La réalisation d'un tableau synthétique des dépenses par famille et entité gestionnaire est nécessaire.

Il permettra de mettre en face de chaque famille, c'est-à-dire par groupe d'achats homogènes, les marchés existants, les méthodes d'achat, les marchés à réaliser.
En effet, le montant d'achat agrégé par famille déterminera la procédure à appliquer.

Les seuils s'apprécient à la famille et non au bon de commande

Envoyé en préfecture le 28/09/2026
Reçu en préfecture le 28/09/2026
Publié le
ID : 076-217604750-20260924-DCM2026089-DE

2. LA NOMENCLATURE DES ACHATS

Pour déterminer le caractère homogène des fournitures et services, une nomenclature est mise en place. **(ANNEXE n°5)**

Cette nomenclature est composée de familles affectées d'un numéro à 2 chiffres, familles elles- mêmes décomposées en sous-familles à 4 chiffres, ce dernier étant le code nomenclature à prendre en compte pour apprécier l'homogénéité de fournitures ou de services.

3. OUTILS D'AIDE A LA DEFINITION DU BESOIN

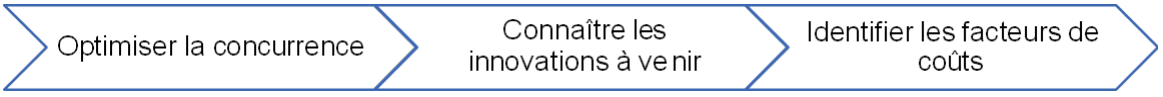
LE SOURCING, PRATIQUE CONSACREE PAR LE CODE DE LA COMMANDE PUBLIQUE

Article R2111-1 du Code de Commande Publique
« Afin de préparer la passation d'un marché, l'acheteur peut effectuer des consultations ou réaliser des études de marché, solliciter des avis ou informer les opérateurs économiques de son projet et de ses exigences.
Les résultats des études et échanges préalables peuvent être utilisés par l'acheteur, à condition que leur utilisation n'ait pas pour effet de fausser la concurrence ou de méconnaître les principes mentionnés à l'article L3. »

Quels sont les objectifs du sourcing ?

L'efficience de l'acte d'achat est liée à la capacité de l'acheteur à formuler son besoin de manière précise et lisible, et de connaitre les opportunités du marché fournisseurs.

Le sourcing permet ainsi à l'Acheteur de :



Le sourcing donne également l'opportunité aux fournisseurs de mieux comprendre l'organisation de la Collectivité, d'échanger sur leurs pratiques et de valoriser leur savoir-faire dans le cadre défini par l'acheteur.

Comment avoir recours au sourcing ?

Sourcing prospectif : réalisé en amont de la procédure pour un besoin identifié ;
Veille fournisseur : réalisée par la participation à des salons professionnels, des visites de sites de production ou toutes autres sollicitations de fournisseurs ;
Retour fournisseur : réalisé à la suite d'un marché infructueux avec les fournisseurs ayant retiré le DCE par exemple ;
Communication : de la programmation des achats auprès des chambres consulaires (ex : CCI, CMA) ou des organisations représentatives, organisation de salons achats.

La procédure de sourcing est intégralement pilotée par le service Finances.

Envoyé en préfecture le 28/09/2026
Reçu en préfecture le 28/09/2026
Publié le
ID : 076-217604750-20260924-DCM2026089-DE

LE BENCHMARKING OU COMMENT S'AMELIORER EN APPRENANT DES AUTRES

Qu'est-ce que le benchmarking ?

Le benchmarking est une méthode d'analyse comparative utilisée en marketing, qui traduit l'action de se comparer à d'autres organisations, d'évaluer la concurrence ou de se situer par rapport à des activités similaires pour tendre vers une plus grande efficience du service public.
Le benchmarking n'est pas du sourcing, qui lui est encadré par le Code de la Commande Publique (cf. supra).

Quels sont les objectifs du benchmarking ?

Le benchmarking concourt à une meilleure définition du besoin.
Il permet également d'avoir un retour d'expérience sur la procédure et sur les difficultés d'exécution d'un marché similaire.
Enfin, il permet une veille technologique et réglementaire.

Comment avoir recours au benchmarking ?

Contrairement au sourcing, il peut être pratiqué par TOUS.
Attention, le recours au benchmarking a une incidence sur le planning de la procédure (+1 à 2 mois à intégrer au rétroplanning) : temps de recherche des contacts, entretiens, analyses des réponses obtenues. A ce titre, il convient d'anticiper le lancement du marché et prévoir la phase de benchmarking bien à l'avance de la procédure de passation.

4. LE RESPONSABLE METIER

Le rôle du responsable métier est :

- de centraliser et compiler les besoins propres à son métier pour l'ensemble de la ville ;
- d'élaborer les cahiers des charges techniques ;
- de travailler en relation avec la cellule juridique et commande publique ;
- d'être le garant de la consommation des crédits

Dans le cadre des différentes opérations préalables et d'exécution relatives à la commande publique, le responsable métier a des supports à disposition (fiches descriptives des besoins, modèle de rapport d'analyse et logigrammes et schémas des procédures). ANNEXES n°1, 2,3, 4, 5 et 6.

Envoyé en préfecture le 28/09/2026
Reçu en préfecture le 28/09/2026
Publié le
ID : 076-217604750-20260924-DCM2026089-DE

5. LE RAPPORT STRATEGIQUE D'ACHAT

Lorsque le besoin dépasse 60 000 € HT, le service demandeur en collaboration avec la cellule juridique et commande publique doit, avant toute rédaction de projet de marché ou accord-cadre, rédiger un rapport stratégique reprenant, à minima, les éléments suivants :

- le contexte et la définition du besoin,
- l'environnement économique,
- le budget alloué,
- les critères de jugement envisagés,
- la satisfaction actuelle du besoin,
- les données relatives au marché précédent le cas échéant,
- les caractéristiques du marché (ex : durée du marché, forme du marché….).

L'objectif est de remettre dans le contexte et donner à voir la stratégie mise en place pour l'acquisition des matériels ou services visés par le projet de marché.
Ce rapport devra aussi être établi si la nature de l'achat le justifie (achat exceptionnel ou spécifique).

6. LA NEGOCIATION

La ville de Franqueville Saint Pierre passe la quasi-totalité de ses contrats sans publicité ni mise en concurrence ou en procédure adaptée.

Ces procédures rendent la négociation possible, contrairement à la procédure formalisée d'appel d'offres, où elle est interdite.

Le recours à la négociation permet de renforcer l'efficacité de l'achat public.

Elle a pour but d'obtenir la meilleure adéquation entre les offres proposées et le besoin exprimé. Elle doit être conduite dans une approche gagnant/gagnant afin de pérenniser de bonnes relations avec les fournisseurs.

La négociation ne doit pas avoir pour but de modifier l'objet initial du besoin. Les négociations peuvent concerner tous les candidats et leurs offres mais pas systématiquement sur les mêmes points. L'acheteur peut négocier librement le contenu des prestations et l'adaptation du prix aux prestations finalement retenues. Une négociation sur le prix ne doit cependant pas aboutir à la formulation d'une offre anormalement basse.

La négociation peut porter aussi bien sur :

- Sur la qualité : niveau de qualité, son incidence sur le prix
- Sur le délai : temps de livraison, réactivité…
- Sur la quantité : fréquence des commandes, conditions de franco (frais de port)
- Le prix ou ses éléments : coût d'acquisition, coût de stockage, prix des accessoires, prix des options, pièces de rechange…
- Le contenu et les durées des garanties, de l'entretien, de la maintenance.

Envoyé en préfecture le 28/09/2026
Reçu en préfecture le 28/09/2026
Publié le
ID : 076-217604750-20260924-DCM2026089-DE

La négociation doit être prévue dans le règlement de la consultation ainsi que ses modalités, elle peut être écrite ou en rencontrant les candidats. Elle doit être encadrée strictement.

Dans le cadre de d'un MAPA (procédure adaptée), il faut donc être vigilant sur la rédaction du règlement de consultation :

- Soit l'acheteur indique dans le règlement qu'il décide de faire l'usage de sa faculté à négocier : dans ce cas l'acheteur ne pourra pas renoncer à négocier en cours de procédure

- Soit l'acheteur indique qu'il se réserve le droit de négocier : dans ce cas il n'est pas tenu, s'il décide effectivement de négocier après la remise des offres, d'en informer l'ensemble des candidats Autrement dit, si l'acheteur s'engage fermement, dans la consultation, sur des négociations (au lieu de simplement se réserver cette possibilité), il ne peut plus, en cours de procédure, renoncer à négocier.

Dans le cadre du recours à cette technique, les grands principes de la commande publique, doivent être respectés. L'acheteur peut décider de ne négocier qu'avec certains des candidats qui ont présenté une offre, à condition d'en avoir informé les candidats lors de la consultation (cf égalité de traitement entre les candidats).



Une négociation n'est pas un marchandage : mener une négociation exclusivement fondée sur le prix ou imposer des conditions de réalisation inexécutables revient à exposer le contrat au risque de défaillance de l'entreprise ou à celui de la passation ultérieure de coûteux avenants.

