

**BUREAU DU CONSEIL D'ADMINISTRATION****REUNION DU 22 MAI 2015****DECISION****Numéro 15 – 04 – 027****Décision 1 : Modification du règlement intérieur des marchés publics.**

Le Bureau du Conseil d'administration du Service départemental d'incendie et de secours de la Loire, convoqué le 4 mai 2015, s'est réuni le 22 mai 2015 à partir de 9 heures au SDIS, 8 rue du Chanoine Ploton à Saint-Etienne.

Le quorum de l'assemblée était atteint (4 membres présents sur un total de 5 administrateurs).

*Étaient présents* : Madame Marianne Darfeuille (Vice-présidente) ; Messieurs Claude Giraud (Vice-président), Claude Liogier (5<sup>ème</sup> membre du bureau), Bernard Philibert (Président).

*Était excusé* : Monsieur Georges Dru (Vice-président).

**Exposé du rapport effectué par le Président :**

Des ajustements du règlement intérieur des marchés publics sont proposés afin de garantir une meilleure sécurité juridique pour l'établissement et d'être plus cohérent avec la pratique et les contraintes des services. Les membres du Bureau sont invités à approuver cette proposition.

**Vu le rapport présenté par le Président,  
le Bureau prend la décision suivante :**

**Article unique :** Le Bureau approuve le règlement intérieur des marchés publics joint en annexe.

**Décision adoptée à l'unanimité.**

Le Président du Conseil d'Administration  
du Service départemental d'incendie  
et de secours de la Loire



Bernard PHILIBERT

# **RÈGLEMENT INTÉRIEUR RELATIF AUX PROCEDURES DU CODE DES MARCHES PUBLICS**

Annexe à la décision n°1  
Adoptée le 22 mai 2015 par le Bureau du Conseil d'administration  
du Service départemental  
d'incendie et de secours de la Loire

**Vu** la directive 2004/17/CE du Parlement Européen et du Conseil du 31 mars 2004 modifiée portant coordination des procédures de passation des marchés dans le secteur de l'eau, de l'énergie, des transports et des services postaux,

**Vu** la directive 2004/18/CE du Parlement Européen et du Conseil du 31 mars 2004 modifiée portant coordination des procédures de passation des marchés publics de travaux, de fournitures et de services,

**Vu** le code général des collectivités territoriales,

**Vu** le code des marchés publics ainsi que ses textes d'application,

## **PREAMBULE**

Le présent règlement vise principalement à organiser les modalités de passation des marchés publics passés selon une procédure adaptée. Le service reste tenu au respect des dispositions réglementaires et législatives en la matière qui n'ont pas, pour des raisons de lisibilité, été reprises dans le présent document de manière exhaustive.

## **TITRE I : PRINCIPES GENERAUX**

### **Article 1 : principes généraux concernant l'évaluation des besoins.**

Dans le respect de l'article 27 du code des marchés, les services gestionnaires procèdent à une estimation constante et préalable de tous les besoins annuels en fournitures, services et travaux au niveau du département selon une nomenclature spécifique élaborée par le SDIS, jointe en annexe du présent règlement.

Ces mêmes services appliquent la méthode définie à l'article 27 du code des marchés publics afin de déterminer le montant des prestations homogènes de fournitures ou services et des opérations de travaux devant être comparées avec les différents seuils de mise en concurrence.

En ce qui concerne les fournitures et services, il est procédé à une estimation de la valeur totale des fournitures ou des services qui peuvent être considérés comme homogènes soit en raison de leurs caractéristiques propres soit parce qu'ils constituent une unité fonctionnelle.

En ce qui concerne les travaux, la valeur à considérer est celle qui se rapporte à une opération portant sur un ou plusieurs ouvrages ainsi que la valeur des fournitures nécessaires à leur réalisation.

Les procédures applicables seront alors définies au regard des montants estimatifs des besoins en conformité avec les termes du code des marchés publics.

## **Article 2 : principes généraux concernant les seuils des procédures.**

- Pour les marchés et accords – cadres dont le montant est inférieur au seuil fixé à l'article 26 II 2° (pour les marchés de fournitures et services) et 5° (pour les marchés de travaux) du code des marchés publics, le SDIS peut recourir aux procédures adaptées.

Les marchés de fournitures, prestations de service et de travaux dont le montant est inférieur au seuil fixé à l'article 26 II 2° du code des marchés publics, ne sont pas transmissibles aux services de la préfecture de la Loire au titre du contrôle de la légalité.

