

**CONTROLE DU RESPECT DES REGLES DE LA COMMANDE PUBLIQUE**

**FORMULAIRE ACCOMPAGNANT LA DEMANDE DE SUBVENTION D'UN PROJET RELEVANT DU PDR PAYS DE LA LOIRE**

**Cadre réservé à l'instruction**

N° de dossier OSIRIS : \_\_\_\_\_

N° SIRET : \_\_\_\_\_

Date de réception : |\_|\_| / |\_|\_| / |\_|\_|\_|\_|\_|

**Références à renseigner par le bénéficiaire :**

Type d'opération du PDR : \_\_\_\_\_

Nom du bénéficiaire ou Raison sociale : \_\_\_\_\_

Libellé de l'opération : \_\_\_\_\_

L'autorité de gestion du FEADER est tenue de vérifier que les bénéficiaires publics du Programme de Développement Rural respectent bien la réglementation en matière de commande publique dans le cadre de l'exécution de leur projet subventionné.

Conformément à l'article 35 du Règlement délégué R(UE) n°640/2014, le service instructeur doit s'assurer du **respect de la réglementation liée à la commande publique pour l'opération identifiée ci-dessus**.

Conformément à l'article 62 du Règlement R(UE) n°1305/2013, il s'assurera également du **caractère raisonnable des coûts** présentés pour l'opération.

**Important** : la [notice d'accompagnement](#) du présent formulaire indique les différents points réglementaires liés à la commande publique et explicite les rubriques à renseigner.

## 1– BENEFCIAIRE DE LA SUBVENTION

Tout contrat, à partir de zéro euro, conclu par un pouvoir adjudicateur ou un Organisme Qualifié de Droit Public (OQDP) est soumis à la commande publique, sauf exclusions à justifier (voir partie 2)

Je suis soumis à l'ordonnance du 23 juillet 2015 et au décret du 25 mars 2016 relatifs aux marchés publics.

→ Je dois respecter les règles de la commande publique adaptées à mon statut et à une mise en concurrence proportionnée aux montants des marchés.

Je certifie (nous certifions) : (cochez les cases appropriées)

Je certifie respecter les règles de passation de la commande publique pour l'opération identifiée en page 1 pour laquelle je sollicite une aide FEADER, et dans ce cas :

Je suis informé(e) que la date de notification de chaque marché public passé dans le cadre de la présente opération constitue un commencement d'exécution du marché, et qu'à ce titre, la date de notification du marché doit être postérieure à la date d'autorisation de commencement d'exécution de l'opération FEADER. A défaut, la présente opération sera considérée comme inéligible.

### Guide interne de la Commande Publique

Un guide interne de la Commande publique existe dans ma structure.

→ Le fournir au service instructeur

## 2- MARCHES EXCLUS OU MARCHES NEGOCIES SANS PUBLICITE NI MISE EN CONCURRENCE PREALABLE

Je considère que l'achat pour lequel je demande une aide FEADER est exclu du champ de la commande publique, dans ce cas, je certifie (nous certifions) : (cochez les cases appropriées)

### Marchés exclus : contrats exclus, quasi-régie ou coopération

Je certifie que les marchés publics suivants passés dans le cadre de l'opération identifiée en page 1 (et pour laquelle je sollicite une aide FEADER) sont exclus de l'application de l'ordonnance du 23 juillet 2015, au titre des articles 14, 17 ou 18 de l'ordonnance :

→ pour les marchés exclus de l'ordonnance 2015, je précise les marchés concernés et les articles de l'ordonnance justifiant l'exclusion :

---

---

---

### Marchés négociés sans publicité ni mise en concurrence préalable (> 25 000€)

Je certifie que les marchés publics suivants passés dans le cadre de l'opération identifiée en page 1 (et pour laquelle je sollicite une aide FEADER) sont qualifiés de « négociés sans publicité ni mise en concurrence sur motif particulier ».

