

L'EUROPE S'ENGAGE EN
GUADELOUPE



Contrôle de régularité de la commande publique

FEDER-FSE+

Guadeloupe 2021 – 2027

9 juillet 2026

Objectifs du webinar

Préparer un dossier solide

Comprendre ce qui est attendu sur le volet commande publique avant le dépôt de la demande de paiement.

Limiter les allers-retours

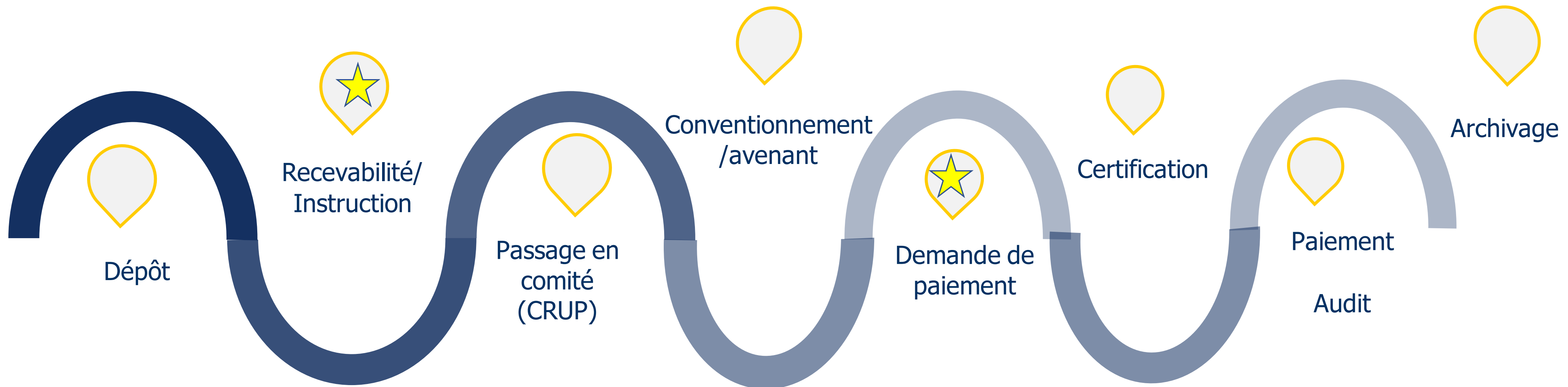
Transmettre les bonnes pièces, au bon endroit, avec une arborescence lisible.

Sécuriser le remboursement

Anticiper les risques de corrections financières et préserver la piste d'audit.

Un dossier complet = une phase de contrôle plus rapide = un remboursement accéléré.

Piste d'audit d'un dossier



★ Contrôle de régularité de la commande publique

Le contrôle commande publique peut intervenir à l'instruction si les marchés sont déjà lancés, puis au plus tard à la première demande de paiement.

Plan du webinaire

1. Comprendre

Cadre légal, acheteurs concernés, rôle de l'Autorité de gestion

2. Anticiper

Seuils 2026-2027, choix de procédure, focus achats de faible montant

3. Constituer

Kit, pièces attendues, arborescence e-Synergie

4. Sécuriser

Erreurs fréquentes, corrections, conseils pratiques

1. COMPRENDRE LE CONTRÔLE

Le contrôle, comme une obligation légale

Contexte général et bases légales

Règlement (UE) n°2021/1060

L'article 74 impose à l'Autorité de gestion de vérifier que l'opération est conforme au droit applicable, au programme et aux conditions de soutien.

Code de la commande publique

Le droit de la commande publique fait partie du droit applicable aux opérations cofinancées.

- **La vérification porte sur les achats rattachés à l'opération cofinancée.**
- **Elle couvre la passation et l'exécution : du besoin initial jusqu'à la clôture du marché.**
- **Elle s'appuie sur les pièces déposées dans e-Synergie.**

