



EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Séance du 10 décembre 2025

Le dix décembre deux mille vingt-cinq, à 14h30, le Conseil d'administration de l'établissement public de coopération culturelle « Maison de la Culture de Bourges » s'est tenu à la Maison de la Culture de Bourges, sur convocation de Mme la Présidente envoyée en date du 24 novembre 2025.

MEMBRES DE DROIT PRESENTS

Représentants de la Ville de Bourges

- M. Yannick BEDIN, Maire-Adjoint chargé de la culture, représentant M. Yann GALUT, Maire
- M. Alexis LUBERNE, Conseiller Municipal
- Mme Sylviane MORASIN, Conseillère Municipale

Personnalités qualifiées

- Mme Colette PUYNEGE, présidente
- M. Dominique DELAJOT, vice-président
- Mme Hafida ABIDAR
- Mme Elisabetta BISARO
- Mme Delphine BORDAT
- Mme Christine CHEZE-DHO
- M. Fabrice HOEFFELIN

Représentants du Personnel de l'EPCC

- M. Gabriel LEITE
- Mme Sylvie PEREIRA

INVITE(ES) PRESENT(E)S

- M. Mohamed ABALHASSANE, Secrétaire Général, sous-préfet de l'arrondissement de Bourges
- Mme Aurélie DIGEON, chargée des affaires culturelles, service coordination ministérielle, représentant Mme Sophie BROCAS, membre de droit, Préfète de la région Centre-Val de Loire
- Mme Anna-Laude BOULON, Conseillère théâtre et arts associés de la DRAC Centre-Val de Loire représentant M. Christopher MILES, membre de droit, Directeur Général de la création artistique, Ministère de la Culture et Mme Christine DIACON, membre de droit, Directrice de la DRAC Centre-Val de Loire

INVITE(ES) PRESENT(E)S (suite)

- M. Guillaume CREPIN, Conseiller Régional Centre-Val de Loire, représentant M. François BONNEAU, membre de droit, Président du Conseil Régional Centre-Val de Loire
- Mme Sophie CHESTIER, vice-présidente Culture et Patrimoine, Conseil Départemental du Cher, représentant M. Jacques FLEURY, membre de droit, président du Conseil Départemental du Cher et Mme Elisabeth SANSON, membre de droit, personnalité qualifiée
- M. Marc PATARD, Directeur de la culture, Conseil Départemental du Cher
- M. Christophe BERNARD, Directeur Général Adjoint développement éducatif, culturel, sportif, ville de Bourges
- Mme Laodice RIGO, chargée de mission théâtre, arts de la rue, cirque, marionnettes et soutien aux lieux de diffusion, Conseil Régional Centre-Val de Loire
- M. Olivier ATLAN, Directeur, Maison de la Culture de Bourges
- Mme Anne-Sophie MONTAGNÉ, Directrice Adjointe, Maison de la Culture de Bourges
- Mme Anne FAUQUEMBERGUE, Directrice des Relations Extérieures, Maison de la Culture de Bourges
- Mme Nathalie PLAVERET, assistante de direction-chargée de mécénat, Maison de la Culture de Bourges

MEMBRES DE DROIT EXCUSES

Représentant du Département du Cher

- M. Jacques FLEURY, Président du Conseil Départemental du Cher (Pouvoir à Mme Sophie CHESTIER)

Représentants de l'Etat

- Mme Sophie BROCAS, Préfète de la région Centre-Val de Loire (Pouvoir à Mme Aurélie DIGEON)
- M. Philippe LE MOING SURZUR, Préfet du Cher (Pouvoir à M. Mohamed ABALHASSANE)
- M. Christopher MILES, Directeur Général de la création artistique, Ministère de la Culture (Pouvoir à Mme Anna-Laude BOULON)
- Mme Christine DIACON, Directrice de la DRAC Centre-Val de Loire (Pouvoir à Mme Anna-Laude BOULON)

Représentant de la Région

- M. François BONNEAU, Président du Conseil Régional Centre-Val de Loire (Pouvoir à M. Guillaume CREPIN)

Représentant de la Ville de Bourges

- M. Yann GALUT, Maire (Pouvoir à M. Yannick BEDIN)

Personnalité qualifiée

- Mme Elisabeth SANSON (Pouvoir à Mme Sophie CHESTIER)

Le quorum étant atteint et les membres du Conseil d'administration ayant été convoqués dans les conditions fixées par les statuts, le Conseil d'administration peut valablement délibérer.

Nathalie Plaveret est désignée comme secrétaire de séance.