→ pour les marchés dispensés au titre de l'article 30 du décret 2016-390 (je précise le motif particulier de l'article concerné par mon projet et justifie infra ce choix au regard de l'opération). NB : ne pas inscrire ici le cas des marchés <25K€ signalés au point 30.8 de l'article 30 du décret 2016 :

---

---

---

→ Fournir toute pièce justificative utile (Contrats « in-house »/ Convention de coopération entre pouvoirs adjudicateurs / Contrats relevant des marchés négociés sans publicité ni mise en concurrence préalable)

### 3- PRESENTATION DES MARCHES LIES A L'OPERATION

Renseignez le tableau infra pour **tous les marchés d'un montant > 2 000€ (1 000€ pour LEADER)**, liés totalement ou partiellement à l'opération FEADER pour laquelle je demande une subvention dans le cadre du PDR Pays de la Loire.

#### Marchés liés totalement ou partiellement à l'opération

	Intitulé du marché	Montant estimatif global HT <sup>1</sup>	Marché lancé ? (inscrire « oui » ou « non »)	Date de lancement du marché <sup>2</sup>
1-				
2-				
3-				
4-				
5-				
6-				
7-				

#### ○ Caractère récurrent des prestations ou fournitures

Certaines prestations ou fournitures peuvent s'avérer relever d'un marché global récurrent. Dans ce cas-là, le service instructeur devra vérifier le marché dans sa totalité.

Je certifie que la commande objet du marché est une commande répondant à un besoin ponctuel

Justification du caractère ponctuel, et éventuellement fournir les pièces justificatives permettant de prouver cette non récurrence (nomenclature des achats, comptabilité...):

---

---

---

#### ○ Non division artificielle des marchés

Les acheteurs ne doivent pas découper le montant de leurs marchés dans le seul but de bénéficier de l'allégement des obligations de publicité et de mise en concurrence (« saucissonnage »). Des prestations homogènes doivent être comptabilisées ensemble pour le calcul des seuils.

Vous pouvez, à l'appui de ce formulaire, présenter tout document permettant de vérifier l'absence de saucissonnage (Notes et documents internes arrêtant la classification des achats par famille, tableaux de synthèse des achats, tableaux de bord...)

Le service instructeur vérifiera la non-division artificielle des marchés.

Je certifie que le marché n'a pas fait l'objet de saucissonnage

<sup>1</sup> Indiquez le montant global du marché : somme des montants estimés des lots ou tranches ou marchés subséquents notés dans les documents de consultation du marché. Pour les accords-cadres à bons de commandes, indiquez les informations (prix, quantités) telles que précisées dans les documents de consultation.

<sup>2</sup> Effective si marché lancé ou à défaut, date prévue

**4- PRESENTATION DE CHAQUE MARCHÉ**

- Pour les marchés < 25 000 euros, ne remplir que la partie « coûts raisonnables » en page 6.
- Pour les marchés > 25 000 € : multipliez, en autant d'exemplaires que de marchés > 25 000€ passés pour l'opération, les fiches suivantes en prenant soin de numérotter ces marchés selon la numérotation indiquée dans le tableau page 3.

Renseignez le tableau infra en cochant les cases appropriées.

<b>Type de prestation</b>	<input type="checkbox"/> Travaux	<input type="checkbox"/> Fournitures	<input type="checkbox"/> Services
<b>Procédure générale retenue pour le marché</b>	<input type="checkbox"/> MAPA	<input type="checkbox"/> Marché en procédure formalisée Précisez de quel type : _____	
<b>Marché alloti</b>	<input type="checkbox"/> Oui	<input type="checkbox"/> Non	
<b>Technique d'achat (le cas échéant)</b>	<input type="checkbox"/> Marché à tranches optionnelles	<input type="checkbox"/> Accord-cadre à marchés subséquents	<input type="checkbox"/> Accord-cadre à bons de commande
<b>Publicité<sup>3</sup></b>	<input type="checkbox"/> BOAMP	<input type="checkbox"/> JAL	<input type="checkbox"/> Consultation directe d'entreprises (demande de devis par courrier/courriel)
	<input type="checkbox"/> JOUE	<input type="checkbox"/> Profil d'acheteur	
	<input type="checkbox"/> Autre, précisez : _____		