Envoyé en préfecture le 28/09/2026
Reçu en préfecture le 28/09/2026
Publié le
ID : 076-217604750-20260924-DCM2026089-DE

B. EVALUATION « FINANCIERE » DU BESOIN ET ORGANISATION COMMUNALE

L'évaluation du besoin se fera lors de la préparation budgétaire, dans le cadre de l'expression des besoins des directions pour l'année N+1.

Dans le cadre d'une opération, le responsable métier établira les besoins pour chaque opération.

En-deçà des seuils de procédure formalisée, la Ville identifie trois procédures adaptées :

CONTRATS PUBLICS DE FOURNITURES ET SERVICES



CONTRAT PUBLICS DE TRAVAUX

1. LES MODES DE COMPUTATION DES SEUILS

Les modalités de calcul varient selon qu'il s'agisse de fournitures/services ou de travaux.

Pour les marchés de fournitures et de services (caractéristiques propres ou unité fonctionnelle)

L'homogénéité des prestations s'apprécie soit en fonction des caractéristiques propres des prestations (au regard de la nomenclature précitée et des sous-familles – 4 chiffres) soit parce qu'elle constitue une unité fonctionnelle (Article R.2121-6 CPP).

Cette computation permet de déterminer le type de procédures à mettre en œuvre.

Les marchés allotis	Le montant total de tous les lots,
Les accords-cadres à bons de commande	Le montant total maximal des commandes, fixé au regard des dépenses effectuées sur les trois dernières années
Les marchés à tranches	Le total de toutes les tranches,
Les marchés reconductibles	Le total sur la durée maximale du marché, à savoir toutes reconductions confondues.



Veiller à ne pas employer la technique du « saucissonnage » qui consiste à passer plusieurs procédures de faible montant les unes après les autres pour rester en deçà des seuils de procédure. Cette technique, interdite, est parfois employée inconsciemment.

Pour une opération de construction

Envoyé en préfecture le 28/09/2026
Reçu en préfecture le 28/09/2026
Publié le
ID : 076-217604750-20260924-DCM2026089-DE

C'est la notion d'opération de travaux qui doit être utilisée pour évaluer le montant du contrat et déterminer la procédure à appliquer.

- L'opération de travaux, est un ensemble de travaux qui, en considération de leur objet, des procédés techniques utilisés ou de leur financement, ne peuvent être dissociés et que le maître d'ouvrage a décidé d'exécuter dans une période de temps et sur une zone géographique donnée.

- L'ouvrage est le résultat d'un ensemble de travaux de bâtiment ou de génie civil destiné à remplir par lui-même une fonction économique ou technique. C'est concrètement la construction, obtenue au terme des travaux réalisés, d'un immeuble.

Les éléments de définition déterminant l'opération de travaux sont les suivants :

- La valeur globale des travaux, qui peut porter sur un ou plusieurs ouvrages, se rapportant à l'opération (exemple la réhabilitation d'une partie d'un bâtiment existant et la construction d'une extension : on doit cumuler le coût de la réhabilitation et de l'extension, même en cas de réalisation non concomitante) ;

- La valeur des fournitures et services mis à disposition du titulaire par l'acheteur lorsqu'ils sont nécessaires à l'exécution des travaux (exemple un échafaudage appartenant à la collectivité mis à disposition) ;

- La décision du maître d'ouvrage de mettre en œuvre des travaux sur une période de temps et un périmètre limité (l'expression d'un projet : dans l'exemple plus haut il s'agit de l'amélioration et l'augmentation des capacités d'un bâtiment appartenant à la collectivité) ;

- L'unité fonctionnelle, technique ou économique : l'ensemble des travaux effectués pour la réalisation d'un projet (exemple aménagements de la voirie, dépollution, construction…).

Dans le cadre d'une opération de travaux, les prestations intellectuelles concourant à la réalisation de cette opération ne se cumulent pas aux travaux mais s'apprécient isolément.

La computation des seuils se fera par rapport à la valeur de l'estimation financière pour chacun des ensembles.

Prestations intellectuelles nécessaires à la réalisation des travaux (unité fonctionnelle)	
AMO*	:_____€ HT
Programmiste	:_____€ HT
Maîtrise d'œuvre	:_____€ HT
OPC*	:_____€ HT
SPS*	:_____€ HT
Bureau de contrôle	:_____€ HT
Études géotechniques	:_____€ HT
.....	
TOTAL PI	xxxxx,xxx €HT

Ce total est le montant à prendre en compte pour apprécier le seuil de procédure applicable

Marchés de travaux	
Lot Gros Œuvre	:_____€HT
Lot Ravalement – Peinture	:_____€HT
Lot Charpente bois	:_____€HT
Lot Menuiseries intérieures	:_____€HT
Lot Carrelage – Faïence	:_____€HT
Lot Plomberie - Chauffage – Ventilation	: €HT
Lot Electricité	:_____€HT
Lot Voiries - Réseaux – Divers (V.R.D.)	:_€HT
.....	
TOTAL Tvx	xxxxx,xx €hT

Ce total est le montant à prendre en compte pour apprécier le seuil de procédure applicable.

*AMO : Assistance à maîtrise d'ouvrage
OPC : Ordonnancement, pilotage et coordination SPS : Sécurité et protection de la santé

Envoyé en préfecture le 28/09/2026
Reçu en préfecture le 28/09/2026
Publié le
ID : 076-217604750-20260924-DCM2026089-DE

2. LES COMMISSIONS

COMMISSION INTERNE DES MARCHES ET COMMISSION MAPA

Dans le cadre des procédures adaptées, et dans un souci de transparence, au-delà du seuil de 10 000 € HT, il est mis en place au sein de la Ville, une commission interne des marchés et une commission MAPA (60 000 € HT).

Ces commissions internes ad hoc donnent un avis simple au pouvoir adjudicateur sur le choix des offres économiquement les plus avantageuses.

	Commission interne des marchés	Commission MAPA
Composition	• Maire ou Adjoint aux Finances • DGS • Responsable du service Finances • Responsable métier	Commission interne élargie aux membres à voix délibérative de la CAO
Compétences	• Donne un avis simple pour l'attribution des procédures suivantes : **MAPA >10 000 € HT < 60 000 € HT**	• Donne un avis simple pour l'attribution des procédures suivantes : **MAPA > 60 000 € HT <Procédures formalisées**

Envoyé en préfecture le 28/09/2026
Reçu en préfecture le 28/09/2026
Publié le
ID : 076-217604750-20260924-DCM2026089-DE

COMMISSION D'APPEL D'OFFRES

Dans le cadre des procédures formalisées, la commission d'appel d'offres se réunie afin d'attribuer le marché au candidat ayant remis l'offre économiquement la plus avantageuse.

Elle est composée :

- de membres à voix délibérative :
  - Maire (ou son représentant),
  - 5 membres du conseil d'administration.

- de membres à voix consultative (sur invitation du président - facultative) :
  - Trésorier municipal,
  - Un représentant de la Direction Régionale des Entreprises, de la Concurrence, de la Consommation, du Travail et de l'Emploi,
  - Des personnels dont la présence est requise compte tenu de l'objet de la consultation.



La commission d'appel d'offres émet également un avis sur les modifications en cours d'exécution augmentant de plus de 5% les marchés qu'elle a attribué. Par conséquent, les modifications aux marchés passés après procédure adaptée, quelque soient leurs montants, et les modifications de moins de 5% aux marchés passés après procédures formalisées ne sont pas soumis à l'avis de la CAO.
Le formalisme d'un avenant suit le formalisme du marché qu'il modifie.

L'article L.1414-1 et suivants du CGCT prévoit les dispositions concernant la Commission d'Appel d'Offres.

La Commission sera convoquée par voie dématérialisée dans un délai de 5 jours ouvrables et ne pourra siéger que si un quorum de plus de la moitié des membres à voix délibérative est atteint.

Si après une première convocation, ce quorum n'est pas atteint, la Commission est à nouveau convoquée. Elle se réunit valablement sans condition de quorum.

Pour chaque procédure, un logigramme synthétique reprenant les rôles de chaque intervenant.