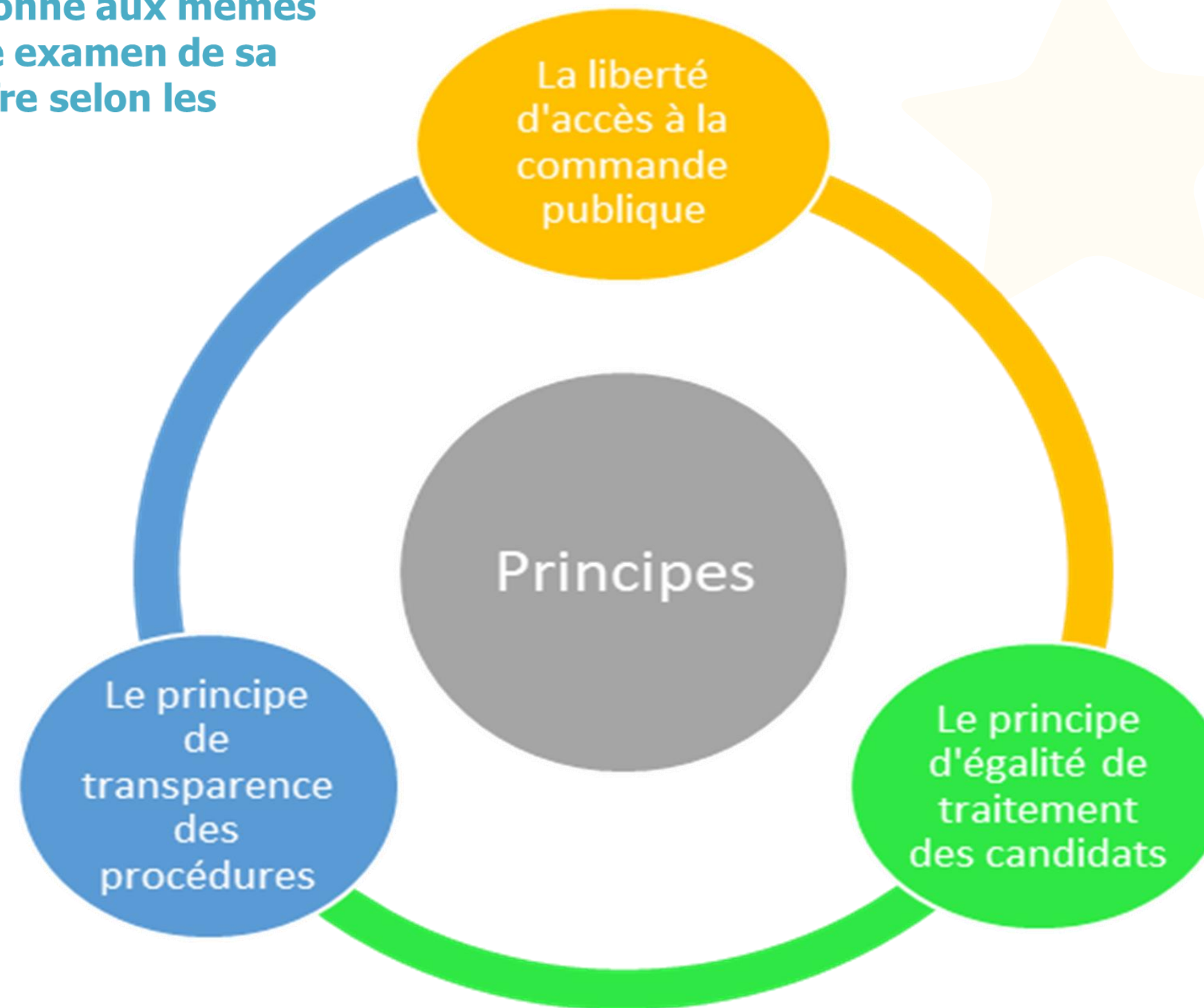
Dans quel but contrôler ?

- ✓ Veiller au respect des grands principes de la commande publique :

Chaque candidat reçoit les mêmes informations, est subordonné aux mêmes exigences, subit le même examen de sa candidature et de son offre selon les mêmes critères objectifs

L'acheteur doit donc veiller :

- ✓ à mettre en œuvre une publicité adéquate,
- ✓ à la rédaction d'un cahier des charges lisible, compréhensible et détaillé,
- ✓ à la bonne information des candidats évincés,
- ✓ à la conservation des documents durant une période donnée.



Tout opérateur économique peut accéder à un marché public dès lors qu'il remplit toutes les conditions de participation requises.

Qui doit appliquer les règles de la commande publique ?

Les pouvoirs adjudicateurs

État, collectivités, établissements publics, groupements, chambres consulaires, organismes de droit public.

Les entités adjudicatrices

Acheteurs exerçant une activité d'opérateur de réseaux : eau, énergie, transports, services postaux.

Structures privées concernées

Certaines associations, SEM, SPL ou organismes financés / contrôlés majoritairement par des personnes publiques.

Les grands principes à respecter

Liberté d'accès

Permettre aux opérateurs économiques intéressés de candidater.