APPROBATION DES CONDITIONS DE PASSATION DES MARCHES PUBLICS ET NOMINATION DES MEMBRES DE LA COMMISSION D'APPEL D'OFFRES

Délibération 13/2025

- Vu le code général des collectivités territoriales, et notamment ses articles L. 1431-1 et suivants et R. 1431-1 et suivants ;
- Vu la loi n°2002-6 du 4 janvier 2002 modifiée relative à la création des établissements publics de coopération culturelle ;
- Vu la loi n°95-127 du 8 février 1995 relative aux marchés publics et aux délégations de service public ;
- Vu le code des marchés publics ;
- Vu l'arrêté du Préfet de la Région Centre n°10.006 du 14 janvier 2010 portant création de l'établissement public de coopération culturelle « Maison de la Culture de Bourges » ;
- Vu les statuts de l'établissement public de coopération culturelle « Maison de la Culture de Bourges » ;
- Vu la délibération 2011/25 ;
- Vu la convention d'adhésion à la centrale d'achat intercommunale de Bourges Plus signée en date du 6 juin 2025.

RAPPORT DE PRESENTATION AU CONSEIL D'ADMINISTRATION :

Considérant qu'il convient de préciser et déterminer les conditions de passation des marchés publics,

Considérant que lesdites conditions prévoient la constitution d'une Commission d'Appel d'Offres (CAO) permanente se prononçant sur l'attribution des marchés de fournitures et de services d'un montant supérieur ou égal à 221 000 euros hors taxes et de travaux d'un montant supérieur ou égal à 5 538 000 euros hors taxes,

Considérant la délibération n°25/2011 du Conseil d'Administration du 15 décembre 2011 approuvant la nomination de 2 membres du Conseil d'Administration pour participer à la Commission d'Appel d'Offres de la Maison de la culture de Bourges,

Considérant que, conformément aux articles L. 1414-2 et suivants, L. 2121-21 et suivants, D. 1411-3 et suivants du CGCT, en vigueur depuis le 1^{er} avril 2019, les conditions de passation prévoient que la CAO comprenne le directeur ou son représentant et 5 membres du Conseil d'Administration désignés par une délibération spécifique,

Il est proposé que les 5 membres du Conseil d'administration désignés soient :

Membres **titulaires** de la CAO :

- Mme Colette Puynège-Batard, présidente
- M. Yannick Bedin, maire-adjoint à la Culture
- M ou Mme le conseiller théâtre et arts associés, représentant du DRAC
- M. Guillaume Crépin, représentant M. François Bonneau
- Mme Sophie Chestier, représentant M. Jacques Fleury

Membres **suppléants** :

- M. Dominique Delajot, vice-président
- Mme Hafida Abidar
- Mme Delphine Bordat
- Mme Christine Cheze-Dho
- Mme Sylvie Pereira

La CAO pourra se faire assister en tant que de besoin par un expert en fonction de l'objet du marché.

Après en avoir délibéré, le Conseil d'administration décide à l'unanimité :

- De retirer la délibération n°25/2011 du Conseil d'Administration du 15 décembre 2011 approuvant la nomination des 2 membres de la CAO ;
- D'approuver les conditions de passation des marchés publics applicables à l'EPCC et détaillées en annexe de la présente ;
- D'élire cinq membres titulaires et cinq membres suppléants du Conseil d'administration de l'EPCC à la Commission d'appels d'offres.

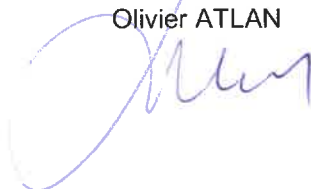
Votants : 20

Fait et délibéré, les jour, mois et an susdits

Pour expédition conforme,

Le Directeur de l'établissement public de coopération culturelle
« Maison de la Culture de Bourges »

Olivier ATLAN



Nathalie PLAVRET
Secrétaire de séance





CONDITIONS DE PASSATION DE MARCHES PUBLICS

Introduction

L'EPCC Maison de la Culture de Bourges en sa qualité d'établissement public est soumis en ce qui concerne ses achats, au respect des grands principes de la commande publique, qui sont les suivants :

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

La mise en œuvre de ces principes implique le respect des obligations suivantes :

- veiller à bien définir préalablement à la consultation le besoin à satisfaire,
- respecter les obligations générales de publicité et de mise en concurrence,
- faire le choix de l'offre la plus avantageuse. Ce choix se fait selon les critères prédéfinis et transmis aux candidats.

