

Nouveau règlement intérieur de la Commande Publique

Ville d'Étapes/mer

Sources :

- L'ordonnance n° 2015-899 du 23 juillet 2015 relative aux marchés publics,
- Le Décret n° 2016-360 du 25 mars 2016,
- Les arrêtés de mise en application

L'article 1^{er} de l'ordonnance n° 2015-899 du 23 juillet 2015 rappelle les trois principes fondamentaux qui doivent prévaloir dans toute procédure de commande publique :

- la liberté d'accès à la commande publique,
- la transparence des procédures de commande publique,
- l'égalité de traitement des candidats,
- la bonne gestion des deniers publics.

Pour mettre en œuvre ces quatre principes fondamentaux, quatre moyens doivent guider les procédures de consultation :

- une évaluation précise des besoins de la Collectivité,
- le respect des obligations de mise en concurrence et de publicité pour toute consultation,
- le choix de l'offre économiquement la plus avantageuse,
- l'efficacité de l'achat.

Le présent règlement a pour objectif d'apporter un guide pour les procédures internes concernant les marchés publics. Il tient compte des évolutions réglementaires applicables à compter du 1^{er} octobre 2018 en matière de dématérialisation des procédures et d'open-data. **L'impératif à prendre en compte : le ZERO PAPIER et des contacts UNIQUEMENT via le profil d'acheteur depuis le lancement de la procédure jusqu'à la notification.**

Procédures d'achat à suivre **par tous les services municipaux de la Commune d'Étapes/mer**

- Avant l'établissement du bon de commande, le service demandeur vérifie impérativement :**
- que les fournitures ou travaux ne font pas l'objet d'un marché public en cours,
 - que les possibilités budgétaires permettent la dépense.

I) CHOIX DE LA PROCEDURE

PROCEDURE POUR LES ACHATS COMPRIS ENTRE 0 ET 24.999 EUROS HORS TAXES

(les seuils sont à apprécier annuellement en fonction de la nomenclature de fournitures et de prestations de services homogènes jointe en annexe au présent règlement)

Cette procédure ne concerne pas les achats liés aux réceptions organisées par la Commune d'Étapes/mer à savoir :

- Les boissons,
- Les plateaux-repas,
- Les viennoiseries.

Pour ces achats, le service demandeur veillera à ne pas solliciter le même prestataire à chaque fois et à faire la meilleure utilisation possible des deniers publics.

Sont également exclues, les publications liées aux lancements des consultations visant à attribuer des marchés publics ainsi que les publications liées à la communication autour des événements organisés par la Commune d'Étapes/mer. Les prestations liées à l'utilisation du profil d'acheteur de la Ville d'Étapes/mer sont également exclues de cette procédure.

Un marché est en cours :

- ✓ Le service demandeur vérifie que les prix sont conformes à ceux indiqués dans le marché et que le budget est disponible. Il établit ou fait établir le bon de commande afin de le soumettre à la signature de Monsieur le Maire. **Le bon de commande fait obligatoirement apparaître le numéro du marché correspondant.**

Il n'y a pas de marché en cours :

- ✓ Une mise en concurrence est obligatoire SAUF SI L'ACHAT EST INFÉRIEUR A 200 EUROS HT (dans ce cas précis, le service demandeur n'est soumis à aucune démarche de mise en concurrence mais veillera à faire une bonne utilisation des deniers publics – Le seul reste toutefois à apprécier de façon annuelle en fonction de la nomenclature jointe).
- ✓ Le service demandeur procède à l'envoi d'une demande de devis **obligatoirement par mail** à au moins trois fournisseurs. **Cette demande de devis doit faire apparaître :**
 - une date et une heure limite de remise des offres. Cette remise des offres doit se faire également obligatoirement par mail.
 - Si l'analyse ne se fait pas uniquement sur le prix, la demande doit faire apparaître les différents critères d'analyse avec leur pondération (ex : prix : 50 % et délai de livraison 50 %).

Le Maire,
P. Fievet



Le 12/11/19

✓ Le service demandeur procède à une analyse des offres reçues et retient le candidat dont l'offre est économiquement la plus avantageuse.

✓ Le service demandeur remplit la fiche de mise en concurrence (ANNEXE 1) et y joint les offres reçues. Si un candidat n'a pas transmis son offre de prix, le service demandeur joint la demande envoyée par mail à ce candidat puis établit ou fait établir le bon de commande après avoir vérifié que le budget est disponible. Le tout est signé par l'adjoint référent et le directeur du service qui s'assure que la mise en concurrence est conforme au présent règlement.

✓ Le service demandeur transmet la totalité de ces éléments pour visa au Service des Marchés Publics qui vérifie le respect des procédures et qui transmet la totalité des documents à la Direction Générale des Services Municipaux pour signature du bon de commande par Monsieur le Maire.

PROCEDURE POUR LES ACHATS COMPRIS ENTRE 25 000 EUROS HORS TAXES ET LES SEUILS DE PROCEDURE FORMALISEE*

- Jusqu'à 220 999,00 Euros Hors Taxes pour les marchés de fournitures et services
- Jusqu'à 5 547 999,00 Euros Hors Taxes pour les marchés de travaux

Un marché est en cours :

✓ Le service demandeur vérifie que les prix sont conformes à ceux indiqués dans le marché et que le budget est disponible. Il établit ou fait établir le bon de commande afin de le soumettre à la signature de Monsieur le Maire. Le bon de commande fait obligatoirement apparaître le numéro du marché correspondant.