Égalité de traitement

Donner le même niveau d'information et appliquer les mêmes règles à tous.

Transparence

Annoncer les règles du jeu et conserver la trace de chaque étape.

Ces principes valent y compris pour les achats de faible montant : le formalisme peut être allégé, pas la traçabilité.

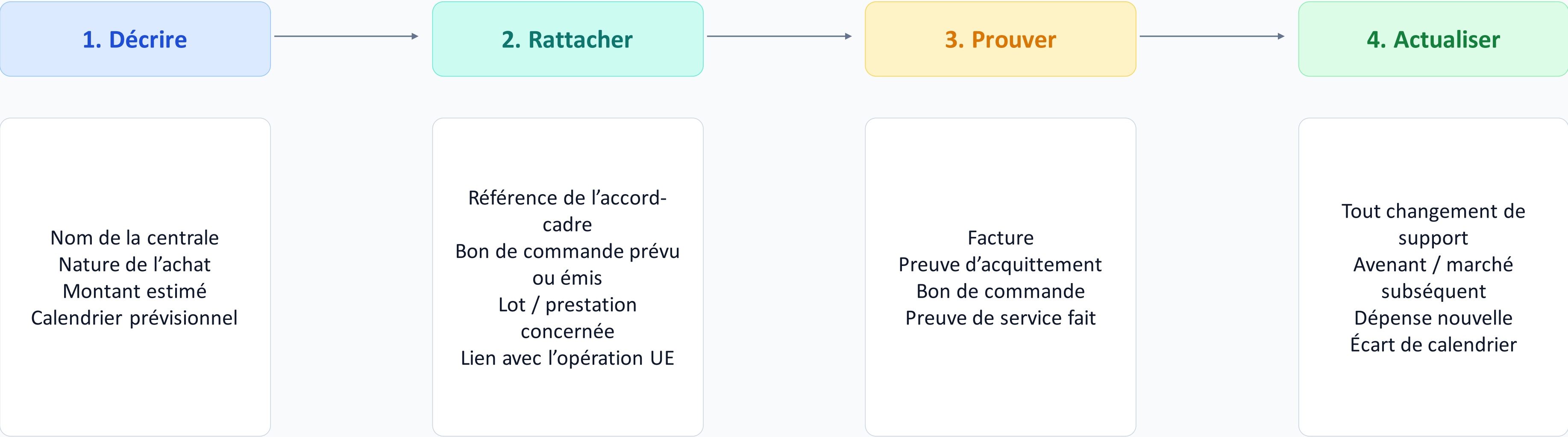
Quand le contrôle intervient-il ?



- À l’instruction du dossier lorsque des marchés sont déjà passés ou lancés.
- Au plus tard à la première demande de paiement.
- À chaque nouvelle demande de paiement si le marché évolue : avenant, acte modificatif, sous-traitance, bons de commande, ordre de service, DGD.
- Jusqu’au solde de l’opération, puis dans le cadre de la certification, des audits et de l’archivage.

Au dépôt : annoncer clairement le montage d'achat

Plus l'information est claire au départ, moins les demandes de pièces arrivent tard au paiement.



Bon réflexe
Ne pas attendre la demande de paiement pour annoncer que les dépenses passent par une centrale d'achat. Joindre ou annoncer les références dès que possible.

Toutes les centrales ne se traitent pas de la même manière

La note ANAFE d’avril 2026 donne une assurance nationale pour certains cas ; dans les autres cas, l’AG doit sécuriser le dossier.

Cas fréquent	Ce que cela signifie pour vous		Pièce / vigilance
UGAP · RESAH · UNIHA	assurance possible	L'accord-cadre de la centrale est couvert par une assurance ANAFE renouvelée, si la dépense entre dans le périmètre.	Indiquer la référence de l'accord-cadre, le bon de commande et la date de facture.
AMUE	à qualifier	Deux situations : achat via la centrale ou marché subséquent passé par votre établissement.	Si marché subséquent : l'AG contrôle votre propre procédure.
CATP	vigilance	Point de vigilance renforcé selon l'accord-cadre concerné.	Sans assurance ou contrôle, risque de correction financière rappelé par l'ANAFE.
Autre centrale	contrôle complet	Pas d'assurance nationale générique connue dans la note.	Prévoir les pièces de commande publique comme pour un achat classique.

À ne pas faire

Déposer une facture portant seulement la mention d’une centrale sans expliquer le rattachement à l’accord-cadre ou au bon de commande.