- Pour les marchés et accords – cadres de fournitures et de services dont le montant est supérieur au seuil fixé à l'article 26 II 2° du code des marchés publics et pour les marchés et accords – cadres de travaux dont le montant est supérieur au seuil fixé par l'article 26 II 5° du code des marchés publics, la mise en œuvre des procédures formalisées est obligatoire.

Les pièces de ces marchés font l'objet d'une transmission au représentant de l'Etat.

## **Article 3 : principes généraux concernant les modalités d'attribution des marchés.**

- **Marchés et accords-cadres dont le montant est inférieur à 90 000 € HT** : ces marchés sont signés par le Directeur départemental des services d'incendie et de secours de la Loire agissant par délégation de signature.
- **Marchés et accords-cadres de fournitures et de services dont le montant est compris entre 90 000 € HT et le seuil fixé à l'article 26 II 2° (pour les marchés de fournitures et services) et 5° (pour les marchés de travaux) du code des marchés publics** : ces marchés sont soumis pour avis à la commission des marchés régulièrement réunie. Ils font l'objet d'une décision du Bureau du Conseil d'administration en vertu d'une délégation accordée par l'autorité délibérante pour toute la durée de sa mandature. Cette décision de Bureau attribue les marchés et donne autorisation au représentant du pouvoir adjudicateur de signer les pièces contractuelles.
- **Marchés et accords-cadres conclus selon une procédure formalisée** : Préalablement au lancement de la consultation, le Bureau du Conseil d'administration est informé des critères de sélection des offres qui serviront aux choix des offres économiquement les plus

avantageuses. Ces marchés sont attribués par la Commission d'appel d'offres régulièrement réunie. Celle-ci demeure compétente pour éliminer le cas échéant, les candidatures et les offres présentant une irrégularité. Ils font l'objet d'une décision du Bureau du Conseil

d'administration en vertu d'une délégation accordée par l'autorité délibérante pour toute la durée de sa mandature. Cette décision du Bureau donne autorisation au représentant du pouvoir adjudicateur de signer les pièces contractuelles.

#### **Article 4 : principes généraux concernant l'établissement des pièces du marché.**

L'établissement des pièces du marché est effectué sous l'autorité du pouvoir adjudicateur.

L'élaboration des pièces administratives et techniques fait l'objet d'une approbation préalable du Directeur départemental, en lien avec ses services et conformément à leurs missions respectives.

### **TITRE II : MODALITES DE PUBLICITE DES MARCHES ET ACCORDS-CADRES**

#### **Article 5 : les marchés et accords-cadres passés sans publicité ni mise en concurrence préalables.**

Peuvent être passés sans publicité ni mise en concurrence préalables, les marchés et accords-cadres:

- dont le montant est inférieur à 15 000 € HT. Toutefois, une consultation sur demande de devis auprès d'au moins trois prestataires devra être réalisée,
- lorsque ces formalités sont impossibles ou manifestement inutiles en raison notamment de l'objet du marché, de son montant ou du faible degré de concurrence dans le secteur considéré,
- Dont les situations sont décrites au II de l'article 35 du code des marchés publics.

#### **Article 6 : les marchés et accords-cadres compris entre 15 000 € et 90 000 € HT.**

Les marchés de prestations homogènes de services ou fournitures et d'opérations de travaux dont le montant est compris entre 15 000 et 90 000 € HT, font nécessairement l'objet d'une publicité au sein d'un journal habilité à publier des annonces légales ou du Bulletin Officiel des Annonces de Marchés Publics, complétés le cas échéant par une publication dans la presse spécialisée. Cet avis est systématiquement mis en ligne sur le site internet du SDIS 42. En tout état de cause, les services gestionnaires doivent veiller à une mise en concurrence efficace notamment au vu de l'objet du marché.

## **Article 7 : les marchés et accords-cadres dont le montant HT est supérieur à 90 000 €.**

Les modalités de publicité des marchés et accords – cadres dont le montant est supérieur à 90 000 € HT doivent être conformes aux dispositions prévues à l'article 40 III 1° du nouveau code des marchés publics.

## **Article 8 : les marchés et accords-cadres relevant de l'article 30 I du code des marchés publics.**

- Lorsque leur montant est inférieur à 15 000 € HT, ces achats de services peuvent être passés sans publicité ni mise en concurrence préalables,
- Lorsque leur montant est compris entre 15 000 € HT et le seuil fixé à l'article 26 II 2° du code des marchés publics, ces achats doivent faire l'objet d'une consultation sur demande de devis auprès d'au moins trois prestataires,
- Lorsque leur montant est supérieur au seuil fixé à l'article 26 II 2° du code des marchés publics, un avis de publicité doit être publié au sein d'un journal habilité à recevoir des annonces légales et / ou du Bulletin Officiel des Annonces de Marchés Publics, complétés le cas échéant par une publication dans la presse spécialisée. Cet avis est systématiquement mis en ligne sur le site internet du SDIS 42.

