

Comité Syndical du 18 juin 2026

L'an deux mil vingt-six le dix-huit juin à dix-huit heures, les membres du comité syndical du SYMAT, se sont réunis dans la salle de réunion du siège du SYMAT, 115 rue de l'Adour, 65460 BOURS, sur la convocation en date du 11 juin 2026 qui leur a été adressée par le Président du SYMAT conformément aux articles L 2121-10 à L 2121-12 et L 2122-8 du Code Général des Collectivités territoriales : **M. Rémi Carmouze**.

Date de publication de la délibération :

Présents : M. ABADIE Vincent, M. ANGLADE Florent, Mme AUBADIE-LADRIX Hélène, Mme AUGÉ Françoise, M. BATAÇ Régis, Mme BRU Marie-Hélène, M. BRUNE Jacques, M. CARMOUZE Rémi, M. DUCROCQ Michael, Mme FAVARO Emilie, M. FOURCADE Christian, M. FOURCADE Laurent, M. FOURCADE Léon, M. FRANÇOIS Jean-Paul, M. GARROT Jacques, Mme HUILLET Paule, M. LABAT Cyrille, M. LAFON-PUYO Francis, M. LAGARDELLE Gilles, Mme LOUSTAUNAU Julie, Mme MATEOS Francine, Mme PICHON Josiane, M. LAPEYRE René, Mme PARGALA Marie-Laure, M. RIVIERE Daniel, M. ROMAN Christophe, Mme SCERRI Marie-Bernadette, M. SERRES Jean-Paul, M. SOULE-PERE Pierre, M. VACQUIER Eric,

Excusés : M. ARBERET Yannick, Mme BARON Marie-Paule, M. BAUBAY Philippe, M. BIVAUD Paul-Louis, M. BOUCHARBAT Irénée, Mme CARCAILLON Danièle, M. CAZABAT Francis, M. DETHOU Roland, M. JABOB-LEMAITRE Julien, M. LABORDE André, Mme LACAZE Yvette, M. LAFFAILLE Paul, M. LAGONELLE Pierre, M. PEYRAS Stéphane, M. PUJO-MENJOUET Alexandre, M. SOULARD Pierre

Procurations : M. DETHOU Roland à M. BRUNE Jacques

Délibération n° DL26-0618-29

Objet : Adoption du guide de la commande publique

Rapporteur : M. Carmouze

	Nombre de voix
Pour	31
Contre	0
Absentions	0

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu le code de la commande publique,

Vu l'arrêté préfectoral n°65-2020-02-06-007 en date du 06 février 2020 portant modifications de la composition et des statuts du SYMAT,

Vu la délibération n° DL26-0511-19 du comité syndical du SYMAT en date du 11 mai 2026 portant élection du Président du SYMAT,

Vu l'avis favorable de la CAO qui s'est réunie le 18 juin 2026.



CONSIDERANT

Que le SYMAT a la volonté de préciser les procédures internes de l'achat public afin d'optimiser l'usage des deniers publics et de réaliser des achats qui répondent le mieux à ses besoins ; tant d'un point de vue économique, que qualitatif ou environnemental.

Que ce guide interne de la commande publique vise à uniformiser les pratiques et à sécuriser les procédures internes d'achats au sein du SYMAT, en garantissant la transparence de celles-ci.

Que ce support vise à piloter les achats de manière responsable.

Il est proposé aujourd'hui au comité syndical d'adopter un guide interne de la commande publique, au-delà d'un recueil de procédures, ce guide a été conçu comme une boîte à outils dont l'objectif est de gagner en efficacité et en fluidité dans la mise en œuvre de la politique d'achat au SYMAT.

Le comité syndical,
Après en avoir délibéré,

DECIDE,

Article 1 : D'approuver le guide de la commande publique au sein du SYMAT

Article 2 : Le guide de la commande publique sera annexé à la présente délibération.

Article 4 : D'autoriser M. Le Président ou en cas d'absence, le 1^{er} Vice-président, M. Baubay, à signer tous les actes relatifs à cette délibération.

Fait et délibéré en séance les jours, mois et an que-dessus.
Pour extrait certifié conforme,

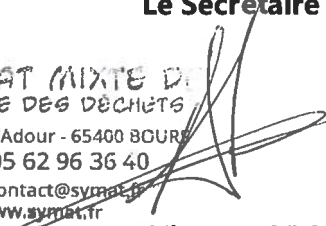
Le Président,

Le Secrétaire de séance Désigné,



Rémi CARMOUZE

**SYNDICAT MIXTE DE
COLLECTE DES DÉCHETS**
115, rue de l'Adour - 65400 BOURRIS
Tél. : 05 62 96 36 40
Mail : contact@syomat.fr
www.syomat.fr



Vincent ABADIE

La présente délibération, à supposer que celle-ci fasse grief, peut faire l'objet, dans un délai de deux mois à compter de sa notification, d'un recours contentieux auprès du Tribunal administratif de Pau (Villa Noullobos Cours Lyautey BP 543 64010 Pau) ou d'un recours gracieux auprès du syndicat, étant précisé que celui-ci dispose alors d'un délai de deux mois pour répondre. Un silence de deux mois vaut alors décision implicite de rejet. La décision ainsi prise, qu'elle soit expresse ou implicite, pourra elle-même être déférée à ce même tribunal administratif dans un délai de deux mois.

SYMAT



SYNDICAT MIXTE DE COLLECTE DES DÉCHETS

GUIDE INTERNE DES PROCEDURES DE COMMANDE PUBLIQUE

Adopté en Comité Syndical du **18/06/2026**

SYMAT

Syndicat Mixte de Collecte des Déchets

115, Rue de l'Adour

65460 BOURS

Tél : 0800 816 051

<http://www.symat.fr>

Table des matières

PRINCIPAUX SIGLES ET ACRONYMES DES MARCHES PUBLICS	3
PREAMBULE	4
Chapitre 1: Cadre général de la Commande Publique.....	4
I. Définition et grands principes	4
II. Les différents types de marchés publics	5
III. La Commande Publique : outils et réglementation	6
Chapitre 2 : Les acteurs de la Commande Publique	8
I. Déontologie	8
II. Les acteurs au sein de la collectivité	8
Chapitre 3 : Les étapes de la procédure	10
Chapitre 4: Préparation des Marchés Publics.....	11
I. La détermination du besoin.....	11
II. Computation des seuils.....	13
III. Les procédures applicables au SYMAT.....	14
IV. La rédaction du Dossier de Consultation des Entreprises (DCE)	15
Chapitre 5 : Passation des Marchés.....	18
I. Publication des marchés.....	18
II. Les modalités d'ouverture des plis	19
III. L'analyse et l'attribution des marchés.....	19
IV. L'information des candidats	23
V. Fin de la procédure	24
Chapitre 6 : Etapes essentielles de l'exécution administrative	26
I. Ordres de service	26
II. Bons de commande	27
Chapitre 7 : Exécution financière.....	30
Chapitre 8 : l'Archivage	32
Chapitre 9 : les principaux délits liés à la passation irrégulière des marchés	33
Chapitre 10 : les mises à jour du présent Guide Interne	35
ANNEXE 1 – Règlement intérieur portant fonctionnement de la Commission d'Appel d'offres du SYMAT	36
ANNEXE 2 – Synthèse des procédures.....	42
ANNEXE 3 – En résumé	43

PRINCIPAUX SIGLES ET ACRONYMES DES MARCHES PUBLICS

AAPC : Avis d'Appel à la Concurrence

AE : Acte d'Engagement

AO : Appel d'Offres

AOO : Appel d'Offres Ouvert

APS : Avant-Projet Sommaire

APD : Avant-Projet Détaillé

AVP : Avant-Projet

BOAMP : Bulletin Officiel d'Annonces des Marchés Publics

CAO : Commission d'Appel d'Offres

CCAP : Cahier des Clauses Administratives Particulières

CCAG : Cahier des Clauses Administratives Générales

CCP : Cahier des Clauses Particulières

CCTG : Cahier des Clauses Techniques Générales

CCTP : Cahier des Clauses Techniques Particulières

DAJ : Direction des Affaires Juridiques (du Ministère de l'Economie et des Finances)

DCE : Dossier de Consultation des Entreprises

DGCCRF : Direction Générale de la Concurrence, de la Consommation et de la Répression des Fraudes

DPGF : Décomposition du Prix Global et Forfaitaire

DQE : Détail Quantitatif Estimatif

JOUE : Journal Officiel de l'Union Européenne

MAPA : Marché à Procédure Adaptée

OPC : Ordonnancement, Pilotage, Coordination

PSE : Prestation Supplémentaire Exceptionnelle

RC : Règlement de la Consultation

RGS : Référentiel Général de Sécurité

TO : Tranche Optionnelle

PREAMBULE

L'objectif de ce guide est de sécuriser et d'harmoniser les pratiques achats au sein du SYMAT. Il décrit les règles applicables à la Commande Publique afin d'assurer son efficacité et la bonne utilisation des deniers publics au sein de la collectivité. Il a aussi vocation à définir le rôle de chaque intervenant, tout au long des procédures de passation et d'exécution des contrats de la Commande Publique.

Ce guide vise également à encourager les achats responsables. L'achat responsable est un achat qui, dans un esprit d'équilibre entre les parties prenantes à l'acte d'achat :

- Intègre des dispositions en faveur de la protection ou de la mise en valeur de l'environnement, du progrès social et qui favorise le développement économique,
- Permet de réaliser des économies « intelligentes » au plus près du besoin et incitant à la sobriété en termes d'énergie et de ressources,
- Prend en compte toutes les étapes de la vie du marché et du cycle de vie du produit ou de la prestation.

Il est important de rappeler la nécessité **d'appliquer une procédure dès le 1^{er} euro dépensé** et de prendre conscience que la réglementation renforce la responsabilité pénale de l'acheteur public.

Il est donc indispensable de respecter les procédures décrites dans ce guide.

En effet, les marchés publics du SYMAT peuvent faire l'objet d'un contrôle du comptable de la collectivité (Trésorerie), de la part de la Préfecture, de la Chambre Régionale des Comptes ou encore de recours de la part d'un fournisseur ou d'une tierce personne.

Chapitre 1: Cadre général de la Commande Publique

I. Définition et grands principes

1.1. Qu'est-ce qu'un marché public ?

Le marché public est un contrat conclu à titre onéreux (contrepartie financière) dans le but de satisfaire les besoins de la collectivité en matière de travaux, fournitures et services.

1.2. Les grands principes d'un marché public ?

Le Code de la Commande Publique (CCP) en vigueur depuis le 1er avril 2019, précise dans son article L.3, les fondamentaux de la commande publique qui sont :

- **La liberté d'accès à la commande publique** : renvoie à l'obligation pour l'acheteur d'ouvrir les marchés et contrats à la concurrence et à la possibilité pour l'opérateur économique d'accéder librement aux contrats et marchés. Sa mise en œuvre impose des procédures de publicité et de transparence dont les exceptions doivent se rattacher « à des situations répondant à des motifs d'intérêt général tels que l'urgence qui s'attache à rattraper un retard ou la nécessité de tenir compte des caractéristiques techniques, fonctionnelles ou économiques d'un équipement ou d'un service déterminé ».
- **L'égalité de traitement des candidats** signifie que tous les candidats à un marché public doivent bénéficier d'un même traitement, recevoir les mêmes informations. Aucune entreprise ou fournisseur ne peut être favorisé. Les principes d'égalité de traitement et de non-discrimination imposent que les soumissionnaires disposent des mêmes chances dans la formulation des termes de leurs offres et impliquent donc que ces offres soient soumises aux mêmes conditions pour tous les soumissionnaires.

➤ **La transparence des procédures** : cette obligation de transparence vise à s'assurer qu'il n'existe aucun risque de favoritisme et d'arbitraire de la part du pouvoir adjudicateur. Cette obligation implique que toutes les conditions et les modalités de la procédure d'attribution soient formulées de manière claire, précise et univoque, dans l'avis de marché ou dans le cahier des charges.

Ces principes permettent d'assurer l'efficacité de la Commande Publique en attribuant le contrat à l'opérateur présentant l'offre économiquement la plus avantageuse et de répondre à l'objectif de bon usage des deniers publics.

II. Les différents types de marchés publics

Identifier le type de marché permet de déterminer la procédure applicable, il s'agit donc d'une étape déterminante.

Il existe plusieurs types de marchés publics, détaillés ci-dessous.

2.1. Marché public de travaux

Un marché de travaux peut correspondre à la réalisation d'un ouvrage (soit un bâtiment, soit une infrastructure) et peut viser à construire un ouvrage neuf ou à une réhabilitation.

Réhabilitation		Construction neuve
➤ La réhabilitation consiste à réaménager un ouvrage déjà existant en respectant son caractère architectural. Il s'agit de conserver une partie d'un ouvrage (façade ou structure, entièrement ou en partie) et en remanier plus ou moins profondément une autre.	OU	➤ La construction neuve consiste en une nouvelle construction d'un ouvrage inexistant.

2.2. Marché public de fournitures

Par définition, 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 ou d'installation.

Exemple : Les fournitures peuvent être du mobilier, fourniture de bureau, produits alimentaires, textiles ...

2.3. Marché public de services

Par définition, un marché de services a pour objet la réalisation de prestations de services.

Exemple : Les marchés de formation, maîtrise d'oeuvre, prestation de nettoyage, impression, contrôle technique, prestation intellectuelle, l'entretien des espaces vert....

2.4. Marché mixte

Les marchés mixtes sont des marchés comprenant à la fois des travaux, des fournitures ou des services. Pour déterminer l'objet principal, il faut déterminer la part prédominante ou la valeur la plus importante du marché.

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.

III. La Commande Publique : outils et réglementation

3.1. Les principaux outils de la Commande Publique

➤ [Le Code Général des Collectivités Territoriales](#)

➤ [Le Code de la Commande Publique](#) : entré en vigueur le 1er avril 2019, il se décompose en deux parties : une partie législative et une partie réglementaire.

Ce Code regroupe et organise les règles relatives aux différents contrats de la commande publique.

Sa codification permet de regrouper au sein d'un ensemble juridique unique, l'intégralité des règles régissant les contrats de la commande publique.

➤ [Les Cahiers de Clauses Administratives Générales \(CCAG\)](#)

- Le CCAG Fournitures Courantes et de Services
- Le CCAG Travaux
- Le CCAG Prestations Intellectuelles
- Le CCAG Techniques de l'Information et de la Communication
- Le CCAG Maîtrise d'œuvre

3.2. La Commande Publique et l'environnement

3.2.1 Loi AGECE

Le décret 2024-134 du 21 février 2024 relatif à l'obligation d'acquisition par la commande publique de biens issus du réemploi ou de la réutilisation ou intégrant des matières recyclées, abrogeant le décret n°2021-254 du 9 mars 2021 pris en application de l'article 58 de la loi du 10 février 2020 (dite AGECE), prévoit l'obligation pour l'Etat, les collectivités territoriales et leurs groupements de déclarer sur le portail national de données ouvertes les dépenses relatives aux achats de biens issus du réemploi, de la réutilisation ou intégrant des matières recyclées. Il précise la liste des produits visés ainsi que pour chacun d'eux, la part minimale des acquisitions qui doit être issue des filières du réemploi, de la réutilisation ou du recyclage.

3.2.2 Loi Industrie Verte

La loi n°2023-973 relative à l'industrie verte, publiée le 24 octobre 2023 au Journal Officiel, a pour objectif d'accélérer la réindustrialisation du pays et de faire de la France le leader de l'industrie verte en Europe.

A cette fin, elle poursuit le verdissement de la Commande Publique dans le prolongement de la loi n°2021-1104 du 22 août 2021 portant lutte contre le dérèglement climatique et renforcement de la résilience face à ses effets.

3.2.3 Loi Climat et Résilience

La loi « climat et résilience » de 2021 impose des obligations pour intégrer le développement durable dans la commande publique, avec des mesures devant entrer en vigueur d'ici 2026.

Contexte de la loi :

La loi n°2021-1104, adoptée le 22 août 2021, vise à lutter contre le dérèglement climatique et à renforcer la résilience face à ses effets. Elle inclut plusieurs mesures destinées à intégrer des considérations environnementales et sociales dans la passation et l'exécution des contrats de la Commande Publique.

Mesures Clés :

➤ [Obligations de Développement Durable](#) : à partir du 22 août 2026, tous les marchés publics devront inclure au moins un critère d'attribution prenant en compte les caractéristiques environnementales des offres. Cela signifie que les acheteurs publics devront évaluer les offres non seulement sur le prix, mais aussi sur leur impact environnemental.

➤ **SPASER** (Stratégie de Promotion des Achats Sociaux et Ecologiques Responsables) : les acheteurs publics concernés doivent rendre public leur SPASER, qui doit inclure des indicateurs précis sur les achats responsables. Cela vise à valoriser les bonnes pratiques et à inciter à une stratégie efficace de développement durable. *Le SYMAT n'a pour le moment pas cette obligation.*

➤ **Intégration des Critères Sociaux** : les marchés supérieurs aux seuils européens devront également prendre en compte des considérations sociales, notamment en faveur des personnes défavorisées. Cela renforce l'inclusion sociale dans les marchés publics.

➤ **Considérations environnementales** : les acheteurs publics devront intégrer des clauses d'exécution de nature environnementale dans leurs contrats, ce qui pourrait inclure des exigences sur l'utilisation de matériaux durables ou des pratiques respectueuses de l'environnement.

En résumé, la loi « Climat et résilience » représente un tournant significatif dans la manière dont la Commande Publique est gérée en France, en intégrant des considérations environnementales et sociales dans le processus d'achat. Les mesures mises en place visent à encourager des pratiques plus durables et responsables dans le secteur public.

3.3. Décrets de Simplification de la Commande Publique

3.3.1. Décret n° 2025-1386 du 29 Décembre 2025 modifiant certains seuils relatifs aux marchés publics

Le Décret procède aux évolutions suivantes :

- Il réhausse le seuil de dispense de publicité et de mise en concurrence préalables pour les marchés de faible montant, de 40 000 € à 60 000 € HT pour les marchés de fournitures ou de services à compter du 1er Avril 2026, et de 40 000 € à 100 000 € HT pour les marchés de travaux à compter du 1er Janvier 2026.
- Par coordination, il modifie l'article R.2132-2 du Code qui prévoit que les documents de la consultation sont gratuitement mis à disposition des opérateurs économiques pour les marchés qui répondent à un besoin dont la valeur estimée est égale ou supérieure à 60 000 € HT et dont la procédure donne lieu à la publication d'un avis d'appel à la concurrence.

3.3.2. Décret n° 2025-1383 du 29 Décembre 2025 portant diverses mesures de simplification du droit de la commande Publique

Le Décret procède aux évolutions suivantes :

- Il abaisse le plafond du chiffre d'affaires minimal exigible des entreprises candidates de deux fois à une fois et demie le montant du marché;
- Il autorise les acheteurs à contracter directement avec le soumissionnaire arrivé en seconde position en cas d'impossibilité de l'attributaire pressenti à exécuter le marché, sans qu'une clause spécifique ne soit nécessaire dans les documents de la consultation;
- Il clarifie les modalités de remboursement de l'avance.

Chapitre 2 : Les acteurs de la Commande Publique

I. Déontologie

Dans le cadre de leurs fonctions, tous les agents peuvent être amenés à être en relation avec les fournisseurs de manière directe ou indirecte.

Il appartient à tous les acteurs de la Commande Publique de faire preuve de responsabilité et de probité en toutes circonstances.

Les agents et élus prenant part à un achat s'engagent à :

- Respecter les trois grands principes de la Commande Publique
- Adopter une attitude neutre et objective de manière à ne pas favoriser ou défavoriser les sociétés (candidates ou attributaires)
- Assurer la confidentialité des informations reçues dans le cadre d'un marché ou achat
- Assurer la plus grande transparence dans le processus de passation des marchés en particulier concernant la phase d'analyse
- En cas de situation de conflits d'intérêts de nature à influencer l'exercice indépendant, impartial et objectif des fonctions de l'agent ou l'élu, la personne concernée doit :
 - Déclarer auprès de sa hiérarchie les liens qui la lient avec un fournisseur avec lequel elle risque d'être en relation directe au titre de ses fonctions ou qu'elle soit impliquée dans la chaîne d'achat se rapportant au secteur d'activité de cette entreprise,
 - Faire valoir son droit de retrait dans le cadre de la procédure et s'abstenir de traiter des dossiers ou d'intervenir à un moment quelconque dans le processus d'achat ;

Les règles énoncées ne sont pas exhaustives, il est de la responsabilité de chaque agent de prévenir au mieux les situations de conflits d'intérêt et si besoin face à une situation complexe ou nouvelle, d'en référer à sa hiérarchie.

II. Les acteurs au sein de la collectivité

2.1. Le Comité Syndical du SYMAT et le représentant du pouvoir adjudicateur

➤ Délégation du Conseil Syndical à Monsieur le Président :

Afin de faciliter le fonctionnement de la collectivité, il est préconisé que le Comité Syndical décide de la délégation qu'il accordera au Président en vertu de l'article L.2122-22 du Code Général des Collectivités Territoriales, dès la séance d'installation du Comité Syndical.

Cette délégation est limitée en fonction des seuils européens, c'est-à-dire que le Président est chargé, pour la durée de son mandat, de prendre toute décision concernant la préparation, la passation, l'exécution et le règlement des marchés publics et accords-cadres de tous types, inférieurs aux seuils européens en vigueur, ainsi que toute décision concernant leurs avenants et modifications correspondantes, lorsque les crédits sont inscrits au budget.

Le Président rendra compte lors des réunions obligatoires du Comité Syndical, des décisions prises en vertu de cette délégation de pouvoir.

2.2. Le service gestionnaire

Le service gestionnaire est le service à l'origine du besoin. Il est chargé de respecter et de mettre en œuvre les procédures décrites dans le présent guide, en lien avec le service de la Commande Publique.

2.3. Le service Commande Publique

Le service Commande Publique est chargé de garantir la régularité des procédures et de veiller à la bonne application du présent guide, en lien avec l'ensemble des autres services.

2.4. Le service Comptabilité

Le service Comptabilité/Finances est également partie prenante dans la mise en œuvre du présent guide, il est chargé d'assurer le suivi comptable des dépenses et les relations avec la trésorerie.

2.5. Les Commissions

2.5.1. La Commission d'Appel d'Offres

La Commission d'Appel d'Offres est constituée au sein du Comité Syndical en début de mandat.

Elément incontournable à la mise en œuvre d'une politique d'achat efficiente, la Commission d'Appel d'Offres est régie par un ensemble de règles rigoureuses qui garantissent la sécurité juridique des procédures tout en protégeant les membres des risques pénaux.