À la demande de paiement : la checklist simple

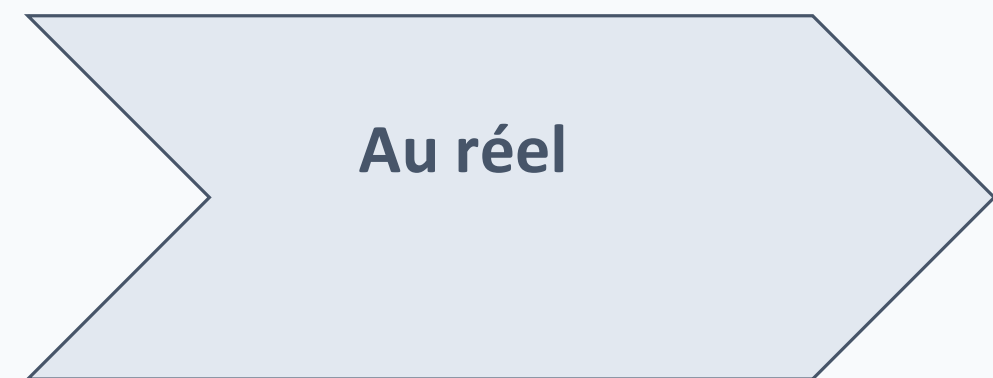
Les pièces à fournir dépendent du cas, mais le raisonnement reste le même.

1	Dépense payée ?	facture + preuve d'acquittement
2	Service fait ?	livraison, réception, PV, rapport, attestation utile
3	Rattachement centrale ?	référence accord-cadre + bon de commande délibération autorisant la structure à signer avec la centrale
4	Assurance suffisante ?	sinon pièces de procédure ou marché subséquent
5	Lien au projet UE ?	dépense prévue, période, poste budgétaire, livrable

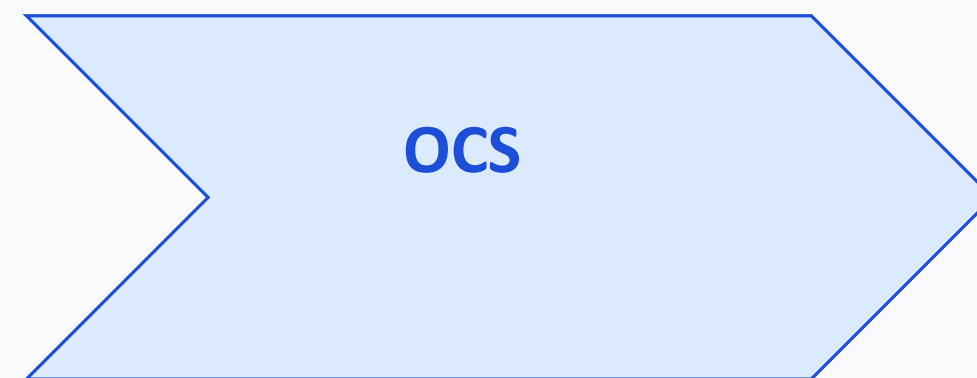
Pourquoi ces pièces ?
Parce que le contrôle européen ne porte pas seulement sur la régularité de l'achat : il vérifie aussi que la dépense est réelle, payée, liée au projet et correctement rattachée à l'opération conventionnée.

Options de coûts simplifiés : ce que cela change pour vous

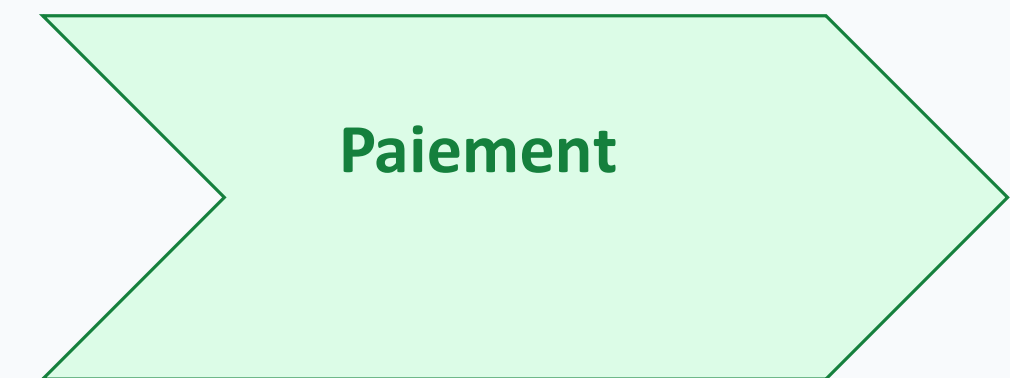
L'OCS simplifie la justification de certaines dépenses : elle ne supprime pas la preuve de réalisation du projet.