Envoyé en préfecture le 28/09/2026
Reçu en préfecture le 28/09/2026
Publié le
ID : 076-217604750-20260924-DCM2026089-DE

LES SEUILS INTERNES DE PROCÉDURE
FOURNITURES ET SERVICES

MONTANT	Dès 1 € à 10 000 € HT	De 10 000 € à 59 999 € HT	De 60 000 € à 215 999 € HT	≥ 216 000 € HT
PUBLICITÉ A RESPECTER	**Mise en concurrence de 3 devis** ou Si justification, commande directe au fournisseur		**+ Profil acheteur (MPE76)** **+ BOAMP** + site internet + presse locale ou spécialisée si besoin.	**+ Profil acheteur (MPE76)** **+ BOAMP** **+ JOUE** + site internet + presse locale ou spécialisée si besoin.
DÉLAI MINIMAL DE PUBLICATION	Aucun		**≥ 15 jours**	**35 jours minimum**
LANCEMENT DE LA PROCEDURE	Service utilisateur		Service Finances	
NEGOCIATION	Négociation possible			Pas de négociation possible
DOCUMENT PREALABLE	**Devis de l'entreprise retenue**		- **ANNEXE N°1 : fiche descriptive du besoin** + Rédaction d'un **Rapport stratégique achat**	
ANALYSE DES OFFRES	Service utilisateur		Service Finances	
AVIS ATTRIBUTION SIGNATURE	**Service utilisateur** **+** **Visa DGS** **+** **Signature du Maire**	**Avis commission interne des marchés** **Visa DGS** **+** **Signature du Maire**	Avis de la commission MAPA + **Signature du Maire**	Attribution par la CAO + **Signature Maire qui aura été autorisée par une délibération du Conseil Municipal sur le lancement de la procédure**

Envoyé en préfecture le 28/09/2026
Reçu en préfecture le 28/09/2026
Publié le
ID : 076-217604750-20260924-DCM2026089-DE

LES SEUILS INTERNES DE PROCÉDURE
TRAVAUX

MONTANT	Dès 1 € à 10 000 € HT	De 10 000 € à 99 999 € HT	De 100 000 € à 5 403 999 € HT	≥ 5 404 000 € HT
PUBLICITÉ A RESPECTER	**Mise en concurrence de 3 devis** Ou Si justification, commande directe au fournisseur		**+ Profil acheteur (MPE76)** **+ BOAMP** + site internet + presse locale ou spécialisée si besoin.	**+ Profil acheteur (MPE76)** **+ BOAMP** **+ JOUE** + site internet + presse locale ou spécialisée si besoin.
DÉLAI MINIMAL DE PUBLICATION	**Sans publicité obligatoire**		**≥ 15 jours**	**35 jours minimum**
LANCEMENT DE LA PROCEDURE	Service utilisateur		Service Finances	
NEGOCIATION	Négociation possible			Pas de négociation possible
DOCUMENT PREALABLE	**Devis de l'entreprise retenue**	- **ANNEXE N°1 : fiche descriptive du besoin** + (si + de 40 000 HT) Rédaction d'un **Rapport stratégique achat**		
ANALYSE DES OFFRES	Service utilisateur	Service Finances		
AVIS ATTRIBUTION SIGNATURE	**Service utilisateur** **+** **Visa DGS** **+** **Signature du Maire**	**Avis Commission interne des marchés** **Visa DGS** **+** **Signature du Maire**	Avis de la commission MAPA **+** **Signature du Maire**	Attribution par la CAO **+** **Signature Maire qui aura été autorisée par une délibération du Conseil Municipal sur le lancement de la procédure**

Envoyé en préfecture le 28/09/2026
Reçu en préfecture le 28/09/2026
Publié le
ID : 076-217604750-20260924-DCM2026089-DE

III. GLOSSAIRE

Acte d'engagement (AE) : Pièce contractuelle principale comportant l'offre financière et l'engagement des candidats.

Appel d'Offres (AO) : Procédure par laquelle l'acheteur public choisit l'offre économiquement la plus avantageuse, sans négociation, sur la base de critères objectifs préalablement portés à la connaissance des candidats.

Attributaire : Opérateur économique retenu pour l'exécution d'un marché public mais dont la notification de la décision n'a pas encore été effectuée.

Avenant : Acte par lequel les parties à un contrat conviennent d'adapter ou de compléter une ou plusieurs des clauses du contrat. Cette modification ne peut avoir ni pour objet ni pour effet de substituer au contrat initial un autre contrat ni de remettre en cause les règles initiales de la mise en concurrence.

Avis d'appel public à la concurrence (AAPC), ou avis de marché : Avis publié par l'acheteur public pour informer les candidats potentiels de la passation d'un ou de plusieurs marchés. C'est le document d'information initial qui marque le lancement des procédures reposant sur une mise en concurrence. Il peut revêtir la forme électronique.

Avis d'attribution : L'avis d'attribution est un document publié par l'acheteur public destiné à annoncer le candidat retenu à un marché.

Bulletin Officiel des Annonces de Marchés Publics (BOAMP) : Edition du Journal Officiel dédié à la publication des avis d'appel public à la concurrence. Il existe une version électronique consultable sur le site www.boamp.journal-officiel.gouv.fr

Candidat : Les candidats sont des personnes physiques ou morales qui sollicitent une invitation à participer à une procédure, notamment dans les procédures restreintes (appels d'offres restreints…). Les candidats sélectionnés peuvent déposer une offre. Le candidat retenu devient le titulaire du marché.

Certificat électronique : Document sous forme électronique attestant du lien entre les données de vérification de signatures électroniques et un signataire.

Consultation : Phase précédent le marché, par laquelle la personne publique recherche un contractant.

Envoyé en préfecture le 28/09/2026
Reçu en préfecture le 28/09/2026
Publié le
ID : 076-217604750-20260924-DCM2026089-DE

Contrat : Acte par lequel une ou plusieurs personnes s'obligent envers une ou plusieurs autres à donner, à faire ou à ne pas faire.

Co-traitant : Membre d'un groupement d'entreprise titulaire d'un marché (Cf. groupement, conjoint ou solidaire).

Dématérialisation : La dématérialisation des données consiste à stocker et faire circuler des données sans support matériel autre que des équipements.

Dossier de consultation des entreprises (DCE) : Le dossier de consultation des entreprises est le dossier transmis au candidat. Il comporte les pièces nécessaires à la consultation des candidats à un marché (règlement de consultation, acte d'engagement, CCAP, CCTP, …). Il s'agit de l'ensemble des documents élaborés par l'acheteur public destiné aux entreprises intéressées par le marché et dans lesquelles elles doivent trouver les éléments utiles pour l'élaboration de leurs candidatures et de leurs offres. Le dossier de consultation des entreprises est parfois accompagné d'une lettre de consultation.

Groupement momentané d'entreprises : Possibilité pour une entreprise qui n'a pas la capacité de répondre seule à un marché de se grouper avec d'autres entreprises. Il peut être conjoint ou solidaire :

Groupement conjoint : le groupement est dit conjoint, lorsque chacun des membres n'est engagé que pour la partie qu'il exécute. Ce type de groupement est souvent représenté par un mandataire sur lequel pèse généralement l'obligation de solidarité vis à vis de l'acheteur public telle que décrite ci-après.

Groupement solidaire : le groupement est dit solidaire, lorsque chaque membre du groupement est engagé pour la totalité du marché et doit, de ce fait, pallier une éventuelle défaillance de ses partenaires.

Groupement de commandes : Collaboration entre des personnes morales de droit public et/ou de droit privé qui appliquent les règles du code de la Commande Publique. Ces personnes morales se regroupent pour procéder à une consultation unique de mise en concurrence et d'achats.

Intérêt moratoire : Il s'agit d'une majoration automatique, en pourcentage, des sommes à verser au titulaire d'un marché par l'acheteur public lorsqu'il ne respecte pas le délai contractuel ou règlementaire de paiement.

Journal d'Annonces légal (JAL) : Journal habilité par arrêté préfectoral à publier des annonces judiciaires et légales.

Envoyé en préfecture le 28/09/2026
Reçu en préfecture le 28/09/2026
Publié le
ID : 076-217604750-20260924-DCM2026089-DE

Journal Officiel de l'Union Européenne (JOUE) : Le Journal Officiel de l'Union Européenne est la publication habilitée à recevoir des annonces légales pour les publicités européennes. Il s'appelait anciennement Journal Officiel des Communautés Européennes (JOCE). Il existe une version papier et une version électronique consultable sur le site www.simap.eu.int

Lot : Partie de prestations à exécuter (ouvrage, fourniture ou service), définie a priori par fractionnement des besoins à satisfaire et faisant l'objet d'un marché distinct. Cette division peut être faite soit par nature, chaque lot relevant d'une technique ou d'une profession différente (c'est souvent le cas dans les marchés de travaux) ; soit par fractionnement de prestations de même nature (cas des marchés de fournitures, notamment) sur des critères géographiques, économiques, etc.

Le règlement de la consultation fixe les conditions dans lesquelles les concurrents peuvent remettre des propositions pour un ou plusieurs lots, chaque lot devant être analysé de manière distincte des autres.
Chaque lot est un marché.

Maître d'œuvre (MOE) : Personne physique ou morale chargée de la mission de maîtrise d'œuvre, en groupement ou à titre individuel. La maîtrise d'œuvre peut être assurée par un service du maître d'ouvrage.

Modification en cours d'exécution : Cf. Avenant

Notification : La notification consiste en un envoi du marché signé au titulaire par tout moyen permettant de donner date certaine. La notification transforme le projet de marché en marché et le candidat retenu en titulaire.

Offre : C'est la proposition d'une entreprise qui est souvent matérialisée par l'acte d'engagement tel que défini par le Code de la Commande Publique . Cet acte d'engagement doit être transmis signé et daté par la personne habilitée à représenter l'entreprise.

Offre inacceptable : Se dit d'une offre supérieure à la valeur estimée du marché.

Offre inappropriée : Se dit d'une offre qui apporte une réponse sans rapport avec le besoin exprimé.