Il n'y a pas de marché en cours :

✓ Une mise en concurrence est obligatoire mais les modalités de celle-ci sont strictement encadrées. La matérialisation complète est exigée pour tous les marchés d'un montant égal ou supérieur à 25 000 Euros Hors Taxes lancés à compter du 1^{er} octobre 2018.

✓ Le service demandeur procède de manière précise à la définition du besoin : rédaction d'un cahier des charges techniques, d'un bordereau de prix et/ou d'un document intitulé « Décomposition des prix globaux et forfaitaires ».

✓ Le service demandeur remplit la fiche de lancement de procédure (ANNEXE 2) et la fait valider par le directeur du service concerné et l'élu référent avant de la transmettre au Services des Finances pour signature.

✓ Dès lors que la fiche de lancement de procédure est signée, le service demandeur la transmet accompagnée du cahier des charges techniques et des autres documents repris ci-dessus au Service des Marchés Publics qui est en charge du lancement de la procédure.

II) LANCEMENT DE LA PROCEDURE

Le Service Marchés régit les pièces administratives du Dossier de Consultation des Entreprises et lance la procédure suivant les obligations réglementaires de publicité reprises ci-dessous :

Pour les marchés de fournitures et services autres que ceux mentionnés à l'article 28 et à l'article 29 du Décret n° 2016-360

De 25 000 € HT à 89 999 € HT (MAPA)	De 90 000 € HT à 220 999 € HT (MAPA)	A partir de 221 000 € HT (APPEL D'OFFRES)
- Mise en ligne du DCE sur le profil d'acheteur à l'adresse suivante : https://lavenirdelartois.e-marchespublics.com/ - Publication d'un avis restreint sur les Journaux du Groupe Nord Littoral - Publication de l'Avis d'appel à concurrence sur le site de la Ville d'Étapes/mer	- Mise en ligne du DCE sur le profil d'acheteur à l'adresse suivante : https://lavenirdelartois.e-marchespublics.com/ - Publication de l'avis d'appel à concurrence sur un journal d'annonces légales (le Journal de Montreuil, les Échos du Touquet, la semaine dans le Boulonnais et publication d'un avis restreint dans les journaux du Groupe Nord Littoral. - Publication de l'Avis d'appel à concurrence sur le site de la Ville d'Étapes/mer <i>Suivant les caractéristiques du marché public, il peut être décidé de publier au BOAMP plutôt que sur un journal d'annonces légales.</i>	- Mise en ligne du DCE sur le profil d'acheteur à l'adresse suivante : https://lavenirdelartois.e-marchespublics.com/ - Publication de l'avis d'appel à concurrence au BOAMP et au JOUE - Publication de l'Avis d'appel à concurrence sur le site de la Ville d'Étapes/mer

Pour les marchés de services mentionnés à l'article 28 du Décret n° 2016-360 (services sociaux et autres services spécifiques)

De 25 000 € HT à 749 999 € HT (MAPA)	A partir de 750 000 € HT (APPEL D'OFFRES)
- Mise en ligne du DCE sur le profil d'acheteur à l'adresse suivante : https://lavenirdelartois.e-marchespublics.com/ - Publication d'un avis restreint sur les journaux du Groupe Nord Littoral - Publication de l'Avis d'appel à concurrence sur le site de la Ville d'Étapes/mer	- Mise en ligne du DCE sur le profil d'acheteur à l'adresse suivante : https://lavenirdelartois.e-marchespublics.com/ - Publication de l'avis d'appel à concurrence au BOAMP et au JOUE - Publication de l'Avis d'appel à concurrence sur le site de la Ville d'Étapes/mer

Pour les marchés de services mentionnés à l'article 29 du Décret n° 2016-360 (services juridiques de représentation)

La publicité est librement définie en fonction du montant et des caractéristiques du marché public.

Pour les marchés de travaux

De 25 000 € HT à 89 999 € HT (MAPA)	De 90 000 € HT à 5 547 999 € HT (MAPA)	A partir de 5 548 000 € HT (APPEL D'OFFRES)
<p>- Mise en ligne du DCE sur le profil d'acheteur à l'adresse suivante : http://lavenirdelartois.e-marchespublics.com/</p> <p>- Publication d'un avis restreint sur les Journaux du Groupe Nord Littoral</p> <p>- Publication de l'Avis d'appel à concurrence sur le site de la Ville d'Étapes/mer</p>	<p>- Mise en ligne du DCE sur le profil d'acheteur à l'adresse suivante : https://lavenirdelartois.e-marchespublics.com/</p> <p>- Publication de l'avis d'appel à concurrence sur un journal d'annonces légales (le Journal de Montreuil, les Echos du Touquet; la semaine dans le Boulonnais) et publication d'un avis restreint dans les Journaux du Groupe Nord Littoral.</p> <p>- Publication de l'Avis d'appel à concurrence sur le site de la Ville d'Étapes/mer</p> <p><i>Suivant les caractéristiques du marché public, il peut être décidé de publier au BOAMP plutôt que sur un Journal d'annonces légales.</i></p>	<p>- Mise en ligne du DCE sur le profil d'acheteur à l'adresse suivante : http://lavenirdelartois.e-marchespublics.com/</p> <p>- Publication de l'avis d'appel à concurrence au BOAMP et au JOUE</p> <p>- Publication de l'Avis d'appel à concurrence sur le site de la Ville d'Étapes/mer</p>

III) PERIODE DE CONSULTATION

Pendant toute la durée de la publicité, seules les questions posées via le profil d'acheteur pourront être prises en compte.