Vous justifiez chaque dépense par facture, paiement et service fait.



Une partie des dépenses est calculée par forfait, taux ou coût unitaire.



L'AG vérifie la base, la méthode et le résultat attendu.

Les trois formes les plus courantes

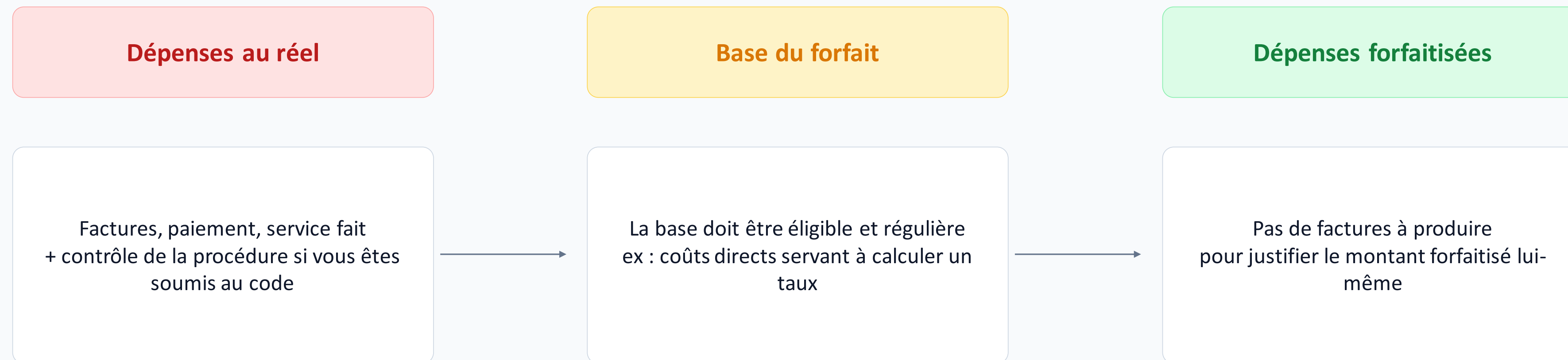
- taux forfaitaire : % appliqué à une base éligible
- coût unitaire : montant par unité vérifiable
- montant forfaitaire : somme liée à une réalisation ou un livrable

Exemple de bénéfice pour le porteur

Moins de factures à produire sur les catégories forfaitisées, donc une demande de paiement plus lisible — à condition que la base et les livrables soient solides.

Forfaitiser une dépense ne rend pas la commande publique invisible

Il faut distinguer la dépense remboursée au réel, la base qui sert au forfait et la catégorie forfaitisée.



Cas de prudence
Lorsque l'opération est entièrement réalisée par marché public couvrant toutes les catégories de coûts, il faut vérifier en amont si l'OCS est applicable et comment l'acte attributif le prévoit.

La simplification porte sur la justification des coûts, pas sur la régularité de l'achat public.

La règle pratique à retenir pour vos dossiers

Avant de déposer, sécurisez qui achète, ce qui est forfaitisé et quelles pièces seront attendues au paiement.

Ce que vous devez faire

- 1 Identifier dès le dépôt les marchés publics liés au projet.
- 2 Distinguer dépenses au réel, base de calcul et catégories forfaitisées.
- 3 Conserver les preuves de réalisation : livrables, listes, rapports, réception.

Ce que vous n'avez pas à faire

- 1 Produire les factures des dépenses couvertes uniquement par un forfait.
- 2 Changer de méthode OCS sans validation dans l'acte attributif.
- 3 Considérer qu'un forfait régularise une procédure d'achat irrégulière.

Les OCS simplifient la justification des dépenses forfaitisées. Elles ne dispensent pas les porteurs publics du respect du code de la commande publique pour les achats nécessaires au projet ni de la preuve de réalisation de l'opération.

2. ANTICIPER LES SEUILS ET LA PROCEDURE

Les seuils orientent la procédure, mais le premier réflexe
reste la définition du besoin.