Envoyé en préfecture le 28/09/2026
Reçu en préfecture le 28/09/2026
Publié le
ID : 076-217604750-20260924-DCM2026089-DE

Offre irrégulière : Se dit d'une offre qui, bien que répondant au besoin de l'acheteur public, est incomplète ou ne respecte pas les exigences formulées dans la publicité ou le DCE.

Opérateur économique : Les termes « entrepreneur », « fournisseur » et « prestataire de services » désignent toute personne physique ou morale ou entité publique ou groupement de ces personnes et/ou organismes qui offre, respectivement, la réalisation de travaux et/ou d'ouvrages, des produits ou des services sur le marché. Le terme « opérateur économique » couvre à la fois les notions d'entrepreneur, fournisseur et prestataire de services. Il est utilisé uniquement dans un souci de simplification du texte. Celui qui a sollicité une invitation à participer à une procédure restreinte ou négociée ou à un dialogue compétitif est désigné par le terme « candidat ».

Ordonnateur : Autorité administrative qui a qualité, pour le compte d'une collectivité territoriale, pour prescrire l'exécution de recettes, engager, liquider et ordonnancer les dépenses dont le paiement sera assuré sur des fonds publics par un comptable public. La fonction d'ordonnateur est, par principe, incompatible avec celle de payeur ; la responsabilité peut être engagée devant la cour de discipline budgétaire et financière.

Prestation supplémentaire ou alternative éventuelle (ex option) : Autre solution technique que la solution de base demandée par le maître de l'ouvrage. Elle porte sur des points particuliers. Elle peut être obligatoire ou facultative selon les prescriptions du dossier de consultation des entreprises.

Règlement de la consultation (RDC ou RC) : Le règlement de la consultation fixe les règles particulières de la consultation. Il est une pièce constitutive du dossier de consultation. C'est un document à établir pour tous les marchés passés après mise en concurrence. C'est un document qui complète l'avis de marché (avis d'appel public à la concurrence). Ce règlement est facultatif si les mentions qui doivent y être portées figurent dans l'avis de marché.

Signature électronique : On appelle signature toute personne physique, agissant pour son propre compte ou celui de la personne physique ou morale qu'elle représente, qui met en œuvre un dispositif de création de signature électronique.

Soumissionnaire : Le soumissionnaire est la personne physique ou morale qui présente une proposition (candidature ou offre) en vue de la conclusion d'un marché.

Envoyé en préfecture le 28/09/2026
Reçu en préfecture le 28/09/2026
Publié le
ID : 076-217604750-20260924-DCM2026089-DE

Sous-traitant : Personne physique ou morale qui participe, dans le cadre d'un contrat d'entreprise ou d'un marché public, sous la responsabilité du titulaire, à l'exécution d'un marché ayant lui-même le caractère de contrat d'entreprise.
Dans les marchés publics, le sous-traitant doit être présenté par le titulaire pour que l'acheteur public puisse prononcer son acceptation et l'agrément des conditions de paiement.

Titulaire : Le titulaire est l'entreprise (plus largement l'opérateur économique), le fournisseur, ou le prestataire de services, qui conclut le marché avec l'acheteur public.

Variante : Proposition alternative à la solution de base retenue dans le cahier des charges et à l'initiative des candidats.

Envoyé en préfecture le 28/09/2026
Reçu en préfecture le 28/09/2026
Publié le
ID : 076-217604750-20260924-DCM2026089-DE

IV. ANNEXES

n°1	Fiche descriptive des besoins – Fournitures / Services / Travaux
n°2	Fiche estimation - opération
n°3	Demande de modification d'exécution en cours
n°4	Rapport d'analyse - modèle
n°5	Nomenclature des achats
n°6	Logigrammes procédures

Envoyé en préfecture le 28/09/2026
Reçu en préfecture le 28/09/2026
Publié le
ID : 076-217604750-20260924-DCM2026089-DE

ANNEXE n°1

FICHE DESCRIPTIVE FOURNITURES / PRESTATIONS DE SERVICES / TRAVAUX A TRANSMETTRE AU SERVICE FINANCES

1. **Responsable métier : ……**

1. RENSEIGNEMENTS SUR LE MARCHÉ ENVISAGÉ

1- Objet du marché :

……

……

2- Type de marché :

□ Service □ Fourniture : □ Travaux □ Prestations intellectuelles

☐ Location

☐ Achat

3- Forme du contrat :

☐ ordinaire □ à tranche □ marchés subséquents □ bons de commande :

Mini : ……..

Maxi : ……:

- **Montant global estimé ……. € HT**

- **Imputation budgétaire : ……**

- **Le marché fait-il partie d'une opération ?**

☐ Non

☐ Oui : intitulé de cette opération : ……

2. **Maîtrise d'œuvre (Si travaux):**
3.

☐ Aucune

☐ Interne

☐ □ Externe : *préciser le maitre d'œuvre et la mission ci-dessous :*

Entreprise : ……
Adresse : ……
Nom / Prénom correspondant : ……
Mail : ……

Envoyé en préfecture le 28/09/2026
Reçu en préfecture le 28/09/2026
Publié le
ID : 076-217604750-20260924-DCM2026089-DE

- **Les prestations sont-elles divisées en lots ?** : □ Non (à justifier) □ Oui

  Justification du non-allotissement :

……

……

……

	Désignation	Mini/maxi (si MBC)	Estimation € HT/an
Lot 1			
Lot 2			
Lot 3			
Lot 4			
Lot 5			
Lot 6			

- **Durée du marché : ……**

- **Le marché est-il reconductible ? :**

☐ Non □ Oui (préciser le nombre de reconduction) : ……

- **Date prévisionnelle de commencement d'exécution :**

……

- **Durée d'exécution prévisionnelle – date de réception souhaitée (si travaux) :**

……

- **Pénalités de retard :**

☐ Non

☐ Oui (préciser leur montant ou leur mode de calcul) :

Justifications ou effets recherchés :

……

……

- **Lieu d'exécution ou de livraison des prestations :**

……

Envoyé en préfecture le 28/09/2026
Reçu en préfecture le 28/09/2026
Publié le
ID : 076-217604750-20260924-DCM2026089-DE

- **Les variantes sont-elles autorisées ? :**

☐ Non ☐ Oui (précisez les exigences minimales à respecter) :

……..

……..

- **La consultation comprend-elle des prestations supplémentaires éventuelles PSE (options) ? :**

☐ Non ☐ Oui

……..

……..

- **Forme des prix :**

☐ Unitaires ☐ Forfaitaires ☐ Mixtes

- **Variation des prix :**

☐ Ferme (éventuellement actualisable) ☐ Révisable

- **Valorisation des certificats d'économies d'énergie :**

☐ Au bénéfice du titulaire (par défaut) ☐ Par la commune

2. RENSEIGNEMENTS SUR LA PROCEDURE DE PASSATION

- **Publication dans la presse nationale et/ou spécialisée (préciser) :**

……..

- **Délais de remise des offres :**

……..

- **Critères (et sous-critères) de jugement classés par ordre de priorité décroissant, avec leur pondération :**

Exemple :

1- Prix (60%)
2- Technique (40%) Sous critère 1…… (20%) Sous critère 2…… (20%)

Envoyé en préfecture le 28/09/2026
Reçu en préfecture le 28/09/2026
Publié le
ID : 076-217604750-20260924-DCM2026089-DE

- **Renseignement(s) à fournir par les candidats à l'appui de leur offre : documentation technique, échantillons, mémoire technique, délais, devis … :**

……..

……..

3. DOCUMENTS ACCOMPAGNANT LA FICHE DESCRIPTIVE :

☐ **CCTP**

☐ **DPGF – Décomposition du prix global et forfaitaire –**

☐ **BPU – Bordereau des prix unitaires -**

☐ **DQE - Détail quantitatif estimatif –**

☐ **Plans**

☐ **Photos**

Autres :…….

Envoyé en préfecture le 28/09/2026
Reçu en préfecture le 28/09/2026
Publié le
ID : 076-217604750-20260924-DCM2026089-DE

ANNEXE n°2

Fiche d'estimation financière d'une opération de construction ou de restructuration

Conception	
Études préliminaires	
Géomètre et sondage de sol	€
Frais divers, repro, annonces …	€
Indemnités concours	€
Prestations intellectuelles	
Maitrise d'œuvre + OPC	€
Contrôleur technique et coordination SPS	€
Études diverses et provision	
Frais d'abonnement et divers	€
Prestations complémentaires (AMO, contrôles divers...) - actualisation	€
Exécution	
Travaux	
Travaux attribués	
Travaux en consultation ou à lancer	€
Travaux annexes (frais raccordement, 1ère pierre at autres…)	€
Provisions pour imprévus, divers et aléas	€
Actualisation travaux	€
Autres	
TOTAL	**€**
Evolution	
Autres études	€
Actualisation, taux de tolérance (provisions)	€
Provision pour imprévus divers	€
	€
Total opération Bâtiment (Conception / Exécution / Evolution)	**€**

Montant AP bâtiment voté	**€**
Équipements et mobiliers hors construction	€
Modification	€
TOTAL AUTORISATION DE PROGRAMME BÂTIMENT	**€**

Envoyé en préfecture le 28/09/2026
Reçu en préfecture le 28/09/2026
Publié le
ID : 076-217604750-20260924-DCM2026089-DE