Le service Marchés Publics se charge de réceptionner les questions et de les diffuser auprès du service compétent de manière à obtenir les éléments de réponse à déposer sur le profil d'acheteur. Aucune information, aucun contact ne doit avoir lieu entre les Services Municipaux et le(s) candidat(s) en dehors des visites sur site qui pourraient être organisées. **Ceci a pour objet de garantir l'égalité de traitement entre les candidats en fournissant le même niveau d'information à toutes les entreprises. En cas de visite organisée, le service en charge apportera une attention particulière aux informations qui seront délivrées. Si des modifications du DCE venaient à être nécessaires, le service en charge transmettra les informations concernées au service Marchés Publics.**

Plus aucune offre papier ne peut-être acceptée à compter du 1^{er} octobre 2018.

IV) Analyse des offres

A la date limite de réception des offres, qu'il s'agisse d'un MAPA ou d'un appel d'offres, les offres sont ouvertes électroniquement par le Service Marchés Publics.

Les offres seront transmises, via une clé usb ou par mail, au service demandeur pour analyse. Le service Marchés Publics viendra en appui du service demandeur pour l'analyse si cela s'avère nécessaire. Si pendant l'analyse, le service demandeur a besoin de précisions sur la teneur d'une offre, il en informera le service Marchés Publics qui interrogera le candidat via le profil d'acheteur.

Dès que l'analyse est achevée, le Service Marchés Publics valide le rapport et le transmet à la Direction Générale pour visa.

Avant l'attribution, la commission MAPA ou la commission d'Appel d'Offres se réunit pour valider le rapport d'analyse et l'attribution. Les règlements intérieurs de ces commissions sont joints en annexe 3 et annexe 4.

V) Fin de la procédure

Le Service Marchés Publics se charge :

- De transmettre les lettres de rejet via le profil d'acheteur.
- De transmettre la notification via le profil d'acheteur. Si le candidat retenu ne dispose pas de certificat de signature électronique, celui-ci sera invité à signer manuellement son offre et à la transmettre par voie postale à l'acheteur en vue d'une notification papier.
- De rédiger la décision du Maire relative à l'attribution du marché.
- Dans les deux mois qui suivent la notification du marché, le Service Marchés Publics fera publier un avis d'attribution du marché sur le profil d'acheteur (publication des données essentielles).
- De transmettre un exemplaire du marché notifié au service demandeur.

Le suivi administratif du marché (élaboration de décision, préparation des ordres de services, déclaration de sous-traitance, avenant etc...) est assuré par le Service Marchés Publics. Pour ce faire, le service demandeur du marché, sous la responsabilité du directeur ou du chef de service transmettra toutes informations nécessaires à ce suivi. Le service demandeur est responsable de l'exécution budgétaire du marché passé. En cas de dépassement et/ou modification des montants fixés dans le marché, le service demandeur se rapprochera du service Marchés Publics afin d'établir les documents nécessaires à la mise en adéquation des pièces du marché (avenants, décision de poursuivre...).

Avant le paiement des prestations, les factures correspondantes devront être vérifiées par le Service Demandeur avant la mise en paiement par les Services Financiers de la Commune d'Étapes/mer.

<u>FICHE DE MISE EN CONCURRENCE</u>	
Date d'émission de la fiche	
N° du bon de commande	
Service	
Objet du bon de commande	
RECAPITULATIF DE LA MISE EN CONCURRENCE	
Fourisseurs consultés	Montant de l'offre en Euros HORS TAXES
1-	
2-	
3-	
CANDIDAT RETENU	
POUR UNE COMMANDE PASSEE SANS MISE EN CONCURRENCE, MERCI D'INDIQUER LA RAISON CI-DESSOUS	
Validation de la fiche	

Le Directeur ou responsable du service demandeur	
L'Elu référent	
Le Service Marchés Publics	

<u>FICHE DE LANCEMENT DE PROCEDURE</u>	
Date d'émission de la fiche	
Service demandeur	
Objet et description du marché	
Date prévisionnelle de commencement des prestations	
Durée souhaitée ou durée prévisionnelle	
Budget estimatif en Euros HORS TAXES	
Critères de Jugement souhaités	
Imputation budgétaire (obligatoire)	

Validation

Le Directeur ou responsable du service demandeur	
L'Elu référent	
Le Service Marchés Publics	
La Direction des affaires financières	
La Direction Générale des Services Municipaux	

REGLEMENT DE LA COMMISSION MAPA

I) COMPOSITION

La Commission MAPA est composée des membres suivants :

- Monsieur Philippe FAIT, Maire de la Ville d'Étales/mer,
- Monsieur Joël DACHICOURT,
- Madame Josiane BOUTOILLE,
- Monsieur Lucien BONVOISIN,
- Monsieur Pascal THIEBAUX,
- Madame Maryse MAILLART,
- Monsieur Christian RAMET,
- Monsieur Jean-Michel GOSSELIN,
- Madame Angélique COUSIN,
- Monsieur Stéphane SAGNIER.