Seuils 2026-2027 à avoir en tête

Nature / acheteur	Dispense pub. / concurrence	MAPA	Procédure formalisée / JOUE
Fournitures & services Autres pouvoirs adjudicateurs	< 60 000 € HT	60 000 à 215 999,99 € HT BOAMP/SHAL à partir de 90 000 €	≥ 216 000 € HT
Fournitures & services Entités adjudicatrices	< 60 000 € HT	60 000 à 431 999,99 € HT BOAMP/SHAL à partir de 90 000 €	≥ 432 000 € HT
Travaux	< 100 000 € HT	100 000 à 5 403 999,99 € HT	≥ 5 404 000 € HT
Pouvoirs adjudicateurs centraux Fournitures & services	< 60 000 € HT	60 000 à 139 999,99 € HT	≥ 140 000 € HT

Montants HT.

**Pour les fournitures et services, le seuil de 60 000 € s’applique depuis le 1er avril 2026 ;
Pour les travaux, le seuil de 100 000 € depuis le 1er janvier 2026.**

FOCUS : Achats de faible montant

Ce qui est possible

Recourir à un marché sans publicité ni mise en concurrence dès lors que la valeur du besoin estimée est en dessous des seuils en vigueur.

Ce qui reste obligatoire

- ✓ Choisir une offre pertinente
- ✓ Bien utiliser les deniers publics
- ✓ Ne pas choisir systématiquement le même opérateur.

Ce qui est attendu

Guide interne des achats, preuve de la comparaison de prix (devis, consultation éventuelle), justification du choix du titulaire, trace de la décision de contracter.

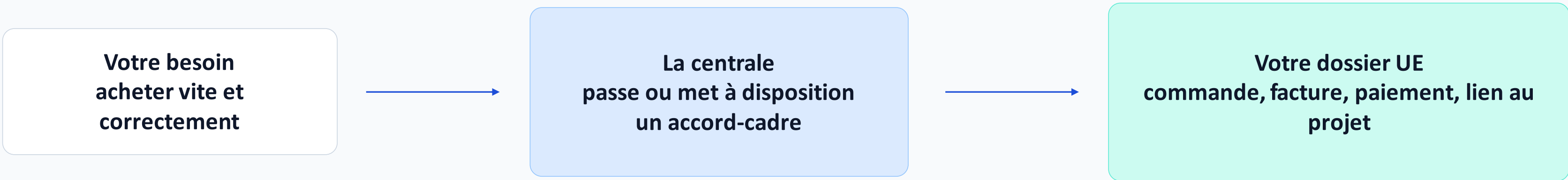
**Erreur fréquente : considérer qu'un achat sous seuil n'a pas besoin d'être documenté.
En contrôle UE, l'absence de trace est un risque.**



Le guide interne des achats signé par l'autorité compétente a une valeur contraignante.

Centrales d'achat : ce que l'Europe vérifie vraiment

Recourir à une centrale d'achat peut sécuriser l'achat, mais le dossier FEDER/FSE+ doit démontrer le bon rattachement de chaque dépense.



L'AG ne demande pas de refaire l'histoire de l'achat. Elle doit simplement pouvoir répondre à 3 questions d'audit :

1

Quel support juridique ?

centrale, accord-cadre, marché subséquent, bon de commande

2

Quelle assurance ?

accord-cadre déjà couvert ou contrôle à produire

3

Quelle dépense UE ?

facture, période, paiement, lien direct avec l'opération

Objectif : moins de pièces inutiles, plus de preuves utiles

3. CONSTITUER LE DOSSIER A DEPOSER

Un classement clair fait gagner du temps au porteur comme à l'Autorité de gestion.

Le kit commande publique

Objet du kit

Faciliter la transmission des pièces contrôlées et homogénéiser les dossiers.

Pièces

Annexes d'information, checklist, arborescence, focus achats de faible montant.

Utilisation

À déposer dès la première demande de paiement et à actualiser à chaque évolution du marché.

Présentation du « Kit de la commande publique »

<https://www.europe-guadeloupe.fr/jai-un-projet/faire-une-demande-de-paiement/>

COMMANDE PUBLIQUE

📄 Notice Guide des marchés publics

📄 Annexe Information porteurs de projet

📄 Annexe- Pièces de marché- Lot passé

📄 Annexe Bénéficiaires effectifs

📄 Contrôle et pénalités

📄 Arborescence des pièces de la commande publique

📄 Checklist Appel Offre Ouvert

📄 Checklist Dialogue compétitif

📄 Checklist MAPA

📄 Checklist Procédure avec négociation

Pièces attendues par dossier de marché

Dossier	Pièces à prévoir
1. Délibération / décision	Décision autorisant l’opération, le lancement ou l’attribution selon les règles de la structure.
2. Publicité	Avis, preuves de publication, captures profil acheteur, questions/réponses, rectificatifs.
3. DCE	RC, CCAP, CCTP, AE, BPU/DPGF, annexes et pièces de consultation.
4. Analyse	Registre de dépôt, PV, RAO, demandes de précisions/négociation, courriers de rejet.
5. Titulaire	Candidature, offre finale, notification d’attribution, notification du marché.
6. Exécution	OS, bons de commande, avenants, sous-traitance, factures, DGD pour travaux.