ANNEXE n°3

Demande de modifications en cours d'exécution

(à transmettre à la cellule juridique & de la commande publique)

Service émetteur :
Personne en charge du dossier :
Date de la demande :

Références du marché public :

N° du marché :
Libellé :

Procédure de passation du marché :

☐ MAPA
☐ Procédure formalisée

Objet de l'avenant :

☐ Modification de prestations
☐ Intégration de nouveau(x) prix unitaire(s)
☐ Autre :

Impact financier de l'avenant :

Montant initial du marché :
Montant depuis le dernier avenant (le cas échéant) :
+ ou – value engendrée par l'avenant objet de la demande :
% d'augmentation du marché :

Pièces jointes :

☐ Descriptif des prestations
☐Clauses techniques du CCTP modifiées le cas échéant
☐ Devis du titulaire
☐ Autre :

Validation Responsable Métier,	Validation Direction Générale des Services

Envoyé en préfecture le 28/09/2026
Reçu en préfecture le 28/09/2026
Publié le
ID : 076-217604750-20260924-DCM2026089-DE

ANNEXE n°4

Rapport d'analyse - modèle

Objet :

Procédure :

Date envoi de la consultation :

Date de réception des offres :

Nombre d'offres reçues :

Conformément au Règlement de Consultation/ lettre de consultation (selon la procédure), le jugement des offres porte sur les deux critères suivants :

Critères	Pondération
1-Critère 1 : Prix	**60%**
2- Critère 2 : Technique	**40 %**
-sous-critère 1 :	20 %
-sous-critère 2 :	20 %

4. Notation pour la valeur technique au regard du cadre du mémoire technique 40 %

L'évaluation de chaque sous-critère s'appliquera selon la méthode sur appréciation, délimitant les niveaux de satisfaction, selon la grille suivante : (à adapter selon le RC)

Appréciation:	Note :
Très satisfaisant	20
Satisfaisant	15
Moyennement satisfaisant	10
Insuffisant	5
Aucun élément	0

Envoyé en préfecture le 28/09/2026
Reçu en préfecture le 28/09/2026
Publié le
ID : 076-217604750-20260924-DCM2026089-DE

Notation pour le prix des prestations 40 %

Formule utilisée : Montant de l'offre la plus basse * 10 = Note / 10
Montant de l'offre analysée

Le résultat final est obtenu par la somme des notes après application du coefficient de pondération pour chaque critère et sous-critère.

Conformité des offres

Indiquer le nombre d'offres pouvant être analysée, le nombre d'offres ne pouvant pas faire l'objet d'une analyse (irrégulière, inacceptable ou inappropriée)

Indiquer s'il y a eu une régularisation ou des précisions techniques avec les dates …

Examen du critère n°1 : TECHNIQUE - 40%

CANDIDAT N°1 :

	Observations	Appréciation	Note	Note pondérée
Sous-critère 1				
Sous critère 2				
Note pondérée totale sur 40				

CANDIDAT N°

	Observations	Appréciation	Note	Note pondérée
Sous-critère 1				
Sous critère 2				
Note pondérée totale sur 40				

Envoyé en préfecture le 28/09/2026
Reçu en préfecture le 28/09/2026
Publié le
ID : 076-217604750-20260924-DCM2026089-DE

Examen deuxième critère : PRIX

Formule utilisée : Montant de l'offre la plus basse * 10 = Note / 10
Montant de l'offre analysée

N°	Candidats	Montant € HT	Note /10	**Note pondérée sur /60**
1				
2				

Résultats

N°	Candidats	**Note valeur technique pondérée (/40)**	**Note prix des prestations pondérée (/60)**	**Note globale**
1				
2				

Il est proposé à Monsieur le Maire de retenir le classement suivant :

Candidats	**Classement**
	1
	2

Il est proposé d'attribuer le marché à …….n, pour un montant de……..€ HT.

En cas de négociation, présenter l'analyse avant négociation, puis analyse après négociation.

Envoyé en préfecture le 28/09/2026
Reçu en préfecture le 28/09/2026
Publié le
ID : 076-217604750-20260924-DCM2026089-DE

ANNEXE n°5

FRANQUEVILLE SAINT-PIERRE

FOURNITURES

CLASSE		CODE	FAMILLE
10	Alimentation	1001	Epicerie
		1002	Primeurs
		1003	Pain-pâtisserie-viennoiserie
		1004	Produits laitiers et avicoles
		1005	Boissons et vins
		1006	Plats élaborés frais
		1007	Aliments pour animaux
11	Animaux	1101	Accessoires pour animaux (laisse, collier...)
12	Appareils de mesure	1201	Appareil de traçage
		1202	Chronomètres compteurs et horloges
		1203	Appareil de mesure optique
		1204	Appareil de mesure d'angles
		1205	Appareil de mesure des longueurs
		1206	Appareil de mesure des dimensions
		1207	Appareil de des son et lumière
		1208	Appareil de mesure mécanique
		1209	Appareil de mesure thermie et hygrométrie
		1210	Appareil de mesure topographie
		1211	Appareil de mesure électrique et magnétique
		1212	Appareil pour mesure des masses
13	Archivage	1301	Fourniture d'archivage
14	Ascenseurs	1401	Fourniture et pièces pour ascenseurs
15	Assainissement / eau	1501	Fourniture pour réseau assainissement
		1502	Fourniture pour réseau eau
		1503	Produits d'assainissement
16	Audiovisuel	1601	Fourniture et pièces pour matériel audiovisuel et de sonorisation
		1602	Fourniture et pièces pour matériel vidéo et cinéma
		1603	Fourniture et pièces pour matériel photo
		1604	Fournitures (CD , cassettes vierges, pellicules ,,,)

Envoyé en préfecture le 28/09/2026
Reçu en préfecture le 28/09/2026
Publié le
ID : 076-217604750-20260924-DCM2026089-DE

FRANQUEVILLE SAINT-PIERRE

FOURNITURES

	CLASSE	CODE	FAMILLE
17	Bois menuiserie	1701	Bois
		1702	Menuiserie intérieure
		1703	Menuiserie pvc
		1704	Menuiserie aluminium
		1705	Menuiserie métallique
		1706	Menuiserie-vitrerie
		1707	Faux-plafonds
		1708	Stores et volets roulants
		1709	Fournitures de signalétique intérieure et extérieure
18	Chauffage et climatisation	1801	Fournitures et pièces pour chauffage et climatisation
19	Communication / Manisfestation	1901	Fournitures de communication, d'expositon
20	Culture	2001	Fourniture et pièces pour matériel de spectacle
		2002	Fourniture et pièces pour matériel scénique
		2003	Fourniture et pièces pour matériel éclairage de spectacle
21	Déchets ménagers et industriels	2101	Fourniture matériel de broyage et compactage
22	Documentation	2201	Abonnements
		2202	Ouvrages de documentation générale tous supports
		2203	Ouvrages de documentation technique tous supports
23	Elections formalités	2301	Fournitures pour élections et formalités administratives
		2302	Fournitures funéraires
24	Electricité	2401	Fourniture de petits matériels électriques, câbles, fils, composantsélectriques, d'éclairage et sécurité
		2402	Fourniture de matériel d'illuminations
25	Electroménager	2501	Fourniture et pièces électroménager

Envoyé en préfecture le 28/09/2026
Reçu en préfecture le 28/09/2026
Publié le
ID : 076-217604750-20260924-DCM2026089-DE

FRANQUEVILLE SAINT-PIERRE

FOURNITURES

CLASSE		CODE	FAMILLE
26	Electronique	2601	Fourniture et pièces électronique
27	Enseignement	2701	Fournitures scolaires
		2702	Fournitures didactiques
		2703	Livres scolaires
		2704	Livres (hors scolaires)
		2705	Jouets et jeux
		2706	Fourniture et pièces pour bureautique
		2707	Consommables informatiques
28	Espaces verts	2801	Fourniture d'arrosage
		2802	Fourniture de matériel espaces verts et de pièces
		2803	Fourniture terre végétale
		2804	Fourniture gazon
		2805	Fourniture engrais
		2806	Fourniture produits phytosanitaires
		2807	Fourniture désherbant
		2808	Fourniture (plantes vertes, fleurs, bulbes) pour massifs et décorations florales
		2809	Fourniture arbres
		2810	Fourniture pieds d'arbres
		2811	Fourniture arbustes
		2812	Ecorces de cacao
		2813	Fourniture plantes vivaces
		2814	Fourniture terrains de sports
		2815	Fourniture cimetières
29	Fluides	2901	Fournitures, abonnement, consommation d'électricité
		2902	Fournitures, abonnement, consommation gaz
		2903	Fournitures, abonnement, consommation eau

Envoyé en préfecture le 28/09/2026
Reçu en préfecture le 28/09/2026
Publié le
ID : 076-217604750-20260924-DCM2026089-DE