La responsable de la Trésorerie de Montreuil/mer peut être invitée dès lors que le Maire le souhaite. Un représentant du service demandeur du marché et le Service Marchés Publics assistent également aux commissions.

II) COMPETENCES

La commission MAPA intervient pour les marchés d'un montant allant de 25 000 Euros HT jusqu'aux seuils des procédures formalisées.

Dans les procédures « MAPA », la commission se réunit pour :

- La présentation et la validation des candidatures,
- La présentation et la validation du rapport d'analyse des offres,
- La validation du choix de l'offre retenue,
- La déclaration d'infirmité ou la déclaration sans suite d'une procédure,
- La déclaration d'offres irrégulières ou incomplètes.

III) FONCTIONNEMENT

A la date limite de remise des offres, les plis sont décajetés et ouverts par le Service Marchés Publics. Dans les 24 heures qui suivent cette ouverture, le service Marchés Publics transmet un récapitulatif du contenu des offres à chaque membre de la commission.

Les membres de la commission sont invités, par mail, au minimum 4 jours calendaires avant la tenue de chaque réunion. La convocation s'accompagne du rapport d'analyse qui sera présenté pendant la séance. A défaut, en cas d'infirmité ou de déclaration sans suite, il est fait mention dans le contenu de l'invitation.

Il n'y a pas de condition de quorum.

La commission peut se tenir dès lors qu'au moins deux membres sont présents.

Chaque résultat de marché fait l'objet d'une décision du Maire qui est présentée, pour information, au Conseil Municipal.

La date de notification du marché est celle de la réception de la copie du marché par le titulaire.

REGLEMENT DE LA COMMISSION D'APPEL D'OFFRES

La composition de la commission d'appel d'offres a fait l'objet de la délibération n° 22 du 28 avril 2014 (après attribution des postes au quotient et au plus fort reste). Le Maire est Président de la CAO. En cas d'égalité des votes, il a voix prépondérante. S'il est empêché de participer à la CAO, le Maire peut se faire représenter par un membre du Conseil Municipal ne faisant pas déjà partie de la CAO. Cette désignation doit être formalisée par un arrêté.

I) FONCTIONNEMENT

Les commissions d'appels d'offres relèvent désormais du nouveau régime juridique fixé par l'ordonnance du 23 juillet 2015. Les nouveaux textes ne comportant pas de dispositions spécifiques au fonctionnement de la CAO, la Commune instaure les règles de fonctionnement définies ci-après, dans le respect de la réglementation en vigueur et s'appuie sur la mise en œuvre des principes de concurrence, d'égalité de traitement des candidats et de transparence des procédures.

A) Objet et attribution

L'article L1414-2 du CGCT prévoit que le titulaire du marché public est choisi par la commission d'appels d'offres. Le pouvoir décisionnel de la CAO est limité au seul choix du titulaire du marché.

La CAO sera donc convoquée pour l'attribution des marchés passés en procédure formalisée.

La CAO détermine le caractère fructueux ou infructueux des consultations organisées par la Commune d'Étales/mer en vue de conclure des contrats et marchés pour satisfaire ses besoins. A cette fin, la commission peut saisir des experts qui seront amenés à lui présenter des rapports.

Dans le cas où la CAO propose de déclarer fructueuse la consultation, le Service Marchés Publics prépare les marchés ou contrats avec l'(les) attributaire(s) par elle désigné(s) aux fins de signature et d'exécution.

Dans le cas où la commission propose de déclarer infructueuse la consultation, le Président de la Commission peut décider :

- Soit de mettre en place une consultation négociée sans mise en concurrence,
- Soit de procéder à une nouvelle consultation.

La CAO peut également proposer de ne pas donner suite à la consultation.

Les membres de la CAO sont tenus au secret : leur devoir de réserve s'étend à l'ensemble des informations dont ils sont destinataires et aux débats auxquels ils participent.

Les fonctions de membres de la commission sont incompatibles avec celle de prestataire direct ou indirect de l'organisme, hormis pour les experts appelés en raison de leur compétence.

B) Convocations

Le Service Marchés Publics procède au décajetage et à l'ouverture des plis dès lors que la date et l'heure limites de réception des offres sont atteintes.

Le service demandeur du marché procède à l'analyse des offres avec le soutien du service Marchés Publics. Un rapport d'analyse est établi.

Les convocations pour la CAO sont transmises, par mail, 5 jours francs avant la tenue de la réunion.

C) Quorum

Pour délibérer valablement, le quorum doit être atteint, c'est-à-dire que plus de la moitié des membres à voix délibérative doit être présente. Pour le cas où le quorum n'est pas atteint, la CAO est de nouveau convoquée. La convocation doit intervenir 5 jours francs avant la tenue de la réunion. La CAO peut alors délibérer valablement sans condition de quorum.

Le rapport d'analyse des offres est présenté aux membres de la commission qui peut ensuite valider le choix de l'attributaire. En cas d'égalité des voix, le Président a voix prépondérante.

Chaque séance de la CAO fait l'objet d'un procès-verbal qui est établi par le secrétariat de la Commission, à savoir le Service Marchés Publics de la Commune.