Obligatoires pour les collectivités territoriales, elles attribuent les marchés dépassant les seuils européens.

Les règles de la CAO sont détaillées dans le règlement intérieur portant fonctionnement de la Commission d'Appel d'Offres du SYMAT, en annexe 1 du présent guide.

2.5.2. La Commission MAPA

Conformément au principe constitutionnel de libre administration des collectivités territoriales, le SYMAT peut instituer une commission ad hoc, dite « MAPA ».

Deux objectifs pour la création de cette commission ad hoc :

- d'une part, pour se prémunir contre toute contestation en interne relative à la transparence ou à la traçabilité de la procédure,
- d'autre part, la constitution de la commission ad hoc résulte de la volonté du pouvoir adjudicateur de s'adjoindre un organe qui constituera un appui dans le processus de décision.

La commission MAPA du SYMAT a pour rôle de donner un avis sur tous les marchés d'un montant compris entre 90 000 €HT et les seuils européens. Elle formulera un avis sur le classement des offres et le choix que le pouvoir adjudicateur devrait opérer.

Cette commission MAPA n'aura pas le même formalisme que celui imposé pour la CAO. Il convient en la matière de respecter la souplesse offerte par le Code et de ne pas reprendre ou d'imposer des aspects procéduraux tels que la réunion d'un quorum, une convocation formalisée, ...

La composition d'une commission MAPA ne résulte d'aucune obligation réglementaire. Il s'agit d'un organe informel et consultatif. Les délégués élus à siéger à la Commission d'Appel d'Offres, le seront également pour la Commission MAPA du SYMAT.

En cas d'urgence (délais trop courts par exemple), la commission MAPA ne se réunira pas. Le Président informera le Comité Syndical dès que possible de la décision d'attribution qui a été prise concernant le(s) marché(s) en question.

Chapitre 3 : Les étapes de la procédure

Programmation	• Inscription des achats prévus sur l'année
Estimation du besoin	• Estimation du montant • Définition du besoin
Rédaction des pièces	• Pièces administratives : RC, AE, CCAP • Pièces techniques : CCTP, BPU ou DPGF
Consultation	• DCE à disposition des entreprises qui peuvent poser des questions
Date limite de réception des offres (DLRO)	• Ouverture des plis
Analyse	• Vérification des candidatures, analyse et classement des offres
Négociation	• Demande d'optimisation des offres
CAO/Commission MAPA	• Présentation du rapport aux élus membres afin qu'ils désignent le candidat retenu
Comité Syndical	• Vote d'une délibération autorisant le Président à signer le marché (procédures formalisées)
Vérification des pièces	• Vérification si l'attributaire est en règle (impôts, cotisations sociales, assurances,...)
Passage en Préfecture	• Envoi des pièces du marché signées au contrôle de légalité
Notification	• Débute alors l'exécution du marché

Chapitre 4: Préparation des Marchés Publics

I. La détermination du besoin

1.1. Programmation pluriannuelle

Il est essentiel pour le SYMAT d'organiser la planification de ses achats. Pour cela, les services techniques doivent par mail, recenser les projets d'achats et en informer le service de la Commande Publique. L'idéal étant de l'informer en N-1 des projets de l'année suivante.

Cette procédure vise à améliorer le processus achat en :

- Proposant des plannings réalistes et adaptés à chaque consultation, et en laissant à chaque service un temps raisonnable de rédaction des pièces. Une rédaction en urgence des pièces des marchés se révélant souvent mal adaptée aux besoins à satisfaire,
- Limitant le recours systématique aux mêmes fournisseurs,
- Vérifiant l'existence de besoins similaires entre les différents services de manière à mettre en place des consultations centralisées pour plusieurs services,
- Evitant le saucissonnage, pratique illégale consistant à passer plusieurs marchés distincts de manière à échapper aux contraintes des seuils.

Un travail visant à instaurer une nomenclature est en cours. Il permettra de connaître les montants d'achats sur une catégorie donnée pour évaluer la nécessité de recourir à un marché sur l'année suivante.

Si des nouveaux besoins apparaissent en cours d'année, les services techniques doivent en informer au plus tôt le service Commande Publique afin que ceux-ci soient intégrés à la programmation.

1.2. La définition du besoin et son évaluation financière

L'article L.2111-1 du Code de la Commande Publique précise que : « la nature et l'étendue des besoins à satisfaire sont déterminés avec précision avant le lancement de la consultation en prenant compte des objectifs de développement durable dans leurs dimensions économique, sociale et environnementale.

Une bonne évaluation du besoin n'est pas uniquement une exigence réglementaire, elle contribue à la réussite d'une procédure d'achat.

Les services techniques ont en charge d'estimer le montant prévisionnel de l'achat.

La définition du besoin doit se faire dans une démarche de coût global et à l'échelle de la collectivité, car un même besoin peut concerner plusieurs services. Cette définition du besoin permet de procéder à une estimation fiable du montant du marché public qui déterminera le choix de la procédure à mettre en œuvre. Car ce choix est fait en fonction du montant et des caractéristiques des prestations à réaliser.

1.3. La durée du marché et son délai d'exécution

La durée du marché correspond à la durée totale de vie du marché. Un marché peut être reconductible de façon tacite c'est-à-dire qu'en cas de silence gardé par l'acheteur public, le marché pluriannuel est automatiquement reconduit. Aussi, si l'acheteur ne souhaite pas reconduire le marché, il devra en informer le titulaire dans les conditions prévues dans les documents de la consultation.

Le délai d'exécution du marché correspond au temps accordé pour la réalisation d'une prestation précise.

1.4. Notion de famille homogène ou d'opérations

Concernant les marchés de travaux, on applique la notion d'opération, c'est-à-dire la valeur globale des travaux se rapportant à une même opération, même si celle-ci porte sur plusieurs ouvrages ou sur plusieurs années d'exercices budgétaires.

Pour les marchés de fournitures et services, on s'intéresse à l'homogénéité de la commande déterminée selon deux principes exclusifs l'un de l'autre :

- Soit en raison de leurs caractéristiques propres qui se définissent par la fonction, l'usage qui en est fait (*par exemple : locations de photocopieurs*),
- Soit parce qu'ils constituent une unité fonctionnelle qui se définit par des achats de nature et d'usage différents mais qui concourent à un même projet (*par exemple : les fournitures administratives*).

Il est strictement interdit de fractionner volontairement (ou saucissonner) une opération ou un achat sans aucune justification professionnelle logique, dans le seul but de ne pas mettre en œuvre les procédures formalisées prévues par la réglementation.

1.5. Sourcing

Le sourcing intervient à l'étape de la détermination du besoin.

Il s'agit de la possibilité, pour un acheteur, de réaliser des études de marché ou de consulter des opérateurs économiques préalablement à la préparation d'un marché afin d'obtenir des informations sur les prestations et produits qu'ils proposent.

Le sourcing doit respecter les principes fondamentaux de la Commande Publique et ne pas avoir pour effet de favoriser un candidat plutôt qu'un autre.

Il convient ainsi de :

- organiser le sourcing suffisamment en amont du lancement de la consultation,
- consulter impérativement plusieurs entreprises,
- formaliser les échanges en fonction de l'enjeu de l'achat : plus l'enjeu est élevé (achat stratégique, dépense importante), plus le sourcing doit être formalisé avec des convocations et des supports écrits (questionnaires, grilles d'entretien...). Lorsque l'enjeu est moins important (faible dépense), il est possible de réaliser le sourcing par entretien téléphonique. Dans tous les cas, il est impératif d'assurer la traçabilité et la transparence des échanges, avec, par exemple, la rédaction de comptes-rendus,
- ne pas communiquer aux entreprises participantes au sourcing, des informations concernant le marché à venir,
- limiter les informations données aux entreprises, au besoin général de la collectivité et au contexte de l'achat. Il ne s'agit pas de dévoiler le contenu du cahier des charges,
- ne pas reprendre purement et simplement les propositions ou produits proposés par une entreprise lors de la rédaction du cahier des charges.

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

1.6. Groupement d'achat

Une fois le besoin identifié, il est fort possible que d'autres collectivités territoriales aient elles aussi le même besoin. Le Code de la Commande Publique permet de mettre en œuvre des outils efficaces au bénéfice de la recherche d'une économie d'échelle :

- Le groupement de commandes
- Le recours à une centrale d'achat

1.6.1. Le groupement de commandes

Le groupement de commandes permet à plusieurs acheteurs publics de se regrouper afin de rechercher la meilleure réponse à leur besoin.

Ses deux avantages sont :

- La réalisation d'économie d'échelle
- La mutualisation de la procédure

1.6.2. Les centrales d'achat

Les centrales d'achats publics sont des entités qui exercent, au bénéfice des acheteurs publics, des activités d'achats centralisés.

Elles concluent leurs propres procédures de mise en concurrence et attribuent leurs propres marchés pour permettre ensuite aux collectivités adhérentes d'y accéder. Ainsi, les achats effectués auprès d'une centrale d'achat ne sont pas soumis à une procédure de mise en concurrence, l'acheteur est dispensé de l'obligation de mise en concurrence et peut procéder à un achat direct.

La plus connue est l'UGAP qui est une centrale d'achat généraliste proposant une large gamme de fournitures et services.

Le SYMAT a conclu avec l'UGAP et la Communauté d'Agglomération Tarbes Lourdes Pyrénées, une convention permettant de disposer de prix attractifs pour l'achat de véhicules (légers, utilitaires, industriels, transports en communs...) et dans le domaine informatique (logiciels, téléphonie, matériels, infrastructures réseaux...). Cette convention se termine le 31/12/2026.

1.7. Allotissement

L'allotissement est la décomposition d'un marché public en plusieurs lots pour des raisons économiques, financières, géographiques ou techniques.

Le principe de l'allotissement est une obligation. Il est destiné à susciter la plus large concurrence entre les entreprises et leur permettre, quelle que soit leur taille, d'accéder à la Commande Publique. L'allotissement est particulièrement approprié lorsque l'importance des travaux, fournitures ou services à réaliser risque de dépasser les capacités techniques et financières d'une seule entreprise. Il est ainsi très favorable aux petites et moyennes entreprises.

Sauf à s'inscrire dans les exceptions prévues dans l'article L.2113-11 du Code, tous les marchés publics doivent être passés en lots séparés lorsque leur objet permet l'identification de prestations distinctes.

II. Computation des seuils

2.1 Modalités de calcul de la valeur estimée du besoin

Avant d'engager une consultation, il convient de déterminer le montant de la dépense. Ce montant définira la procédure à mettre en place.

Un marché public ne respectant pas la procédure correspondant aux montants du marché est un marché illégal et encourt de ce fait son annulation.

Le calcul de la valeur estimée du besoin se fonde sur le montant total hors taxes de la consultation, y compris les options, les reconductions, les primes éventuelles et rassemble la totalité des lots.

En cas de marché pluriannuel, le calcul du seuil s'effectue en additionnant le montant hors taxes sur toute la durée du marché.

Il est naturellement interdit de scinder artificiellement ses achats (saucissonnage en plusieurs consultations pour échapper aux seuils).

Pour les accords-cadres et les systèmes d'acquisition dynamique, la valeur estimée du besoin tient compte de la valeur maximale estimée de l'ensemble des marchés à passer ou des bons de commande à émettre pendant la durée totale.

2.2 Méthode de calcul de la valeur estimée du besoin

Le calcul de la valeur estimée du besoin dépend de la nature des prestations concernées :

○ Pour les marchés de travaux, elle est déterminée sur la valeur totale des **travaux se rapportant à une opération** y compris celle des fournitures et des services s'ils sont nécessaires à l'exécution des travaux.

○ Pour les marchés de fournitures ou de services, elle est déterminée sur la **valeur totale des fournitures ou des services** qui peuvent être considérés comme homogènes soit en raison de leurs caractéristiques propres (possibilité d'utiliser une nomenclature), soit parce qu'ils constituent une unité fonctionnelle.

Les seuils applicables sont déterminés tous les deux ans par la Commission Européenne.

III. Les procédures applicables au SYMAT

3.1 Les achats inférieurs à 20 000 € HT

Le service de la Commande Publique peut accompagner les services dans le cadre de la procédure décrite ci-dessous :

- Pas de publicité obligatoire : l'acheteur veille à choisir une offre pertinente, à faire une bonne utilisation des deniers publics et à ne pas contracter systématiquement avec un même opérateur économique lorsqu'il existe une pluralité d'offres susceptibles de répondre au besoin (art R.2122-8)
- Attestations fiscales et sociales et attestation du Code du Travail obligatoires dès 5 000 € HT

FOURNITURES – SERVICES - TRAVAUX			
Montant	Procédure	Publicité	Documents
Jusqu'à 500 € HT	Procédure simplifiée	Pas de publicité	Devis
De 500 à 20 000 € HT	Pas de mise en concurrence obligatoire mais vivement conseillée		Demande de Devis avec caractéristiques techniques et fixer date remise des offres <u>Pièces contractuelles à signer :</u> Devis et/ou contrat type ou acte d'engagement simplifié

3.2 Les achats compris entre 20 000 € HT et les seuils de procédures formalisées

Ces procédures sont réalisées obligatoirement avec le service de la Commande Publique, de façon à centraliser les achats du SYMAT.

FOURNITURES – SERVICES - TRAVAUX			
Montant	Procédure	Publicité	Documents
De 20 000 à 60 000 € HT	Procédure adaptée	Publicité libre ou adaptée	DCE ou contrat type
De 60 000 € HT à 90 000 € HT		Profil d'acheteur + BOAMP ou SHAL	DCE comprenant : ➤ Règlement de la Consultation ➤ Cahier des Charges ➤ Acte d'Engagement ➤ Bordereau des Prix et/ou Détail Quantitatif Estimatif, ...
De 90 000 € HT jusqu'aux seuils de procédures formalisées			

Spécificité pour les marchés de travaux avec le Décret n° 2025-1386 du 29 Décembre 2025 :

Le Décret réhausse le seuil de dispense de publicité et de mise en concurrence préalables pour les marchés de faible montant à 100 000 € HT pour les marchés de travaux à compter du 1er Janvier 2026.

3.3 Les achats dont le montant est supérieur aux seuils de procédures formalisées

Ces procédures sont réalisées obligatoirement avec le service de la Commande Publique.

FOURNITURES – SERVICES - TRAVAUX			
Montant	Procédure	Publicité	Documents
Supérieur aux seuils de procédures formalisées	Procédure formalisée	Profil acheteur + BOAMP + JOUE	DCE comprenant : ➤ Règlement de la Consultation ➤ Cahier des Charges ➤ Acte d'Engagement ➤ Bordereau des Prix et/ou Détail Quantitatif Estimatif, ... ➤ Autres documents nécessaires à la bonne compréhension du dossier (plans, programme, ...)

IV. La rédaction du Dossier de Consultation des Entreprises (DCE)

4.1 Les pièces constitutives du DCE

La rédaction du Dossier de Consultation des Entreprises (DCE) est le dossier délivré aux opérateurs économiques par l'acheteur dans le cadre de la passation d'un marché public. Il comporte l'ensemble des documents élaborés par l'acheteur public nécessaires à la consultation des candidats et à l'exécution du marché :

- [Règlement de la consultation \(RC\)](#) : qui détaille les règles particulières de la consultation (*critères de notation, visite sur site, date limite de dépôt des offres, ...*)
- [Acte d'Engagement \(AE\)](#) et ses annexes éventuelles : il s'agit de la pièce signée par le candidat et l'acheteur, il est une des pièces principales du marché.

➤ Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) : il fixe les dispositions administratives propres à chaque marché (*avance, durée, retenue de garantie, ...*)

➤ Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) : il fixe les dispositions techniques nécessaires à l'exécution des prestations. Ce sont les stipulations qui donnent une description précise des prestations à réaliser et permettent à la personne responsable de suivre le déroulement du marché et la bonne exécution de ces prestations. Les CCTP doivent être rédigés de façon claire et impartiale. Les exigences techniques doivent être définies en liaison directe avec le besoin défini par l'acheteur public et l'objet du marché et doivent leur être proportionnées, de façon à ne pas constituer une restriction déguisée à l'accès à la commande publique. Si des exigences techniques spécifiques peuvent être posées, elles ne doivent en effet pas aboutir à exclure arbitrairement certains candidats, ni à en favoriser d'autres.

➤ Cahier des Clauses Particulières (CCP) : dans le cas où, par son importance ou par sa nature, le marché ne justifie pas l'établissement de deux documents particuliers distincts, le CCAP et le CCTP peuvent être réunis en un seul document : le cahier des clauses particulières.

➤ Les pièces relatives au prix : le marché peut comporter soit des prix forfaitaires, soit des prix unitaires, soit les deux à la fois. Si les deux caractères de prix sont retenus dans le marché, les documents doivent préciser à quelles prestations ils s'appliquent exactement, de manière à éviter les risques de confusion.

o **Prix forfaitaire** : il rémunère le titulaire pour un ensemble de prestations, un ouvrage ou une partie d'ouvrage défini dans le marché. Il rémunère le titulaire indépendamment des quantités mises en oeuvre pour réaliser une prestation décrite dans le CCTP. Le document financier est appelé DPGF pour décomposition du prix global et forfaitaire.

o **Prix unitaire** : le prix est unitaire lorsqu'il est multiplié par la quantité effectivement livrée ou exécutée pour déterminer le montant du règlement. Le montant définitif du marché ne peut être déterminé qu'à la fin du marché, les quantités réellement exécutées sont alors connues. Le choix de cette modalité de détermination du prix du marché est généralement fait lorsqu'il s'agit de se procurer des fournitures courantes et facilement identifiables à l'unité. Le document financier est appelé BPU pour bordereau des prix unitaires. Le BPU est généralement associé à un DQE (détail quantitatif estimatif) en principe non contractuel, permettant la comparaison des prix.

➤ Et tout autre document utile à la compréhension de la consultation (études préalables, plans, programme, ...)

Référence au CCAG : il est fortement conseillé de faire référence au CCAG du domaine de l'achat dans les documents afin que celui-ci puisse s'appliquer.

L'Acte d'Engagement, le CCAP, le CCTP, la DPGF, le BPU et, le cas échéant, le CCAG pertinent, forment ensuite le contrat entre les parties.

La rédaction du DCE constitue donc une étape essentielle de la procédure de passation, dont la responsabilité incombe aux services instructeurs et au service de la Commande Publique, chacun pour ce qui les concerne.

4.2 Les critères

Les critères de jugement des offres sont au centre des enjeux de la stratégie achat car de la clarté et la précision de leur rédaction dépendra la qualité des réponses et donc la bonne satisfaction du besoin.

L'analyse des offres se fera conformément à ces critères pertinents prévus au règlement de la consultation et leur pondération.

4.2.1 Pour quels bénéfices ?

L'examen des offres doit permettre au SYMAT de choisir l'offre économiquement la plus avantageuse (qui n'est pas nécessairement la moins chère mais correspond au meilleur rapport qualité / prix) **sur une pluralité de critères** non-discriminatoires et liés à l'objet du marché public ou à ses conditions d'exécution, parmi lesquels figure le critère du prix ou du coût et un ou plusieurs autres critères comprenant des aspects qualitatifs, environnementaux ou sociaux.

Le choix des critères permet d'apprécier la performance globale à travers des items clairs, mesurables et adaptés.

4.2.2 Comment mettre en œuvre ces critères ?

Le principe appliqué dans les marchés du SYMAT est de retenir une pluralité de critères.

Voici les critères les plus utilisés :

- Des critères qui favorisent la performance achat :
 - Le prix qui peut être soit le prix d'acquisition soit le « coût complet »
- La qualité, la valeur technique, les caractéristiques esthétiques ou fonctionnelles :
 - La logistique : les délais de livraison, d'exécution, SAV, sécurité des approvisionnements
 - Autres critères s'ils sont liés et proportionnés à l'objet du marché : *par exemple la valeur méthodologique, l'expérience et la qualification du personnel lorsque celles-ci peuvent avoir une influence significative sur le niveau d'exécution du marché*
- Des critères favorisant un développement économique responsable et vertueux du territoire :
 - Les critères liés à la performance en matière de protection de l'environnement,
 - Biodiversité, bien-être animale...
 - Les performances en matière de développement des approvisionnements
 - Les critères valorisant l'économie circulaire (matériaux recyclés, d'occasion...)
- D'autres critères peuvent être pris en compte s'ils sont justifiés et liés à l'objet du marché.

Attention : La réglementation interdit l'utilisation de critère en lien avec la situation géographique du candidat : il est ainsi impossible de privilégier un candidat local.

4.2.3 La pondération

Appliquer un poids à chaque critère est une obligation pour l'acheteur : il s'agit de la pondération.

Le choix de la pondération doit relever d'une stratégie d'achat. Il est évident que pour des marchés à faible valeur ajoutée, ou pour l'achat de fournitures ou prestations standard, il doit être envisagé de fixer un critère de prix avec une pondération importante (60 à 90%).

Inversement pour des marchés innovants et/ou avec de forts attendus techniques, les écarts de prix entre les soumissionnaires peuvent être importants, et il est judicieux de fixer un ou des critères techniques avec une pondération importante (50 à 90%), et un critère prix plus faible.

Ce ou ces critères techniques sont alors à développer par des sous-critères techniques. Cela permet de fixer le niveau d'exigence, et donc de performance, des offres au regard du besoin et des enjeux.

Attention, si certains sous-critères ont une pondération plus importante que d'autres, il faut les annoncer dans le règlement de consultation.

Chapitre 5 : Passation des Marchés

I. Publication des marchés

1.1. Support utilisé

A partir de 60 000€ HT, tous les marchés doivent être publiés sur le profil acheteur.

Le mode de publicité doit être adapté à l'objet et au montant du marché.

Les marchés dont le montant est supérieur à 90 000 € HT doivent suivre une procédure de publication plus stricte et obligatoirement être publiés au BOAMP ou dans un support d'annonces légales. Le choix du support de publication dépend de l'objet du marché (selon s'il s'agit de services, fournitures ou travaux) et de son montant.

La publication au JOUE ou au BOAMP est obligatoire au-delà d'un certain montant. Cette publication est payante. C'est au service de la Commande Publique en lien avec le service technique en charge du marché de juger de la pertinence d'une telle publication en fonction de l'objet et du montant du marché. Cependant, la publication via le profil acheteur de la collectivité est incluse dans l'abonnement annuel.

Pour les marchés inférieurs à 60 000€ HT, la ligne directrice du SYMAT est de recourir au profil acheteur dès que cela est possible.

Si besoin, la mise en concurrence peut également se faire par mail.

Quand un marché est publié via la plateforme acheteur, les échanges avec les candidats doivent toujours se faire via la plateforme acheteur : questions pendant la publication, demandes de précisions pendant l'analyse des offres, négociation avec les candidats, notification des rejets et de l'acte d'engagement.