FRANQUEVILLE SAINT-PIERRE

FOURNITURES

CLASSE		CODE	FAMILLE
30	Fournitures de bureau et matériel	3001	Fournitures de bureau
		3002	Papeterie
		3003	Imprimés simples (administratifs, notices techniques)
		3004	Papier d'impression et carton
		3005	Fourniture et pièces pour machines de bureau (imprimante)
		3006	Fourniture et pièces pour machines de dessin
31	Habillement	3101	Vêtements de travail pour personnel technique et service entretien
		3102	Vêtements et équipements individuels de protection
		3103	Chaussures de sécurité
32	Impression et reprographie	3201	Acquisition copieurs
		3202	Fourniture et pièces pour reprographie
		3203	Consommables pour copieur et matériel de reprographie
33	Informatique	3301	Ordinateurs et stations de travail
		3302	Fourniture et pièces pour ordinateurs
		3303	Serveur informatiques et gros ordinateurs
		3304	Consommables informatiques
		3305	Logiciels
34	Maçonnerie Construction	3401	Matériaux de maçonnerie ,construction
		3402	Equipement pour la maçonnerie, construction
35	Manutention	3501	Matériel de levage
		3502	Fourniture et pièces de manutention
36	Matériel d'incendie	3601	Matériel d'extinction
		3602	Matériel de désenfumage
		3603	Fourniture et pièces de matériel d'alerte
		3604	Fourniture et pièces de matériel de prévention
37	Médical	3701	Fournitures médicales

Envoyé en préfecture le 28/09/2026
Reçu en préfecture le 28/09/2026
Publié le
ID : 076-217604750-20260924-DCM2026089-DE

FRANQUEVILLE SAINT-PIERRE

FOURNITURES

CLASSE		CODE	FAMILLE
38	Mobilier	3801	Mobilier scolaire
		3802	Mobilier administratif
		3803	Mobilier archive
		3804	Mobilier petite enfance
		3805	Mobilier spectacle et animation
		3806	Mobilier d'ateliers
		3807	Mobilier d'accueil du public
39	Mobilier urbain	3901	Mobilier urbain
		3902	Jeux extérieurs
		3903	Fourniture et pièces pour mobilier urbain et jeux des aménagements paysagers
		3904	Emplacement publicitaire
40	Nettoyage entretien hygiène	4001	Matériel de nettoyage
		4002	Produits d'entretien
		4003	Produis d'hygiène
41	Outillage, quincaillerie	4101	Petit outillage
		4102	Gros outillage supérieur à 500 €
		4103	Outillage espaces verts
		4104	Quincaillerie
		4105	Serruerie
42	Pavoisement cérémonies	4201	Médailles et coupes
		4202	Autres récompenses
		4203	Fleurs et plantes vertes
43	Petite enfance	4301	Fournitures de petite enfance
		4302	Alimentation petite enfance
		4303	Hygiène de l'enfance
		4304	Jeux jouets
		4305	Linge

Envoyé en préfecture le 28/09/2026
Reçu en préfecture le 28/09/2026
Publié le
ID : 076-217604750-20260924-DCM2026089-DE

FRANQUEVILLE SAINT-PIERRE

FOURNITURES

	CLASSE	CODE	FAMILLE
44	Portes portails-fermetures et clôtures	4401	Fourniture de matériel de fermetures et de clôtures
		4402	Fournitures de protection et filets pare-ballons pour terrains de sports
45	Produits du raffinage	4501	Produits pétroliers
		4502	Carburants
		4503	Huiles et produits lubrifiants pour véhicules,matériels et petit outillage
46	Produits sidérurgiques	4601	Fournitures produits sidérurgiques
47	Produits pharmaceuti- ques	4701	Produits pharmaceutiques
48	Ressources humaines	4801	Fourniture et pièces pour matériel de gestion du temps
49	Restauration	4901	Equipement de restauration collective
		4902	Vaisselle couverts verrerie
50	Routage / affranchissement courrier	5001	Machine à affranchir
51	Sanitaire plomberie Couverture	5101	Fourniture et pièces sanitaire et plomberie
		5102	Fournitures et pièces de couverture
52	Surveillance - gardiennage - Sécurité	5201	Matériel de vidéosurveillance
		5202	Matériel d'alarme
		5203	Matériel de contrôle d'accès
		5204	Fournitures et pièces pour armes
53	Sports	5301	Fourniture de matériel de sport (salle et extérieur)
		5302	Fourniture et équipement de sport (hors habillement et chaussures)

Envoyé en préfecture le 28/09/2026
Reçu en préfecture le 28/09/2026
Publié le
ID : 076-217604750-20260924-DCM2026089-DE

FRANQUEVILLE SAINT-PIERRE

FOURNITURES

CLASSE		CODE	FAMILLE
54	Téléphonie et transmission	5401	Equipements de téléphonie fixe
		5402	Equipements de téléphonie portable
		5403	Terminaux de téléphonie
		5404	Equipements de réseaux et télécommunication
55	Textile	5501	Fourniture de lingerie, literie, tissus
56	Travaux publics	5601	Fourniture et pièce pour matériel de TP
57	Véhicules	5701	Véhicule et petits utilitaires <3,5T
		5702	Pièces détachées pour véhicules et petits utilitaires
		5703	Pièces détachées -flexibles et accessoires pour véhicules et engins automobile
		5704	Camions et véhicules utilitaires (>3,5T)
		5705	Cycles et cyclomoteurs
		5706	Engins de déneigement
		5707	Conteneurs, remorquesy compris pièces détachées
		5708	Produits d'entretien
58	Voirie circulation	5801	Fournitures de voirie
		5802	Fourniture de signalisation horizontale (produits de sols)
		5803	Fourniture de signalisation verticale (panneaux…)
		5804	Fourniture de matériaux de voirie
		5805	Fourniture de produits de voirie
59	Revêtementde sols	5901	Fournitures et pièces entretien revêtements de sols

Envoyé en préfecture le 28/09/2026
Reçu en préfecture le 28/09/2026
Publié le
ID : 076-217604750-20260924-DCM2026089-DE

FRANQUEVILLE SAINT-PIERRE

SERVICES

CLASSE		CODE	
80	Services de transport	8001	De personnes
		8002	De marchandises
		8003	Titres de transports / péages
		8004	Prestation agences de voyage
		8005	Prestation de taxi
		8006	location de véhicule pour transport de marchandises ou de personnes
81	Services des télécommunications	8101	Services de téléphonie filaire (abonnements et communications)
		8102	Services de téléphonie mobile (abonnements et communications)
		8103	Service des réseaux de transmisisonsde données (abonnements et communications)
		8104	Maintenance des matériels de téléphonie et équipements de télécommunications
		8105	Maintenance des réseaux de télécommunications
		8106	Installation et montage des matériels de téléphonie
		8107	service de conseil en télécommunication
82	Services des postes	8201	Affranchissement
		8202	Mise sous pli
		8203	Distribution
		8204	Location et maintenance des machines à affranchir
83	Assurances	8301	Des personnes
		8302	Du patrimoine
		8303	Automobiles
		8304	Construction
		8305	Responsabilité civile
		8306	Conseil en assurances
84	Services financiers et comptables	8401	Tous services fincnaiers et comptables
		8402	Services d'intermédiation financière (chèque déjeuner, vacances..)et façonnage
		8403	Assistance et conseil en comptablilité fiscalité expertise comptable
85	Services informatiques	8501	Schéma directeur et audit en organisation.

Envoyé en préfecture le 28/09/2026
Reçu en préfecture le 28/09/2026
Publié le
ID : 076-217604750-20260924-DCM2026089-DE

FRANQUEVILLE SAINT-PIERRE

SERVICES

CLASSE		CODE	
		8502	Assistance à maîtrise d'ouvrage.
		8503	Achat et développement de progiciels.
		8504	Achat et développement de logiciels.
		8505	Maintenance logicielle
		8506	Traitements informatiques :
		8507	Infogérance d'un système d'information :
		8508	Services de banques de données :
		8509	Maintenance des gros ordinateurs, serveurs et calculateurs spécialisés
		8510	Maintenance des micro ordinateurs, mini ordinateurs, stations de travail, périphériques informatiques
		8511	Maintenance des autres composants de réseaux informatiques hors réseau d'alerte
		8512	Contrat d'assistance informatique
86	Service d'hôtellerie et restauration	8601	Hébergement en hôtel, pensions, demi-pension
		8602	Services de restauration scolaire
		8603	Autres services de restauration
87	Services de surveillance gadiennage securité y compris incendie	8701	Maintenance et entretien matériel de vidéosurveillance
		8702	Maintenance et entretien de matériel d'alarme
		8703	Maintenance et entretien de matériel de contrôle d'accès
		8704	Maintenance et entretien de matériel de sécurité
		8705	Service de gardiennage et télésurveillance
88	Services d'études de conseil et d'assistance	8801	Etude , conseil et assistance en gestion de personnel, recrutement, organisation
		8802	Etudes, conseils et assistance en urbanisme, politique de la ville et aménagement: y compris services de maîtrise d'œuvre pour les projets urbains.
		8803	Enquêtes et sondages (hors communication).
		8804	Etudes à caractère général (hors communication).
		8805	Etudes et recherches scientifiques fondamentales et appliquées.
		8806	Etudes à caractère technologique.