L'article R2152-7 du Code de la Commande publique définit une liste non limitative de critères : prix, coût d'utilisation, valeur technique, caractère innovant de l'offre, performances en matière de protection de l'environnement, délai d'exécution, qualités esthétiques et fonctionnelles, service après-vente, assistance technique, date et délai de livraison, etc.

En outre, l'EPCC Maison de la Culture de Bourges a signé en date du 6 juin 2025, une convention d'adhésion à la centrale d'achat intercommunale de Bourges Plus, créée par délibération du conseil communautaire du 29 juin 2013 et permettant à l'EPCC Maison de la Culture de centraliser certains de ses achats, en opportunité selon ses besoins.

Le présent règlement a pour vocation de clarifier les démarches d'achat au sein de l'EPCC Maison de la Culture de Bourges en dehors des achats réalisés via la centrale d'achat intercommunale de Bourges Plus dans le strict respect du Code de la Commande publique :

- en présentant les règles essentielles encadrant la démarche d'achat,
- et en exposant les procédures adaptées de l'EPCC pour les seuils prévus par le Code de la Commande publique.

SOMMAIRE :

	Page
1 – Définition des besoins constitutifs d'un marché et estimation de sa valeur totale.....	2
2 – Les différentes procédures de consultation	3
3 – La publicité.....	4
4 – Les procédures adaptées.....	5
5 – La Commission d'appel d'offres (CAO)	5
Annexe 1 – Tableau récapitulatif des marchés de fournitures et de services	6
Annexe 2 – Procédures adaptées	7

1 – DEFINITION DES BESOINS CONSTITUTIFS D'UN MARCHÉ ET ESTIMATION DE SA VALEUR TOTALE

Le Code de la Commande publique définit deux types d'objet de marchés :

- les marchés en vue de la réalisation de travaux ;
- les marchés relatifs aux fournitures et aux services.

1. Réalisation de travaux

L'article R2121-5 du Code de la Commande publique prévoient que soient prises en compte la valeur totale des travaux se rapportant à une opération portant sur un ou plusieurs ouvrages ainsi que la valeur des fournitures et services nécessaires à leur réalisation que le pouvoir adjudicateur met à disposition des opérateurs économiques.

2. Fournitures et services

L'article R2121-6 du Code de la Commande publique prévoit :

« Pour les marchés de fourniture ou de services, la valeur estimée du besoin est déterminée, quels que soient le nombre d'opérateurs économiques auquel il est fait appel et le nombre de marchés à passer, en prenant en compte la valeur totale des fournitures ou des services qui peuvent être considérés comme homogènes soit en raison de leurs caractéristiques propres, soit parce qu'ils constituent une unité fonctionnelle.

La délimitation d'une catégorie homogène de fournitures ou de services ne doit pas avoir pour effet de soustraire des marchés aux règles qui leur sont normalement applicables en vertu du présent code ».

L'article R2121-7 du Code de la Commande publique prévoit que :

« Pour les marchés de fournitures ou de services qui répondent à un besoin régulier, la valeur estimée du besoin est déterminée sur la base :

1° Soit du montant hors taxes des prestations exécutées au cours des douze mois précédents ou de l'exercice budgétaire précédent, en tenant compte des évolutions du besoin susceptibles d'intervenir au cours des douze mois qui suivent la conclusion du marché ;

2° Soit de la valeur estimée des prestations qui seront exécutées au cours des douze mois ou de l'exercice budgétaire qui suit la conclusion du marché.

Pour les marchés d'une durée inférieure ou égale à un an, conclus pour répondre à un besoin régulier, la valeur totale mentionnée ci-dessus est celle qui correspond aux besoins d'une année ».

3. Règles générales

1/ Le besoin constitutif d'un marché :

- peut regrouper plusieurs types d'achat en fonction de l'homogénéité
 - soit de leurs caractéristiques
 - soit de leur destination ou utilisation
- doit être pris en compte sur une durée minimum d'un exercice, qui peut être allongée afin :
 - de réduire les procédures,
 - de s'adapter aux termes du contrat à passer

2/ L'article R2121-4 du Code de la Commande publique précise que « l'acheteur ne peut se soustraire à l'application du Code de la Commande publique en scindant ses achats (« saucissonnage ») ou en utilisant des modalités de calcul de la valeur estimée du besoin autres que celles qui y sont prévues ».