## **Article 9 : les délais de mise en concurrence des marchés passés selon une procédure adaptée.**

S'agissant de marchés conclus selon la procédure adaptée, le délai minimum entre l'envoi de l'avis d'appel public à la concurrence et la date limite de réception des offres doit être raisonnable. **Le SDIS fixe à 15 jours calendaires ce délai minimum**, qui devra être revu à la hausse notamment en tenant compte de l'objet du marché, du type de pièces à fournir par les candidats, d'éventuelles visites sur les lieux d'exécution ou de documents complémentaires à consulter sur place.

## **TITRE III : LES DOCUMENTS CONSTITUTIFS DES MARCHES ET ACCORDS-CADRES**

### **Article 10 : les marchés et accords-cadres inférieurs à 15 000 € HT.**

Les marchés et accords-cadres dont le montant est inférieur à 15 000 € HT ne nécessitent pas de documents écrits.

Le cas échéant, ils peuvent être constitués de bons de commande et d'un dossier de consultation s'il a été élaboré.

La rédaction le cas échéant, et le suivi des pièces de ces marchés sont assurés par les services gestionnaires et le bureau des finances, chacun en ce qui les concerne.

### **Article 11 : les marchés et accords-cadres compris entre 15 000 € et 90 000 € HT.**

Les documents constitutifs des marchés et accords-cadres sont, au moins :

- un contrat écrit, valant acte d'engagement, cosigné par les parties,
- des bons de commande dans l'hypothèse d'un marché à bons de commande.

La rédaction et le suivi des pièces de ces marchés sont assurés par le bureau des affaires juridiques et des marchés, les services gestionnaires et le bureau des finances, chacun en ce qui les concerne.

### **Article 12 : les marchés et accords-cadres passés selon une procédure adaptée supérieurs à 90 000 € HT.**

Les marchés publics et les accords cadres passés selon une procédure adaptée dont le montant est supérieur à 90 000 € HT doivent au moins comprendre les documents suivants :

- un règlement de la consultation,
- un contrat écrit, valant acte d'engagement, cosigné par les parties,
- un cahier des clauses administratives particulières (CCAP) et un cahier des clauses techniques particulières (CCTP) ou un seul cahier des clauses particulières (CCP),
- des bons de commande dans l'hypothèse d'un marché à bons de commande.

La rédaction et le suivi des pièces de ces marchés sont assurés par le bureau des affaires juridiques et des marchés, les services gestionnaires et le bureau des finances, chacun en ce qui les concerne.

les procédures choisies peuvent être inspirées des procédures formalisées à l'instar de la procédure de l'appel d'offres ouvert.

### **Article 13 : les marchés et accords-cadres passés selon une procédure formalisée.**

Les marchés ou accords-cadres passés selon une procédure formalisée doivent comporter au moins les documents visés à l'article 11 du code des marchés publics.

La rédaction et le suivi des pièces de ces marchés sont assurés par le bureau des affaires juridiques et des marchés, les services gestionnaires et le bureau des finances, chacun en ce qui les concerne.

## **TITRE IV : BILAN DES MARCHES**

### **Article 14 : bilan des marchés et information au Conseil d'administration.**

Au cours du 1<sup>er</sup> trimestre de chaque année et conformément aux termes de l'article 133 du code des marchés publics, une liste de l'ensemble des marchés conclu l'année précédente est réalisée dans les conditions prévues par arrêté. Son support de publication privilégié est le site du SDIS 42 rubrique "Marchés publics".

Ce bilan des marchés est présenté aux membres du Bureau du Conseil d'administration en vertu d'une délégation accordée par l'autorité délibérante pour toute la durée de sa mandature.

## **TITRE V : ENTREE EN VIGUEUR DU PRESENT REGLEMENT**

### **Article 15 : modalités de publicité**

Le présent règlement intérieur entre en vigueur dès transmission aux services de la Préfecture de la Loire au titre du contrôle de la légalité et sa publication au recueil des actes administratifs. Il annule et remplace le règlement approuvé par décision du Bureau du Conseil d'administration du 19 janvier 2012.

Le Président du Conseil d'administration du  
Service départemental d'incendie et de  
secours de la Loire,

Bernard PHILIBERT