Envoyé en préfecture le 28/09/2026
Reçu en préfecture le 28/09/2026
Publié le
ID : 076-217604750-20260924-DCM2026089-DE

FRANQUEVILLE SAINT-PIERRE

SERVICES

CLASSE		CODE	
89	Services liés à la réalisation d'opération de construction (bâtiments ,infrastructures ,..)	8901	Maîtrise d'œuvre (hors services de maîtrise d'œuvre pour les projets urbains)
		8902	Conduite d'opération / mandats
		8903	Etudes de programmation
		8904	Etudes diagnostic / Etudes faisabilité
		8905	Etudes de sols / Etudes topographiques
		8906	Contrôles techniques
		8907	Mission SPS
		8908	Mission SSI
		8909	Mission HQE / développement durable
90	Services de communication	9001	Agence et conseil en communication et publicité
		9002	Achat et location d'espaces publicitaires
		9003	Campagne de communication
		9004	Oragnisaton d'exposition et évenement (foire, salon…)
		9005	Enquête et sondage
		9006	Travaux graphiques de communication
		9007	Location de matériel d'exposition
		9008	Conception réalisation site internet
		9009	Prestation de recherche de publicitaires (magazine, plan …)
91	Services de nettoyage	9101	Location matériel de nettoyage, conteneurs
		9102	nettoyage courant des locaux
		9103	nettoyage specialisé des locaux
		9104	nettoyage spécialisé des sols
		9105	Service de nettoyage de vitres
		9106	Ramonage
		9107	Désinfection

Envoyé en préfecture le 28/09/2026
Reçu en préfecture le 28/09/2026
Publié le
ID : 076-217604750-20260924-DCM2026089-DE

FRANQUEVILLE SAINT-PIERRE

SERVICES

CLASSE		CODE	
92	Service d'assainissement de voirie	9201	Entretien réseau assainissement
		9202	Entretien réseau eau
		9203	Curage de bassin
		9204	Curage dispositif de pré-traitement
		9205	Maintenance du mobilier urbain
		9206	Location mobilier urbain
93	Services Juridiques	9301	Services de conseils juridiques: dans les différents domaines du droit, y compris en matière de propriété industrielle.
		9302	Services d'établissements d'actes authentiques et des auxiliaires de justice.
		9303	Services de représentation juridique.
		9304	Service d'expertise judiciaire
94	Services sanitaires et sociaux	9401	Honoraires et frais médicaux
		9402	Prestation sociales
		9403	Frais vétérinaires
		9404	Lutte contre les nuisances animales
95	Servics récréatifs, culturels et sportifs	9501	Location de matériel de spectacle, scénique, éclairage, audiopvisuel..
		9502	Maintenance et entretien matériel de spectacle, scénique, éclairage
		9503	Représentation artistique-spectacle
		9504	Service d'agence de presse
		9505	Service d'archivage
96	Services d'éducation , services de qualifications et d'insertion professionnelles, service de formation professionnelle	9601	Formation profesionnelle initiale destinées aux agents
		9602	Formation professionnelle continue

Envoyé en préfecture le 28/09/2026
Reçu en préfecture le 28/09/2026
Publié le
ID : 076-217604750-20260924-DCM2026089-DE

FRANQUEVILLE SAINT-PIERRE

SERVICES

CLASSE		CODE	
97	Services de contôle d'anlayse et d'essai de produits, matériaux, fluides ou équipements (hors contruction)	9701	Contrôle technique automobile
		9702	Contrôle et analyse de l'environnement
		9703	Essai et analyse en vue d'une attestation de conformité
		9704	Autres controles essais et analyses
		9705	Contrôles jeux extérieurs, sportifs
98	Services de maintenance (non prévus ailleurs), entretien réparation	9801	Maintenance des véhicules de transport de personnes (cycles..)
		9802	Maintenance de camions et véhicules utilitaires
		9803	Maintenance d'engins spéciaux
		9804	Maintenance d'équipements mécaniques
		9805	Maintenance de machine d'usage général et de machines outils
		9806	Maintenance de machines à usage spécifique
		9807	Maintenance d'appareils ménagers
		9808	Maintenance des machines de bureau (hors informatique)
		9809	Maintenance des appareils electriques
		9810	Maintenace des machines et matériels de chauffage
		9811	Mainteances des installation de levage
		9812	Maintenance des installations et des équipements de contrôle d'accès et portes automatiques
		9813	Maintenance des matériels agricoles
		9814	Maintenance des instruments de mesure et de contrôle
		9815	Maintenance ascenseurs
		9816	Autre travaux de maintenance
99	Travaux de la chaine graphique d'impression et reprographie	9901	Conception graphique, maquette.
		9902	Travaux d'impression offset.
		9903	Autres travaux d'impression
		9904	Travaux de façonnage de produits imprimés.
		9905	Autres travaux de la chaîne graphique :travaux de finition, de reliure..

Envoyé en préfecture le 28/09/2026
Reçu en préfecture le 28/09/2026
Publié le
ID : 076-217604750-20260924-DCM2026089-DE

FRANQUEVILLE SAINT-PIERRE

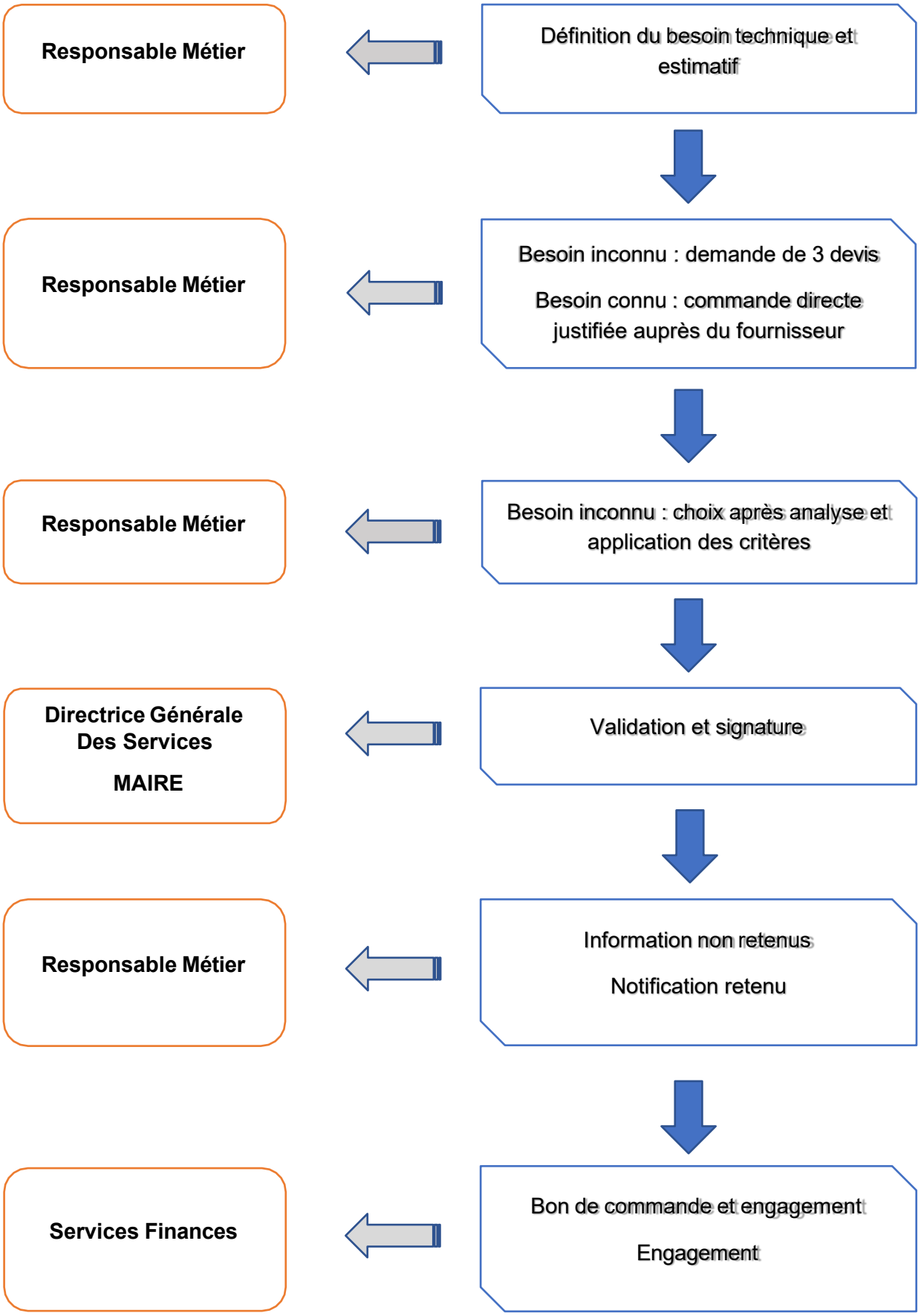
CLASSE		CODE	SERVICES
100	Services espaces verts	10001	Maintenance des espaces verts, plantations ornementales
		1002	Traitement phytosanitaires
101	Prestations scientifiques et techniques liées aux sciences de la terre hors opération de construction	10101	Services d'établissement de cartes, photo-interprétation, systèmes d'informations géographiques
		10102	Cadastre achtas de données et diffusion
		10103	Services météorologiques