Le cas échéant, faites part au service instructeur de tout élément utile concernant l'objet, la technique de passation ou l'exécution du marché :

---



---



---

Renseignez sur les pages suivantes:

- les informations générales sur la passation du marché (intégralité du marché), et **transmettre les pièces justificatives à l'appui de cette annexe.**
- les informations liées aux sous-parties du marché, uniquement lorsqu'elles concernent l'opération FEADER (le marché peut être partitionné en lots, puis il peut être fractionné en tranches/ marchés subséquents/ bons de commandes)

NB : L'information à fournir sur le caractère raisonnable des coûts est à renseigner selon les cas pour le marché dans sa totalité ou par sous-partie.

<sup>3</sup> Réalisée ou prévue selon que le marché ait déjà été lancé ou pas

a. Informations générales sur le marché (transmettre les pièces justificatives cochées à l'appui de cette annexe)			
Description générale du marché			
TYPE DE PROCEDURE	ADAPTEE		FORMALISEE
	< SEUIL DE DISPENSE	ADAPTEE	
	Procédure interne des achats le cas échéant	Procédure interne des achats le cas échéant	
<b>1-Mise en concurrence</b>	<input type="checkbox"/> 2 ou 3 devis (ou lettres de consultation si celles-ci sont restées sans réponse), extraits de catalogue, de site internet... <input type="checkbox"/> Note de traçabilité de l'achat <input type="checkbox"/> Le cas échéant, justification de l'impossibilité de mise en concurrence <input type="checkbox"/> Le cas échéant, analyse des candidatures et résultat	<input type="checkbox"/> Avis d'appel public à la concurrence <input type="checkbox"/> 2 ou 3 devis ou lettres de consultation si celles-ci sont restées sans réponse <input type="checkbox"/> Le cas échéant, analyse des candidatures et résultat	<input type="checkbox"/> Avis d'appel public à concurrence <input type="checkbox"/> Procès-verbaux de la commission d'appel d'offres ou de la commission des marchés <input type="checkbox"/> Le cas échéant, procès-verbaux ou avis motivé du jury de concours <input type="checkbox"/> Le cas échéant, lettre de consultation (appel d'offre restreint ou procédure négociée)
<b>↕ A renseigner au plus tard lors de la première demande de paiement ↕</b>			
<b>2-Publicité</b>	<i>Selon les règles fixées dans la procédure interne des achats</i>	<input type="checkbox"/> Preuve de la publication au BOAMP <input type="checkbox"/> Preuve de la publication au JAL <input type="checkbox"/> Preuve de la publication sur le profil d'acheteur	<input type="checkbox"/> Preuve de la publication au BOAMP <input type="checkbox"/> Preuve de la publication au JOUE <input type="checkbox"/> Preuve de la publication sur le profil d'acheteur
<b>3-Forme écrite</b>	<i>Selon les règles fixées dans la procédure interne des achats</i>	<input type="checkbox"/> Acte d'engagement ou contrat formalisant l'accord entre les deux parties (lettre, devis signé par l'acheteur, courriel, bon de commande ...) <input type="checkbox"/> Le cas échéant, résultat ou a minima preuve de la présentation au contrôle de légalité.	<input type="checkbox"/> Lettres de rejet aux candidats évincés <input type="checkbox"/> Acte d'engagement (ou accord-cadre), signé par les deux parties <input type="checkbox"/> Courrier de notification (avec AR) <input type="checkbox"/> Avis d'attribution publié au BOAMP et au JOUE <input type="checkbox"/> Avenants, le cas échéant <input type="checkbox"/> Le cas échéant, résultat ou a minima preuve de la présentation au contrôle de légalité.