3/ En outre, l'article R2121-8 du Code de la Commande publique précise :

« Pour les accords-cadres (...), la valeur estimée du besoin est déterminée en prenant en compte la valeur maximale estimée de l'ensemble (...) des bons de commande à émettre pendant la durée totale de l'accord-cadre. Lorsque l'accord-cadre ne fixe pas de maximum, sa valeur estimée est réputée excéder les seuils de procédure formalisée ».

4/ Il est à noter que l'article 2112-4 du Code de la Commande publique stipule qu'un marché peut prévoir une ou plusieurs reconductions à condition que ses caractéristiques restent inchangées et que la mise en concurrence ait été réalisée en prenant en compte la durée totale du marché, périodes de reconduction comprises. C'est le pouvoir adjudicateur qui prend la décision de reconduire ou non le marché. Le titulaire ne peut refuser sa reconduction sauf stipulation contraire dans le marché.

Une fois le besoin défini, ce dernier se verra appliquer une procédure spécifique en fonction :

- du montant financier qu'il représente (voir paragraphe 2.1 sur les seuils financiers) ;
- des caractéristiques propres au type d'achat à réaliser

2 – LES DIFFERENTES PROCEDURES DE CONSULTATION

2.1 - Les seuils financiers

Les procédures de passation des marchés varient selon les caractéristiques de chaque marché, notamment leur montant, selon les seuils définis ci-dessous.

Il est à noter que les seuils sont revalorisés périodiquement ; les seuils présentés ici sont applicables depuis le 1^{er} janvier 2025. Il sera tenu compte de leurs futures revalorisations pour application du présent règlement.

Pour les marchés de fournitures et services

- Pour les marchés inférieurs à 40 000 € HT : aucune obligation de procédure ;
- Pour les marchés compris entre 40 000 € HT et 221 000 € HT : ils sont passés selon une procédure adaptée librement définie par l'EPCC Maison de la Culture de Bourges, dans le respect des grands principes de la commande publique et à laquelle une obligation de publicité au BOAMP ou dans un JAL ne s'impose qu'à partir de 90 000 € HT ;
- Pour les marchés d'un montant supérieur ou égal à 221 000 € HT : les marchés sont passés selon les procédures formalisées prévues par le Code de la Commande publique.

Un tableau récapitulant les procédures des marchés de fournitures et services est présenté en annexe 1 du règlement.

Pour les marchés de travaux :

- Pour les marchés inférieurs à 100 000 € HT : aucune obligation de procédure.
- Pour les marchés compris entre 100 000 € HT et 5 538 000 € HT : ils sont passés selon une procédure adaptée librement définie par l'EPCC Maison de la Culture de Bourges, dans le respect des grands principes de la commande publique.
- Pour les marchés d'un montant supérieur ou égal à 5 538 000 € HT : les marchés sont passés selon les procédures formalisées prévues par le Code de la Commande publique.

2.2 – Marchés passés sans publicité ni mise en concurrence préalable et cas des achats artistiques liés à la programmation et à la coproduction

Le Code de la Commande publique autorise les acheteurs publics, dans certaines situations spécifiques limitativement énumérées, à avoir recours à des procédures dérogatoires.

L'article R2122-3 du Code de la Commande publique stipule : « L'acheteur peut passer un marché sans publicité ni mise en concurrence préalables lorsque les travaux, fournitures ou services ne peuvent être fournis que par un opérateur économique déterminé, pour l'une des raisons suivantes :

- Le marché a pour objet la création ou l'acquisition d'une oeuvre d'art ou d'une performance artistique unique ;
- Des raisons techniques ;
- L'existence de droits d'exclusivité, notamment de droits de propriété intellectuelle.

Les achats artistiques constitutifs de la programmation ou de coproduction rentrant dans ce cadre, ils ne feront l'objet d'aucune procédure spécifique.

3 – LA PUBLICITE

Les seuils de publicité

Afin de garantir un accès équitable à l'information, une publicité doit être assurée en fonction des types de marché et de leurs montants :

Pour les marchés de fournitures et services

- Pour les marchés inférieurs à 40 000 € HT : aucune obligation de publicité.
- Pour les marchés compris entre 40 000 € HT et 90 000 € HT : ils sont passés selon une procédure adaptée librement définie par l'EPCC Maison de la Culture de Bourges, dans le respect des grands principes de la commande publique.
- Pour les marchés compris entre 90 000 € HT et 221 000 € HT : publication d'un avis d'appel public à la concurrence dans le Bulletin officiel des annonces des marchés publics (BOAMP) ou dans un journal d'annonces légales (JAL).
Le cas échéant, compte tenu de la nature ou du montant du marché concerné, une publication dans un journal spécialisé dans le secteur économique correspondant peut être ajoutée.
- Pour les marchés d'un montant supérieur ou égal à 221 000 € HT : publication d'un avis d'appel public à la concurrence dans le BOAMP et dans le Journal officiel de l'Union européenne (JOUE).