D) Avenants

Tout projet d'avenant à un marché public entraînant une augmentation du montant global supérieur à 5 % est soumis pour avis à la CAO. Lorsque l'assemblée délibérante est appelée à statuer sur un projet d'avenant, l'avis de la commission d'appel d'offres lui est préalablement soumis. Ces dispositions ne sont pas applicables lorsque ces avenants concernent des marchés publics qui ne sont pas soumis à la CAO.

Dans le cas où un marché d'une collectivité territoriale attribué par la CAO fait l'objet d'avenants successifs (par exemple, un premier avenant de plus de 5 % du montant initial du marché puis un second avenant d'un montant inférieur à 5 % de ce même montant), il est nécessaire de consulter la CAO avant de conclure tant le premier que le second avenant.

La date de notification du marché est celle de la réception de la copie du marché par le titulaire.

NOMENCLATURE DE FOURNITURES ET DE PRESTATIONS DE SERVICES HOMOGENES	
N°	Intitulé
10	Denrées alimentaires
10.01	Denrées alimentaires brutes pour la confection de repas
10.02	Pain et pâtisseries (autres que surgelés) : pains, pâtisseries et viennoiseries frais ou réfrigérés
10.03	Boissons : jus de fruits et légumes, boissons alcooliques, vins et champagnes, bière, eaux, boissons rafraîchissantes, sirops
10.04	Articles d'épicerie
12	Produits du bois
12.01	Produits sylvicoles - Grumes - Bois de chauffage - Bois d'industrie (pieux, piquets, feuillards) non traités - Gommess naturelles (gommess caoutchouteuses, résines de confères, gomme, gomme arabique) - Liège naturel brut ou débité - Ornements végétaux (mousses, racines, feuillages décoratifs, arbres de Noël), écorces, matières végétales pour le tannage, rotin, bambou, osier, roseau, jonc, alfa, autres matières végétales pour annerie - arbres sur pied.
12.02	Produits du travail du bois - Laine, farine, plaquettes et particules de bois - Sciures et déchets de bois - Emballages en bois (palettes, caisses, cageots, tonneaux, cuves, tourrets et tambours en bois) - Articles décoratifs, articles d'ameublement, cadres, ruches, clôtures, rames et avirons en bois (à l'exception du mobilier) - Articles en liège tels que flotteurs, blocs, plaques, feuilles et dalles en liège aggloméré - Articles en toutes matières à vanner ou à tresser (sauf meubles ou sièges en rotin et tresses métalliques) - Contreplaqués, panneaux et placages à base de bois densifié.
12.03	Bâtiments préfabriqués en bois - Hangars, baraques de chantiers, abris de jardin, serres, cabines de plage, classes mobiles, chalets en bois
13	Produits d'extraction
13.01	Produits d'extraction énergétiques : minerais métalliques, marbres et autres pierres marbrées, granit, grès et autres pierres pour la construction, gypse et pierre à ciment, sables, diamants industriels et abrasifs naturels, minéraux divers, sel destiné à l'industrie, au traitement des eaux, au déneigement, saumures pour l'industrie.
14	Produits textiles, cuirs, habillement
14.01	Linge de maison, articles d'ameublement et de literie : couvertures, y compris électriques, linge de lit, linge de table, linge de toilette ou de cuisine, rideaux et voilages, petits articles (couvre-lits, housses pour sièges), articles de literie garnie (édredons, coussins, oreillers, couvre-pieds, couettes garnies intérieurement, sacs de couchage), tapis et moquettes.
14.02	Vêtements de dessus : pull-overs et articles similaires, vêtements en cuir, en fourrure ou en pelletterie factice, vêtements de dessous, en tissu ou en maille (manteaux, pardessus, pailotots, pélerines, ponchos, duffel-coats, trench-coats, parkas, cabans, anoraks, gabardines, canadiennes, vêtements de pluie, costumes, vestes, pantalons, shorts, ensembles, tailleurs, vestons, robes, jupes, fracs, smoking), vêtements de sport ou de loisirs, en maille ou en tissu (survêtements, ensembles de ski, maillots de bain).
14.03	Vêtements de travail : combinaisons, vêtements de protection (hors NBC : 30), treillis militaires, pantalons et salopettes de travail, blouses et tabliers de travail
14.04	Uniformes