Arborescence recommandée

1_Deliberation

Décision / délibération

2_Publicite

Avis de marché (JOUE, BOAMP, JAL etc.), preuve de publicité au profil acheteur, avis rectificatifs

3_DCE

RC, CCAP, CCTP, AE, BPU/DPGF, annexes techniques etc.

4_Analyse

Registre des dépôts, demandes de précisions, PV, rapports d'analyse, pièces de la négociation, décisions d'attribution et de rejets etc.

5_Titulaire

Candidature, offre, attestations, notification etc.

6_Execution

OS, bons de commande, actes modificatifs, dossier des sous-traitants etc.

Pour un marché simple

- 1-Délibération
- 2-Publicité
- 3-DCE
- 4-Analyse candidatures et offres
- 5-Titulaire marché
- 6-Exécution

Pour un marché alloti

- 1-Délibération
- 2-Publicité
- 3-DCE
- 4-Analyse candidatures et offres
- 5- Titulaire lot X
- 6-Titulaire lot XX
- 7-Titulaire lot XXX

L'EUROPE S'ENGAGE EN
GUADELOUPE



Règles de dépôt dans e-Synergie

- ✓ Déposer toutes les pièces sur e-Synergie : pas d'envoi isolé par mail comme seule trace.
- ✓ Nommer les fichiers de façon explicite : GPXXXX_MarcheXX_LotXX_TypePiece_Date.pdf.
- ✓ Déposer les versions signées et datées lorsque c'est nécessaire.
- ✓ Mettre à jour le dossier à chaque demande de paiement en cas d'évolution du marché.
- ✓ Répondre aux demandes de complément dans un délai compatible avec le traitement de la demande de paiement.

4. SECURISER LE DOSSIER

Les corrections financières sont évitables si la procédure est anticipée et tracée.

Focus : prévention des conflits d'intérêts

- Identifier toutes les personnes impliquées dans la procédure.
- Faire signer une déclaration d'absence de conflit d'intérêts.
- Prévoir une procédure de déport en cas de lien direct ou indirect.
- Conserver la preuve des mesures prises.

Pourquoi c'est contrôlé ?

Un doute sur l'impartialité peut remettre en cause l'égalité de traitement.

Bon réflexe

Documenter même si le risque paraît faible.

Irrégularité et correction financière

Irrégularité

Non-respect d'une règle de commande publique pouvant avoir une incidence sur le budget de l'Union.

Correction

Réduction des dépenses éligibles UE liées au marché concerné, selon la gravité.

Proportionnalité

La grille européenne module les taux, notamment 5 %, 10 %, 25 % ou 100 %.

Base légale « Note COCOF 2019 ». Décision de la Commission européenne du 14.05.2019 (C(2019) 3452 final)

Le taux s'applique sur les dépenses concernées par l'irrégularité, y compris les dépenses futures du même marché si l'irrégularité persiste.

Exemples de corrections financières

Avis de marché et documents de consultation

CAS N°	TYPE D'IRREGULARITE	DESCRIPTION DE L'IRREGULARITE	TAUX DE CORRECTION	PRECONISATION
1	Défaut de publication de l'avis de marché	Non-respect de publication (JAL/BOAMP – JOUE).	25 % à 100 %	Adapter les modalités de publicité à la procédure mise en œuvre et aux seuils réglementaires
3	Absence de justification de la non-subdivision du marché en lots	Le pouvoir adjudicateur n'indique pas les raisons principales de sa décision de ne pas subdiviser le marché en lots.	5 %	Justifier le non-allotissement dans les documents de la consultation
5	Trop peu de temps ou restriction du temps accordé aux soumissionnaires/candidats potentiels pour obtenir le dossier d'appel d'offres	Le temps dont disposent les opérateurs économiques est trop court et à pour effet de créer un obstacle injustifié à l'ouverture du MP à la concurrence	5%, 10 % ou 25 % selon la durée	Respect des conditions réglementaires /!\ procédure en MAPA
9	Défaut de publication dans l'avis de marché/DCE des critères de sélection et/ou d'attribution ou description insuffisante	Défaut de publication dans l'avis de marché des critères + sous-critères de sélection et/ou d'attribution (+ pondération)	10 %	Veiller à assurer la publicité des critères, des sous- critères et de leurs pondérations dans les documents de la consultation.