1.2. Echanges avec les candidats pendant la phase de consultation

1.2.1 Les questions des entreprises

Une fois le marché lancé, les entreprises peuvent poser des questions afin de mieux cerner le besoin. L'acheteur est tenu d'y répondre si la question a été posée dans les temps.

Si une fois la question répondue, le délai restant aux entreprises pour faire une offre est insuffisant, la durée de la consultation doit être prolongée.

L'acheteur devra faire attention de préserver l'anonymat des entreprises ayant posé la question et a formulé des réponses neutres.

Le service de la Commande Publique qui est le destinataire des questions, les transmet au service technique. Une fois la réponse transmise, le service de la Commande Publique l'intègre sur la plateforme.

1.2.2 Les visites sur site

En cas de visite sur site, les techniciens devront faire attention à ce que les réponses apportées à l'oral à une entreprise soient transmises également à toutes les autres entreprises ayant fait connaître leur intention de soumissionner.

II. Les modalités d'ouverture des plis

Ouverture des plis	Analyse des offres et rédaction du rapport de présentation	Choix final du titulaire
PROCEDURE SIMPLIFIEE		
Service Gestionnaire	Service Gestionnaire	Monsieur le Président sur les recommandations du service concerné
PROCEDURE ADAPTEE		
Service de la Commande Publique	Service Gestionnaire	Monsieur le Président sur les recommandations du service concerné
PROCEDURE FORMALISEE		
Service de la Commande Publique	Service Gestionnaire	Commission d'Appel d'Offres (CAO)

Pour les marchés publiés, à l'issue du délai laissé aux entreprises pour répondre, les plis sont téléchargés par le service de la Commande Publique et stockés dans le séquestre sur le réseau.

III. L'analyse et l'attribution des marchés

La phase d'analyse doit avoir lieu sur :

- les pièces administratives, qui est assurée par le service de la Commande Publique
- les pièces techniques ainsi que sur le prix. Cette analyse est assurée par le service gestionnaire prescripteur

3.1. La demande de précision

Le service technique en charge de l'analyse peut poser toutes les questions qu'il jugera nécessaires aux candidats. Pour cela, il devra les transmettre au service de la Commande Publique.

Si la consultation a été passée via la plateforme, un guichet doit être ouvert afin d'enregistrer les réponses.

3.2. La négociation éventuelle avec les candidats

Pour les marchés publics où cela est possible, la négociation pourra être effectuée à la condition que les candidats en aient été informés dans le règlement de la consultation.

Pour rappel, la négociation est interdite dans le cadre d'un appel d'offres.

Les principes pouvant être abordés lors de la négociation :

- **Principe de l'intangibilité de l'offre**

Les négociations doivent pouvoir conduire à une évolution relative de la proposition initiale, il doit s'agir d'une amélioration de l'offre et non d'un bouleversement, et ne doivent en aucun cas modifier l'objet du marché.

- **Principe de l'égalité de traitement des candidats**

Ce principe doit s'appliquer tout au long de la procédure.

- **Principe de confidentialité des offres**

Ne peuvent être divulgués aux candidats, des éléments susceptibles de révéler les offres des autres candidats comme les secrets commerciaux, les brevets ou les savoir-faire. Il convient donc de ne pas diffuser les données des différents candidats lors des négociations.

➤ **Principe de transparence des procédures**

Les conditions de la négociation doivent être définies : forme de la négociation (entretien, échange écrit), la durée ainsi que les modalités.

➤ **Principe de traçabilité des procédures**

La négociation exige que soit mise en œuvre une traçabilité de la réunion ou de l'échange permettant de suivre l'ensemble de la procédure de négociation avec les candidats.

Cette phase de négociation est organisée par le service Commande Publique, qui en retranscrira des comptes-rendus.

Tous les éléments de la consultation peuvent être négociés :

- **Le prix** : peuvent, par exemple, être négociés le coût d'acquisition, le coût de stockage ou de transformation, le prix des accessoires, des options, des pièces de rechange, des garanties, de l'entretien, de l'assurance, du transport...
- **La quantité** : peuvent être négociées la quantité nécessaire, la fréquence des commandes, la structure des remises accordées...
- **La qualité** : peuvent être négociées la qualité, suffisante ou au contraire surestimée au regard des besoins, son incidence sur le prix, si le niveau de qualité demandé est modifié à la hausse ou à la baisse.
- **Le délai** : peuvent être négociées l'incidence sur le prix des exigences en termes de délai, la part du transport et des formalités diverses...
- **Les garanties de bonne exécution du marché** (pénalités, résiliation...)
- **Les éléments d'exécution des prestations** : qualité des matériaux utilisés, durée des garanties...

Cette négociation donnera lieu à une nouvelle analyse des offres après négociation, et à un classement définitif des offres.

3.3. L'analyse des candidatures

Analyser la candidature d'une entreprise, c'est s'assurer qu'elle dispose de toutes les capacités nécessaires à la bonne exécution du marché.

Cette phase permet de vérifier que le candidat :

- Est apte à exercer son activité professionnelle
- Dispose de la capacité économique et financière
- Dispose des capacités techniques et professionnelles nécessaires à l'exécution du marché

3.4. L'analyse des offres

Cette analyse a pour objectif de choisir l'offre économiquement la plus avantageuse, c'est-à-dire celle ayant le meilleur rapport qualité/prix sur la base des critères définis dans le Règlement de la Consultation. Il s'agit d'une phase essentielle de la procédure qui va très largement conditionner la bonne exécution du marché.

Le service technique prescripteur est en charge de l'analyse des offres.

Il se doit de :

- Respecter les critères annoncés dans le Règlement de la Consultation,
- Analyser de manière objective et impartiale,
- Etre capable de justifier la notation, vis-à-vis des décideurs internes de la collectivité mais aussi des entreprises candidates,

- Classer les offres,
- Rédiger un rapport d'analyse avec une présentation devant la Commission d'Appel d'Offres pour les procédures formalisée, ou la Commission MAPA pour les procédures adaptées.

3.5. L'examen des offres non conformes

3.5.1 Les offres anormalement basses

Une offre peut être qualifiée d'anormalement basse si son prix ne correspond pas à une réalité économique. Il s'agit d'une offre dont le prix est manifestement sous-évalué et de nature à compromettre la bonne exécution du marché.

Toutefois, l'acheteur ne peut rejeter des offres dont le prix semble anormalement bas sans avoir :

1. demander des précisions sur la composition de l'offre :
 - par écrit via la plateforme des marchés pour les marchés de plus de 40 000 € HT,
 - et par courriel pour les autres,
2. et vérifier cette composition en tenant compte des justifications fournies.

Le rejet de l'offre au motif qu'elle est anormalement basse doit, dans tous les cas, être motivé. Une vraie connaissance du marché permet de se prémunir contre ce risque.

3.5.2 L'abandon de procédure

3.5.2.1. L'absence de candidature et d'offre

L'article R. 2143-2 du Code de la Commande Publique précise que les candidatures reçues hors délai sont éliminées. Il en va de même, pour les offres reçues hors délai.

Aussi, la réception de candidatures ou d'offres qui seraient toutes hors délai est assimilée à une absence complète de réception.

3.5.2.2. La candidature irrecevable

Une candidature est irrecevable au sens de l'article R. 2144-7 du Code de la Commande Publique lorsque le candidat se trouve dans un cas d'interdiction de soumissionner, ne satisfait pas aux conditions de participation fixées par l'acheteur ou ne peut pas produire, dans le délai imparti, les documents justificatifs, les moyens de preuve, les compléments ou explications requis par l'acheteur.

3.5.2.3. L'offre irrégulière

Une offre irrégulière est une offre qui ne respecte pas les exigences formulées dans les documents de la consultation notamment car elle est incomplète, ou une offre qui méconnaît la législation applicable, par exemple en matière sociale et environnementale.

3.5.2.4 L'offre inacceptable

Une offre inacceptable est une offre dont le prix excède les crédits budgétaires alloués au marché, déterminés et établis avant le lancement de la procédure (et non pas de l'estimation).

3.5.2.5 L'offre inappropriée

Une offre inappropriée est une offre sans rapport avec le marché parce qu'elle n'est manifestement pas en mesure, sans modification significative, de répondre aux besoins et exigences de l'acheteur qui sont formulés dans les documents de la consultation.

3.5.2.6 L'infructuosité

La déclaration d'infructuosité suppose une inadéquation entre les attentes exprimées par l'acheteur et l'offre présentée par les soumissionnaires. Elle découle des résultats, objectivement appréciés, de la procédure de passation.

L'infructuosité ne peut être déclarée que dans les cas suivants :

- en l'absence de candidature remise dans les délais ;
- en l'absence de candidature recevable ;
- en l'absence d'offre remise dans les délais ;
- si les offres remises dans les délais se révèlent :
 - soit inappropriées ;
 - soit irrégulières ;
 - soit inacceptables.

Le fait qu'une offre au moins soit recevable (soit appropriée, régulière et acceptable) interdit à l'acheteur de déclarer une procédure infructueuse et ce, même si le niveau de concurrence apparaît comme insuffisant.

Une procédure de passation de marché public ne peut être déclarée infructueuse que si elle a été organisée dans des conditions de nature à en assurer normalement la réussite, notamment par la fixation d'un prix estimatif réaliste. La déclaration d'infructuosité est donc exclue lorsqu'elle a pour but de pallier les carences de l'administration dans l'évaluation de ses besoins.

Aussi, l'infructuosité de la procédure ne peut être retenue dans le cas de difficultés rencontrées pour analyser des offres, lorsque celles-ci résultent d'une imprécision du règlement de la consultation. Elle serait, dans cette hypothèse, susceptible d'être annulée par le juge.

3.5.2.7. La déclaration sans suite

L'article R. 2185-1 autorise l'acheteur, à tout moment de la procédure, à abandonner la procédure d'attribution d'un marché public en la déclarant sans suite.

La déclaration sans suite peut être motivée par l'infructuosité de la procédure ou par toute autre raison d'intérêt général, à condition que les principes fondamentaux de liberté d'accès à la commande publique, d'égalité de traitement des candidats et de transparence des procédures soient respectés.

Le motif justifiant la déclaration sans suite revêt une grande importance.

L'acheteur doit informer les opérateurs économiques ayant participé à la procédure des motifs de cette décision dans les plus brefs délais.

3.6. Le classement des offres

Le classement des offres est opéré en fonction des critères d'attribution et de leurs modalités de mise en oeuvre fixés dans les documents de la consultation.

L'acheteur applique une méthode de notation préalablement définie entre le service de la Commande Publique et le service gestionnaire.

L'acheteur choisit librement la méthode de notation qui lui paraît la plus adaptée en veillant toutefois à respecter les principes d'égalité de traitement des candidats et de transparence des procédures.

Les offres doivent pouvoir être comparées entre elles et les écarts de note doivent traduire les écarts réels existant entre les offres en termes de compétitivité, de qualité, etc.

Les notes négatives, susceptibles de fausser la pondération des critères initialement annoncés, sont interdites.

L'acheteur classe les offres (de base et variantes) qui n'ont pas été rejetées par ordre décroissant en appliquant les critères d'attribution préalablement choisis.

3.7. Le rapport d'analyse des offres

Le rapport d'analyse des offres doit récapituler le processus de mise en concurrence et expliquer les choix réalisés.

Ne doivent être utilisés uniquement les critères indiqués dans le règlement de consultation.

Il faut être attentif lors de l'analyse des offres pour garantir une mise en concurrence équitable et objective. De manière globale, il faut faire preuve de bon sens dans l'analyse des offres.

Le rapport d'analyse établit le classement des offres permettant de proposer à l'autorité territoriale ou à la commission le candidat retenu.

Les éléments devant y figurer sont :

En introduction

- Une description de l'objet du marché
- La procédure utilisée et le type de marché
- Les dates de publication, d'ouverture des plis
- Les offres reçues

L'analyse doit se faire par lot

- Synthèse de la candidature
- Rappel des critères de jugement et leur pondération
- Les notes attribuées par offre et par critère
- Récapitulatif global des points et la notation

En conclusion

- La proposition de choix et le classement des offres

4. L'information des candidats

Quel que soit le formalisme de la procédure mise en œuvre, les candidats dont l'offre n'a pas été retenue doivent en être informés et ce, en lien avec le principe de transparence des procédures. C'est une étape essentielle dans l'achèvement de la procédure de passation.

Le Code de la Commande Publique prévoit deux types d'information :

- L'information immédiate des candidats, dès que l'acheteur a fait son choix sur une offre,
- L'information à la demande des entreprises ayant participé à la consultation.

Cette information peut prendre la forme :

- D'un courriel, dans le cas d'une demande devis via un mail,
- D'un courrier adressé via le profil acheteur, si la procédure a été dématérialisée.

Lorsque l'acheteur public a choisi le candidat attributaire du marché, il notifie aux autres candidats admis à présenter une offre, le rejet de celle-ci et les motifs de ce rejet.

Cette information ne doit intervenir qu'une fois que le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché ait produit les documents mentionnés dans la consultation.

Cette sécurité permet en cas de défaut de production de ces documents ou notamment avec l'article R.2181-7 du Code de la Commande Publique (création depuis le Décret n°2025-1383 du 29 décembre 2025), à l'acheteur de solliciter le soumissionnaire dont l'offre a été classée immédiatement après.

L'information des candidats s'impose également, dans les plus brefs délais, lorsque l'acheteur public décide de déclarer la procédure sans suite. Cette décision doit être motivée.

L'information des candidats non retenus doit préciser :

- Les motifs de la décision de rejet ou d'abandon de la procédure,
- Le nom de l'attributaire et les motifs de ce choix,
- La durée du délai minimal de suspension de la signature du marché (11 jours à compter de la notification de rejet si notification électronique pour une procédure formalisée)
- Les délais et voies de recours

Pour rappel, lorsque le choix du candidat a été réalisé, il convient de respecter certaines règles :

- **Ne pas informer les candidats par téléphone qu'ils ont été retenus (seule la notification fait foi)**
- **Ne pas organiser de réunion (démarrage de la mission, réunion de chantier) avant la notification du marché**

5. Fin de la procédure

5.1. Vérifications administratives

Une fois le choix de l'attributaire opéré, cette attribution doit donner lieu à la vérification a minima de la régularité du candidat vis-à-vis de ces obligations sociales (attestation de vigilance URSSAF : pour tout achat dont le montant dépasse les 5 000 € HT) mais également fiscale de moins de six mois.

Un marché peut être attribué à une entreprise en procédure de sauvegarde sans condition. Pour une entreprise en redressement judiciaire, le marché pourra lui être attribué si elle dispose d'un plan de redressement.

Cependant, pour les entreprises en liquidation judiciaire, le marché ne peut leur être attribué.

5.2. La signature du marché

Préalablement à la signature, l'acheteur peut engager une phase de mise au point avec l'attributaire, simplement destinée à mettre formellement en cohérence les documents du marché ou à y apporter des modifications et adaptations mineures.

La signature du marché consiste à l'apposition manuscrite ou électronique sur le marché (l'acte d'engagement) de la signature de la personne habilitée.

L'acte administratif autorisant la signature du document contractuel sera soit une décision soit une délibération du Conseil Communautaire selon les attributions déléguées par le Comité Syndical au Président du SYMAT (**Délibération n° DL26-0511-22 du 11 mai 2026**).

5.3. La transmission au contrôle de légalité

Sont soumis notamment au contrôle de légalité tous les marchés et accords-cadres supérieurs aux seuils de procédures formalisées des fournitures et des services.

Ce seuil de transmission s'apprécie en fonction du montant global de l'opération.

Les actes sont à transmettre au contrôle de légalité dans **un délai de 15 jours à compter de la signature** de l'acte d'engagement par le SYMAT et **avant notification du marché au titulaire.**

En effet, la transmission des marchés publics et des pièces de procédure au contrôle de légalité fait partie des conditions cumulatives pour que le contrat soit exécutoire.

La liste des pièces à transmettre au contrôle de légalité est régie par l'article R 2131-5 du Code Général des Collectivités Territoriales. Le service Commande Publique est chargé de constituer le dossier:

1) la copie des pièces constitutives du marché, à l'exception des plans :

- Acte d'Engagement (AE),
- Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP),
- Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP),
- Mémoire technique,
- Documents relatifs au prix : Bordereau de Prix Unitaires (BPU), Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF), Détail Quantitatif Estimatif (DQE),
- Dans un souci de transparence, il est nécessaire de joindre au marché une analyse des offres détaillée.

2) La délibération autorisant le représentant du pouvoir adjudicateur à passer le marché,

3) La copie de l'avis d'appel à la concurrence,

4) Le Règlement de la Consultation (RC),

5) Les procès-verbaux et rapports de la commission d'appel d'offres, et les avis du jury de concours,

- avec les noms et qualités des personnes qui y ont siégé, ainsi que le rapport de présentation de la personne responsable du marché prévu par les articles R. 2184-1 à R. 2184-6 du code de la commande publique ou les informations prévues par les articles R. 2184-7 à R. 2184-11 de ce même code,

6) Les renseignements, attestations et déclarations fournis par le ou les attributaires

- (attestation fiscale, attestation sociale, attestation d'assurance, ...)

La liste des pièces ci-dessus comporte l'ensemble des pièces obligatoires à joindre au dossier du marché. Cependant, il est possible de fournir toutes pièces utiles à la compréhension de la procédure afin d'assurer au maximum l'objectif de transparence.

Pour exercer le contrôle de légalité, le Préfet peut demander que des pièces complémentaires lui soient fournies.

Tout acte consécutif à une procédure qui a fait l'objet d'un envoi au contrôle de légalité doit lui aussi être soumis au contrôle de légalité. C'est le cas notamment des avenants ou des actes de sous-traitance intervenant en cours de marché.

Le contrôle de légalité s'exerce à posteriori et ne porte que sur la légalité des actes, et non pas sur l'opportunité.

Le contrôle fait intervenir le représentant de l'Etat qui défère les actes qu'il estime illégaux au juge administratif dans les deux mois qui suivent leur transmission. Le juge administratif est seul en mesure d'en prononcer l'annulation s'il y a lieu.

5.4. La notification du marché

Une fois le contrat signé et les éventuels obligations légales passées (contrôle de légalité, stand still...), le contrat et ses annexes sont notifiées à l'attributaire. La notification du marché consiste en l'envoi d'une copie du marché signé au titulaire. La date de notification est la date de réception de cette copie par le titulaire.

Dès que le marché est notifié, le service Commande Publique saisit le marché dans le logiciel financier afin de pouvoir saisir sa bonne exécution.

5.5. L'avis d'attribution

La publication d'un avis d'attribution est obligatoire pour les procédures formalisées. Elle est réalisée par le service Commande Publique.

5.6. Le lancement du marché : rencontre avec l'entreprise attributaire

La rencontre avec le titulaire du marché est une étape importante, elle permet de rencontrer le futur fournisseur afin d'échanger sur l'exécution du marché (faire le point sur les attendus de l'acheteur, les différentes contraintes, les informations complémentaires ...etc.).

C'est l'occasion aussi de faire un point ensemble sur la mise en route de la prestation et bien préciser les modalités d'exécution.

Ci-dessous quelques exemples :

- *rappeler les modalités de passation des commandes (recours au BDC, aux OS, ...)*
- *rappeler les modalités de facturation au SYMAT sur le portail Chorus (numéro de référencement « service Chorus », dispositions à faire préciser dans la facture comme les modalités de révision, date de livraison...).*

Chapitre 6 : Etapes essentielles de l'exécution administrative

I. Ordres de service

L'ordre de service est utilisé pour les marchés de travaux et est l'outil qui assure la conduite du chantier. Il gère les relations entre entreprise, maître d'ouvrage et maître d'œuvre.

En principe, le maître d'ouvrage rédige et émet les OS de démarrage des travaux, de déclenchement des tranches conditionnelles et autres OS nécessaires tout au long de la vie du chantier, notamment les OS d'interruption de travaux ou de prolongation des délais d'exécution (sauf si le contraire est prévu dans le marché de MOE). Toutefois, les modalités sont détaillées dans le marché de maîtrise d'œuvre afin de savoir qui rédige quel type d'OS.

II. Bons de commande

Les agents ne peuvent ni signer, ni engager une dépense (c'est à dire passer une commande sans autorisation expresse). Seul le Président est autorisé par le Comité Syndical à signer les bons de commande.

Des délégations peuvent être accordés à titre provisoire ou permanent :

- le Président (en cas d'empêchement, une délégation peut être donnée au 1er Vice-Président),
- le Directeur Général des Services dans la limite de 5 000 € HT,
- les responsables d'antennes, dans la limite de 500 € HT.

La signature d'un bon de commande par une personne ne disposant pas de la délégation de signature est un acte illégal et susceptible de poursuite judiciaire.

Une fois le bon de commande rédigé (ou ordre de service), il est soumis à l'approbation de la Direction, puis mis à la signature du Président.

Dès que le bon de commande est signé, le service gestionnaire peut le transmettre à l'entreprise concernée en veillant à mettre en copie le Service Commande Publique, qui l'enverra de son côté au titulaire via la plateforme de dématérialisation des marchés, ainsi qu'au service Comptabilité afin que ce dernier puisse engager la dépense.

Le bon de commande est archivé soit par le service gestionnaire, soit par le service Commande Publique avec le dossier du marché.

Le bon de commande est un acte d'exécution du marché, unilatéral et écrit par le l'acheteur public mais son objet se limite à commander des prestations décrites dans le marché.

Le bon de commande est le moyen privilégié d'exécution des accords-cadres.

C'est le bon de commande qui vaut commande des prestations (ou des produits ou des travaux). Les prix indiqués dans ces bons de commande sont issus du BPU et ne nécessitent pas de demande de devis, ce qui permet un gain de temps dans l'exécution du marché.

III. Pénalités

Les pénalités ont pour but de garantir le respect des stipulations contractuelles par le titulaire.

Les pénalités sont souvent prévues pour sanctionner le non-respect des délais d'exécution des prestations par le titulaire du marché. Elles peuvent néanmoins être prévues pour sanctionner la méconnaissance d'autres obligations contractuelles (absence aux réunions de chantier, non remise d'un document prévu au marché, indisponibilité de matériels, violation de clauses environnementales, etc.).

Les pénalités doivent dissuader le futur titulaire de s'affranchir de ses obligations contractuelles, mais il faut être vigilant car des pénalités trop fortes peuvent conduire certains candidats à renoncer à se porter candidats ou à augmenter leur prix pour couvrir le risque encouru.

Les pénalités constituent une sanction contractuelle.