**Contrôle des coûts raisonnables (à préciser par sous-partie du marché si besoin)**

Pour les marchés inférieurs à 25 000€ HT (seuil de dispense de procédure) :

- Marché < 2 000€ HT (1.000€ HT pour LEADER) : un devis est suffisant
- Marché > 2.000€HT : je fournis au moins deux devis. Si un seul devis est fourni, il faut pouvoir le justifier (investissement très spécifique par exemple)

Pour les marchés supérieurs à 25 000€ HT

**1<sup>er</sup> cas : le marché n'a pas encore été lancé au moment de la demande d'aide FEADER**

Je joins les documents qui ont permis d'estimer le montant du marché :

- Etude de marché
- Estimatif réalisé par un maître d'œuvre accompagné d'un argumentaire sur l'estimation
- Plusieurs devis spécifiques au projet ou devis portant sur des prestations comparables
- Référentiel existants ou référentiels mis en place par l'autorité de gestion
- Sourcing
- Statistiques de vente émanant de fournisseurs
- Autre. Précisez : .....

Le cas échéant, je précise comment a été déterminé le coût du marché : .....

**2<sup>ème</sup> cas : le marché a déjà été lancé au moment de la demande d'aide FEADER**

Je joins l'ensemble des documents de consultation :

- Avis d'Appel Public à la Concurrence       CCAP       CCTP
- Lettre de consultation       Règlement de consultation
- Autre. Précisez : .....

**b. Informations par sous-partie du marché liée à l'opération FEADER**

Si le marché est scindé en lots, en tranches, en marchés subséquents ou en bons de commande liés à l'opération, je fournis des précisions par « sous-partie » du marché :

Lots/tranches/marchés subséquents/bons de commande liés à l'opération				
Intitulé et description rapide de la prestation	Montant estimatif HT €	Le cas échéant, méthode d'estimation <sup>4</sup>	Date d'exécution prévue	Commentaires éventuels
1-				
2-				
3-				
4-				
5-				
<b>TOTAL</b>				

<sup>4</sup> Si pertinent dans le cadre de la vérification du coût raisonnable de la prestation. Je précise et joins dans ce cas-là les documents qui ont permis d'estimer le montant.  
Si le marché a déjà été lancé au moment du dépôt de la demande d'aide, il n'est pas nécessaire de renseigner cette colonne.

**Mémo des pièces à joindre**

Au stade de la demande d'aide, à moins que le marché ait déjà été lancé, le porteur de projet n'est pas tenu de présenter les pièces définitives de la consultation ; un projet de ces documents est suffisant.

Je dois obligatoirement fournir des pièces pour chacune des rubriques indiquées ci-dessous, pour le marché dans sa totalité et/ou pour les sous-parties du marché concernées par l'opération FEADER.	
Pièces relatives à la description du marché	<input type="checkbox"/>
Pièces relatives à la vérification des coûts raisonnables	<input type="checkbox"/>
Le cas échéant, toute pièce permettant de justifier que le marché ne relève pas du champ des marchés publics	<input type="checkbox"/>
Le cas échéant, guide interne de la commande publique	<input type="checkbox"/>
Si possible, pièces justificative permettant de justifier le caractère non récurrent du marché (nomenclature des achats, comptabilité...)	<input type="checkbox"/>

## 5. ENGAGEMENTS DU DEMANDEUR

J'atteste (nous attestons) sur l'honneur l'exactitude des renseignements figurant dans ce formulaire.

Je suis informé(e) (nous sommes informés) qu'en cas de constat d'anomalie ou de manquement aux règles de la commande publique concernant les marchés publics liés à l'opération FEADER, je m'expose à une correction forfaitaire à la dépense concernée selon les principes, critères et barèmes mis en place par l'autorité de gestion.

Certifié exact et sincère, le .....

Fait à .....

Fonction et signature(s) du demandeur avec le cachet de l'entreprise: .....