14.05	Vêtements spéciaux : vêtements en feutre, en non-tissés, en textiles enduits ou imprégnés de caoutchouc ou de plastique, en caoutchouc, en plastique, bonnets de bain.
14.06	Vêtements de dessous, vêtements divers et accessoires de l'habillement, vêtements de dessous (chemisiers, tuniques, blouses, chemises et chemisettes...), gants, ceintures, châles, écharpes, cravates, mouchoirs, bretelles, foulards, épaulettes, articles de chapellerie, etc... en tissu, maille, cuir.
14.07	Articles textiles divers (sauf usage unique), articles textiles d'emballage (sacs ou sachets de jute ou autres fibres naturelles ou synthétiques), bâches, stores, pavillonnerie, voiles, matelas pneumatiques, articles de camping, en textile, parachutes, parapentes compris à usage militaire, articles textiles divers confectionnés (serpillières et articles d'entretien similaires, ceintures et gilets de sauvetage, éventails, drapeaux et fanions), ficelles, filets, cordes, cordages, couffins, câbles et élingues, hamacs, moustiquaires, etc... en textile, articles non vestimentaires en non tissés, articles de rubanerie et de passementerie, tuiles et dentelles, broderies, articles en feutre, boutons et fermetures à glissière.
14.08	Articles textiles divers à usage unique (sauf fournitures hôtelières pour la petite enfance : 37)
14.09	Chaussures (quelle que soit la matière, sauf chaussures orthopédiques), articles chaussants et accessoires de chaussures
15	Papier et produits de l'édition
15.01	Papiers et cartons
15.02	Emballages en papier ou carton
15.03	Livres scolaires, manuels et cahiers d'exercices et de travaux pratiques qui les complètent (enseignements primaire, secondaire et universitaire, en toutes matières).
15.04	Livres non scolaires et documents imprimés : littérature (romans, nouvelles, poésie, théâtres, critiques, bibliographies), essais et ouvrages documentaires (livres scientifiques, techniques et médicaux, sciences humaines et sociales, économie, droit, gestion, religion, atlas), livres pour la jeunesse, encyclopédie et dictionnaires : encyclopédies généralistes ou thématiques, dictionnaires de la langue française, unilingues, bilingues ou multilingues, bandes dessinées, partitions musicales.
15.05	Journaux, revues et périodiques d'information générale : journaux, quotidiens d'information générale, à diffusion internationale, nationale, régionale ou locale, revues et périodiques : hebdomadaires et magazines d'information générale, périodiques sportifs, d'information économique, domestique, culturelle, pour la jeunesse, abonnements électroniques de presse et à des publications en ligne (encyclopédies, dictionnaires).
15.06	Journaux, revues et périodiques spécialisés : scientifiques, économiques, juridiques, philosophiques, techniques
15.07	Cartes postales illustrées, photos, illustrations, gravures : reproductions d'œuvres d'art et terrestres.
15.08	Autres imprimés : tickets, billets, formulaires administratifs.
16	Produits de la cokéfaction, du raffinage et des industries nucléaires
16.01	Produits pétroliers raffinés liquides : essences pour moteurs ordinaire, supercarburant, avec ou sans plomb et autres additifs, mélanges pour moteurs deux temps, gazoles pour moteurs diesel, fioul domestique, fiouls, huiles de pétrole, huiles pour moteurs, huiles de coupe, de rinçage, de démolage, pour transformations ou transmissions hydrauliques, huiles usagées et huiles de recyclage (non compris les huiles à base de synthèse et les liquides de frein).

16.02	Produits pétroliers raffinés gazeux : butane et propane conditionnés en bouteilles, propane livré en vrac, GPL cargurant, mélanges butane-propane pour aérosols, autres produits pétroliers gazeux tels que éthylène, propylène, butylène, butadiène liquéfiés et autres hydrocarbures ou mélanges gazeux.
16.03	Produits pétroliers raffinés solides ou pâteux, graisses lubrifiantes, vaseline, paraffine et cires de pétrole.
17	Produits chimiques
17.01	Gaz industriels
17.02	Colorants
17.03	Produits azotés et engrais
17.04	Matières plastiques de base, caoutchouc synthétique : polyéthylène, polystyrène, polymères divers, polypropylène, autres résines, silicones
17.05	Produits agrochimiques : insecticides, herbicides, inhibiteurs de germination, désinfectants, fongicides et produits phytosanitaires divers.
17.06	Peintures et vernis : couleurs préparées et compositions vitrifiables, préparations et adjuvants divers, couleurs fines, encres d'imprimerie.
17.07	Produits de toilette.
18	Produits de santé
18.01	Désinfectant, compresses, pansements...
19	Produits en caoutchouc
19.01	Produits en caoutchouc : pneumatiques neufs pour voitures de tourisme, pour cycles et motocycles pour camions et autocars, pour tracteurs, tubes et tuyaux en caoutchouc, courroies en caoutchouc, articles divers en caoutchouc, déchets de caoutchouc, déchets de caoutchouc, produits divers en caoutchouc : joints et rondelles en caoutchouc moulés et découpés, bouchons, gommes, articles gonflables et protection des bateaux en caoutchouc.
20	Quincaillerie, outillage, emballage, produits en plastique, métal ou verre (hors construction)
20.01	Produits en plastique ou en verre : tubes, tuyaux et profilés en plastique, plaques, feuilles et films en matière plastique, sacs, sachets et housses en matières plastiques, boîtes, caisses, casiers en matières plastiques, autres articles d'emballage en matières plastiques, récipients en verre : bouteilles de toutes contenances, flacons et bonbonnes en verre, pots industriels, bocal, flacons et autres verres d'emballages, bouchons, couvercles et autres dispositifs de fermeture en verre, autres produits en verre technique : cloches horticoles, flotteurs pour la pêche, hublots de machine à laver.
20.02	Outillage
20.03	Produits en métal et quincaillerie
21	Produits de la métallurgie et métaux non ferreux
21.01	Produits de la métallurgie : produits plats CECA, fil machine, barres laminées à chaud, profilés laminés à chaud, ferrailles, tubes en fonte, accessoires de tuyauterie en fonte, tubes en acier, accessoires de tuyauterie en acier, autres barres et profilés étirés en acier inoxydable...
21.02	Métaux non ferreux : platine et autres métaux précieux, aluminium, plomb, zinc, étain, nickel, pièces de fonderie en acier, pièces de fonderie en autres métaux ferreux.
22	Équipements de radio, télévision et communication
22.01	Équipements de téléphonie
22.02	Terminaux de téléphonie, radio-téléphones portatifs (cellulaires), Y compris destinés aux véhicules
22.03	Équipements de réseaux de télécommunication, routeurs, commutateurs, concentrateurs, modems, autres équipements de réseau téléphonique, Y compris le câble nécessaire à l'installation de réseaux.