Les pénalités doivent nécessairement être prévues dans les clauses du marché public : Il est conseillé de déterminer avec précision le délai d'exécution, ses dates de départ et de fin, afin d'éviter tout litige sur ce point.

Les CCAG prévoient des clauses-type de pénalités que l'acheteur est libre d'aménager comme il le souhaite.

Les modalités d'application des pénalités :

L'acheteur ne peut bien évidemment appliquer des pénalités à son cocontractant que si la méconnaissance des obligations contractuelles est imputable au titulaire du marché ou à l'un de ses sous-traitants. Selon les stipulations du contrat, les pénalités sont applicables avec ou sans mise en demeure du titulaire. Selon ce qui est prévu par le contrat, des pénalités peuvent être appliquées en cas de retard de livraisons ou de réceptions partielles.

Attention : les pénalités sont dues de droit et on ne peut y déroger. Toutefois, l'acheteur peut les modérer lorsqu'elles sont manifestement excessives (par exemple si leur montant excède le prix de la prestation). Cette décision relève toutefois de la compétence du Comité Syndical.

IV. Reconduction

Un marché peut être reconduit, c'est à dire s'exécuter pour une durée supplémentaire.

Lorsqu'un acheteur ne veut pas s'engager d'emblée sur une durée trop longue, il peut recourir aux marchés reconductibles. Cette modalité lui permet notamment d'apprécier la qualité des prestations, avant de poursuivre avec le même titulaire. Le marché reconductible suppose, sauf clause de variation des prix, une reconduction à l'identique du marché.

Dans tous les cas, la procédure de passation doit être déterminée en tenant compte de la durée totale du marché, périodes de reconduction incluses. Les acheteurs doivent donc, lors de la publicité initiale, mentionner la durée totale du marché en incluant l'ensemble des reconductions prévues.

Un marché peut prévoir une ou plusieurs reconductions à condition que ses caractéristiques restent inchangées et que la mise en concurrence a été réalisée en prenant en compte son montant sur la durée totale. Sauf stipulation contraire, la reconduction prévue dans le marché est tacite et le titulaire ne peut s'y opposer.

Si l'acheteur ne souhaite pas reconduire le marché, il doit prendre une décision expresse de non-reconduction, qu'il notifie au titulaire avant la date d'échéance du marché. Les conditions dans lesquelles peut être prononcée la non-reconduction doivent être prévues par les clauses du marché : un délai (en général 3 à 6 mois) peut ainsi être fixé, au-delà duquel le marché ne peut plus être interrompu.

Le pouvoir adjudicateur détient une compétence exclusive pour décider de reconduire ou non le marché, que la reconduction soit expresse ou tacite. Il n'a aucune obligation de motiver une éventuelle décision de non reconduction (à la différence de la résiliation).

Le titulaire ne peut, en aucun cas, s'y opposer.

V. Modifications du contrat en-cours

5.1. L'avenant

La réglementation sur la Commande Publique apporte des précisions et des innovations importantes sur les conditions de modifications des conditions contractuelles des marchés publics.

Il est possible de modifier par avenant les marchés en cours dans les cas suivants :

- Les modifications ont été prévues dans les documents contractuels initiaux,
- Des travaux, fournitures ou services supplémentaires sont devenus nécessaires,
- Les modifications sont rendues nécessaires par des circonstances imprévues,
- Un nouveau titulaire se substitue au titulaire initial du marché,
- Les modifications sont de faible montant,

- Ces modifications ne doivent pas changer la nature globale du marché.
- Les modifications ne sont pas substantielles, c'est-à-dire qu'elles ne bouleversent pas l'économie générale du marché

Qu'est-ce qu'une modification substantielle ?

Le Code de la Commande Publique indique que les modifications ne peuvent pas changer la nature globale du marché public, ce qui s'apparente à l'idée que l'avenant ne peut pas venir bouleverser l'économie générale du contrat.

Ce qui est **substantiel (et donc interdit)** :

- Une modification qui fausse les conditions de la mise en concurrence initiale ou qui aurait permis le choix d'une autre offre
- Une modification de l'équilibre économique en faveur du titulaire
- Une modification considérable de l'objet du marché
- Un changement de titulaire du marché qui implique que le nouveau titulaire ne dispose pas des capacités à assurer l'exécution du marché

Sont réputées comme n'étant pas substantielles, les modifications de faible montant, c'est-à-dire les modifications :

- Inférieures à **10%** du montant du marché initial (fournitures et services)
- ou à **15%** du montant du marché initial (travaux)
- **Et inférieures aux seuils de procédures formalisées.**

Pour les modifications de faible montant et lorsque plusieurs modifications successives sont effectuées sur un même marché, ces limites s'appliquent au montant cumulé des modifications successives.

Au-delà de ces montants, il appartient à l'acheteur de prouver que les modifications ne sont pas substantielles.

Quoi qu'il en soit, aucun avenant ne peut entraîner une modification de plus de 50% du montant initial du marché (cette limite s'applique au montant de chaque modification).

Pour chaque cas, le service gestionnaire doit en informer le service de la Commande Publique, et c'est ce dernier qui rédigera le document en fonction, et se chargera de son approbation et de sa signature soit par le Président, soit suite à une CAO suivant la procédure dudit marché.

5.2. Les sous-traitants déclarés en cours d'exécution

Un candidat à un marché peut déclarer un ou plusieurs sous-traitant lors de sa candidature au marché : l'acceptation de son offre aura alors pour effet d'accepter également les sous-traitants. Il peut également déclarer un sous-traitant tout au long de l'exécution d'un marché.

Attention !

- La déclaration doit être obligatoirement acceptée avant toute intervention du sous-traitant dans le marché : une sous-traitance occulte engage la responsabilité du titulaire qui peut ainsi voir son marché résilié pour faute.
- Mais le SYMAT a également un devoir de vigilance sur l'exécution de son marché : si la Collectivité a connaissance qu'un sous-traitant non déclaré intervient sur son chantier, elle doit immédiatement faire cesser son intervention et mettre en demeure le titulaire de le déclarer : à défaut, la responsabilité de du SYMAT peut également être engagée.

Qui ?

Le titulaire du marché fait sa demande de déclaration préalable auprès du SYMAT.

Le service prescripteur vérifie les éléments de capacité du sous-traitant. Le service de la Commande Publique gère ensuite le suivi administratif de la demande et notifie la déclaration au titulaire.

△ Il ne faut pas confondre sous-traitance et co-traitance : la co-traitance (aussi appelée groupement momentané d'entreprises) est la faculté laissée aux entreprises de présenter ensemble leur candidature à un marché en se répartissant les tâches à exécuter : chaque partie est donc responsable des prestations qu'elle exécute à la différence du sous-traitant qui travaille toujours sous la responsabilité du titulaire du marché.

△ L'agrément d'un sous-traitant est validée d'office au bout de 21 jours si l'acheteur public n'a pas répondu.

VI. Résiliation

L'acheteur peut mettre fin à l'exécution des prestations faisant l'objet du marché avant l'achèvement de celles-ci, soit à la demande du titulaire, soit pour faute du titulaire, soit dans le cas des circonstances particulières.

L'acheteur peut également mettre fin, à tout moment, à l'exécution des prestations pour un motif d'intérêt général. Dans ce cas, le titulaire a droit à être indemnisé du préjudice qu'il subit du fait de cette décision.

La décision de résiliation du marché est notifiée au titulaire. Sous réserve des stipulations particulières mentionnées ci-après, la résiliation prend effet à la date fixée dans la décision de résiliation ou, à défaut, à la date de sa notification.

Chapitre 7 : Exécution financière

I. L'engagement

A partir du premier jour d'exécution du marché, les services techniques peuvent passer leurs commandes selon les modalités définies dans le cahier des charges, (BPU ou catalogue).

Le BDC signé doit être envoyé au fournisseur, mais aussi en copie aux services Comptables et de la Commande Publique. Ce dernier génère un engagement juridique et également un engagement comptable.

La tenue d'une comptabilité d'engagement des dépenses est une obligation pour le SYMAT.

Tous les engagements saisis font l'objet d'un contrôle par le service facturier qui vérifie :

- L'imputation budgétaire
- Le rattachement au bon marché et au bon titulaire ou en hors marché
- La disponibilité des crédits sur le marché

II. Révision des prix

Les prix peuvent être :

- **Fermes** : le prix ne change pas pendant la durée du marché.
- **Provisoires** : ce type de prix n'est possible que dans certains cas (marchés de maîtrise d'oeuvre, cas d'urgence impérieuse ou de technologies innovantes ou évolutives).

- **Révisables** : lorsque le prix est révisable, le CCAP définit la date à laquelle le prix initial est fixé, les modes de calcul de la révision et sa périodicité.

Si le CCAP du marché prévoit une révision, la société fournit au service finances un détail du calcul stipulant les indices et les dates de référence (à adosser à la facture par l'entreprise sur chorus pro).

III. Service fait

3.1. Définition du service fait

Toute livraison de fournitures ou de prestations résultant d'un bon de commande ou d'un engagement, fait l'objet d'une constatation du service fait qui consiste à vérifier quantitativement et qualitativement la bonne exécution des prestations demandées ou des fournitures commandées.

Dès lors que la prestation est conforme, le service prescripteur prononce l'admission qui vaut attestation de service fait et déclenche la facturation.

Si les prestations réalisées ou les fournitures livrées ne sont pas conformes à la commande (incomplètes, défectueuse ...etc), il est possible de refuser la commande et d'ajourner l'admission par écrit dans l'attente d'une livraison complète ou d'une exécution entièrement conforme à la commande.

Dès le constat d'une défaillance, retard ou mauvaise exécution, il faut en informer le service de la Commande Publique afin qu'il puisse apporter les meilleures réponses juridiques.

3.2. Le service fait pour un marché de travaux

Afin de constater la date de fin d'exécution d'un marché de travaux, il convient d'établir un PV de réception de travaux.

Il existe deux types de PV de réception de travaux : avec ou sans réserve.

PV de réception SANS réserve	PV de réception AVEC réserves
Le maître d'ouvrage prononce la réception et fixe la date à laquelle les travaux sont déclarés achevés	Le maître d'oeuvre et le maître d'ouvrage acceptent de réceptionner l'ouvrage sous condition que le titulaire du marché remédie aux imperfections et malfaçons constatées
L'absence de réserves signifie qu'aucun défaut de réalisation majeur n'a été observé par le maître d'oeuvre et retenu par le maître d'ouvrage.	Le titulaire du marché doit alors effectuer les travaux nécessaires indiqués par le maître d'ouvrage dans le PV de réception de travaux avec réserves dans les délais fixés par celui-ci.
	Si les travaux n'ont pas été effectués à l'issue de ce délai, le maître d'ouvrage doit adresser à l'entrepreneur une mise en demeure. Si sa demande reste sans réponse, il peut alors faire exécuter les travaux par une autre entreprise aux frais et risques du titulaire.
	Si les travaux ont été réalisés, le titulaire du marché informe le maître d'oeuvre (interne ou externe) qui le convoque à une visite du chantier afin de procéder aux vérifications et aux opérations de levée de réserve. Un procès-verbal sera établi, signé par le titulaire et envoyé par le maître d'oeuvre au maître d'ouvrage qui doit se prononcer sur la réception des travaux. Suite à l'acceptation, une décision de réception sera transmise au titulaire du marché, marquant la fin des travaux et la fin des obligations contractuelles autres que les garanties.

IV. Paiement / Délai de paiement

Depuis le 1er Janvier 2019, toutes les entreprises ont l'obligation de transmettre leur facture sous forme dématérialisée, sur le portail CHORUS PRO.

Dès réception, le service Comptabilité transmet au(x) service(s) gestionnaire(s) concerné(s), pour validation, via le logiciel comptable du SYMAT.

A la réception de toute facture il convient de vérifier :

- Le rattachement au bon marché
- La conformité des prix au BPU, aux prix du catalogue (affectés de la remise prévue dans l'Acte d'Engagement) ou au devis (pour les fournitures ou prestations hors BPU et catalogue)
- Les quantités livrées ou les prestations effectuées
- Les pièces jointes à la facture : factures justificatives d'achat hors BPU, devis, OS, PV de réception...
- L'application et la conformité de la révision ou de l'actualisation de prix le cas échéant
- L'application éventuelle de pénalités de retard
- Vérification des modalités de paiement incluses dans les clauses du CCAP

Cette validation du service fait et conforme doit être effectuée rapidement car les factures doivent être réglées dans un délai de 30 jours. A défaut, des intérêts moratoires peuvent être réclamés par le fournisseur.

En cas de désaccord sur la facture, il est nécessaire de prévenir au plus vite le service Comptabilité afin de notifier l'erreur au fournisseur via Chorus et de suspendre le délai de paiement.

Chapitre 8 : l'Archivage

Une fois le marché terminé, il doit être archivé.

Les durées de conservation des documents sont pour :

- les candidatures et les offres ainsi que les documents relatifs à la procédure de passation pendant une période minimale de **cinq ans** à compter de la date de signature du marché
- les pièces constitutives du marché pendant une durée minimale de **cinq ans pour les marchés de fournitures ou de services et de dix ans pour les marchés de travaux**, de maîtrise d'oeuvre ou de contrôle technique à compter de la fin de l'exécution du marché

Date de notification

- Compte rendu des réunions de sourcing
- Etudes d'impact avant projet
- DCE (AE, RC, CCAP, CCTP, pièces financières et techniques)
- Publicité / Echanges avec les candidats
- Analyse (rapport d'analyse, rapport de présentation) Décision d'attribution
- Plis non retenus
-

5 ANS

Fin d'exécution financière

- Gestion administrative du contrat (avenant, acte de sous-traitance, mise en demeure, ...)
- Exécution financière (bons de commande, facture, ordres de service, décisions, DGD, ...)
- Suivi technique (procès verbaux, compte-rendu de suivi, ...)

10 ANS

Il s'agit de durée minimale qui peuvent être étendues si le service technique y voit un intérêt.

Chapitre 9 : les principaux délits liés à la passation irrégulière des marchés

1.1. Le délit de favoritisme

Définition : appelé également « délit d'octroi d'un avantage injustifié », est une infraction qui répond à un souci de moralisation de la vie économique et financière. Elle tend à l'équité dans les marchés publics.

L'article 432-14 du Code Pénal définit cette infraction comme le fait de « procurer ou tenter de procurer à autrui un avantage injustifié par un acte contraire aux dispositions réglementaires ayant pour objet de garantir la liberté d'accès et l'égalité des candidats dans les marchés publics et les délégations de services publics ».

Pour être constitué, le délit de favoritisme nécessite la preuve d'un élément matériel et moral.

- élément matériel : afin que l'élément matériel de l'infraction soit caractérisé, trois éléments constitutifs doivent être réunis :

- la qualité de l'auteur : sont visés les dépositaires de l'autorité publique, chargés d'une mission de service public et/ou investis d'un mandat électif public.
- l'octroi d'un avantage injustifié à un tiers : il n'est pas requis que l'avantage litigieux ait été effectif : le simple fait de tenter de procurer à autrui un tel avantage, sans y parvenir, suffit à consommer l'infraction, pourvu que cette tentative se soit concrétisée par un commencement d'exécution
- la violation de dispositions législatives ou réglementaires ayant pour objet de garantir la liberté d'accès et l'égalité des candidats dans les marchés publics.

- élément moral : s'agissant de l'élément moral, l'auteur du délit doit avoir accompli en connaissance de cause cette violation. La matérialité de cet élément s'avère toutefois, en jurisprudence, particulièrement limitée, se résumant à un dol général.

Sanction : la loi pénale punit la personne reconnue coupable de favoritisme ou d'octroi d'avantage injustifié d'une peine de 2 ans d'emprisonnement et de 30 000 euros d'amende.

Outre les peines principales, le juge peut également prononcer une des peines complémentaires prévues à l'article 432-17 du Code Pénal.

Exemple : le fractionnement artificiel d'un marché pour ne pas atteindre le seuil et s'affranchir de la procédure qui correspond, l'insertion des clauses techniques d'une extrême précision afin de garantir l'attribution du marché à une entreprise déterminée, le choix d'un attributaire fondé sur des critères irréguliers des informations communiquées lors d'une phase de négociation à un seul des candidats.

1.2. La prise illégale d'intérêts

Définition : Elle est définie par l'article 432-12 du Code pénal. Elle consiste pour un élu ou un agent public à prendre, recevoir ou conserver un intérêt dans une entreprise ou une opération dont il a la charge d'assurer la surveillance ou l'administration. Ce délit vise à garantir l'impartialité et la probité des personnes exerçant une fonction publique.

Pour être caractérisé, le délit requiert plusieurs éléments :

- La qualité d'élu ou d'agent public de l'auteur,
- L'existence d'un intérêt quelconque (pas nécessairement pécuniaire),
- Un lien entre cet intérêt et une entreprise ou opération dont l'auteur a la charge.

La jurisprudence interprète largement ces critères, considérant qu'il y a prise illégale d'intérêts dès lors qu'il existe un **doute sur l'impartialité** du décideur public.

Sanction : les peines prévues pour le délit de prise illégale d'intérêts sont particulièrement sévères :

- Une peine d'emprisonnement pouvant aller jusqu'à 5 ans,
- Une amende d'un montant maximal de 500 000 €, pouvant être portée au double du produit tiré de l'infraction.

Outre les peines principales, le Code Pénal prévoit plusieurs peines complémentaires pouvant être prononcées en cas de condamnation pour prise illégale d'intérêts :

- L'interdiction des droits civiques, civils et de famille pour une durée maximale de 5 ans,
- L'interdiction d'exercer une fonction publique ou une activité professionnelle en lien avec l'infraction, définitivement ou pour 5 ans au plus,
- La confiscation des sommes ou objets irrégulièrement reçus par l'auteur de l'infraction.

Exemple : le maire d'une commune participe au sein d'une CAO à l'attribution d'un marché public, à l'entreprise gérée par sa fille. En l'espèce, il y a prise illégale d'intérêt alors même que l'avantage n'est que moral et indirect.

1.3. La corruption

Définition : la corruption est un comportement pénalement répréhensible par lequel une personne (le corrompu) sollicite, ou accepte un don, une offre ou une promesse, des présents ou des avantages quelconques en vue d'accomplir un acte entrant d'une façon directe ou indirecte dans le cadre de ses fonctions.

L'infraction a une double portée puisqu'elle recouvre l'existence d'un corrompu et d'un corrupteur. Le Code pénal (art. 435-1, 435-3, 445-1 et 445-2) distingue ainsi la corruption active, qui est le fait du corrupteur, et la corruption passive, qui est le fait du corrompu. Les fonctions du corrompu peuvent être aussi bien publiques que privées mais leur caractère public va entraîner une peine plus lourde que celle prévue pour la corruption privée.

Sanction :

La loi prévoit que le corrompu et le corrupteur encourent chacun une peine maximale de 10 ans d'emprisonnement ainsi qu'une amende pouvant atteindre jusqu'à un million d'euros. Outre ces sanctions, corrompu et corrupteur s'exposent également à des peines complémentaires et notamment à l'interdiction d'exercer une fonction publique ou l'activité professionnelle ou sociale concernée par l'infraction.

Exemple : un membre de la CAO ou un responsable de service sollicite d'une entreprise, qui l'accepte, le versement d'une commission, en échange de quoi il facilitera l'attribution de ce marché à l'entreprise. Un cas d'espèce datant des années 1990 illustre l'ensemble de ces cas avec la condamnation d'un élu local pour avoir attribuer des marchés de travaux de voirie contre le versement des sommes ou procurer des avantages tels que la prise en charge de voyages d'agrément, de frais de chasse en Pologne, de factures, ou de versements à l'office de tourisme de la station de ski située sur le territoire de la collectivité...

1.4 Le trafic d'influence

Définition : le trafic d'influence est le fait, pour une personne, d'user de son influence, en proposant ou en acceptant un avantage pour qu'elle use de cette influence.

Il s'agit d'une infraction de droit pénal des affaires, elle est prévue aux articles 423-11 et 433-11 du Code Pénal.

La promesse, le don ou l'avantage quelconque peut être faite à n'importe quel moment. Autrement dit, même si la somme est remise après que l'agent public ait usé de son influence, l'infraction est commise. C'est une infraction intentionnelle. Aussi, la personne qui commet un délit de trafic d'influence a conscience qu'il contrevient la loi en souhaitant obtenir son avantage.

Sanction : jusqu'à 5 ans d'emprisonnement et 500 000 € d'amendes.

Des peines complémentaires sont possibles comme l'interdiction des droits civiques, l'interdiction d'exercer une fonction publique, ou la confiscation des biens illicites.

Exemple : le fonctionnaire qui reçoit une rémunération de l'entreprise attributaire en contrepartie de son intervention auprès des élus chargés d'attribuer le marché public est condamnable.

Chapitre 10 : les mises à jour du présent Guide Interne

Ce guide fera l'objet de mises à jour régulières conformément aux évolutions législatives et réglementaires et pour intégrer de nouvelles règles internes propres à la collectivité.

Listes des mises à jour :

- Juin 2026 : vote pour adoption du Guide par le Comité Syndical du 18/06/2026

ANNEXE 1 – Règlement intérieur portant fonctionnement de la Commission d'Appel d'offres du SYMAT

Préambule

Le présent règlement décrit les modalités de fonctionnement de la CAO permanente. Il permet à ses membres de remplir pleinement leurs missions d'analyse et de choix, en toute indépendance et dans le respect des principes de liberté d'accès à la commande publique, d'égalité de traitement des candidats et de transparence des procédures.

Titre I. COMPOSITION ET RÔLE DES MEMBRES DE LA CAO

Article 1.1 – La présidence

Le Président du SYMAT est de droit le président de la CAO. Il dispose d'une voix prépondérante en cas de partage. Il n'est pas désigné par les membres de la commission.

Il peut par délibération, déléguer ces fonctions à un représentant et, le cas échéant, désigner un ou plusieurs suppléants. Cette désignation ne peut intervenir parmi les membres titulaires ou suppléants de la commission.

Article 1.2 – Composition : membres à voix délibérative

La CAO est composée du Président du SYMAT et de 5 membres élus au sein de l'assemblée délibérante à la représentation proportionnelle au plus fort reste. Il est procédé, selon les mêmes modalités, à l'élection de 5 suppléants (CGCT, art. L.1411-5 et D.1411-3).

En cas d'égalité de restes, le siège revient à la liste qui a obtenu le plus grand nombre de suffrages. En cas d'égalité de suffrages, le siège est attribué au plus âgé des candidats susceptibles d'être proclamés élus.

La liste ne doit pas attitrer un suppléant à un titulaire. Il est pourvu au remplacement d'un membre titulaire de la CAO par le suppléant inscrit sur la même liste et venant immédiatement après le dernier titulaire élu de ladite liste. Le remplacement du suppléant, ainsi devenu titulaire, est assuré par le candidat inscrit sur la même liste, immédiatement après ce dernier.