(du gérant en cas de forme sociétaire)

## NOTICE D'ACCOMPAGNEMENT DU FORMULAIRE

### RESPECT DES REGLES DE LA COMMANDE PUBLIQUE DANS LE CADRE D'UNE DEMANDE DE SUBVENTION

#### PDR PAYS DE LA LOIRE

- Principes généraux du droit de la commande publique

Tous les porteurs de projet publics demandant une subvention FEADER, quels que soient la nature et le montant des dépenses présentées, devront respecter les principes de la commande publique, à savoir :

- La liberté d'accès à la commande publique
- l'égalité de traitement des candidats
- la transparence des procédures

Ces principes permettent d'assurer l'efficacité et la bonne utilisation des deniers publics.

La bonne application de ces principes implique une définition préalable des besoins, le respect des règles de publicité et de mise en concurrence et le choix de l'offre économiquement la plus avantageuse au regard des besoins définis.

Une attention particulière devra être apportée par les maîtres d'ouvrages concernés à l'évolution de la réglementation nationale relative au droit de la commande publique, notamment quant à l'évolution des seuils déterminant le type de procédure à appliquer.

**ATTENTION :** Dans le cadre des fonds européens, la Commission européenne est attentive au respect des règles relatives aux marchés publics. De nombreux contrôles doivent ainsi être effectués par les services instructeurs sur les dossiers comportant des marchés publics.

Aussi, il est recommandé au maître d'ouvrage d'être particulièrement vigilant aux règles de la commande publique et de s'y conformer.

Par ailleurs, il est rappelé au maître d'ouvrage qu'il est nécessaire de tracer dans ses documents toutes les étapes de la procédure de passation des marchés publics (date de réception des offres, date d'ouverture des plis, date et signature des rapports d'évaluation...).

**En cas de non-respect d'une ou plusieurs règles de passation des marchés publics pour la réalisation de l'opération subventionnée par le FEADER, une décision de déchéance partielle ou totale de l'aide pourra être prise.**

#### Objet de la présente notice

La présente notice repose sur la nouvelle réglementation en matière de commande publique : l'ordonnance du 23 juillet 2015 et son décret d'application du 25 mars 2016 relatifs aux marchés publics pour les commandes publiques passées après le 01/04/2016. Elle précise le cadre et le contenu du formulaire « contrôle du respect des règles de la commande publique dans le cadre d'une demande de subvention d'un projet relevant du PDR Pays de la Loire ».

Elle concerne les bénéficiaires soumis aux règles de la commande publique qui ont déposé un dossier de demande d'aide pour l'obtention d'une aide FEADER.

*Remarque* : le bénéficiaire d'une subvention devra remplir un autre formulaire concernant le respect des règles de la commande publique au stade de la demande de paiement, une fois le marché exécuté.

## Objet du formulaire « respect de la commande publique »

Le formulaire « respect de la commande publique » est complémentaire du formulaire de demande d'aide FEADER. **Il concerne tous les marchés > 2 000€ (1 000€ pour LEADER) :**

- marchés <25 000 € dispensés de publicité et de mise en concurrence,
- marchés à procédure adaptée (MAPA),
- marchés en procédure formalisée.

Il doit être renseigné lors de la demande d'aide FEADER par le bénéficiaire qui y précise les données relatives aux marchés prévus ou déjà lancés. **De fait, le demandeur d'aide n'est pas tenu de fournir les documents définitifs de la consultation ; un projet de ces documents est suffisant à ce stade.**

Il comporte des renseignements nécessaires au service instructeur chargé de vérifier à la fois le respect des règles de la commande publique et le caractère raisonnable des coûts.

Il concerne les bénéficiaires soumis aux règles de la commande publique, notamment :

- L'Etat et ses établissements publics
- Les collectivités territoriales et les établissements publics locaux
- les organismes qualifiés de droit public (OQDP)

## 1- Bénéficiaires de la subvention

Vous devez renseigner votre statut au regard de la commande publique : maître d'ouvrage public, Organisme Qualifié de Droit Public (OQDP) ou autre (à préciser).

### Les OQDP

Un organisme de droit privé tel qu'une association loi 1901, par exemple, peut être qualifié d'« Organisme Qualifié de Droit Public », selon la directive européenne 2014/24.

En conséquence, cet OQDP est obligatoirement soumis aux règles de la commande publique.