24	Matériels de transport
24.01	Véhicules automobiles (accessoires et pièces détachées compris)
24.02	Camions et véhicules utilitaires (accessoires et pièces détachées compris)
24.03	Cyclomoteurs et cycles (accessoires et pièces détachées compris)
24.04	Conteneurs, remorques (accessoires et pièces détachées compris)
24.05	Matériels de transport naval (accessoires et pièces détachées compris)
25	Mobilier
25.01	Literie : sommiers, matelas, articles de literie
25.02	Sièges : Domestiques de bureau, de collectivités, d'atelier
25.03	Cloisons
25.04	Plans et tables de bureau, de réunion, scolaires, de restauration, de cuisine
25.05	Mobilier de rangement : caissons de bureau ou de cuisine, armoires, classeurs, vestiaires, bibliothèque, rayonnage, buffets, bahuts, placards, meubles de chevet, vitrines d'affichage.
27	Matériels de sport et matériels de jeux d'enfants pour jardins publics ou similaires
27.01	Matériels de sport
27.02	Matériels de jeux d'enfants pour jardins publics ou similaires
28	Instruments de musique, jeux et jouets
28.01	Instruments de musique
28.02	Jeux et jouets (hors matériels de jeux extérieurs)
31	Produits pour la construction, le revêtement routier et la signalisation
31.01	Matériaux de construction
31.02	Équipements pour la construction
31.03	Produits composites pour revêtements routiers
31.04	Équipements et dispositifs de signalisations et de sécurité pour la circulation : équipements et matériels de signalisation, Y compris lumineuse pour la circulation routière, aérienne, maritime ou fluviale, dispositifs de retenues (glissières)
32	Chauffage et climatisations, réservoirs, citernes
32.01	Chauffage et climatisations, réservoirs, citernes : réservoirs et citernes métalliques, bouteilles et réservoirs métalliques sous pression, radiateurs pour le chauffage central, chaudières pour le chauffage central, parties de chaudières pour le chauffage central.
33	Matériels et équipements électriques et d'éclairage (hors quincaillerie)
33.01	Matériel électrique
33.02	Équipements électriques et d'éclairage
34	Électricité, gaz, eau
34.01	Électricité, Électricité distribuée, combustibles nucléaires irradiés
34.02	Combustibles gazeux distribués
34.03	Eau - Eau potable - Eau non potables.
35	Machines et équipements
35.01	Équipements mécaniques
35.02	Machines d'usage général
35.03	Matériel de levage et de manutention
35.04	Ascenseurs et monte-charges
35.05	Machines outils
35.06	Autres machines d'usage spécifique
35.07	Appareils domestiques
36	Machines de bureau et équipements informatiques

36.01	Machines de bureau
36.02	Micro-ordinateurs et stations de travail
36.03	Serveurs
36.04	Périphériques : unités d'entrée ou de sortie telles que imprimantes, claviers, consoles, bornes interactives, écrans, unités de disques, lecteurs de CDROM, graveurs de CDROM, microphones, enceintes, scanners, matériel de reconnaissance optique de caractères, lecteur optique, lecteurs de code à barres, crayon optique, souris, webcam, lecteurs de DVD, caméras, tables graphiques.
36.05	Équipements de réseaux informatiques : câblage et éléments passifs de réseau (câbles, supports et équipements d'extrémité, armoires de brassage), équipements actifs de réseau étendu (appareils destinés à émettre et/ou à recevoir sur un réseau étendu quel que soit le média utilisé, câbles optiques ou hertziens destinés à un réseau informatique), équipements de sécurité logique pour réseau informatique (systèmes de chiffrement, réseaux virtuels privés, signature électronique).
36.06	Consommables et autres fournitures : supports informatiques disquettes, CD-Rom, DVD, consommables pour imprimantes (sauf papier), autres consommables techniques tels que tapis de souris, filtres pour écran, pièces détachées, éléments de connectique.
37	Produits d'entretien à usage domestique et articles de droguerie
37.01	Produits d'entretien à usage domestique et articles de droguerie
38	Petites fournitures de bureau
38.01	Petites fournitures de bureau
60	Transports des personnes
60.01	Transports routiers et urbains des personnes
61	Transports de marchandises
61.01	Transports routiers et urbains des marchandises
61.02	Location de tous véhicules avec chauffeur, pilote ou équipage, pour transport de marchandises, location de machines ou d'outillage avec opérateur.
63	Services de télécommunication
63.01	Services de téléphonie filaire (abonnements et communications)
63.02	Services de téléphonie mobile (abonnements et communications)
63.03	Services de réseaux de transmission de données (abonnements et communications)
63.04	Maintenance des matériels de téléphonie et des équipements de télécommunication
63.05	Maintenance des équipements des réseaux de télécommunication
63.06	Installation et montage des matériels de téléphonie : câblage.
67	Services informatiques
67.01	Achat et développement de logiciels
67.02	Achat et développement de logiciels
67.03	Maintenance logicielle
67.04	Traitements informatiques y compris hébergement de sites internet
67.05	Services de banques de données
67.06	Maintenance de gros ordinateurs, serveurs et calculateurs spécialisés.
67.07	Maintenance des micro-ordinateurs, mini-ordinateurs, stations de travail, périphériques informatiques.
67.08	Maintenance des équipements de réseaux informatiques.
71	Services liés à la réalisation d'opérations de construction (bâtiments, infrastructures, ouvrages industriels)
71.01	Maîtrise d'œuvre et ordonnancement, pilotage et coordination
71.02	Conduite d'opération