Un tableau récapitulant les procédures des marchés de fournitures et services est présenté en annexe 1 du règlement.

Pour les marchés de travaux :

- Pour les marchés inférieurs à 100 000 € HT : aucune obligation de publicité.
- Pour les marchés compris entre 100 000 € HT et 5 538 000 € HT : publication d'un avis d'appel public à la concurrence dans le BOAMP ou dans un JAL.
Le cas échéant, compte tenu de la nature ou du montant du marché concerné, une publication dans un journal spécialisé dans le secteur économique correspondant peut être ajoutée.
- Pour les marchés d'un montant supérieur ou égal à 5 538 000 € HT : publication d'un avis d'appel public à la concurrence dans le BOAMP et dans le JOUE.

L'ensemble de ces mesures de publicité n'est pas applicable aux marchés de nature artistique (voir paragraphe 2.2).

4 – LES PROCEDURES ADAPTEES

Librement définies par l'EPCC Maison de la Culture de Bourges dans le respect des grands principes de la commande publique deux procédures adaptées sont prévues ; elles figurent en annexe 2 du présent règlement.

Les délais minimaux de réception des candidatures et offres dans le cadre d'une procédure adaptée ne sont pas fixés par le Code de la Commande publique. Cependant, ledit code impose qu'ils soient proportionnés en fonction de la complexité du marché et du temps nécessaire aux entreprises pour préparer leur proposition (candidature et offre).

Pour ces procédures adaptées, un délai minimum de 5 jours peut donc être pour se porter candidat ou présenter une offre. Néanmoins en cas d'urgence spécifique, le pouvoir adjudicateur peut décider de ramener cette procédure jusqu'au délai minimum de 24 heures.

Le choix de la procédure adaptée à retenir pour la conduite d'un marché est effectué par le Directeur de l'EPCC ou son délégataire en fonction des caractéristiques du marché considéré.

5 – LA COMMISSION D'APPEL D'OFFRES (CAO)

Il est constitué une Commission d'appels d'offres permanente constituée des membres suivants :

- Le Directeur en sa qualité de représentant légal de l'EPCC, ou son représentant. Il préside la Commission ;
- Cinq titulaires et cinq suppléants, membres du Conseil d'administration de l'EPCC et élus par celui-ci.

La Commission d'appel d'offres est convoquée au plus tard 10 jours francs avant sa réunion. Le quorum est atteint lorsque plus de la moitié de ses membres à voix délibérative sont présents. En cas de partage des voix, la voix du Président de la Commission est prépondérante.

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 membre titulaire, est assuré par le candidat inscrit sur la même liste, immédiatement après ce dernier.

Le remplacement partiel des membres de la CAO est possible sur vote du Conseil d'administration, sous réserve de se conformer aux prescriptions de l'article L2122-22 du CGCT qui impose de respecter le pluralisme existant au sein de l'assemblée délibérante.

D'après l'article L. 1414-2 du CGCT, les délibérations de la CAO peuvent être valablement organisées à distance par un système de visioconférence.

Le principe de transparence des procédures de marchés publics implique qu'un procès-verbal soit dressé pour chacune des réunions de la CAO.

Cette Commission est compétente pour les marchés passés selon une procédure formalisée. Elle est consultée pour les marchés de fournitures et de services d'un montant supérieur ou égal à 221 000 € HT et pour les marchés de travaux d'un montant supérieur ou égal à 5 538 000 € HT.

ANNEXE 1 – TABLEAU RECAPITULATIF DES MARCHES DE FOURNITURES ET DE SERVICES

Montant du marché	Choix du mode d'attribution	Publicité minimum	Procédure	Délais minimaux d'offres	Décision d'attribution	Signature	Documents constitutifs du marché
< 40 000 € HT	le Directeur	aucune	aucune	aucun	le Directeur	Le Directeur	Bon de commande ou contrat
> 40 000 et < 90 000 € HT	le Directeur	Libre choix en fonction des caractéristiques du marché	Procédure adaptée 1 préconisée	Libre choix en fonction des caractéristiques du marché	le Directeur	le Directeur	Acte d'engagement
> 90 000 et < 221 000 € HT	le Directeur	Publicité au BOAMP ou JAL + autres en fonction des caractéristiques du marché	Procédure adaptée 2 préconisée	Libre choix en fonction des caractéristiques du marché	le Directeur	le Directeur	Voir Code de la Commande publique
> 221 000 € HT	la Commission d'appel d'offres, élue par le Conseil d'administration	Voir procédure formalisée du Code de la Commande publique	Voir procédure formalisée du Code de la Commande publique	Voir procédure formalisée du Code de la Commande publique	La Commission d'appel d'offres	le Directeur	Voir Code de la Commande publique