Cette qualification est analysée par l'autorité de gestion du PDR, sur demande du service instructeur, au moment de l'instruction de la demande d'aide ou, le cas échéant, lors des échanges préalables à la demande. Elle est valable pour la durée du projet.

Pour information, votre structure est qualifiée OQDP sur présentation de justificatifs<sup>1</sup> au service instructeur si elle cumule les 3 conditions suivantes :

- a- créée pour satisfaire spécifiquement des besoins d'intérêt général ayant un caractère autre qu'industriel et commercial ;
- b- dotée de la personnalité juridique ;
- c- soit financée majoritairement par un pouvoir adjudicateur (=acheteur public), soit ayant une gestion contrôlée par un pouvoir adjudicateur, soit réunissant au sein de son organe d'administration, de direction ou de surveillance plus de la moitié de membres désignés par un pouvoir adjudicateur.

## 2- Marchés exclus ou dispensés sur motif particulier

Certains marchés (qui ne sont pas considérés comme des marchés publics) sont exclus de tout type de procédure liée aux marchés publics au titre des articles 14, 17, 18 de l'ordonnance de 2015 :

- Contrats exclus au titre de l'article 14 ;
- Quasi-régie (article 17)
- Coopération entre pouvoirs adjudicateurs dans le domaine des services publics (article 18)

Certains autres marchés (qui sont des marchés publics) sont négociés sans publicité ni mise en concurrence sur motif particulier au titre de l'article 30 du décret 2016-390 (NB : les marchés traités au titre de l'article 30-8 du décret 2016-390 (marchés < 25K€ HT) ne sont pas à renseigner dans cette partie).

<sup>1</sup> Dans le cas général : récépissé de déclaration en Préfecture, statuts de la structure, composition des organes de gouvernance, bilan et comptes de résultats de l'année n-1

Si l'un de vos marchés est dans ce cas, vous devez justifier très clairement au service instructeur l'application à votre marché de l'une des conditions figurant dans ces articles et, si cela est pertinent, **fournir toute pièce justificative** (Contrats « in-house »/ Convention de coopération entre pouvoirs adjudicateurs / Contrats relevant des marchés négociés sans publicité ni mise en concurrence préalable)

### 3- Présentation des marchés liés à l'opération

**Vous devez renseigner le tableau en p.3 du formulaire pour tous les marchés d'un montant > 2 000€ (1 000€ pour LEADER), liés totalement ou partiellement à l'opération FEADER pour laquelle vous demandez une subvention.**

Vous devrez également justifier de la non-réurrence de votre marché public. En effet, certaines prestations ou fournitures peuvent s'avérer relever d'un marché global récurrent. Dans ce cas-là, le service instructeur devra vérifier le marché dans sa totalité.

Il est par ailleurs interdit de diviser artificiellement le montant de marchés dans le seul but de bénéficier de l'allègement des obligations de publicité et de mise en concurrence.

Ces deux points seront vérifiés par le service instructeur.

### 4- Présentation de chaque marché

**Attention : cette partie du formulaire ne doit être remplie intégralement que pour les marchés > 25 000€ listés dans le tableau de la page 3.**

**Pour les marchés < 25 000€ ne remplir que la partie « coûts raisonnables » en page 6.**

**Vous devez multiplier, en autant d'exemplaires que de marchés > 25 000€ passés pour l'opération, les fiches de présentation des marchés en prenant soin de numérotter ces marchés selon la numérotation des marchés indiquée en page 3.**

Pour chacun de vos marchés > 25 000€ liés à l'opération vous êtes invité à fournir :

- a. les informations générales sur la passation du marché (totalité du marché) : description du marché, informations sur le caractère raisonnable des coûts ;
- b. les informations liées aux sous-parties du marché lorsqu'elles concernent l'opération FEADER (le marché peut être partitionné en lots, puis il peut être fractionné en tranches/ marchés subséquents/ bons de commandes). Ces informations sont les suivantes : intitulé et description de la prestation, montant estimatif par sous-partie liée à l'opération FEADER, méthode d'estimation de ce montant (si non renseigné dans la partie relative au contrôle des coûts raisonnables en a. *Informations générales sur le marché*), date prévue d'exécution par sous-partie.