71.03	Études, analyses et contrôles nécessaires à la réalisation d'un ouvrage, études nécessaires à la programmation d'un ouvrage (y compris diagnostic, études économiques, topographiques et de sol) et à la gestion de l'opération, contrôles techniques, essais et missions de sécurité liées à la construction.
74	Services d'assainissement, de voirie et de traitement des déchets
74.01	Assainissement des réseaux d'eau usées
74.02	Assainissement des réseaux d'eau pluviales
74.03	Enlèvement, tri et stockage des ordures ménagères
74.04	Traitement des ordures ménagères
74.05	Enlèvement, tri, stockage et traitement des déchets autres que nucléaires
74.06	Maintenance du mobilier urbain
74.07	Maintenance de l'éclairage public
74.08	Maintenance des équipements et dispositifs de signalisation et de sécurité pour la circulation
75	Services juridiques
75.01	Services de conseils juridiques : dans les différents domaines du droit, y compris en matière de propriété industrielle
75.02	Services d'établissements d'actes authentiques et des auxiliaires de justice
75.03	Services de représentation juridique
77	Services récréatifs, culturels et sportifs
77.01	Services de spectacles musicaux, de danse, de théâtre, de représentation artistique et de cirque, de spectacles de sons et lumières fournis par des producteurs ou des artistes amateurs ou professionnels (comprend également les bals et discothèques)
77.02	Services auxiliaires des activités de spectacle portant sur la réalisation et l'installation des décors, d'éclairages et de sonorisation, sur la conception et la réalisation de costumes, sur la scénographie, sur la traduction des spectacles et sur la vente de billets.
77.03	Services d'enseignement artistique
77.04	Services de conception d'expositions temporaires
77.05	Services d'animation culturelle, socioculturelle et de loisirs, y compris organisation de loteries.
77.06	Services de spectacles pyrotechniques dès lors qu'il relève de la création d'un spectacle.
78	Services d'éducation, services de qualification et d'insertion professionnelle, services de formation professionnelle
78.01	Formation professionnelle initiale destinée aux agents des collectivités publiques (hors services de qualification et d'insertion professionnelles).
78.02	Préparation aux concours ou examens professionnels destinée aux agents des collectivités publiques.
78.03	Formation professionnelle continue destinée aux agents des collectivités publiques : bureautique et informatique (professionnels et utilisateurs), juridique, financière, budgétaire, économique, langues, management et ressources humaines, techniques administratives, hygiène et sécurité, nouvelles technologies et communication, politiques sanitaires et sociales.
80	Services de contrôle, d'analyses et d'essais de produits, matériaux, fluides ou équipements (hors construction)
80.01	Contrôle technique automobile
80.02	Contrôles et analyses de l'environnement : sol, eau, air et autres fluides
80.03	Essais et analyses en vue de la délivrance d'une attestation de conformité (certification, normes, contrôles réglementaires périodiques de conformité et de sécurité).

80.04	Analyses et essais des biens sportifs et de divertissement : tous essais et analyses en vue d'assurer la sécurité des usagers d'équipements sportifs, d'aires de jeux, de jouets et de jeux.
80.05	Analyses et essais des matériaux, produits et matériels d'installation et d'équipement immobilier : hors services de contrôle des construction (71)
81	Services de maintenance (non prévus ailleurs)
81.01	Maintenance des véhicules de transport de personnes : autobs, automobile
81.02	Maintenance d'engins spéciaux : grue, chasse-neige
81.03	Maintenance de machines d'usage général : fours, brûleurs, équipements aéraluques et frigorifiques industriels, autres machines d'usage général.
81.04	Maintenance de machines-outils pour métaux, bois, soudage
81.05	Maintenance des machines de bureau (hors informatique)
81.06	Maintenance des machines et appareils électriques : moteurs, générateurs, transformateurs.
81.07	Maintenance des machines et matériels de chauffage
81.08	Maintenance des matériels sanitaires et de plomberie
81.09	Maintenance d'installation de levage et de transport électro-mécanique : ascenseurs, monte-charge, escaliers et trottoirs roulants, lève-handicapés motorisés, travellators
81.10	Maintenance d'installations et d'équipements de protection contre l'incendie
81.11	Maintenance d'installations et d'équipements de contrôle des accès, de portes automatiques.
82	Travaux de la chaîne graphique, d'impression et de reprographie
82.01	Travaux d'impression offset
82.02	Autres travaux d'impression et de reprographie
82.03	Travaux de façonnage de produits imprimés
82.04	Autres travaux de la chaîne graphique : travaux de reliure, de restauration, de finition.
85	Services industriels
85.01	Services du traitement des métaux et de mécanique générale.