Un titulaire ne peut pas se faire remplacer par un autre titulaire.

Seules les membres élus ont voix délibérative au sein de la CAO.

Article 1.3 – Composition : membres à voix consultative

La CAO peut faire appel :

- Au concours d'agents du pouvoir adjudicateur compétents dans la matière qui fait l'objet de la consultation ou en matière de marchés publics ;
- A un ou plusieurs membres du service technique compétent du pouvoir adjudicateur ;
- A des personnalités désignées par le président de la CAO en raison de leur compétence dans la matière qui fait l'objet de la consultation ;
- Au comptable public et à un représentant du service en charge de la concurrence, lorsqu'ils y sont invités par le président de la CAO ;
- Au maître d'œuvre chargé du suivi de l'exécution des travaux ou de la prestation, objet du marché.

Ils y participent avec voix consultative et leurs observations éventuelles sont consignées au procès-verbal. La convocation vaut désignation de ces membres par le président de la CAO.

Article 1.4 – Conditions de renouvellement de la CAO

En cas de remplacement d'un membre démissionnaire ou décédé, il n'y a pas lieu de procéder à un renouvellement intégral de la CAO.

Le renouvellement intégral de la CAO (titulaires et suppléants) n'est obligatoire que dans le cas où la composition de la commission ne permet plus de garantir l'expression du pluralisme des élus en son sein, c'est-à-dire lorsqu'une liste se trouve dans l'impossibilité de pourvoir au remplacement des membres titulaires auxquels elle a droit.

Titre II. COMPETENCES D'ATTRIBUTION DE LA CAO

Article 2.1 – Compétence obligatoire

La CAO a une compétence décisionnelle pour attribuer le marché public passé selon une procédure formalisée dont la valeur estimée hors taxes prises individuellement est égale ou supérieure aux seuils européens qui figurent en annexe du Code de la Commande Publique.

A la date d'adoption du présent règlement intérieur, les seuils européens publiés au *Journal Officiel de la République française (JORF)* sont, pour les collectivités territoriales, les suivants :

Objet du marché	Seuils de procédure formalisée
Fournitures et Services	A partir de 216 000 € HT
Travaux	A partir de 5 404 000 € HT

Conformément à l'article L. 1414-2 du Code général des collectivités territoriales (CGCT), la CAO est l'organe compétent pour attribuer tous les marchés conclus au-delà des seuils européens selon une procédure formalisée. Ainsi, le titulaire est choisi par la CAO permanente.

Toutefois, en cas d'urgence impérieuse, le marché public peut être attribué sans réunion préalable de la CAO. La notion d'urgence impérieuse est explicitée à l'article R.2122-1 du Code de la Commande Publique : *« l'acheteur peut passer un marché sans publicité ni mise en concurrence préalables lorsqu'une urgence impérieuse résultant de circonstances extérieures et qu'il ne pouvait pas prévoir ne permet pas de respecter les délais minimaux exigés par les procédures formalisées [...] »*.

La CAO est compétente pour rendre un avis pour tout projet d'avenant à un marché entraînant une augmentation de plus de 5% du montant global des marchés qu'elle a attribué (CGCT, art. L.1414-4), à l'exclusion de toute autre modification telle que notamment les clauses de réexamen, de variation de prix ou d'options, de cession de marché public.

La CAO peut demander une analyse supplémentaire des offres si elle ne partage pas l'analyse réalisée par les services du SYMAT ou par un prestataire chargé notamment de l'analyse des offres.

La CAO peut demander à l'auteur de l'analyse de revoir cette dernière et de l'étudier lors d'une prochaine réunion.

La CAO peut décider de reporter son choix d'attribution au motif notamment que fait défaut une information attendue des soumissionnaires, que le rapport d'analyse n'est pas convaincant sur certains points, voire s'avère incomplet et qu'il mérite d'être approfondi, ou encore que le dossier soit complexe.

Article 2.2 – Procédures et situations ne relevant pas du champ de compétence de la CAO

La CAO n'est pas compétente pour :

- Ouvrir les candidatures et les offres ;
- Rejeter les candidatures incomplètes, faisant l'objet d'une interdiction de soumissionner ou ne présentant pas de garanties techniques, professionnelles et financières suffisantes ;
- Déclarer un marché public infructueux ;
- Déclarer un marché public sans suite ;
- Identifier les offres potentiellement anormalement basses et inviter les soumissionnaires concernés à justifier leur prix ;
- Eliminer une offre anormalement basse ;
- Déclarer une offre irrégulière, inacceptable, inappropriée ;
- Déterminer la procédure à mettre en œuvre en cas de déclaration sans suite ou d'infructuosité ;
- Demander des précisions ou des compléments aux soumissionnaires quant à la teneur de leurs offres ;
- Attribuer des marchés publics en procédure formalisée dont la valeur est inférieure aux seuils européens ;
- Attribuer les marchés en procédure adaptée (MAPA) passés sur le fondement de l'article R.2123-1-2° du Code de la Commande Publique (petits lots), R.2123-1-1° (MAPA), R.2123-1-4° (services juridiques) ;
- Attribuer les marchés publics sans publicité ni mise en concurrence préalables (articles R.2122-1 et suivants du Code de la Commande Publique).

La CAO n'est pas compétente pour choisir un ou plusieurs lauréats d'un concours, car le concours n'est pas une procédure mais un mode de sélection qui ne choisit pas de titulaire.

Titre III. FONCTIONNEMENT DE LA CAO

Article 3.1 – Règles de convocation

Les convocations sont adressées par e-mail/courrier aux membres au moins dans un délai de cinq jours calendaires avant la date prévue pour la réunion, la date d'envoi entrant dans le décompte des cinq jours.

Est joint à la convocation l'ordre du jour prévisionnel de la réunion afin de garantir la bonne information des membres de la commission. Cet ordre du jour peut être modifié jusqu'au jour de la réunion de la CAO.

Les services administratifs et/ou techniques sont également convoqués au minimum cinq jours francs avant la date de la réunion de la CAO. En raison du caractère confidentiel de la réunion, la convocation comporte l'heure de passage de leur dossier respectif. Un membre du service des marchés publics (ou tout autre service chargé de l'organisation des CAO) invitera donc les membres des services administratifs et/ou techniques à intervenir uniquement pendant le passage du dossier relevant de leur compétence. Une fois le dossier examiné, ils devront quitter la salle.

Article 3.2 – Quorum

Le quorum est atteint lorsque plus de la moitié des membres à voix délibérative sont présents (CGCT, art. L.1411-5-II).

Le quorum est atteint avec la présence du président de la CAO et de trois membres (soit quatre au total). En revanche, il ne l'est pas en l'absence du président de la CAO ou de son représentant. Par conséquent, la réunion ne peut pas avoir lieu.

Si, après une première convocation, le quorum n'est pas atteint, la CAO est à nouveau convoquée sur la base du même ordre du jour sans condition de délai et elle se réunit alors valablement sans condition de quorum.

Article 3.3 – Déroulement

Les débats sont organisés par le président de la CAO.

Préalablement aux débats, les services du SYMAT, accompagnés des membres du service chargé de l'organisation de la CAO, qui ont géré la procédure concernée, présentent le dossier et donnent lecture de l'extrait du règlement de la consultation (RC) où figurent les critères et la pondération de ceux-ci selon lesquels les candidatures et les offres vont être examinées.

Afin que les membres de la CAO puissent se prononcer en toute connaissance de cause, ils donnent également lecture du rapport d'analyse, des appréciations portées sur les candidatures et les offres ainsi que du classement qui en découle. Ils répondent aux questions des membres de la CAO et à leurs remarques, qui seront consignées au procès-verbal.

Au terme des débats, les membres à voix délibérative procèdent au vote prévu afin de conclure au choix de l'attributaire. L'acheteur a l'obligation de choisir l'offre économiquement la plus avantageuse.

Article 3.4 – Procès-verbal

Chaque réunion de la CAO fait l'objet d'un procès-verbal. Le procès-verbal des réunions de la CAO est établi par le service des marchés publics.

Il est signé par les membres ayant voix délibérative présents, ainsi que par le comptable de la collectivité et un représentant du service en charge de la concurrence lorsqu'ils sont présents. Leurs observations sont consignées au procès-verbal.

Article 3.5 – Confidentialité

Le contenu des échanges et des informations données pendant les réunions de CAO est strictement confidentiel.

A cet effet notamment, pour garantir la confidentialité des offres, les rapports d'analyse des offres et leurs annexes éventuelles, les projets d'avenants ainsi que tout document se rapportant au marché public concerné, ne doivent pas être communiqués.

Article 3.6 – Réunions de la CAO non publiques

Les réunions de la CAO ne sont pas publiques.

Seuls peuvent y participer ceux qui y ont été convoqués ou invités. Les soumissionnaires au marché ne peuvent donc pas y assister.

Article 3.7 – Prévention des conflits d'intérêts

L'article L. 1524-5 du Code Général des Collectivités Territoriales interdit aux élus de participer à une CAO lorsqu'une société d'économie mixte locale est candidate à l'attribution d'un marché public ou d'une concession et lorsqu'ils se trouvent dans l'une des situations suivantes :

- Ils sont mandataires de la collectivité au sein du conseil d'administration de la société d'économie mixte.
- Ils exercent les fonctions de membre ou de président du conseil d'administration, de président-directeur général ou de membre ou de président du conseil de surveillance de la société d'économie mixte.

De plus, avant chaque séance de la CAO, les élus membres doivent déclarer auprès du service des marchés publics :

- Si, à leur connaissance, ils se trouvent en situation de conflit d'intérêts au regard de la procédure de passation de marché public ;
- Si des circonstances sont susceptibles de le placer à court terme en situation de conflit d'intérêts.

Si une éventuelle situation de conflit d'intérêts est présentée, elle fera l'objet d'une mesure appropriée après son examen. Ainsi, les membres concernés pourront ne pas intervenir sur le sujet, se retirer lors du vote de la délibération, voire ne pas siéger en CAO lorsque le sujet est évoqué.

Pour rappel, en application de la loi n°2013-907 du 11 octobre 2013 relative à la transparence de la vie publique, « *les personnes titulaires d'un mandat électif [...] exercent leur fonction avec dignité, probité et intégrité et veillent à prévenir ou à faire cesser immédiatement tout conflit d'intérêts* ».

L'article 2 de cette même loi définit le conflit d'intérêts comme « *toute situation d'interférence entre un intérêt public et des intérêts publics ou privés qui est de nature à influencer ou à paraître influencer l'exercice indépendant, impartial et objectif d'une fonction* ».

Un membre de la commission peut se trouver en situation de conflit d'intérêts dans les cas suivants (liste non exhaustive) :

1. Il est soumissionnaire en qualité de personne physique,
2. Il est membre de l'organe officiel, de l'organe de surveillance ou de tout autre organe appartenant à un soumissionnaire ayant le statut de personne morale,
3. Il est associé ou membre d'une personne morale soumissionnaire ou associé passif du soumissionnaire,
4. Il est employé du soumissionnaire ou d'un groupement d'entreprises dont le soumissionnaire fait partie,
5. Il est un proche des personnes visées aux points 1) à 4) ci-dessus (amis, famille, relations d'affaires ou politique, etc ...),
6. Il intervient en qualité de conseil des personnes visées aux points 1) à 4) ci-dessus,
7. Il a participé à la préparation de documents pour le compte du candidat ou du soumissionnaire lors d'une procédure donnée.

De manière générale, la procédure de passation est irrégulière dès lors que la CAO est composée en infraction des règles énoncées ci-dessus.

Titre IV. DISPOSITIONS SPECIFIQUES A LA CAO

Article 4.1 – Jury de concours

Pour certaines procédures, notamment celles de concours, de marché de conception-réalisation et marchés globaux, la réunion d'un jury est obligatoire.

Les membres élus de la CAO font partie du jury (CCP, art. R.2162-24), qui est également composé de personnes indépendantes des participants au concours.

Le présent règlement intérieur s'applique au jury.

Article 4.2 – Groupement de commandes

Lorsqu'un groupement de commandes est composé en majorité de collectivités territoriales ou d'établissements publics locaux autres qu'un établissement public social ou médico-social ou qu'un office public de l'habitat, il est institué une CAO composée des membres suivants :

- Un représentant élu parmi les membres ayant voix délibérative de la CAO de chaque membre du groupement qui dispose d'une CAO ;
- Un représentant pour chacun des autres membres du groupement désigné selon les modalités qui leur sont propres.

La CAO est présidée par le représentant du coordonnateur du groupement. Pour chaque membre titulaire peut être prévu un suppléant.

La convention constitutive d'un groupement de commandes peut prévoir que la CAO compétente est celle du coordonnateur du groupement si celui-ci en est doté.

Le Président de la commission peut désigner des personnalités compétentes dans la matière qui fait objet de la consultation. Celles-ci sont convoquées et peuvent participer, avec voix consultative, aux réunions de la CAO. La CAO peut également être assistée par des agents des membres du groupement, compétents dans la matière qui fait l'objet de la consultation ou en matière de marchés publics.

Le comptable du coordonnateur du groupement, si celui-ci est un comptable public, et un représentant du ministre chargé de la Concurrence peuvent participer, avec voix consultative, aux réunions de la CAO, lorsqu'ils y sont invités. Leurs observations sont consignées au procès-verbal.

Article 4.3 – Règle de vote spécifique

En cas de partage égal des voix, le Président a voix prépondérante.

ANNEXE 2 – Synthèse des procédures

Seuils	Type de procédure	Publicité	Documents	Négociation	Choix du titulaire	Contrôle de légalité
FOURNITURES - SERVICES						
De 0 à 20 000 € HT	Adaptée (MAPA)	Pas de mise en concurrence obligatoire mais vivement recommandée	Devis et/ou bon de commande ou acte d'engagement simplifié	OUI	Le Président sur les recommandations du service concerné	NON
De 20 000 € HT à 60 000 € HT	Adaptée (MAPA)	Publicité libre ou adaptée	DCE ou contrat type	OUI	Le Président sur les recommandations du service concerné	NON
De 60 000 € HT à 90 000 € HT	Adaptée (MAPA)	Publicité libre ou adaptée	DCE	OUI	Le Président sur les recommandations du service concerné	NON
De 90 000 € HT jusqu'aux seuils de procédures formalisées	Adaptée (MAPA)	PROFIL D'ACHETEUR + BOAMP	DCE	OUI	Le Président sur les recommandations du service concerné	NON
Seuils de procédures formalisées	Appel d'offres ouvert	PROFIL D'ACHETEUR + BOAMP + JOUE	DCE OBLIGATOIRE	NON	Commission d'Appel d'Offres (CAO)	OUI
TRAVAUX						
De 0 à 20 000 € HT	Adaptée (MAPA)	Pas de mise en concurrence obligatoire mais vivement recommandée	Devis et/ou bon de commande ou acte d'engagement simplifié	OUI	Le Président sur les recommandations du service concerné	NON
De 20 000 € HT à 100 000 € HT	Adaptée (MAPA)	Pas de mise en concurrence obligatoire OU Publicité libre ou adaptée	DCE ou contrat type	OUI	Le Président sur les recommandations du service concerné	NON
De 100 000 € HT jusqu'aux seuils de procédures formalisées	Adaptée (MAPA)	PROFIL D'ACHETEUR + BOAMP	DCE	OUI	Le Président sur les recommandations du service concerné	OUI Si > aux seuils européens
Seuils de procédures formalisées	Appel d'offres ouvert	PROFIL D'ACHETEUR + BOAMP + JOUE	DCE OBLIGATOIRE	NON	Commission d'Appel d'Offres (CAO)	OUI

ANNEXE 3 – En résumé

Les seuils de publicité

Objet du marché	En dessous de 60 000 € HT	Entre 60 000 € HT et 89 999.99 € HT	Entre 90 000 € HT et 215 999.99 € HT	A partir de 216 000 € HT
Fournitures et Services	Publicité non obligatoire	Publicité libre ou adaptée + profil acheteur	Publicité obligatoire au BOAMP ou dans un JAL + profil acheteur	Publicité obligatoire au BOAMP + JOUE + profil acheteur

Objet du marché	En dessous de 100 000 € HT	Entre 100 000 € HT et 5 403 999,99 € HT	A partir de 5 404 000 € HT
Travaux	Publicité non obligatoire	Publicité obligatoire au BOAMP ou dans un JAL + profil acheteur	Publicité obligatoire au BOAMP + JOUE + profil acheteur

Les procédures d'achat interne en MAPA

Seuils en euros HT	PROCEDURE	SERVICE CONCERNE
Jusqu'à 500 € HT	1 devis écrit	L'achat est réputé libre et la procédure est simplifiée et gérée intégralement par le service concerné qui rédige le bon de commande. Mise en concurrence conseillée
Entre 500 et 20 000 € HT	1 devis écrit	Demande de devis avec caractéristiques et date remise des offres. La procédure est gérée intégralement par le service concerné y compris l'archivage
Entre 20 000 et 60 000 € HT	DCE ou contrat type Publicité libre ou adaptée	La procédure est gérée par le service gestionnaire en lien avec le service Commande Publique. Le service gestionnaire transmet son analyse au service Commande Publique qui informera les entreprises non retenues et notifiera le marché.
Entre 60 000 € et les seuils de procédures formalisées	Procédures adaptées Profil d'acheteur + BOAMP ou SHAL	La consultation est gérée par le service Commande Publique, avec DCE complet. L'analyse des offres est réalisée par le service gestionnaire et donne lieu à la rédaction d'un rapport d'analyse des offres. La notification est gérée par le service Commande Publique. Le suivi est géré par le service concerné.

Comité Syndical du 18 juin 2026

L'an deux mil vingt-six le dix-huit juin à dix-huit heures, les membres du comité syndical du SYMAT, se sont réunis dans la salle de réunion du siège du SYMAT, 115 rue de l'Adour, 65460 BOURS, sur la convocation en date du 11 juin 2026 qui leur a été adressée par le Président du SYMAT conformément aux articles L 2121-10 à L 2121-12 et L 2122-8 du Code Général des Collectivités territoriales : **M. Rémi Carmouze**.

Date de publication de la délibération :

Présents : M. ABADIE Vincent, M. ANGLADE Florent, Mme AUBADIE-LADRIX Hélène, Mme AUGÉ Françoise, M. BATAÇ Régis, Mme BRU Marie-Hélène, M. BRUNE Jacques, M. CARMOUZE Rémi, M. DUCROCQ Michael, Mme FAVARO Emilie, M. FOURCADE Christian, M. FOURCADE Laurent, M. FOURCADE Léon, M. FRANÇOIS Jean-Paul, M. GARROT Jacques, Mme HUILLET Paule, M. LABAT Cyrille, M. LAFON-PUYO Francis, M. LAGARDELLE Gilles, Mme LOUSTAUNAU Julie, Mme MATEOS Francine, Mme PICHON Josiane, M. LAPEYRE René, Mme PARGALA Marie-Laure, M. RIVIERE Daniel, M. ROMAN Christophe, Mme SCERRI Marie-Bernadette, M. SERRES Jean-Paul, M. SOULEPERE Pierre, M. VACQUIER Eric,

Excusés : M. ARBERET Yannick, Mme BARON Marie-Paule, M. BAUBAY Philippe, M. BIVAUD Paul-Louis, M. BOUCHARBAT Irénée, Mme CARCAILLON Danièle, M. CAZABAT Francis, M. DETHOU Roland, M. JABOB-LEMAITRE Julien, M. LABORDE André, Mme LACAZE Yvette, M. LAFFAILLE Paul, M. LAGONELLE Pierre, M. PEYRAS Stéphane, M. PUJO-MENJOUET Alexandre, M. SOULARD Pierre

Procurations : M. DETHOU Roland à M. BRUNE Jacques

Délibération n° DL26-0618-30

Objet : Attribution du marché n° 2026/FCS/0002 : « relance suite infructuosité : fourniture de pièces détachées pour véhicules de plus de 3.5 T »

Rapporteur : M. Carmouze

	Nombre de voix
Pour	31
Contre	0
Absentions	0

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu le code de la commande publique,

Vu l'arrêté préfectoral n°65-2020-02-06-007 en date du 06 février 2020 portant modifications de la composition et des statuts du SYMAT,

Vu la délibération n° DL26-0511-19 du comité syndical du SYMAT en date du 11 mai 2026 portant élection du Président du SYMAT,



Vu la décision d'attribution OUV 10 du marché n° 2026/FCS/0002 : « relance suite infructuosité : fourniture de pièces détachées pour véhicules de plus de 3.5 T » en date du 18/06/2026,

Vu l'avis favorable de la CAO qui s'est réunie le 18 juin 2026.

CONSIDERANT

Que la consultation pour la relance suite infructuosité : fourniture des pièces détachées pour véhicules de plus de 3.5 T a été lancée sous la forme d'un appel d'offres ouvert,
Qu'au regard de l'analyse des offres, la Commission d'Appel d'Offres, en sa séance du 18 juin 2026, a donné un avis favorable à l'attribution des différents lots du marché 2026/FCS/0002.

Le comité syndical,
Après en avoir délibéré,

DECIDE,

Article 1 : De suivre l'avis de la Commission d'Appel d'Offres qui s'est réunie le 18 juin 2026 et d'attribuer les différents lots du marché n° 2026/FCS/0002 : « relance suite infructuosité : fourniture de pièces détachées pour véhicules de plus de 3.5 T », comme suit :

N° du lot	Intitulé du lot	Titulaire
1	Fourniture de pièces mécaniques d'origine VOLVO pour véhicules de plus de 3.5 T	ARROUZE SAS
2	Fourniture de pièces mécaniques adaptables pour véhicules de plus de 3.5 T	AUTODISTRIBUTION BLANCHARDET POIDS LOURDS

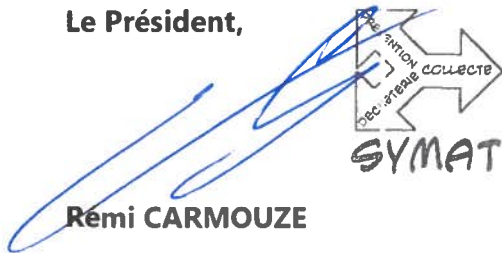
Article 2 : D'autoriser le Président à signer toutes les pièces du marché concerné.

Article 3 : D'autoriser M. Le Président ou en cas d'absence, le 1^{er} Vice-président, M. Baubay, à signer tous les actes relatifs à cette délibération.

Fait et délibéré en séance les jours, mois et an que-dessus.