## Zoom sur certaines obligations liées à une demande de financement européen

### Vérification de la date de commencement d'exécution

Principes :

- **Le marché public ne doit pas débiter avant la date d'autorisation de commencement d'exécution de l'opération FEADER (= la date d'éligibilité des dépenses)**
- **Le marché prend effet à sa notification**

Dans le cadre de la réglementation en matière de commande publique, les marchés d'un montant supérieur à 25 000 euros HT sont notifiés avant tout commencement d'exécution du marché quelle que soit la procédure (adaptée ou formalisée) : **la date de notification est la date d'accusé de réception de la lettre de notification par le titulaire du marché.**

N.B. : s'il n'y a pas d'accusé de réception de la lettre de notification, il faut rajouter 2 jours francs à la date indiquée sur la lettre de notification.

➤ Cas particuliers - détermination de la date d'effet en fonction du type de marché :

- **Marché à tranches optionnelles** : le commencement d'exécution correspondra à la date de notification de la décision d'affermissement de la tranche correspondant à l'opération FEADER.
- **Accord-cadre donnant lieu à l'émission de bons de commandes** : le commencement d'exécution correspondra à la date de la notification du premier bon de commande concernant l'opération FEADER.
- **Accord-cadre donnant lieu à la conclusion de marchés subséquents** : la date d'effet sera la date de notification du marché subséquent concerné.
- **Marché de maîtrise d'œuvre** : les marchés de maîtrise d'œuvre concernent la réalisation d'éléments de conception et d'assistance. Une partie des tâches de la maîtrise d'œuvre peut correspondre aux frais généraux prévus dans le décret n°2016-279 du 8 mars 2016 complété par l'arrêté du 8 mars 2016 pris pour son application. Le marché de maîtrise d'œuvre ne constitue donc pas un commencement d'exécution pour l'opération FEADER.

## Respect du caractère raisonnable des coûts

Conformément à l'article 62 du Règlement R(UE) N°1305/2013, le service instructeur doit s'assurer du caractère raisonnable des coûts présentés pour une opération financée par le FEADER. Il s'agit de croiser cette exigence réglementaire générique avec la réglementation liée à la commande publique.

- **Dans le cas des marchés dispensés de publicité et de mise en concurrence < 25 000€ HT**, la vérification du caractère raisonnable des coûts sera basée sur la présentation de devis de façon proportionnée :
  - marché < 2 000€ (1000€ pour Leader) : 1 devis
  - marché entre 2 000€ et 25 000€ : 2 devis
- **Pour les MAPA et les marchés en procédure formalisée**, le contrôle au moment de la demande d'aide se fait sur les pièces du marché présentées par le bénéficiaire.

– **1er cas : le marché n'a pas encore été lancé au moment du dépôt de la demande d'aide**

**Vous devez pouvoir présenter un projet suffisamment défini et des éléments suffisamment précis pour justifier du montant de l'aide que vous demandez. Vous avez dû déterminer le prix du marché par exemple sur la base d'une étude de marché, d'un estimatif réalisé par un maître d'œuvre avec un argumentaire expliquant la méthode d'estimation, de statistiques de vente émanant des fournisseurs, de plusieurs devis spécifiques au projet ou portant sur des prestations comparables** (cela ne remet pas en cause le fait que le marché public doit respecter les principes de transparence et d'égalité de traitement, en évitant de divulguer des informations privilégiées).

– **2ème cas : le marché est lancé au moment du dépôt de la demande d'aide**

Vous devez alors **présenter les pièces de consultation du marché** (règlement de consultation, avis de marché ou avis d'appel à la concurrence, etc.).

## Règles de publicité liées à un financement européen

La Directive 2014/24/UE dispose dans son annexe V partie C « Informations qui doivent figurer dans les avis de marché » point n° 24 et partie D « Informations qui doivent figurer dans les avis d'attribution de marchés » point 15 : « Préciser si le marché est lié à un projet et/ou programme financé par les fonds de l'Union ».