Exemples de corrections financières

Sélection des soumissionnaires et évaluation des offres

CAS N°	TYPE D'IRREGULARITE	DESCRIPTION DE L'IRREGULARITE	TAUX DE CORRECTION	PRECONISATION
15	Évaluation des offres sur la base de critères d'attribution différents de ceux établis dans l'avis de marché ou le cahier des charges	Les critères d'attribution (ou les sous critères ou les pondérations respectifs) mentionnés dans les pièces du marché n'ont pas été respectés lors de l'évaluation des offres, ou des critères d'attribution supplémentaires non publiés ont été utilisés pour cette évaluation	10 % à 25 %	Respecter en phase d'évaluation des offres, les critères, les sous-critères et leurs pondérations annoncés en phase de consultation
16	Absence de justification de la non-subdivision du marché en lots	La documentation pertinente est insuffisante pour justifier l'attribution du marché, ce qui entraîne un manque de transparence.	25 % à 100 %	Assurer la traçabilité des procédure Veiller au bon archivage des pièces Argumenter l'octroi des notes dans le RAO Etc.
19	Procédure concurrentielle avec négociation, avec une modification substantielle des conditions énoncées dans l'avis de marché ou dans le cahier des charges	En phase de négociation, les conditions initiales du contrat ont été substantiellement modifiées, ce qui justifie la publication d'un nouvel appel d'offres.	25 %	Respecter en phase de négociation les principes de transparence et d'égalité de traitement des candidats. Ne pas modifier les caractéristiques principales du marché (objet, critères de sélection, cahier es charges)

Exemples de corrections financières

Exécution du marché

CAS N°	TYPE D'IRREGULARITE	DESCRIPTION DE L'IRREGULARITE	TAUX DE CORRECTION	PRECONISATION
23	Modification des éléments du marché énoncé dans l'avis ou cahier des charges en violation des directives	Ex : modification de faible montant > 15 % (marché de travaux), > 10% (marché de fournitures et services)	25 % du marché initial et des modifications afférentes	Justifier en quoi les modifications apportées ne sont pas substantielles.
		Toute augmentation de prix excédant 50 % de la valeur du contrat initial	25 % du marché initial et 100 % de l'augmentation de prix	

Erreurs récurrentes à éviter

Étape	Erreur fréquente
Préparation	Besoin mal défini, estimation absente, saucissonnage
Publicité	Support insuffisant, délai trop court, rectificatif non tracé
DCE	Critères incomplets, sous-critères non annoncés, clauses incohérentes
Analyse	RAO trop sommaire, notes non motivées, critères modifiés
Attribution	Courriers de rejet absents, notification non prouvée
Exécution	Avenants tardifs, prestations supplémentaires sans justification, sous-traitance non déclarée

Phase contradictoire : répondre efficacement

Ce qui aide

Réponse structurée, pièces probantes, chronologie, références au DCE/RAO/contrat.

Ce qui n'aide pas

Affirmations générales, pièces non classées, confusion entre opportunité du projet et régularité de l'achat.

Ce qui est attendu

Réponse dans le délai, ciblée sur les constats, avec les éléments utiles au contrôle.

Avant l'application définitive des corrections financières, l'Autorité de gestion envoie au porteur de projet un courrier marquant l'ouverture de la phase contradictoire.

La phase contradictoire permet de sécuriser l'analyse, mais ne remplace pas une piste d'audit inexistante.

Messages clés à retenir



- Le contrôle commande publique est une obligation réglementaire, pas une option.
- Le porteur reste responsable du choix de procédure et de la régularité de ses achats.
- Le seuil ne dispense jamais de la bonne gestion, de l'égalité de traitement et de la traçabilité.
- Un RAO non motivé, des critères modifiés ou un avenant non justifié créent un risque financier.
- Un dossier complet, classé et déposé sur e-Synergie accélère le paiement.

Contacts du pôle de la commande publique

Standard FEDER/FSE+: 0590 99 28 28

Pour toutes questions : projets-feder-fse@regionguadeloupe.fr

Chargées de mission de contrôle :

Valériane ASSOUAN valeriane.assouan@regionguadeloupe.fr

Emmanuelle CHRISTY emmanuelle.christy@regionguadeloupe.fr

Rachel LAQUITAINE rachel.laquitaine@regionguadeloupe.fr

Guadeloupe 2021 – 2027