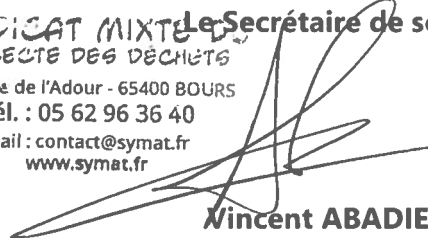
Pour extrait certifié conforme,

Le Président,


Remi CARMOUZE

Le Secrétaire de séance Désigné,

SYNDICAT MIXTE DE COLLECTE DES DÉCHETS
115, rue de l'Adour - 65400 BOURS
Tél. : 05 62 96 36 40
Mail : contact@symat.fr
www.symat.fr


Vincent ABADIE

La présente délibération, à supposer que celle-ci fasse grief, peut faire l'objet, dans un délai de deux mois à compter de sa notification, d'un recours contentieux auprès du Tribunal administratif de Pau (Villa Noullobos Cours Lyautey BP 543 64010 Pau) ou d'un recours gracieux auprès du syndicat, étant précisé que celui-ci dispose alors d'un délai de deux mois pour répondre. Un silence de deux mois vaut alors décision implicite de rejet. La décision ainsi prise, qu'elle soit expresse ou implicite, pourra elle-même être déférée à ce même tribunal administratif dans un délai de deux mois.



Comité Syndical du 18 juin 2026

L'an deux mil vingt-six le dix-huit juin à dix-huit heures, les membres du comité syndical du SYMAT, se sont réunis dans la salle de réunion du siège du SYMAT, 115 rue de l'Adour, 65460 BOURS, sur la convocation en date du 11 juin 2026 qui leur a été adressée par le Président du SYMAT conformément aux articles L 2121-10 à L 2121-12 et L 2122-8 du Code Général des Collectivités territoriales : **M. Rémi Carmouze**.

Date de publication de la délibération :

Présents : M. ABADIE Vincent, M. ANGLADE Florent, Mme AUBADIE-LADRIX Hélène, Mme AUGÉ Françoise, M. BATAÇ Régis, Mme BRU Marie-Hélène, M. BRUNE Jacques, M. CARMOUZE Rémi, M. DUCROCQ Michael, Mme FAVARO Emilie, M. FOURCADE Christian, M. FOURCADE Laurent, M. FOURCADE Léon, M. FRANCOIS Jean-Paul, M. GARROT Jacques, Mme HUILLET Paule, M. LABAT Cyrille, M. LAFON-PUYO Francis, M. LAGARDELLE Gilles, Mme LOUSTAUNAU Julie, Mme MATEOS Francine, Mme PICHON Josiane, M. LAPEYRE René, Mme PARGALA Marie-Laure, M. RIVIERE Daniel, M. ROMAN Christophe, Mme SCERRI Marie-Bernadette, M. SERRES Jean-Paul, M. SOULE-PERE Pierre, M. VACQUIER Eric,

Excusés : M. ARBERET Yannick, Mme BARON Marie-Paule, M. BAUBAY Philippe, M. BIVAUD Paul-Louis, M. BOUCHARBAT Irénée, Mme CARCAILLON Danièle, M. CAZABAT Francis, M. DETHOU Roland, M. JABOB-LEMAITRE Julien, M. LABORDE André, Mme LACAZE Yvette, M. LAFFAILLE Paul, M. LAGONELLE Pierre, M. PEYRAS Stéphane, M. PUJO-MENJOUET Alexandre, M. SOULARD Pierre

Procurations : M. DETHOU Roland à M. BRUNE Jacques

Délibération n° DL26-0618-31

Objet : Attribution du marché n° 2026/FCS/0003 : « Transport des déchets collectés dans les déchèteries de l'unité Haute-Bigorre du SYMAT »

Rapporteur : M. Rivière

	Nombre de voix
Pour	31
Contre	0
Absentions	0

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu le code de la commande publique,

Vu l'arrêté préfectoral n°65-2020-02-06-007 en date du 06 février 2020 portant modifications de la composition et des statuts du SYMAT,

Vu la délibération n° DL26-0511-19 du comité syndical du SYMAT en date du 11 mai 2026 portant élection du Président du SYMAT,



Vu la décision d'attribution OUV 10 du marché n° 2026/FCS/0003 : « Transport des déchets collectés dans les déchèteries de l'unité Haute-Bigorre du SYMAT » en date du 18/06/2026,

Vu l'avis favorable de la CAO qui s'est réunie le 18 juin 2026.

CONSIDERANT

Que la consultation pour le transport des déchets collectés dans les déchèteries de l'unité Haute-Bigorre du SYMAT a été lancée sous la forme d'un appel d'offres ouvert,

Qu'au regard de l'analyse des offres, la Commission d'Appel d'Offres, en sa séance du 18 juin 2026, a donné un avis favorable à l'attribution des différents lots du marché 2026/FCS/0003.

Le comité syndical,
Après en avoir délibéré,

DECIDE,

Article 1 : De suivre l'avis de la Commission d'Appel d'Offres qui s'est réunie le 18 juin 2026 et d'attribuer les différents lots du marché n° 2026/FCS/0003 : « transport des déchets collectés dans les déchèteries de l'unité Haute-Bigorre du SYMAT », comme suit :

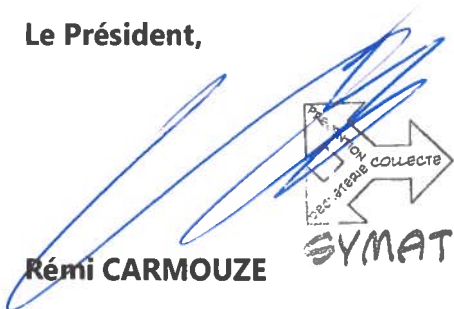
N° du lot	Intitulé du lot	Titulaire
1	Collecte des déchets déposés en bennes (par camion polybenne)	VEOLIA PROPLETE
2	Collecte des déchets en camion avec grappin	VEOLIA PROPLETE

Article 2 : D'autoriser le Président à signer toutes les pièces du marché concerné.

Article 3 : D'autoriser M. Le Président ou en cas d'absence, le 1^{er} Vice-président, M. Baubay, à signer tous les actes relatifs à cette délibération.

Fait et délibéré en séance les jours, mois et an que-dessus.
Pour extrait certifié conforme,

Le Président,


Rémi CARMOUZE

Le Secrétaire de séance Désigné,


**SYNDICAT MIXTE DE
COLLECTE DES DÉCHETS**
115, rue de l'Adour - 65400 BOURS
Tél. : 05 62 96 36 40
Mail : contact@symat.fr
www.symat.fr

Vincent ABADIE

La présente délibération, à supposer que celle-ci fasse grief, peut faire l'objet, dans un délai de deux mois à compter de sa notification, d'un recours contentieux auprès du Tribunal administratif de Pau (Villa Noulibos Cours Lyautey BP 543 64010 Pau) ou d'un recours gracieux auprès du syndicat, étant précisé que celui-ci dispose alors d'un délai de deux mois pour répondre. Un silence de deux mois vaut alors décision implicite de rejet. La décision ainsi prise, qu'elle soit expresse ou implicite, pourra elle-même être déférée à ce même tribunal administratif dans un délai de deux mois.



Comité Syndical du 18 juin 2026

L'an deux mil vingt-six le dix-huit juin à dix-huit heures, les membres du comité syndical du SYMAT, se sont réunis dans la salle de réunion du siège du SYMAT, 115 rue de l'Adour, 65460 BOURS, sur la convocation en date du 11 juin 2026 qui leur a été adressée par le Président du SYMAT conformément aux articles L 2121-10 à L 2121-12 et L 2122-8 du Code Général des Collectivités territoriales : **M. Rémi Carmouze**.

Date de publication de la délibération :

Présents : M. ABADIE Vincent, M. ANGLADE Florent, Mme AUBADIE-LADRIX Hélène, Mme AUGÉ Françoise, M. BATAÇ Régis, Mme BRU Marie-Hélène, M. BRUNE Jacques, M. CARMOUZE Rémi, M. DUCROCQ Michael, Mme FAVARO Emilie, M. FOURCADE Christian, M. FOURCADE Laurent, M. FOURCADE Léon, M. FRANÇOIS Jean-Paul, M. GARROT Jacques, Mme HUILLET Paule, M. LABAT Cyrille, M. LAFON-PUYO Francis, M. LAGARDELLE Gilles, Mme LOUSTAUNAU Julie, Mme MATEOS Francine, Mme PICHON Josiane, M. LAPEYRE René, Mme PARGALA Marie-Laure, M. RIVIERE Daniel, M. ROMAN Christophe, Mme SCERRI Marie-Bernadette, M. SERRES Jean-Paul, M. SOULE-PERE Pierre, M. VACQUIER Eric,

Excusés : M. ARBERET Yannick, Mme BARON Marie-Paule, M. BAUBAY Philippe, M. BIVAUD Paul-Louis, M. BOUCHARBAT Irénée, Mme CARCAILLON Danièle, M. CAZABAT Francis, M. DETHOU Roland, M. JABOB-LEMAITRE Julien, M. LABORDE André, Mme LACAZE Yvette, M. LAFFAILLE Paul, M. LAGONELLE Pierre, M. PEYRAS Stéphane, M. PUJO-MENJOUET Alexandre, M. SOULARD Pierre

Procurations : M. DETHOU Roland à M. BRUNE Jacques

Délibération n° DL26-0618-32

Objet : Attribution du marché n° 2026/FCS/0004 : « Collecte, transport et traitement des déchets dangereux spéciaux (hors éco-organisme) apportés essentiellement en déchèteries »

Rapporteur : M. Rivière

	Nombre de voix
Pour	31
Contre	0
Absentions	0

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu le code de la commande publique,

Vu l'arrêté préfectoral n°65-2020-02-06-007 en date du 06 février 2020 portant modifications de la composition et des statuts du SYMAT,

Vu la délibération n° DL26-0511-19 du comité syndical du SYMAT en date du 11 mai 2026 portant élection du Président du SYMAT,

SYNDICAT MIXTE DE COLLECTE DES DÉCHETS

115 rue de l'Adour - 65460 BOURS - 05 62 96 36 40 - contact@symat.fr - www.symat.fr



Vu la décision d'attribution OUV 10 du marché n° 2026/FCS/0004 : « Transport des déchets collectés dans les déchèteries de l'unité Haute-Bigorre du SYMAT » en date du 18/06/2026,

Vu l'avis favorable de la CAO qui s'est réunie le 18 juin 2026.

CONSIDERANT

Que la consultation pour la collecte, le transport et le traitement des déchets dangereux spéciaux (hors éco-organisme) apportés essentiellement en déchèteries a été lancée sous la forme d'un appel d'offres ouvert,

Qu'au regard de l'analyse des offres, la Commission d'Appel d'Offres, en sa séance du 18 juin 2026, a donné un avis favorable à l'attribution du marché 2026/FCS/0004.

Le comité syndical,
Après en avoir délibéré,

DECIDE,

Article 1 : De suivre l'avis de la Commission d'Appel d'Offres qui s'est réunie le 18 juin 2026 et d'attribuer les différents lots du marché n° 2026/FCS/0004 : « Collecte, transport et traitement des déchets dangereux spéciaux (hors éco-organisme) apportés essentiellement en déchèteries », à l'entreprise : PAPREC RECYDIS.

Article 2 : D'autoriser le Président à signer toutes les pièces du marché concerné.

Article 3 : D'autoriser M. Le Président ou en cas d'absence, le 1^{er} Vice-président, M. Baubay, à signer tous les actes relatifs à cette délibération.

Fait et délibéré en séance les jours, mois et an que-dessus.
Pour extrait certifié conforme,

Le Président,

Rémi CARMOUZE



Le Secrétaire de séance Désigné,

SYNDICAT MIXTE DE
COLLECTE DES DÉCHETS
115, rue de l'Adour - 65400 BOURBON
Tél. : 05 62 96 36 40
Mail : contact@symat.fr
www.symat.fr

Vincent ABADIE

La présente délibération, à supposer que celle-ci fasse grief, peut faire l'objet, dans un délai de deux mois à compter de sa notification, d'un recours contentieux auprès du Tribunal administratif de Pau (Villa Noullobos Cours Lyautey BP 543 64010 Pau) ou d'un recours gracieux auprès du syndicat, étant précisé que celui-ci dispose alors d'un délai de deux mois pour répondre. Un silence de deux mois vaut alors décision implicite de rejet. La décision ainsi prise, qu'elle soit expresse ou implicite, pourra elle-même être déférée à ce même tribunal administratif dans un délai de deux mois.

Comité Syndical du 18 juin 2026

L'an deux mil vingt-six le dix-huit juin à dix-huit heures, les membres du comité syndical du SYMAT, se sont réunis dans la salle de réunion du siège du SYMAT, 115 rue de l'Adour, 65460 BOURS, sur la convocation en date du 11 juin 2026 qui leur a été adressée par le Président du SYMAT conformément aux articles L 2121-10 à L 2121-12 et L 2122-8 du Code Général des Collectivités territoriales : **M. Rémi Carmouze**.

Date de publication de la délibération :

Présents : M. ABADIE Vincent, M. ANGLADE Florent, Mme AUBADIE-LADRIX Hélène, Mme AUGÉ Françoise, M. BATAÇ Régis, Mme BRU Marie-Hélène, M. BRUNE Jacques, M. CARMOUZE Rémi, M. DUCROCQ Michael, Mme FAVARO Emilie, M. FOURCADE Christian, M. FOURCADE Laurent, M. FOURCADE Léon, M. FRANÇOIS Jean-Paul, M. GARROT Jacques, Mme HUILLET Paule, M. LABAT Cyrille, M. LAFON-PUYO Francis, M. LAGARDELLE Gilles, Mme LOUSTAUNAU Julie, Mme MATEOS Francine, Mme PICHON Josiane, M. LAPEYRE René, Mme PARGALA Marie-Laure, M. RIVIERE Daniel, M. ROMAN Christophe, Mme SCERRI Marie-Bernadette, M. SERRES Jean-Paul, M. SOULE-PERE Pierre, M. VACQUIER Eric

Excusés : M. ARBERET Yannick, Mme BARON Marie-Paule, M. BAUBAY Philippe, M. BIVAUD Paul-Louis, M. BOUCHARBAT Irénée, Mme CARCAILLON Danièle, M. CAZABAT Francis, M. DETHOU Roland, M. JABOB-LEMAITRE Julien, M. LABORDE André, Mme LACAZE Yvette, M. LAFFAILLE Paul, M. LAGONELLE Pierre, M. PEYRAS Stéphane, M. PUJO-MENJOUET Alexandre, M. SOULARD Pierre

Procurations : M. DETHOU Roland à M. BRUNE Jacques

Délibération n° DL26-0618-33

Objet : Autorisation du Président à signer 5 avenants pour le remplacement de l'indice 1870 gazole du Moniteur par l'indice 07221FM

Rapporteur : M. Carmouze

	Nombre de voix
Pour	31
Contre	0
Absentions	0

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu le code de la commande publique,

Vu l'arrêté préfectoral n°65-2020-02-06-007 en date du 06 février 2020 portant modifications de la composition et des statuts du SYMAT,



Vu la délibération n° DL26-0511-19 du comité syndical du SYMAT en date du 11 mai 2026 portant élection du Président du SYMAT,

Vu la délibération n° DL22-1212-65 du comité syndical du SYMAT en date du 12 décembre 2022 attribuant le lot n°1 du marché n° 2022/FCS/0015 « Collecte des déchets ménagers et assimilés, des recyclables secs, des encombrants, des gros cartons et films plastiques sur le territoire du SYMAT » à la société Véolia Propreté Midi-Pyrénées, et le lot n°2 à l'association Récup'actions 65,

Vu la délibération n° DL23-0511-18 du comité syndical du SYMAT en date du 11 mai 2023 attribuant les lots n°1 et n° 2 du marché n° 2022/FCS/0015 « Collecte du verre, des emballages et des déchets ménagers présentés en points d'apport volontaire » à la société Véolia Propreté Midi-Pyrénées,

Vu l'avis favorable de la CAO qui s'est réunie le 18 juin 2026.

CONSIDERANT

Que l'indice 1870 gazole du Moniteur a été remplacé par l'indice 07221FM à partir de janvier 2026,

Qu'au niveau du syndicat, deux marchés et 5 lots sont concernés par ce changement d'indice,

Il est donc nécessaire d'autoriser le Président à signer 5 avenants afin de contractualiser ce changement d'indice.

Le comité syndical,
Après en avoir délibéré,

DECIDE,

Article 1 : D'approuver les 5 avenants détaillés ci-dessous :

Marché n°	Lot n°	Intitulé du lot	N° de l'avenant	Entreprise concernée
2022/FCS/00015	1	Collecte des déchets ménagers et assimilés et des recyclables secs sur le territoire du SYMAT	3	Véolia Propreté Midi-Pyrénées
2022/FCS/00015	2	Collecte des encombrants sur le	4	Récup actions 65

		territoire du SYMAT		
2022/FCS/00015	3	Collecte des cartons et des films plastiques au centre-ville de Tarbes	2	Récup actions 65
2023/FCS/0006	1	Collecte du verre d'emballage présenté en PAV	4	Véolia Propreté Midi-Pyrénées
2023/FCS/0006	2	Collecte en apport volontaire des déchets ménagers et assimilés et recyclables secs sur La Mongie	4	Véolia Propreté Midi-Pyrénées

Article 2 : D'autoriser le Président à signer les 5 avenants détaillés ci-dessus.

Article 3 : D'autoriser M. Le Président ou en cas d'absence, le 1^{er} Vice-président, M. Baubay, à signer tous les actes relatifs à cette délibération.

Fait et délibéré en séance les jours, mois et an que-dessus.
Pour extrait certifié conforme,

Le Président,



Rémi CARMOUZE

Le Secrétaire de séance Désigné,

SYNDICAT MIXTE DE COLLECTE DES DÉCHETS
115, rue de l'Adour - 65400 BOURS
Tél. : 05 62 96 36 40
Mail : contact@symat.fr
www.symat.fr

Vincent ABADIE

La présente délibération, à supposer que celle-ci fasse grief, peut faire l'objet, dans un délai de deux mois à compter de sa notification, d'un recours contentieux auprès du Tribunal administratif de Pau (Villa Noullobos Cours Lyautey BP 543 64010 Pau) ou d'un recours gracieux auprès du syndicat, étant précisé que celui-ci dispose alors d'un délai de deux mois pour répondre. Un silence de deux mois vaut alors décision implicite de rejet. La décision ainsi prise, qu'elle soit expresse ou implicite, pourra elle-même être déférée à ce même tribunal administratif dans un délai de deux mois.



Comité Syndical du 18 juin 2026

L'an deux mil vingt-six le dix-huit juin à dix-huit heures, les membres du comité syndical du SYMAT, se sont réunis dans la salle de réunion du siège du SYMAT, 115 rue de l'Adour, 65460 BOURS, sur la convocation en date du 11 juin 2026 qui leur a été adressée par le Président du SYMAT conformément aux articles L 2121-10 à L 2121-12 et L 2122-8 du Code Général des Collectivités territoriales : **M. Rémi Carmouze**.

Date de publication de la délibération :

Présents : M. ABADIE Vincent, M. ANGLADE Florent, Mme AUBADIE-LADRIX Hélène, Mme AUGÉ Françoise, M. BATAC Régis, Mme BRU Marie-Hélène, M. BRUNE Jacques, M. CARMOUZE Rémi, M. DUCROCQ Michael, Mme FAVARO Emilie, M. FOURCADE Christian, M. FOURCADE Laurent, M. FOURCADE Léon, M. FRANCOIS Jean-Paul, M. GARROT Jacques, Mme HUILLET Paule, M. LABAT Cyrille, M. LAFON-PUYO Francis, M. LAGARDELLE Gilles, Mme LOUSTAUNAU Julie, Mme MATEOS Francine, Mme PICHON Josiane, M. LAPEYRE René, Mme PARGALA Marie-Laure, M. RIVIERE Daniel, M. ROMAN Christophe, Mme SCERRI Marie-Bernadette, M. SERRES Jean-Paul, M. SOULE-PERE Pierre, M. VACQUIER Eric

Excusés : M. ARBERET Yannick, Mme BARON Marie-Paule, M. BAUBAY Philippe, M. BIVAUD Paul-Louis, M. BOUCHARBAT Irénée, Mme CARCAILLON Danièle, M. CAZABAT Francis, M. DETHOU Roland, M. JABOB-LEMAITRE Julien, M. LABORDE André, Mme LACAZE Yvette, M. LAFFAILLE Paul, M. LAGONELLE Pierre, M. PEYRAS Stéphane, M. PUJO-MENJOUET Alexandre, M. SOULARD Pierre

Procurations : M. DETHOU Roland à M. BRUNE Jacques

Délibération n° DL26-0618-34

Objet : Autorisation du Président à signer l'avenant n°3 du marché 2022/FCS/0002 pour l'augmentation du montant total maximum du marché

Rapporteur : M. Carmouze

	Nombre de voix
Pour	31
Contre	0
Absentions	0

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu le code de la commande publique,

Vu l'arrêté préfectoral n°65-2020-02-06-007 en date du 06 février 2020 portant modifications de la composition et des statuts du SYMAT,



Vu la délibération n° DL26-0511-19 du comité syndical du SYMAT en date du 11 mai 2026 portant élection du Président du SYMAT,
Vu la délibération n° DL22-0516-28 du comité syndical du SYMAT en date du 16 mai 2022 attribuant le marché n° 2022/FCS/0002 « collecte des déchets ménagers spéciaux en déchèteries et transport jusqu'aux centres de traitement » à la société PAPREC RECYDIS,
Vu l'avis favorable de la CAO qui s'est réunie le 18 juin 2026.

CONSIDERANT

Que ce marché ait été prolongé pour une durée d'un mois soit jusqu'au 30 juin 2026,
Il est donc nécessaire d'autoriser le Président à signer un avenant permettant d'augmenter le montant total maximum de ce marché.

Le comité syndical,
Après en avoir délibéré,

DECIDE,

Article 1 : D'approuver l'avenant n°3 au marché n° 2022/FCS/0002 « collecte des déchets ménagers spéciaux en déchèteries et transport jusqu'aux centres de traitement »

Article 2 : D'autoriser le Président à signer, avec la société PAPREC REYCIDIS, l'avenant n°3 au marché n° 2022/FCS/0002 « collecte des déchets ménagers spéciaux en déchèteries et transport jusqu'aux centres de traitement »

Article 3 : D'autoriser M. Le Président ou en cas d'absence, le 1^{er} Vice-président, M. Baubay, à signer tous les actes relatifs à cette délibération.