Envoyé en préfecture le 28/09/2026
Reçu en préfecture le 28/09/2026
Publié le
ID : 076-217604750-20260924-DCM2026089-DE

ANNEXE n°6

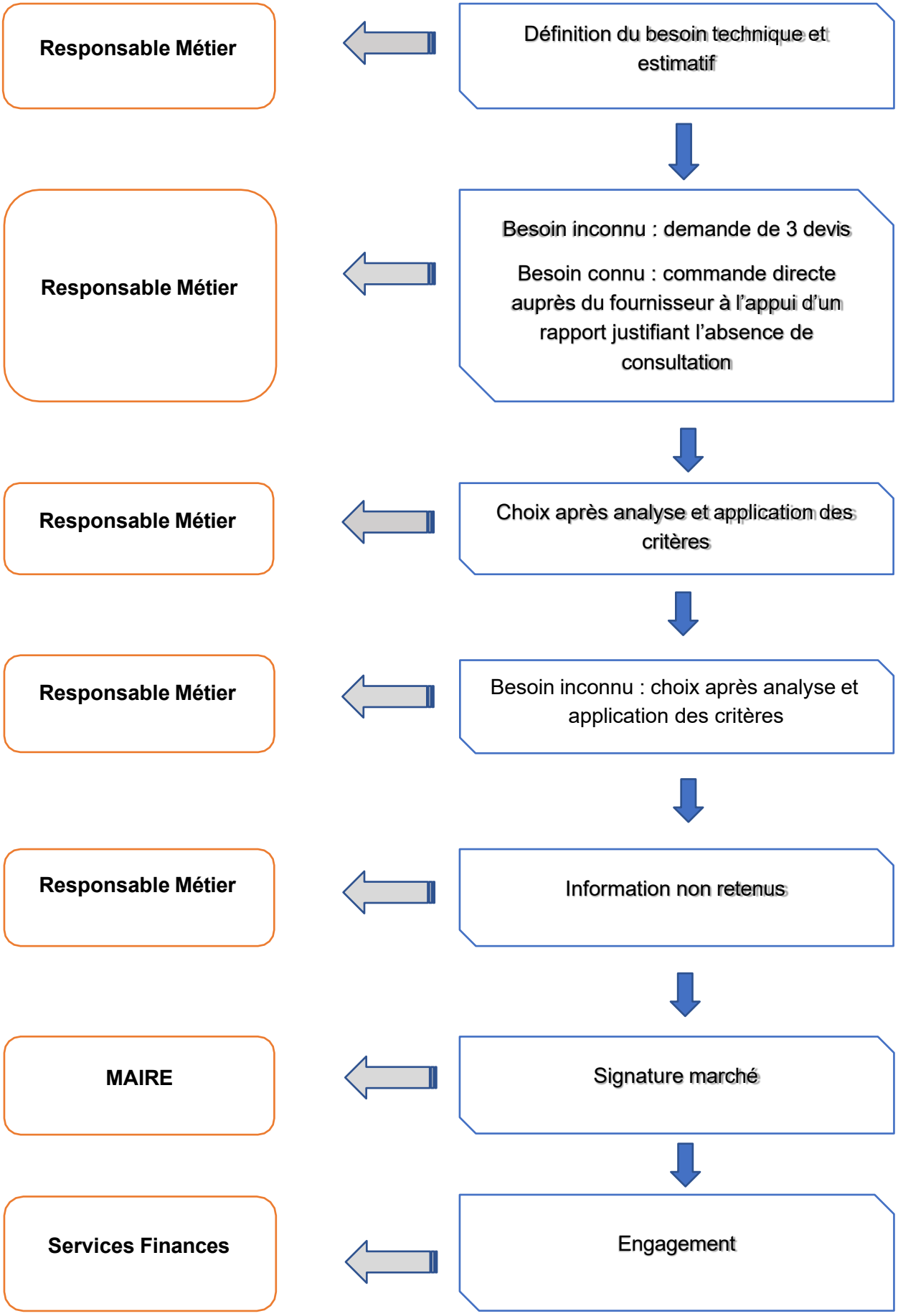
Envoyé en préfecture le 28/09/2026
Reçu en préfecture le 28/09/2026
Publié le
ID : 076-217604750-20260924-DCM2026089-DE

SCHEMA DE PROCEDURE INFERIEURE A 10 000 € HT



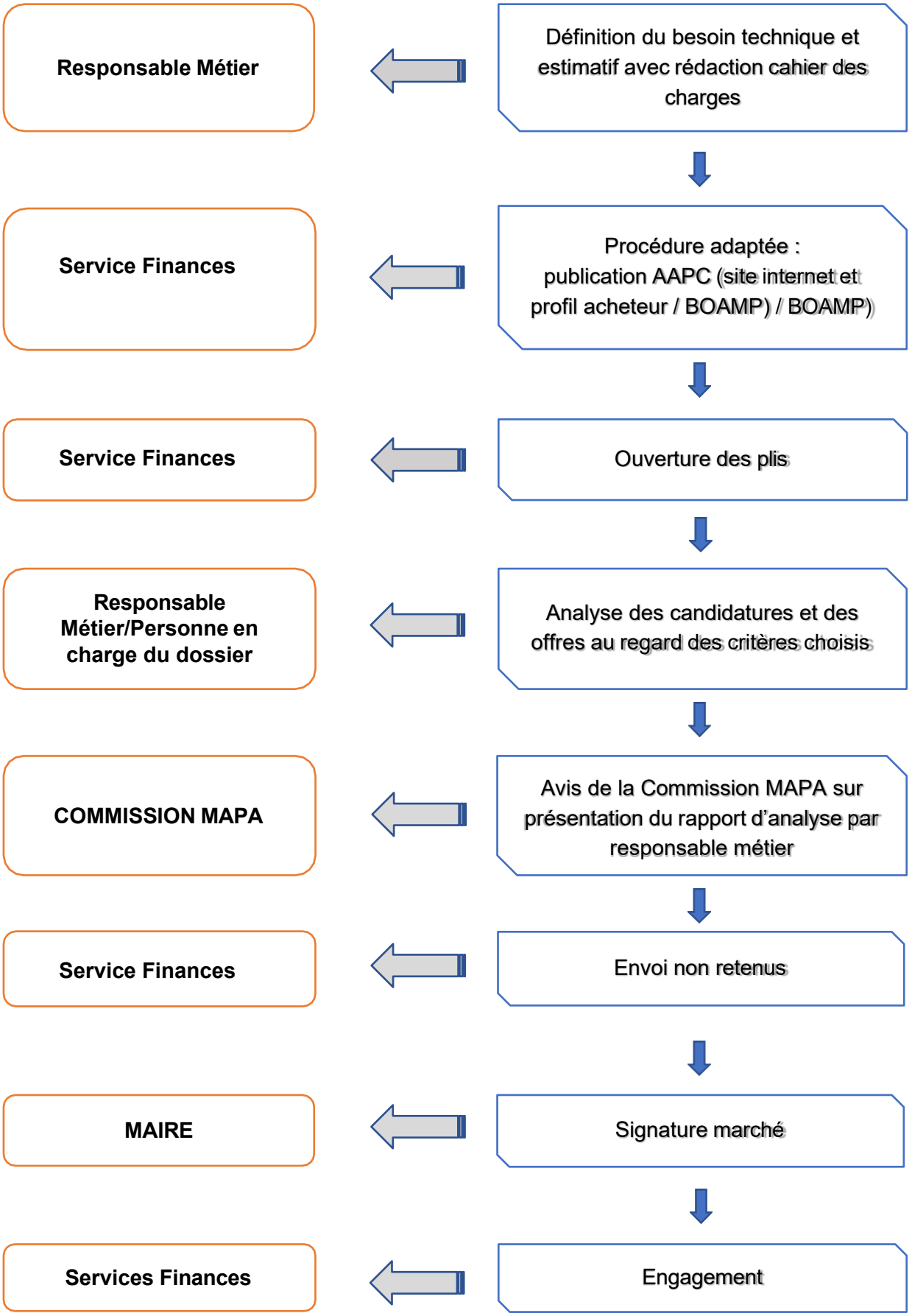
Envoyé en préfecture le 28/09/2026
Reçu en préfecture le 28/09/2026
Publié le
ID : 076-217604750-20260924-DCM2026089-DE

SCHEMA DE PROCEDURE SUPERIEURE A 10 000 € HT ET INFERIEURE A 60 000 € HT



Envoyé en préfecture le 28/09/2026
Reçu en préfecture le 28/09/2026
Publié le
ID : 076-217604750-20260924-DCM2026089-DE

SCHEMA DE PROCEDURE SUPERIEURE A 60 000 € HT ET INFERIEURE A 216 000 € HT (FCS) et 5 404 000 € HT (TRAVAUX)



Envoyé en préfecture le 28/09/2026
Reçu en préfecture le 28/09/2026
Publié le
ID : 076-217604750-20260924-DCM2026089-DE

SCHEMA DE PROCEDURE FORMALISEE

SEUILS SUPERIEURS A 215 000 € HT (FCS) et 5 538 000 € HT (TRAVAUX)