ANNEXE 2 – PROCEDURES ADAPTEES

PROCEDURE ADAPTEE 1

1. Rédaction du cahier des charges du besoin :

Celui-ci devra être proposé par les chefs de service et validé par le Directeur ou son représentant.
Il doit contenir :

- la définition du besoin
- l'indication des critères de choix dans leur ordre d'importance
- la date limite d'acceptation des réponses à la consultation
- le contact (adresse et mail) à qui l'offre doit être adressée

2. Publication de ce cahier des charges sur le site Internet de l'EPCC

3. Définition d'un minimum de trois fournisseurs à consulter sur propositions des chefs de service :

4. Envoi du cahier des charges à ces trois fournisseurs en précisant :

- le délai accordé pour présenter l'offre ou la date limite d'acceptation des offres,
- le nom de l'entreprise et éventuellement le nom de l'interlocuteur dans l'entreprise à qui est adressé le cahier des charges.

NB : La preuve de chacun des envois (confirmation numérique de réception ou avis de réception du recommandé) est à conserver dans le dossier de consultation.

5. A échéance de la date limite fixée pour répondre à la procédure, une synthèse doit être rédigée selon le schéma suivant :

- liste des fournisseurs interrogés,
- liste des fournisseurs ayant répondu,
- analyse des offres et classement selon les critères définis,
- choix du service adjudicateur et argumentaire lié.

6. Validation du choix par le Directeur ou son représentant et conclusion du marché avec le fournisseur

7. Information des candidats non retenus (récépissés à conserver)

8. Archivage de l'ensemble des pièces du dossier

PROCEDURE ADAPTEE 2

1. Rédaction du Dossier de Consultation des Entreprises (DCE)

Le DCE doit comporter a minima :

- Le cahier des charges ;
- Le règlement de la consultation.

2. Publication d'un avis d'appel public à concurrence (AAPC)

Choix du type d'appel à concurrence :

- Option 1 : l'avis d'appel à concurrence précise directement les caractéristiques du marché ainsi que les critères de choix.
- Option 2 : l'avis d'appel à concurrence invite les candidats à se procurer le dossier de consultation des entreprises (DCE) auprès de l'EPCC, en précisant très clairement les modalités pour ce faire.

Le DCE est constitué a minima du cahier des charges et du règlement de consultation.

- Option 3 : l'avis d'appel à concurrence invite les candidats à adresser un dossier auprès de l'EPCC sur la base duquel celui-ci sélectionnera les candidats qu'il fera concourir pour l'appel d'offres.

L'avis d'appel à concurrence devra très clairement préciser les éléments essentiels de la mise en concurrence, le nombre mini et maxi de candidats susceptibles d'être retenus le cas échéant, les modalités de remise des dossiers de candidature et d'offre.

Choix du support de publication :

Ce choix est à la libre appréciation du Directeur, en fonction du marché concerné et dans le respect des règles de publicité définies au chapitre 3 du présent règlement.

Dans tous les cas, l'avis devra être publié sur le site Internet de l'EPCC.

3. Communication des informations aux candidats :

- Uniquement pour l'option 2 :
Remettre sur demande le dossier de consultation aux candidats ou le mettre à disposition sur le Profil d'Acheteur.
- Uniquement pour l'option 3 :
 - Départager les candidats,
 - Rédiger le procès-verbal de cette première sélection,
 - Informer les candidats non retenus puis adresser les dossiers de consultation aux candidats retenus.

4. La suite de la procédure se déroule conformément à la Procédure adaptée 1 à partir de l'étape 5 et suivantes.

DEROGATION

A titre exceptionnel, si un motif d'intérêt général manifeste le justifie, une urgence impérieuse par exemple, tout ou partie des modalités décrites dans la présente annexe, peut être écartée, notamment si leur respect entre en contradiction manifeste avec la continuité du service public ou l'efficacité de la commande publique.

Un rapport signé du Directeur sera établi afin de motiver dûment cette décision.