Fait et délibéré en séance les jours, mois et an que-dessus.
Pour extrait certifié conforme,

Le Président,

Le Secrétaire de séance Désigné,

Rémi CARMOUZE



SYNDICAT MIXTE DE
COLLECTE DES DÉCHETS
115, rue de l'Adour - 65400 BOURBON
Tél. : 05 62 96 36 40
Mail : contact@symat.fr
www.symat.fr

Vincent ABADIE

La présente délibération, à supposer que celle-ci fasse grief, peut faire l'objet, dans un délai de deux mois à compter de sa notification, d'un recours contentieux auprès du Tribunal administratif de Pau (Villa Noullobos Cours Lyautey BP 543 64010 Pau) ou d'un recours gracieux auprès du syndicat, étant précisé que celui-ci dispose alors d'un délai de deux mois pour répondre. Un silence de deux mois vaut alors décision implicite de rejet. La décision ainsi prise, qu'elle soit expresse ou implicite, pourra elle-même être déférée à ce même tribunal administratif dans un délai de deux mois.

Comité Syndical du 18 juin 2026

L'an deux mil vingt-six le dix-huit juin à dix-huit heures, les membres du comité syndical du SYMAT, se sont réunis dans la salle de réunion du siège du SYMAT, 115 rue de l'Adour, 65460 BOURS, sur la convocation en date du 11 juin 2026 qui leur a été adressée par le Président du SYMAT conformément aux articles L 2121-10 à L 2121-12 et L 2122-8 du Code Général des Collectivités territoriales : **M. Rémi Carmouze**.

Date de publication de la délibération :

Présents : M. ABADIE Vincent, M. ANGLADE Florent, Mme AUBADIE-LADRIX Hélène, Mme AUGÉ Françoise, M. BATAÇ Régis, Mme BRU Marie-Hélène, M. BRUNE Jacques, M. CARMOUZE Rémi, M. DUCROCQ Michael, Mme FAVARO Emilie, M. FOURCADE Christian, M. FOURCADE Laurent, M. FOURCADE Léon, M. FRANÇOIS Jean-Paul, M. GARROT Jacques, Mme HUILLET Paule, M. LABAT Cyrille, M. LAFON-PUYO Francis, M. LAGARDELLE Gilles, Mme LOUSTAUNAU Julie, Mme MATEOS Francine, Mme PICHON Josiane, M. LAPEYRE René, Mme PARGALA Marie-Laure, M. RIVIERE Daniel, M. ROMAN Christophe, Mme SCERRI Marie-Bernadette, M. SERRES Jean-Paul, M. SOULE-PERE Pierre, M. VACQUIER Eric

Excusés : M. ARBERET Yannick, Mme BARON Marie-Paule, M. BAUBAY Philippe, M. BIVAUD Paul-Louis, M. BOUCHARBAT Irénée, Mme CARCAILLON Danièle, M. CAZABAT Francis, M. DETHOU Roland, M. JABOB-LEMAITRE Julien, M. LABORDE André, Mme LACAZE Yvette, M. LAFFAILLE Paul, M. LAGONELLE Pierre, M. PEYRAS Stéphane, M. PUJO-MENJOUET Alexandre, M. SOULARD Pierre

Procurations : M. DETHOU Roland à M. BRUNE Jacques

Délibération n° DL26-0618-35

Objet : Autorisation du Président à signer l'avenant n°6 du marché 2022/FCS/0004 pour l'augmentation du montant total maximum du marché

Rapporteur : M. Carmouze

	Nombre de voix
Pour	31
Contre	0
Absentions	0

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu le code de la commande publique,

Vu l'arrêté préfectoral n°65-2020-02-06-007 en date du 06 février 2020 portant modifications de la composition et des statuts du SYMAT,



Vu la délibération n° DL26-0511-19 du comité syndical du SYMAT en date du 11 mai 2026 portant élection du Président du SYMAT,
Vu la délibération n° DL22-0516-28 du comité syndical du SYMAT en date du 16 mai 2022 attribuant le marché n° 2022/FCS/0004 « transport des déchets collectés dans les déchèteries de l'unité Haute Bigorre du SYMAT » à la société VEOLIA PROPRETE MIDI-PYRENEES,
Vu l'avis favorable de la CAO qui s'est réunie le 18 juin 2026.

CONSIDERANT

Que ce marché ait été prolongé pour une durée d'un mois soit jusqu'au 30 juin 2026,
Il est donc nécessaire d'autoriser le Président à signer un avenant permettant d'augmenter le montant total maximum de ce marché.

Le comité syndical,
Après en avoir délibéré,

DECIDE,

Article 1 : D'approuver l'avenant n°6 au marché n° 2022/FCS/0004 « transport des déchets collectés dans les déchèteries de l'unité Haute Bigorre du SYMAT »

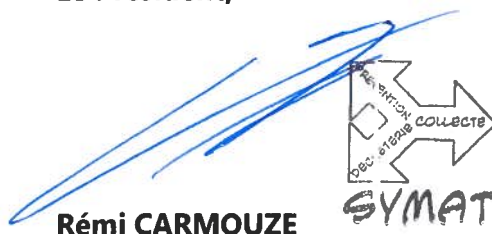
Article 2 : D'autoriser le Président à signer, avec la société VEOLIA PROPRETE MIDI-PYRENEES, l'avenant n°3 au marché n° 2022/FCS/0004 « transport des déchets collectés dans les déchèteries de l'unité Haute Bigorre du SYMAT »

Article 3 : D'autoriser M. Le Président ou en cas d'absence, le 1^{er} Vice-président, M. Baubay, à signer tous les actes relatifs à cette délibération.

Fait et délibéré en séance les jours, mois et an que-dessus.
Pour extrait certifié conforme,

Le Président,

Le Secrétaire de séance Désigné,


Rémi CARMOUZE


**SYNDICAT MIXTE DE
COLLECTE DES DECHETS**
115, rue de l'Adour - 65400 BOURS
Tél. : 05 62 96 36 40
Mail : contact@symat.fr
www.symat.fr


Vincent ABADIE

La présente délibération, à supposer que celle-ci fasse grief, peut faire l'objet, dans un délai de deux mois à compter de sa notification, d'un recours contentieux auprès du Tribunal administratif de Pau (Villa Noullobos Cours Lyautey BP 543 64010 Pau) ou d'un recours gracieux auprès du syndicat, étant précisé que celui-ci dispose alors d'un délai de deux mois pour répondre. Un silence de deux mois vaut alors décision implicite de rejet. La décision ainsi prise, qu'elle soit expresse ou implicite, pourra elle-même être déférée à ce même tribunal administratif dans un délai de deux mois.

Comité Syndical du 18 juin 2026

L'an deux mil vingt-six le dix-huit juin à dix-huit heures, les membres du comité syndical du SYMAT, se sont réunis dans la salle de réunion du siège du SYMAT, 115 rue de l'Adour, 65460 BOURS, sur la convocation en date du 11 juin 2026 qui leur a été adressée par le Président du SYMAT conformément aux articles L 2121-10 à L 2121-12 et L 2122-8 du Code Général des Collectivités territoriales : **M. Rémi Carmouze**.

Date de publication de la délibération :

Présents : M. ABADIE Vincent, M. ANGLADE Florent, Mme AUBADIE-LADRIX Hélène, Mme AUGÉ Françoise, M. BATAÇ Régis, Mme BRU Marie-Hélène, M. BRUNE Jacques, M. CARMOUZE Rémi, M. DUCROCQ Michael, Mme FAVARO Emilie, M. FOURCADE Christian, M. FOURCADE Laurent, M. FOURCADE Léon, M. FRANÇOIS Jean-Paul, M. GARROT Jacques, Mme HUILLET Paule, M. LABAT Cyrille, M. LAFON-PUYO Francis, M. LAGARDELLE Gilles, Mme LOUSTAUNAU Julie, Mme MATEOS Francine, Mme PICHON Josiane, M. LAPEYRE René, Mme PARGALA Marie-Laure, M. RIVIERE Daniel, M. ROMAN Christophe, Mme SCERRI Marie-Bernadette, M. SERRES Jean-Paul, M. SOULE-PERE Pierre, M. VACQUIER Eric

Excusés : M. ARBERET Yannick, Mme BARON Marie-Paule, M. BAUBAY Philippe, M. BIVAUD Paul-Louis, M. BOUCHARBAT Irénée, Mme CARCAILLON Danièle, M. CAZABAT Francis, M. DETHOU Roland, M. JABOB-LEMAITRE Julien, M. LABORDE André, Mme LACAZE Yvette, M. LAFFAILLE Paul, M. LAGONELLE Pierre, M. PEYRAS Stéphane, M. PUJO-MENJOUET Alexandre, M. SOULARD Pierre

Procurations : M. DETHOU Roland à M. BRUNE Jacques

Délibération n° DL26-0618-36

Objet : Reprise en régie directe de la prestation de collecte en Point d'Apport Volontaire (PAV) du verre précédemment confiée à un prestataire privé

Rapporteur : M. Carmouze

	Nombre de voix
Pour	31
Contre	0
Absentions	0

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu le code de la commande publique,

Vu l'arrêté préfectoral n°65-2020-02-06-007 en date du 06 février 2020 portant modifications de la composition et des statuts du SYMAT,



Vu la délibération n° DL26-0511-19 du comité syndical du SYMAT en date du 11 mai 2026 portant élection du Président du SYMAT,
Vu la délibération n° DL23-0511-18 du comité syndical du SYMAT en date du 11 mai 2023 attribuant le lot n°1 du marché n° 2023/FCS/0006 « Collecte du verre, des emballages et des déchets ménagers présentés en points d'apport volontaire » à la société VEOLIA PROPRETE MIDI-PYRENEES,
Vu la fin de l'attribution du lot n° 1 dudit marché en date du 30 juin 2026.

CONSIDERANT

Que la compétence « collecte des déchets ménagers et assimilés » relève du Syndicat mixte ;

Que cette prestation était jusqu'à présent assurée par la société Véolia Propreté Midi-Pyrénées dans le cadre d'un marché public ;

Que le SYMAT souhaite réorganiser ce service dans un souci de maîtrise des coûts, d'amélioration de la qualité du service et de renforcement du contrôle public ;

Qu'il apparaît opportun de reprendre cette activité en régie directe à compter du 1^{er} juillet 2026 ;

Que cette reprise implique la mise en place des moyens humains, matériels et organisationnels nécessaires

Le comité syndical,
Après en avoir délibéré,

DECIDE,

Article 1 : D'approuver le principe de la reprise en régie directe par le SYMAT de la prestation de collecte en Point d'Apport Volontaire (PAV) du verre précédemment confiée à la société Véolia Propreté Midi-Pyrénées.

Article 2 : De fixer la date de prise d'effet de cette reprise au 1er juillet 2026.

Article 3 : D'autoriser M. Le Président :

- À engager toutes les démarches nécessaires à la création et à l'organisation de cette prestation ;
- À acquérir ou louer les équipements nécessaires (véhicules, bacs, matériel, etc.) ;
- À procéder aux recrutements nécessaires, dans le respect des dispositions légales, y compris, le cas échéant, à organiser les modalités de reprise du personnel conformément à la réglementation applicable ;
- À laisser arriver à terme le contrat en cours avec la société Véolia Propreté Midi-Pyrénées

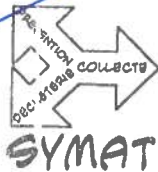
Article 4 : De prévoir l'inscription des crédits nécessaires au budget du syndicat

Article 5 : D'autoriser M. Le Président ou en cas d'absence, le 1^{er} Vice-président, M. Baubay, à signer tous les actes relatifs à cette délibération.

Fait et délibéré en séance les jours, mois et an que-dessus.
Pour extrait certifié conforme,

Le Président,

Rémi CARMOUZE



Le Secrétaire de séance Désigné,

Vincent ABADIE

**SYNDICAT MIXTE DE
COLLECTE DES DÉCHETS**

115, rue de l'Adour - 65400 BOURS

Tél. : 05 62 96 36 40

Mail : contact@symat.fr
www.symat.fr

La présente délibération, à supposer que celle-ci fasse grief, peut faire l'objet, dans un délai de deux mois à compter de sa notification, d'un recours contentieux auprès du Tribunal administratif de Pau (Villa Noulibos Cours Lyautey BP 543 64010 Pau) ou d'un recours gracieux auprès du syndicat, étant précisé que celui-ci dispose alors d'un délai de deux mois pour répondre. Un silence de deux mois vaut alors décision implicite de rejet. La décision ainsi prise, qu'elle soit expresse ou implicite, pourra elle-même être déférée à ce même tribunal administratif dans un délai de deux mois.



Comité Syndical du 18 juin 2026

L'an deux mil vingt-six le dix-huit juin à dix-huit heures, les membres du comité syndical du SYMAT, se sont réunis dans la salle de réunion du siège du SYMAT, 115 rue de l'Adour, 65460 BOURS, sur la convocation en date du 11 juin 2026 qui leur a été adressée par le Président du SYMAT conformément aux articles L 2121-10 à L 2121-12 et L 2122-8 du Code Général des Collectivités territoriales : **M. Rémi Carmouze**.

Date de publication de la délibération :

Présents : M. ABADIE Vincent, M. ANGLADE Florent, Mme AUBADIE-LADRIX Hélène, Mme AUGÉ Françoise, M. BATAC Régis, Mme BRU Marie-Hélène, M. BRUNE Jacques, M. CARMOUZE Rémi, M. DUCROCQ Michael, Mme FAVARO Emilie, M. FOURCADE Christian, M. FOURCADE Laurent, M. FOURCADE Léon, M. FRANCOIS Jean-Paul, M. GARROT Jacques, Mme HUILLET Paule, M. LABAT Cyrille, M. LAFON-PUYO Francis, M. LAGARDELLE Gilles, Mme LOUSTAUNAU Julie, Mme MATEOS Francine, Mme PICHON Josiane, M. LAPEYRE René, Mme PARGALA Marie-Laure, M. RIVIERE Daniel, M. ROMAN Christophe, Mme SCERRI Marie-Bernadette, M. SERRES Jean-Paul, M. SOULEPERE Pierre, M. VACQUIER Eric

Excusés : M. ARBERET Yannick, Mme BARON Marie-Paule, M. BAUBAY Philippe, M. BIVAUD Paul-Louis, M. BOUCHARBAT Irénée, Mme CARCAILLON Danièle, M. CAZABAT Francis, M. DETHOU Roland, M. JABOB-LEMAITRE Julien, M. LABORDE André, Mme LACAZE Yvette, M. LAFFAILLE Paul, M. LAGONELLE Pierre, M. PEYRAS Stéphane, M. PUJO-MENJOUET Alexandre, M. SOULARD Pierre

Procurations : M. DETHOU Roland à M. BRUNE Jacques

Délibération n° DL26-0618-37

Objet : Créations de postes

Rapporteur : M. Abadie

	Nombre de voix
Pour	31
Contre	0
Absentions	0

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,
Vu le Code Général de la fonction publique, notamment les articles L.714-4 et L.714-5,
Vu l'arrêté préfectoral n°65-2020-02-06-007 en date du 06 février 2020 portant modifications de la composition et des statuts du SYMAT,
Vu la délibération n° DL26-0511-19 du comité syndical du SYMAT en date du 11 mai 2026 portant élection du Président du SYMAT,



Vu la délibération n° DL19-1204-49 du comité syndical du SYMAT en date du 04 décembre 2019 instaurant le RIFSEEP au sein du SYMAT,
Vu l'avis favorable du Comité Social Territorial (CST) en date du 15 juin 2026,

CONSIDERANT

La nécessité de créer, à compter du 1^{er} juillet 2026 :

- Deux postes d'adjoint technique territorial à temps complet. Ces postes concernent deux agents sur l'antenne nord du syndicat (agent de collecte pour donner suite à la reprise en régie de la prestation de collecte du verre en PAV et un agent polyvalent)
- Un poste de technicien à temps complet, ce poste concerne un agent sur l'antenne nord du syndicat (recruté sur le poste de conseiller en prévention)

Le comité syndical,
Après en avoir délibéré,

DECIDE,

Article 1 : De créer au 1^{er} juillet 2026 :

- Deux postes d'adjoint technique territorial à temps complet.
- Un poste de technicien à temps complet

Article 2 : D'autoriser M. Le Président ou en cas d'absence, le 1^{er} Vice-président, M. Baubay, à signer tous les actes relatifs à cette délibération.

Fait et délibéré en séance les jours, mois et an que-dessus.
Pour extrait certifié conforme,

Le Président,

Rémi CARMOUZE



**SYNDICAT MIXTE DE
COLLECTE DES DÉCHETS**
115, rue de l'Adour - 65400 BOURS
Tél. : 05 62 96 36 40
Mail : contact@symat.fr
www.symat.fr

Le Secrétaire de séance Désigné,

Vincent ABADIE

La présente délibération, à supposer que celle-ci fasse grief, peut faire l'objet, dans un délai de deux mois à compter de sa notification, d'un recours contentieux auprès du Tribunal administratif de Pau (Villa Noullobos Cours Lyautey BP 543 64010 Pau) ou d'un recours gracieux auprès du syndicat, étant précisé que celui-ci dispose alors d'un délai de deux mois pour répondre. Un silence de deux mois vaut alors décision implicite de rejet. La décision ainsi prise, qu'elle soit expresse ou implicite, pourra elle-même être déférée à ce même tribunal administratif dans un délai de deux mois.

Comité Syndical du 18 juin 2026

L'an deux mil vingt-six le dix-huit juin à dix-huit heures, les membres du comité syndical du SYMAT, se sont réunis dans la salle de réunion du siège du SYMAT, 115 rue de l'Adour, 65460 BOURS, sur la convocation en date du 11 juin 2026 qui leur a été adressée par le Président du SYMAT conformément aux articles L 2121-10 à L 2121-12 et L 2122-8 du Code Général des Collectivités territoriales : **M. Rémi Carmouze**.

Date de publication de la délibération :

Présents : M. ABADIE Vincent, M. ANGLADE Florent, Mme AUBADIE-LADRIX Hélène, Mme AUGÉ Françoise, M. BATAÇ Régis, Mme BRU Marie-Hélène, M. BRUNE Jacques, M. CARMOUZE Rémi, M. DUCROCQ Michael, Mme FAVARO Emilie, M. FOURCADE Christian, M. FOURCADE Laurent, M. FOURCADE Léon, M. FRANÇOIS Jean-Paul, M. GARROT Jacques, Mme HUILLET Paule, M. LABAT Cyrille, M. LAFON-PUYO Francis, M. LAGARDELLE Gilles, Mme LOUSTAUNAU Julie, Mme MATEOS Francine, Mme PICHON Josiane, M. LAPEYRE René, Mme PARGALA Marie-Laure, M. RIVIERE Daniel, M. ROMAN Christophe, Mme SCERRI Marie-Bernadette, M. SERRES Jean-Paul, M. SOULEPERE Pierre, M. VACQUIER Eric

Excusés : M. ARBERET Yannick, Mme BARON Marie-Paule, M. BAUBAY Philippe, M. BIVAUD Paul-Louis, M. BOUCHARBAT Irénée, Mme CARCAILLON Danièle, M. CAZABAT Francis, M. DETHOU Roland, M. JABOB-LEMAITRE Julien, M. LABORDE André, Mme LACAZE Yvette, M. LAFFAILLE Paul, M. LAGONELLE Pierre, M. PEYRAS Stéphane, M. PUJO-MENJOUET Alexandre, M. SOULARD Pierre

Procurations : M. DETHOU Roland à M. BRUNE Jacques

Délibération n° DL26-0618-38

Objet : Fixation du montant des indemnités de fonction du Président et des Vice-présidents

Rapporteur : M. Lagardelle

	Nombre de voix
Pour	31
Contre	0
Absentions	0

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales, notamment les articles L.2123-20-1, L.5211-12 et L.5711-1,

Vu les dispositions réglementaires relatives aux indemnités de fonction,

Vu l'arrêté préfectoral n° 65-2020-02-06-007 en date du 06 février 2020 portant modifications de la composition et des statuts du SYMAT,



Vu la délibération n° DL26-0511-19 du comité syndical du SYMAT en date du 11 mai 2026 portant élection du Président du SYMAT,
Vu la délibération n° DL26-0511-21 du comité syndical du SYMAT en date du 11 mai 2026 portant élection des Vice-présidents du SYMAT,

CONSIDERANT

Que les fonctions de Président et de Vice-présidents peuvent donner lieu au versement d'indemnités de fonction ;

Que le syndicat correspond à la strate démographique de 100 000 à 199 999 habitants ;

Que le montant des indemnités est déterminé par référence à l'indice brut terminal de l'échelle indiciaire de la fonction publique ;

La nécessité de fixer les indemnités dans le respect de l'enveloppe indemnitaire globale ;

Le comité syndical,
Après en avoir délibéré,

DECIDE,

Article 1 : Fixation de l'indemnité du Président

A compter du 1^{er} juillet 2026, l'indemnité de fonction du Président est fixée à 31,50 % de l'indice brut terminal de la fonction publique

Article 2 : Fixation de l'indemnité des Vice-présidents

A compter du 1^{er} juillet 2026, l'indemnité de fonction des Vice-présidents est fixée à 13,28 % de l'indice brut terminal de la fonction publique

Ces indemnités ne pourront être versées qu'aux Vice-présidents titulaires d'une délégation de fonction.

Article 3 : Respect de l'enveloppe indemnitaire globale

Le montant total des indemnités allouées respecte l'enveloppe indemnitaire globale prévue par la réglementation en vigueur.

Article 4 : Modalités de versement

Les indemnités seront versées mensuellement.

Article 5 : Fin du versement des indemnités de fonction

Le versement des indemnités de fonction prend fin :

- à la date de cessation des fonctions ayant ouvert droit à indemnisation ;
- en cas de remplacement de l'élu, à la date d'installation de son successeur ;
- en cas de démission ou de perte du mandat électif au titre duquel l'élu siège au sein du syndicat ;
- pour les Vice-présidents, à la date de retrait de la délégation de fonction qui leur a été consentie ;
- lorsque l'exercice effectif des fonctions n'est plus assuré ;
- en cas de dissolution du syndicat, à la date de celle-ci.

Le versement des indemnités est subordonné à l'exercice effectif des fonctions correspondantes.

Article 6 : Inscription budgétaire

Les crédits nécessaires seront inscrits au budget du syndicat.

Article 7 : D'autoriser M. Le Président ou en cas d'absence, le 1^{er} Vice-président, M. Baubay, à signer tous les actes relatifs à cette délibération.