Cette obligation doit être entendue comme imposant au pouvoir adjudicateur d'indiquer, même de manière succincte, la nature des ressources qu'elle entend mobiliser pour financer l'opération faisant l'objet d'un marché public.

Cette règle s'entend uniquement pour les marchés formalisés et pour les marchés qui se rattachent directement au projet (marchés passés pour le projet).

Par conséquent, en procédure formalisée, les pouvoirs adjudicateurs sont vivement encouragés à apposer une mention sur les documents du marché (avis de consultation, avis de publicité, acte d'engagement, etc.) indiquant que le projet vise ou a obtenu un financement par le Feader.

#### Pour information : types de marchés publics concernés et règles de publicité

#### Marché dispensé de publicité et de mise en concurrence <25K€ HT (article 30-8 du décret 2016-390) :

Vous pouvez dans ce cas passer un marché public dispensé de publicité et de mise en concurrence formelle, mais vous restez soumis aux principes fondamentaux suivants de la commande publique :

- Choisir une offre pertinente et bien utiliser les deniers publics
- Ne pas contracter systématiquement avec le même prestataire, lorsqu'il existe une pluralité d'offres susceptibles de répondre aux besoins.

Par conséquent, conformément aux règles régionales usuelles concernant la vérification du caractère raisonnable des coûts, il vous est demandé dans le formulaire de fournir 2 devis (offres) par nature de dépenses ou d'expliquer pour quelles raisons vous n'avez, dans des cas exceptionnels, qu'un devis. Dans ce cas, vous devez joindre au formulaire les copies de courriers, courriels... qui sont la preuve de la mise en concurrence informelle des fournisseurs.

NB : vous pouvez choisir une procédure plus contraignante (MAPA) pour ces mêmes montants. Dans ce cas, votre dossier sera instruit comme un MAPA.

#### Marché à procédure adaptée (MAPA) :

Obligatoire si le marché est entre 25 000€ HT et le seuil des marchés formalisés<sup>2</sup>, sauf si votre choix se porte volontairement sur une procédure formalisée plus contraignante.

Seuils de procédure disponibles sur :

<https://www.economie.gouv.fr/daj/conseil-acheteurs-tableaux>

<https://www.service-public.fr/professionnels-entreprises/vosdroits/F23371>

Pour un MAPA, vous devrez réaliser une mise en concurrence des candidats par une publicité adéquate et choisir l'offre économiquement la plus avantageuse en fonction de critères fixés.

#### Marché à procédure formalisée :

Obligatoire pour les marchés dépassant les seuils.

#### Obligation de mise à disposition des documents de consultation sur un profil d'acheteur

Conformément à l'article 39 du décret du 25 mars 2016, en fonction du montant du marché, les acheteurs peuvent être également soumis à l'obligation de mettre à disposition des opérateurs économiques les documents de la consultation (y compris l'avis d'appel à la concurrence) sur un profil d'acheteur à compter de la publication de l'avis d'appel à la concurrence :

Etape	Acheteurs	Jusqu'au 1 <sup>er</sup> octobre 2018	A partir du 1 <sup>er</sup> octobre 2018
Mise à disposition des documents de la consultation sur le profil d'acheteur	L'Etat, ses établissements publics autres qu'industriels et commerciaux, les collectivités territoriales, leurs EP et leurs groupements	Obligation pour les marchés ≥ 90 K€HT	Obligation pour les marchés ≥ 25 K€HT
	Autres acheteurs	Obligation pour les marchés formalisés	

<sup>2</sup> N.B. : un marché peut également être passé en MAPA en raison de son objet (marchés publics de services sociaux et autres services spécifiques ou marchés publics de services juridiques de représentation relevant respectivement des articles 28 et 29 du décret)

Remarque : cette obligation s'appliquera à tous les marchés  $\geq 25.000\text{€}$  lancés après le 1<sup>er</sup> octobre.