Fait et délibéré en séance les jours, mois et an que-dessus.
Pour extrait certifié conforme,

Le Président,

Rémi CARMOUZE

Le Secrétaire de séance Désigné,

Vincent ABADIE



SYNDICAT MIXTE DE
COLLECTE DES DÉCHETS
115, rue de l'Adour - 65400 BOURS
Tél. : 05 62 96 36 40
Mail : contact@symat.fr
www.symat.fr

La présente délibération, à supposer que celle-ci fasse grief, peut faire l'objet, dans un délai de deux mois à compter de sa notification, d'un recours contentieux auprès du Tribunal administratif de Pau (Villa Noullobos Cours Lyautey BP 543 64010 Pau) ou d'un recours gracieux auprès du syndicat, étant précisé que celui-ci dispose alors d'un délai de deux mois pour répondre. Un silence de deux mois vaut alors décision implicite de rejet. La décision ainsi prise, qu'elle soit expresse ou implicite, pourra elle-même être déférée à ce même tribunal administratif dans un délai de deux mois.



Comité Syndical du 18 juin 2026

L'an deux mil vingt-six le dix-huit juin à dix-huit heures, les membres du comité syndical du SYMAT, se sont réunis dans la salle de réunion du siège du SYMAT, 115 rue de l'Adour, 65460 BOURS, sur la convocation en date du 11 juin 2026 qui leur a été adressée par le Président du SYMAT conformément aux articles L 2121-10 à L 2121-12 et L 2122-8 du Code Général des Collectivités territoriales : **M. Rémi Carmouze**.

Date de publication de la délibération :

Présents : M. ABADIE Vincent, M. ANGLADE Florent, Mme AUBADIE-LADRIX Hélène, Mme AUGÉ Françoise, M. BATAÇ Régis, Mme BRU Marie-Hélène, M. BRUNE Jacques, M. CARMOUZE Rémi, M. DUCROCQ Michael, Mme FAVARO Emilie, M. FOURCADE Christian, M. FOURCADE Laurent, M. FOURCADE Léon, M. FRANÇOIS Jean-Paul, M. GARROT Jacques, Mme HUILLET Paule, M. LABAT Cyrille, M. LAFON-PUYO Francis, M. LAGARDELLE Gilles, Mme LOUSTAUNAU Julie, Mme MATEOS Francine, Mme PICHON Josiane, M. LAPEYRE René, Mme PARGALA Marie-Laure, M. RIVIERE Daniel, M. ROMAN Christophe, Mme SCERRI Marie-Bernadette, M. SERRES Jean-Paul, M. SOULE-PERE Pierre, M. VACQUIER Eric

Excusés : M. ARBERET Yannick, Mme BARON Marie-Paule, M. BAUBAY Philippe, M. BIVAUD Paul-Louis, M. BOUCHARBAT Irénée, Mme CARCAILLON Danièle, M. CAZABAT Francis, M. DETHOU Roland, M. JABOB-LEMAITRE Julien, M. LABORDE André, Mme LACAZE Yvette, M. LAFFAILLE Paul, M. LAGONELLE Pierre, M. PEYRAS Stéphane, M. PUJO-MENJOUET Alexandre, M. SOULARD Pierre

Procurations : M. DETHOU Roland à M. BRUNE Jacques

Délibération n° DL26-0618-39

Objet : Désignation d'un délégué au CNAS

Rapporteur : M. Abadie

	Nombre de voix
Pour	31
Contre	0
Absentions	0

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu l'arrêté préfectoral n°65-2020-02-06-007 en date du 06 février 2020 portant modifications de la composition et des statuts du SYMAT,

Vu la délibération n° DL26-0511-19 du comité syndical du SYMAT en date du 11 mai 2026 portant élection du Président du SYMAT,

Vu l'adhésion du syndicat au Comité National d'Action Sociale (CNAS),

SYNDICAT MIXTE DE COLLECTE DES DÉCHETS

115 rue de l'Adour - 65460 BOURS - 05 62 96 36 40 - contact@symat.fr - www.symat.fr



Vu les dispositions du CNAS prévoyant la désignation d'un délégué issu de l'organe délibérant de la collectivité adhérente

CONSIDERANT

La nécessité de désigner un représentant du SYMAT auprès du CNAS
Que ce représentant doit être issu de l'organe délibérant.

Le comité syndical,
Après en avoir délibéré,

DECIDE,

Article 1 : De désigner en qualité de délégué du SYMAT auprès du CNAS : Mme Marie-Laure PARGALA, membre du comité syndical

Article 2 : Le délégué ainsi désigné représentera le syndicat dans les instances du CNAS et participera aux actions définies par celui-ci.

Article 3 : D'autoriser M. Le Président ou en cas d'absence, le 1^{er} Vice-président, M. Baubay, à signer tous les actes relatifs à cette délibération.

Fait et délibéré en séance les jours, mois et an que-dessus.
Pour extrait certifié conforme,

Le Président,

Rémi CARMOUZE



Le Secrétaire de séance Désigné,

Vincent ABADIE

SYNDICAT MIXTE DE
COLLECTE DES DÉCHETS
115, rue de l'Adour - 65400 BOURRIS
Tél. : 05 62 96 36 40
Mail : contact@symat.fr
www.symat.fr

La présente délibération, à supposer que celle-ci fasse grief, peut faire l'objet, dans un délai de deux mois à compter de sa notification, d'un recours contentieux auprès du Tribunal administratif de Pau (Villa Noullobos Cours Lyautey BP 543 64010 Pau) ou d'un recours gracieux auprès du syndicat, étant précisé que celui-ci dispose alors d'un délai de deux mois pour répondre. Un silence de deux mois vaut alors décision implicite de rejet. La décision ainsi prise, qu'elle soit expresse ou implicite, pourra elle-même être déférée à ce même tribunal administratif dans un délai de deux mois.

Comité Syndical du 18 juin 2026

L'an deux mil vingt-six le dix-huit juin à dix-huit heures, les membres du comité syndical du SYMAT, se sont réunis dans la salle de réunion du siège du SYMAT, 115 rue de l'Adour, 65460 BOURS, sur la convocation en date du 11 juin 2026 qui leur a été adressée par le Président du SYMAT conformément aux articles L 2121-10 à L 2121-12 et L 2122-8 du Code Général des Collectivités territoriales : **M. Rémi Carmouze**.

Date de publication de la délibération :

Présents : M. ABADIE Vincent, M. ANGLADE Florent, Mme AUBADIE-LADRIX Hélène, Mme AUGÉ Françoise, M. BATAÇ Régis, Mme BRU Marie-Hélène, M. BRUNE Jacques, M. CARMOUZE Rémi, M. DUCROCQ Michael, Mme FAVARO Emilie, M. FOURCADE Christian, M. FOURCADE Laurent, M. FOURCADE Léon, M. FRANCOIS Jean-Paul, M. GARROT Jacques, Mme HUILLET Paule, M. LABAT Cyrille, M. LAFON-PUYO Francis, M. LAGARDELLE Gilles, Mme LOUSTAUNAU Julie, Mme MATEOS Francine, Mme PICHON Josiane, M. LAPEYRE René, Mme PARGALA Marie-Laure, M. RIVIERE Daniel, M. ROMAN Christophe, Mme SCERRI Marie-Bernadette, M. SERRES Jean-Paul, M. SOULE-PERE Pierre, M. VACQUIER Eric

Excusés : M. ARBERET Yannick, Mme BARON Marie-Paule, M. BAUBAY Philippe, M. BIVAUD Paul-Louis, M. BOUCHARBAT Irénée, Mme CARCAILLON Danièle, M. CAZABAT Francis, M. DETHOU Roland, M. JABOB-LEMAITRE Julien, M. LABORDE André, Mme LACAZE Yvette, M. LAFFAILLE Paul, M. LAGONELLE Pierre, M. PEYRAS Stéphane, M. PUJO-MENJOUET Alexandre, M. SOULARD Pierre

Procurations : M. DETHOU Roland à M. BRUNE Jacques

Délibération n° DL26-0618-40

Objet : Adoption des orientations et dispositif de formation des élus

Rapporteur : M. Abadie

	Nombre de voix
Pour	31
Contre	0
Absentions	0

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu l'arrêté préfectoral n°65-2020-02-06-007 en date du 06 février 2020 portant modifications de la composition et des statuts du SYMAT,

Vu la délibération n° DL26-0511-19 du comité syndical du SYMAT en date du 11 mai 2026 portant élection du Président du SYMAT,



CONSIDERANT

Qu'il est nécessaire de fixer les orientations en matière de formation des élus afin de garantir l'exercice efficace de leurs fonctions tout au long de leur mandat.

Qu'il est nécessaire de rappeler leur droit à la formation, préciser les modalités d'accès, de mobiliser le DIF ainsi que les moyens financiers prévus dans le respect du cadre réglementaire.

Le comité syndical,
Après en avoir délibéré,

DECIDE,

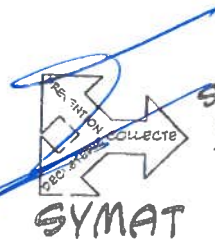
Article 1 : D'adopter les orientations et dispositifs de formation des élus

Article 2 : D'autoriser M. Le Président ou en cas d'absence, le 1^{er} Vice-président, M. Baubay, à signer tous les actes relatifs à cette délibération.

Fait et délibéré en séance les jours, mois et an que-dessus.
Pour extrait certifié conforme,

Le Président,

Rémi CARMOUZE



Le Secrétaire de séance Désigné,

Vincent ABADIE

**SYNDICAT MIXTE DE
COLLECTE DES DECHETS**
115, rue de l'Adour - 65400 BOURS
Tél. : 05 62 96 36 40
Mail : contact@symat.fr
www.symat.fr

La présente délibération, à supposer que celle-ci fasse grief, peut faire l'objet, dans un délai de deux mois à compter de sa notification, d'un recours contentieux auprès du Tribunal administratif de Pau (Villa Noullobos Cours Lyautey BP 543 64010 Pau) ou d'un recours gracieux auprès du syndicat, étant précisé que celui-ci dispose alors d'un délai de deux mois pour répondre. Un silence de deux mois vaut alors décision implicite de rejet. La décision ainsi prise, qu'elle soit expresse ou implicite, pourra elle-même être déférée à ce même tribunal administratif dans un délai de deux mois.

CONVENTION D'OBJECTIF ET DE MOYENS

ENTRE LE SYMAT ET L'ASSOCIATION "SECONDE VIE"

Entre :

Le Syndicat mixte de collecte des déchets (SYMAT), représentée par Monsieur **Rémi CARMOUZE, Président**, agissant en application d'une délibération du comité syndical du 05 mars 2020 d'une part,

L'association dénommée "**Seconde Vie**", représentée par Monsieur **MAURICE Guillaume**, Président, dont le siège social se situe 33 rue Boulevard de Général Leclerc 65200 BAGNERES DE BIGORRE d'autre part,

Préambule :

L'association a pour objectif la mise en place d'une recyclerie sous le nom provisoire « Seconde Vie » sur le territoire de la Haute-Bigorre en respectant les trois volets du développement durable : environnement, social et économie tels que définis dans les statuts de l'association.

Suite à l'étude de faisabilité de la recyclerie réalisée par la CCHB en 2018 et fort de la volonté de l'association « Seconde Vie » qui œuvre dans le domaine du développement durable de porter un projet de recyclerie/matériauthèque sur le territoire de la Haute-Bigorre, la CCHB a conclu en 2019 avec cette association une convention d'objectifs et de moyens afin d'institutionnaliser un partenariat pour accompagner l'association au démarrage du projet..

La CCHB a adhéré au SYMAT au 1 janvier 2020. Le SYMAT, désormais compétent pour la collecte des déchets en Haute-Bigorre, reconnaît l'intérêt de poursuivre ce partenariat qui participe par la création de la recyclerie, à la réduction des déchets collectés en déchèterie, à la réinsertion dans l'emploi de personnes en difficulté de parcours tout en dynamisant le territoire rural en créant de l'emploi et de la richesse localement.

C'est à ce titre que le SYMAT souhaite apporter son soutien à l'association en lui octroyant une subvention de fonctionnement.

Il est arrêté et convenu ce qui suit :

Article 1 :-OBJET

La présente convention vise à définir les modalités de partenariat entre le SYMAT et « Seconde Vie » justifiant l'octroi d'une subvention à l'association.

Article 2 : ENGAGEMENTS DE L'ASSOCIATION

L'association « Seconde Vie » s'engage à :

-  Mettre en place une recyclerie sur le territoire de la Haute-Bigorre ainsi qu'une matériauthèque

Prendre en charge la totalité des coûts liés à la recyclerie et à la matériauthèque

- à redonner une seconde vie à d'anciens objets ou équipements dont les propriétaires souhaitent se débarrasser. Pour cela, elle les collecte, les répare ou les remet en état pour ensuite les vendre d'occasion.
- à transmettre au SYMAT la liste précise des déchets que la recyclerie recherche
- à former les gardiens de déchèteries à l'identification des déchets recherchés
- à collecter les déchets de l'espace réemploi de la déchèterie de Bagnères lorsqu'il est plein.
- à effectuer la pesée et la traçabilité des déchets entrants et des déchets vendus (y compris à la matériauthèque)

être seule responsable de tous les dommages corporels, matériels ou Immatériels consécutifs au fonctionnement la recyclerie,

être personnellement responsable vis-à-vis du SYMAT, des conséquences dommageables résultant des infractions aux clauses et conditions de la présente convention de son fait,

- souscrire une assurance couvrant l'activité de l'association et le fonctionnement de la recyclerie. Une copie de cette attestation sera fournie chaque année au SYMAT

Article 3 : MODALITÉS FINANCIÈRES ET ENGAGEMENTS DU SYMAT

Le SYMAT s'engage à :

- allouer une subvention trimestrielle calculée sur la base de la tonne vendue par la recyclerie (y compris à la matériauthèque) à hauteur de **185 € TTC/tonne**. Cette subvention sera calculée sur la base d'un rapport trimestriel de l'état des ventes et des tonnages vendus par la recyclerie. Elle sera mandatée chaque trimestre sur présentation des pièces listées à l'alinéa suivant.

mettre en place un espace réemploi à la déchèterie de Bagnères pour détourner les déchets recherchés par la recyclerie et les mettre à l'abri,

permettre à l'association de venir collecter les déchets de l'espace réemploi,

allouer une subvention trimestrielle de 9180 € TTC versée le premier mois du trimestre permettant à l'association de payer le loyer des bâtiments de la recyclerie et de la matériauthèque. Pour information, il s'agit d'un local de traitement des déchets et de vente temporaire (hall d'exposition) d'une surface de 485 m², d'un local de stockage de 1670 m² et d'un local affecté au magasin de 220 m². La subvention attribuée pourra être réajustée en fonction de la révision du loyer telle que prévue dans le bail.

L'association devra fournir au SYMAT le bail de location correspondant prouvant le montant du loyer. Le versement de la subvention commencera le premier mois de location inscrit dans le bail.

Contrôle de l'aide attribuée

Conformément à l'article 1611-4 du Code Général des Collectivités Territoriales, et au décret du 30 octobre 1935, l'association s'engage à faciliter le contrôle en fournissant au SYMAT et autres autorités administratives et juridictionnelles habilitées, les pièces comptables et administratives nécessaires :

En début d'année :

- le budget prévisionnel,

A chaque trimestre :

- le détail des ventes et des tonnages vendus par la recyclerie

En fin d'année :

- le bilan, le compte de résultat de l'exercice précédent,

- le compte-rendu moral de l'activité de l'année écoulée,

- tout document permettant d'apprécier l'activité et l'utilisation des fonds publics,

- le compte-rendu d'assemblée générale et de modification de composition des instances.

Ces documents seront conservés par l'association et par le SYMAT pendant une période de dix ans.

Article 4 : COMMUNICATION

L'association s'engage à associer le nom et le logo du SYMAT dans les communications relatives à ses actions.

Article 5 : BILAN ET SUIVI

Bilan moral et projet sont présentés annuellement au Président du SYMAT.

Article 6 : DUREE, RESILIATION

La présente convention est conclue pour une durée de trois ans à compter du 1 mars 2026.

La convention peut être dénoncée par l'une ou l'autre des parties trois mois avant l'échéance ou par un préavis différent d'un commun accord.

La présente convention peut être modifiée en cours d'exécution, à l'initiative de l'une ou l'autre des parties, par voie d'avenant ; cet avenant est alors soumis aux mêmes procédures d'adoption que la présente convention.

Un bilan financier négatif au terme de la durée de la convention, le non-respect des engagements peuvent mettre fin à la convention.

En cas de non-respect par l'une ou l'autre des parties de l'une des obligations contenues dans la présente convention, celle-ci sera résiliée de plein droit à l'expiration d'un délai d'un mois suivant l'envoi par l'autre partie d'une lettre recommandée avec accusé de réception contenant mise en demeure d'avoir à exécuter et restée sans effet.

Dans le cas où l'un des signataires de la présente convention se trouverait empêché, pour des motifs de force majeure, d'exécuter tout ou partie des engagements prévus, la présente convention pourra être résiliée de plein droit à l'expiration d'un délai d'un mois suivant l'envoi par l'autre partie d'une lettre recommandée avec accusé de réception.

Article 7: LITIGE

Toute contestation sur l'exécution de la présente convention relève de la compétence du tribunal administratif de Pau.

Fait à Bours, en deux exemplaires, le 25 de 2026

Le Président du SYMAT

Rémi CARMOUZE



**SYNDICAT MIXTE DE
COLLECTE DES DÉCHETS**
115, rue de l'Adour - 65400 BOURS
Tél. : 05 62 96 36 40
Mail : contact@symat.fr
www.symat.fr

Le Président de « Seconde Vie »

MAURICE Guillaume

ASSOCIATION SECONDE VIE

33, avenue Général Lederc
Parc Soulé - 65200 BAGNÈRES DE BIGORRE
06 44 73 59 01 - 05 81 01 58 15
recyclerieb2b@gmail.com
Siret 652 357 655 00024

Comité Syndical du 18 juin 2026

L'an deux mil vingt-six le dix-huit juin à dix-huit heures, les membres du comité syndical du SYMAT, se sont réunis dans la salle de réunion du siège du SYMAT, 115 rue de l'Adour, 65460 BOURS, sur la convocation en date du 11 juin 2026 qui leur a été adressée par le Président du SYMAT conformément aux articles L 2121-10 à L 2121-12 et L 2122-8 du Code Général des Collectivités territoriales : **M. Rémi Carmouze**.

Date de publication de la délibération :

Présents : M. ABADIE Vincent, M. ANGLADE Florent, Mme AUBADIE-LADRIX Hélène, Mme AUGÉ Françoise, M. BATAÇ Régis, Mme BRU Marie-Hélène, M. BRUNE Jacques, M. CARMOUZE Rémi, M. DUCROCQ Michael, Mme FAVARO Emilie, M. FOURCADE Christian, M. FOURCADE Laurent, M. FOURCADE Léon, M. FRANÇOIS Jean-Paul, M. GARROT Jacques, Mme HUILLET Paule, M. LABAT Cyrille, M. LAFON-PUYO Francis, M. LAGARDELLE Gilles, Mme LOUSTAUNAU Julie, Mme MATEOS Francine, Mme PICHON Josiane, M. LAPEYRE René, Mme PARGALA Marie-Laure, M. RIVIERE Daniel, M. ROMAN Christophe, Mme SCERRI Marie-Bernadette, M. SERRES Jean-Paul, M. SOULE-PERE Pierre, M. VACQUIER Eric

Excusés : M. ARBERET Yannick, Mme BARON Marie-Paule, M. BAUBAY Philippe, M. BIVAUD Paul-Louis, M. BOUCHARBAT Irénée, Mme CARCAILLON Danièle, M. CAZABAT Francis, M. DETHOU Roland, M. JABOB-LEMAITRE Julien, M. LABORDE André, Mme LACAZE Yvette, M. LAFFAILLE Paul, M. LAGONELLE Pierre, M. PEYRAS Stéphane, M. PUJO-MENJOUET Alexandre, M. SOULARD Pierre

Procurations : M. DETHOU Roland à M. BRUNE Jacques

Délibération n° DL26-0618-41

Objet : Autorisation du Président à signer la convention d'objectifs et de moyens entre le SYMAT et l'association « seconde vie »

Rapporteur : M. Brune

	Nombre de voix
Pour	31
Contre	0
Absentions	0

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu le code de la commande publique,

Vu l'arrêté préfectoral n°65-2020-02-06-007 en date du 06 février 2020 portant modifications de la composition et des statuts du SYMAT,



Vu la délibération n° DL26-0511-19 du comité syndical du SYMAT en date du 11 mai 2026 portant élection du Président du SYMAT,
Vu la délibération n° DL22-0922-34 du comité syndical du SYMAT en date du 22 septembre 2022 autorisant le président à signer la précédente convention d'objectifs et de moyens entre le SYMAT et l'association « seconde vie »

CONSIDERANT

Que le SYMAT a contractualisé avec l'association « seconde vie » une convention d'objectifs et de moyens le 22 septembre 2022 et que cette convention arrive à son terme, il convient donc d'autoriser le Président à signer

Le Comité Syndical, une nouvelle convention d'objectifs et de moyens avec cette association.

Que cette nouvelle convention définira les modalités de partenariat entre le SYMAT et l'association « seconde vie », justifiant l'octroi d'une subvention à cette association.

Après en avoir délibéré,

DECIDE,

Article 1 : D'approuver la convention d'objectifs et de moyens avec l'association « seconde vie ».

Article 2 : D'autoriser le Président à signer la convention d'objectifs et de moyens avec l'association « seconde vie », conclue pour une durée de 3 ans, à compter du 1^{er} mars 2026.

Article 3 : La convention sera annexée à la présente convention.

Article 4 : D'autoriser M. Le Président ou en cas d'absence, le 1^{er} Vice-président, M. Piron à signer tous les actes relatifs à cette délibération.

Fait et délibéré en séance les jours, mois et an que-dessus.

Pour extrait certifié conforme,

Le Président,

Rémi CARMOUZE



Le Secrétaire de séance Désigné,

SYNDICAT MIXTE DE
COLLECTE DES DÉCHETS
115, rue de l'Adour - 65400 BOURRIS
Tél. : 05 62 96 36 40
Mail : contact@symat.fr
www.symat.fr

Vincent ABADIE

La présente délibération, à supposer que celle-ci fasse grief, peut faire l'objet, dans un délai de deux mois à compter de sa notification, d'un recours contentieux auprès du Tribunal administratif de Pau (Villa Noullobos Cours Lyautey BP 543 64010 Pau) ou d'un recours gracieux auprès du syndicat, étant précisé que celui-ci dispose alors d'un délai de deux mois pour répondre. Un silence de deux mois vaut alors décision implicite de rejet. La décision ainsi prise, qu'elle soit expresse ou implicite, pourra elle-même être déférée à ce même tribunal administratif dans un délai de deux mois.